



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
Rua Maria das Mercês Ribeiro, nº 406 – Centro
CEP. 64.780-000, Anísio de Abreu - PI.
CNPJ: 06.553.630/0001-70
E-MAIL: pmanisiodeabreupi@gmail.com

LEI Nº 607/2022 - ANÍSIO DE ABREU/PI, 23 DE AGOSTO DE 2022.

Acrescenta vagas no Quadro de Provimento Efetivo, Anexo I, da Prefeitura Municipal de Anísio de Abreu/PI, e da outras providencias.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU**, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Faz saber que a Câmara Municipal de Anísio de Abreu/PI, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

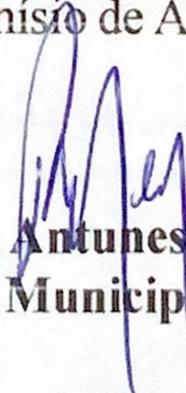
Art.1º - Fica acrescentadas 25 (vinte e cinco) vagas do cargo de Professor para Educação de Jovens e Adultos-EJA e 15 (quinze) vagas de Auxiliares de Turmas, com carga horaria de 20 (vinte) horas semanais, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, Anexo I, com base na Lei nº 525/2018 de 02 de julho de 2018.

CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE VAGAS	GRAU DE INSTRUÇÃO
PROFESSOR DO EJA	25	LICENCIATURA E PEDAGOGIA
AUXILIARES DE TURMAS	15	LICENCIATURA E PEDAGOGIA

Art.2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotação orçamentaria especifica.

Art.3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anísio de Abreu/PI, 23 de agosto de 2022.


Raimundo Nei Antunes Ribeiro
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
Rua Maria das Mercês Ribeiro, nº 406 – Centro
CEP. 64.780-000, Anísio de Abreu - PI.
CNPJ: 06.553.630/0001-70
E-MAIL: pmanisiodeabreupi@gmail.com

ATRIBUIÇÕES PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E PRÉ-REQUISITOS PARA O CARGO

1. Seguir o Projeto Político – Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino de Anísio de Abreu-PI, respeitada as peculiaridades da Comunidade escolar, integrando-se à ação pedagógica e como co-participe na elaboração e execução do mesmo;
2. Elaborar programa e planos de trabalho coletivamente em sua hora atividade no local de trabalho;
3. Realizar atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos conforme os instrumentos de avaliação especificados no Projeto Político – Pedagógico;
5. Participar ativamente das reuniões com a comunidade escolar, reuniões de planejamento pedagógico e cursos de capacitação;
6. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
7. Auxiliar nas atividades necessárias ao funcionamento da Educação de Jovens e Adultos;
8. Seguir a determinação de lotação e período de trabalho, definidas anualmente pela necessidade de atendimento através de recenseamento realizado pela SME, conforme portaria específica.

AS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

1. Participação nas atividades propostas: manter-se participativo e inteirado de todas as atividades desenvolvidas pelo educador ou pela equipe de trabalho em sala de aula e até mesmo fora dela;
2. Participação durante as reuniões pedagógicas: marcar presença e contribuir em grupos de estudos, eventos da instituição e atividades referentes;
3. Alinhamento com as diretrizes: a atuação deve acompanhar as orientações da Secretaria Municipal de Educação, assim como as normas da supervisão da Unidade Educativa;
4. Participação na confecção: auxiliar a elaboração de materiais pedagógicos indicado pelos educadores, como por exemplo, jogos, materiais recicláveis e etc;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
Rua Maria das Mercês Ribeiro, nº 406 – Centro
CEP. 64.780-000, Anísio de Abreu - PI.
CNPJ: 06.553.630/0001-70
E-MAIL: pmanisiodeabreupi@gmail.com

5. Cuidado com o ambiente: propiciar ambiente de respeito mútuo e cooperação, tanto em relação às crianças entre si, quanto em relação às crianças e os demais profissionais da Educação;
6. Se alinhar à proposta de Educação Infantil: informar-se sobre e obedecer à proposta de funções do trabalho da Educação Infantil disposta na rede de ensino do Município;
7. Zelar pela segurança das crianças: cuidar dos pequenos sempre atento às suas necessidades;
8. Observação e registro: observar e anotar na agenda ou diário, sempre sob a supervisão do educador de referência, os acontecimentos do dia para manter uma comunicação transparente com a família e priorizar o bem-estar da criança;
9. Comunicação com os superiores: comunicar ao professor e/ou à direção, situações que o profissional entende que necessitam de uma atenção especial, ou até mesmo adversidades no processo de trabalho;
10. Participação na adaptação da criança: participar ativamente do processo de adaptação que todas as crianças passam quando começam sua jornada na creche;
11. Atendimento às necessidades das crianças: atender os pequenos em suas necessidades rotineiras, incluindo o ato de estimular, cuidar e orientar a aquisição de hábitos de higiene como na troca de fraldas, necessidades fisiológicas, banho e escovação dos dentes;
12. Participação no processo de integração: o auxiliar deve ser parte presente e participante da forte integração formada pela unidade educativa, família e comunidade;
13. Participação na construção do material didático: auxiliar o educador durante a produção do material didático e no pós que envolve a organização, higienização e manutenção deste material;
14. Conhecimento do processo de desenvolvimento infantil: compreender com propriedade o processo de evolução da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, cursos, formação continuada, seminários, palestras e outros eventos;
15. Organização do ambiente e de tudo que há nele: organizar e zelar pelo uso adequado do ambiente, dos materiais e dos brinquedos que ficam nesse espaço;
16. Cuidado com a alimentação da criança: estimular bons hábitos alimentares e garantir esses hábitos através do acompanhamento e orientação da criança durante as refeições, bem como o auxílio integral para as crianças mais novas;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
Rua Maria das Mercês Ribeiro, nº 406 – Centro
CEP. 64.780-000, Anísio de Abreu - PI.
CNPJ: 06.553.630/0001-70
E-MAIL: pmanisiodeabreupi@gmail.com

17. Cuidado com a alimentação do bebê: preparar, oferecer e higienizar a mamadeira do bebê, com atenção especial aos cuidados que essas atividades exigem;
18. Cuidado com os materiais: zelar pela conservação, organização e armazenamento dos materiais e equipamentos do ambiente de trabalho;
19. Auxílio ao atendimento: assessorar o educador no momento do atendimento às crianças para garantir a segurança, o bem-estar e o desenvolvimento delas;
20. Auxílio na execução das atividades: assessorar os educadores responsáveis durante a execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias;
21. Atendimento às necessidades da escola: colocar-se à disposição da equipe gestora, quando for solicitado a atuação do profissional nas diferentes salas de aula da instituição;
22. Atenção às necessidades: estar pronto para ocasionais atendimentos relacionados a saúde, higiene e segurança do trabalho;
23. Atenção total às crianças e às atividades: durante o exercício das funções de auxiliar de creche, o profissional não deve dirigir a sua atenção para outras atividades que não fazem parte da rotina como, conversas fora de hora com outras pessoas ou conversa no celular. Situações como essas dificultam ou impossibilitam a atenção à criança.