



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI MUNICIPAL Nº 1251/2025**

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
DE CAPÃO DO CIPÓ  
Protocolo nº 294/25 Livro 00117  
Folha 63 de 1250  
às 10 hs 00 min.  
Capão do Cipó 18/07/2025  
*Valeriano Pereira de Azevedo*  
Assinatura Responsável

**"ALTERA ARTIGO DA LEI MUNICIPAL Nº 1087, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**ADAIR FRACARO CARDOSO**, Prefeito Municipal de Capão do Cipó, RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica vigente

**FAZ SABER**

que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

**Art. 1º** - *Fica criado, no âmbito do Anexo III, Quadro de Servidores do Município, instituído pela lei Municipal nº 034, de 14 de junho de 2002, o cargo de provimento efetivo de ATENDENTE EDUCACIONAL, destinado a atender às turmas de Educação Infantil, na Escola Municipal de Educação Infantil "Pingo de Gente", nos seguintes termos e condições:*

<b>Cargo/Função</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Vencimento Básico</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>
Atendente Educacional	Ensino Médio Completo	R\$ 1999,16	40h	03



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 2º** - As atribuições e requisitos de preenchimento do cargo são os que constam do **Anexo I** da Lei Municipal nº 1087 de outubro de 2022, alteradas pela lei nº 1246 de 12 de junho de 2025.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta dotação orçamentária, constante na Lei de Orçamento do Município para vertente exercício.

**Art. 4º** - Os recursos necessários para a cobertura das despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão suportados por dotação orçamentária específica da respectiva Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo em que o servidor será lotado.


**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPÃO DO CIPÓ, RS, EM 16 DE JULHO DE 2025.**

  
**ADAIR FRACARO CARDOSO**  
Prefeito Municipal

**Registre-se.  
Publique-se.  
Em 16/07/2025.**

  
**Vanussa Cardoso Rosado**  
Secretária de Gestão e Planejamento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

**SÍNTESES DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ATENDENTE  
EDUCACIONAL**

- 1.** Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças;
- 2.** Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico;
- 3.** Auxiliar a professora e responsabilizarem-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança, com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos;
- 4.** Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal;
- 5.** Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições;
- 6.** Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da Creche e Educação Infantil;
- 7.** Efetuar a troca de fraldas;
- 8.** Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- 9.** Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, sempre orientados pelo professor;
- 10.** Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- 11.** Cuidar de todas as necessidades das crianças da Escola Infantil, quando se fizer necessário;
- 12.** Dar banho e realizar a troca de vestuário das crianças, quando se fizer necessário;
- 13.** Auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança;
- 14.** Participar em todas as aulas como auxiliar de cuidados às crianças;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO CIPÓ  
GABINETE DO PREFEITO**

- 15.** Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo;
- 16.** Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos;
- 17.** Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças;
- 18.** Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar;
- 19.** Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar;
- 20.** Comparecer às reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de educação, Cultura, Esporte e Turismo e ou Direção Escolar;
- 21.** Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função;
- 22.** Apoiar o desenvolvimento dos alunos com deficiência, contribuindo para a sua inclusão escolar;
- 23.** Apoiar o processo de inclusão de alunos com necessidades educacionais específicas;
- 24.** Colaborar com professores na aplicação das atividades escolares, nas quais se fizer necessário, de todos os alunos, incluindo os com necessidades especiais;
- 25.** Orientar e auxiliar os alunos no uso de materiais, incluindo os com necessidades especiais;
- 26.** Estimular a independência dos alunos com necessidades especiais;
- 27.** Auxiliar na locomoção de alunos com mobilidade reduzida;
- 28.** Atuar como leitor para alunos com deficiência visual, intelectual, transtorno do espectro autista, déficit de atenção, dislexia, e outros transtornos diagnosticados, que necessitem de auxílio;
- 29.** Acompanhar os alunos com necessidades especiais em atividades sociais e culturais.