



## Ofício 465/2025

---

**De:** Gisele S. - GAB-PREF

**Para:** Câmara de Vereadores de Maratá

**Data:** 08/10/2025 às 10:04:36

**Setores envolvidos:**

GAB-PREF

### Projeto de lei nº 2.319/2025 - cria cargo de assistente educacional

Excelentíssimo Senhor

Maico Schmitt

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Maratá

Prezado Presidente:

Dirigimo-nos a essa Colenda Câmara de Vereadores para apresentar o Projeto de Lei nº 2.319/2025, que cria 01 (um) cargo de ASSISTENTE EDUCACIONAL, no quadro de cargos dos servidores efetivos do Município de Maratá.

A medida visa atender à crescente demanda por suporte técnico-pedagógico e administrativo nas instituições de ensino da rede municipal, assegurando melhor organização e funcionamento das atividades escolares. O Assistente Educacional desempenha funções de apoio às atividades escolares, contribuindo para a promoção de um ambiente educativo mais eficiente, seguro e acolhedor.

Além disso, a criação do cargo atende aos princípios constitucionais da eficiência e da melhoria contínua do serviço público, fortalecendo as ações educacionais e garantindo suporte adequado às unidades escolares.

Na expectativa de contar com o apoio desse Legislativo, na aprovação deste Projeto de Lei, subscrevemo-nos, atenciosamente.

—  
*Gisele Adriana Schneider*

*Prefeita Municipal*

**Anexos:**

Projeto\_de\_Lei\_2\_319assinado.pdf



**MUNICÍPIO DE MARATÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PROJETO DE LEI Nº 2.319/2025, DE 08 DE OUTUBRO DE 2025.**

Cria 01 (um) cargo de ASSISTENTE EDUCACIONAL, no quadro de cargos dos servidores efetivos do Município de Maratá.

A Prefeita Municipal de Maratá, em conformidade com as atribuições legais conferidas pelo artigo 63, inciso IV da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criado 01 (um) cargo de Assistente Educacional no quadro de cargos dos servidores efetivos do Município, constante no Art. 3º, da Lei Municipal nº 961/2007, Padrão 05.

**Art. 2º** As especificações do cargo, criado pelo artigo anterior, são as que constituem o Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARATÁ, 08 DE OUTUBRO DE 2025.**

GISELE ADRIANA  
SCHNEIDER:6779  
9353015

Assinado de forma digital por  
GISELE ADRIANA  
SCHNEIDER:67799353015  
Dados: 2025.10.08 09:59:55  
-03'00'

**Gisele Adriana Schneider**  
Prefeita Municipal



**MUNICÍPIO DE MARATÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO I com as atribuições**

**CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL**

**PADRÃO: 05**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Auxiliar no atendimento dos alunos das Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, e ou atender em modalidade de oficinas, em todas as modalidades de ensino sendo com turmas com atendimento coletivo, ou de alunos individuais (em caso de necessidades especiais conforme exigência de legislação) em qualquer faixa etária da rede municipal de ensino.

**b) Descrição Analítica:** Zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; Colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas e prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; Receber e transmitir recados; Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas - maneiras, de educação informal e de saúde; Auxiliar durante a alimentação escolar; Servir refeições e auxiliar menores a se alimentarem, bem como estimular a criança a desenvolver a coordenação motora; Quando necessário auxiliar nas funções de cozinha; Assistir e organizar a entrada e a saída dos alunos; Realizar encaminhamentos e organizar filas e ordem de atendimento; Recolher objetos esquecidos pelos alunos; Acompanhar horas de intervalos/ recreio; Prover as salas de aula do material escolar indispensável; Despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; Atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades de oficinas no contraturno; Aplicar atividades recreativas e outras para o despertar dos conhecimentos, criatividade e curiosidade, aprendizagens...; Auxiliar/acompanhar a realização dos temas; Auxiliar/ acompanhar/ zelar pelos momentos de atividades de aprendizagens; Cuidar da higienização e organização das salas ou setor; Velar o sono das crianças ou adolescentes; Acompanhar crianças e adolescentes em atividades ou deslocamentos que tenham por finalidade o desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo; Participar na organização e execução de atividades realizadas em visitas, eventos, passeios e outras festividades sociais; Participar de formações, reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e/ou do seu local de trabalho ou atividades oficiais da municipalidade; Auxiliar e observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes; Ministras medicamentos conforme prescrição médica; Comunicar aos pais quando necessário dos acontecimentos do dia; Acompanhar o transporte escolar, auxiliar no recolhimento e entrega dos alunos que fazem uso desse transporte, acompanhando-os na entrada e saída do veículo, executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino. Realizar quando necessidade a



**MUNICÍPIO DE MARATÁ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

troca de roupas e/ou de fraldas se utilizando dos materiais fornecidos; Apurar a frequência diária ou mensal dos menores; Redigir, acompanhar e aplicar projetos no turno complementar da escola; Executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)** Horário de trabalho: 30 horas semanais.
- b)** Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município e atendimento ao público e serviços externo.
- c)** Local de trabalho: Em escolas e ou espaços gerenciados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura compatível com as atribuições conforme necessidade.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)** Idade: de 18 anos;
- b)** Instrução: Curso de Nível Médio - Modalidade Normal (Magistério) e ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F621-21B1-8141-A6AC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GISELE ADRIANA SCHNEIDER (CPF 677.XXX.XXX-15) em 08/10/2025 14:40:56 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marata.1doc.com.br/verificacao/F621-21B1-8141-A6AC>