



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO**

**Lei nº 2.366/2023**, de 01 de março de 2023.

Cria cargos, Padrões e Altera Dispositivo da Lei nº 701/94, de 20.12.94, que dispõe sobre o Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município e dá outras providências.

**JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO**, Prefeito Municipal de Formigueiro, faz saber em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam criados os cargos de Secretário de Escola, Assistente de Creche, Assistente Social Escolar, Psicopedagogo e Psicólogo Escolar, na proporção abaixo no quadro, e mantendo a seguinte descrição:

| Nº de Cargos | Denominação               | Padrão |
|--------------|---------------------------|--------|
| (...)        | (...)                     | (...)  |
| 02           | Secretário de Escola      | 7      |
| 10           | Assistente de Creche      | 2      |
| 01           | Assistente Social Escolar | 10     |
| 02           | Psicopedagogo             | 10     |
| 01           | Psicólogo Escolar         | 10     |
| (...)        | (...)                     | (...)  |

**Art. 2º** Em decorrência da presente Lei, ficam os cargos inclusos na relação de cargos, constante do art. 3º da Lei nº 701, de 20/12/94.

**Art. 3º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica constante no orçamento vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Formigueiro.

Em 23 de fevereiro de 2023.

*Jocelvio Gonçalves Cardoso*

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

**Fabiano Ilha da Luz**  
Secretário da Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO**

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao@formigueiro.rs.gov.br



**ANEXO 01**

**REGIME JURÍDICO:** LEI Nº 1.329/2005

**QUADRO:** CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO:** SECRETÁRIO DE ESCOLA

**PADRÃO:** 07

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Coordenar, gerenciar e organizar a documentação da gestão escolar, promovendo adequações em conformidade com as possibilidades de gestão; dirigir em sintonia com a Secretaria Municipal de Educação e com as diretrizes da Escola, aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão da unidade escolar; atuar como superintendente de Recursos Humanos nas demandas de pessoal da Unidade Escolar; organizar e manter atualizado o arquivo escolar e funcional da escola; organizar todas as informações de forma eficiente e acessível; atender, orientar e encaminhar o público; participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, a execução e a avaliação da proposta pedagógica da escola; redigir ofício, exposições de motivos, atas e outros expedientes; Realizar matrículas e rematrículas; exercer outras atividades compatíveis com natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: período normal de 40 horas semanais

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Instrução: Nível Médio completo.

b) Idade: Mínima de 18 anos.



## **ANEXO 01**

**REGIME JURÍDICO:** LEI Nº 1.329/2005

**QUADRO:** CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO:** ASSISTENTE DE CRECHE

**PADRÃO:** 02

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Auxiliar professores no Centro Municipal de Educação Infantil, desempenhando atividades de apoio aos alunos na faixa de quatro meses a seis anos; cuidar de alunos na higiene pessoal, na alimentação e outros cuidados pessoais; cuidar de alunos com o fim de preservar sua segurança no Centro Municipal de Educação Infantil, inclusive nas adjacências quando estiverem sob sua responsabilidade; acompanhar alunos nas atividades de recreação, inclusive fora das creches quando estiverem sob sua responsabilidade; dar apoio à criança no que se refere ao seu bem estar físico e psicossocial, desempenhando atividades em conformidade com as exigências especificadas e sob orientação do professor; coordenador e especialista de ensino; acompanhar/monitorar alunos no transporte escolar, inclusive os alunos do ensino fundamental, cuidando dos aspectos de segurança e disciplina no interior dos veículos utilizados no mesmo; receber os alunos quando da sua chegada e encaminhá-los aos responsáveis ao final de cada turno; acompanhar alunos ao pronto atendimento de saúde quando necessário; auxiliar o professor quanto à organização e manutenção de materiais e recursos pedagógicos; desempenhar outras tarefas atinentes ao cargo.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a)** Geral: período normal de 40 horas semanais

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a)** Ensino Fundamental completo;

**b)** Idade: Mínima de 18 anos.



**ANEXO 01**

**REGIME JURÍDICO:** LEI Nº 1.329/2005

**QUADRO:** CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO:** ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

**PADRÃO:** 10

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; garantir a qualidade de serviços do estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: período normal de 40 horas semanais

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Instrução: Superior Completo na área de atuação com registro no órgão de classe;

b) Idade: Mínima de 18 anos.



**ANEXO 01**

**REGIME JURÍDICO:** LEI Nº 1.329/2005

**QUADRO:** CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

**CARGO:** PSICOPEDAGOGO

**PADRÃO:** 10

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atuar com processos de aprendizagem junto aos indivíduos, aos grupos, às instituições e às comunidades, por meio de métodos, instrumentos e recursos próprios para compreender, promover, diagnosticar e intervir nos processos individuais ou grupais de aprendizagem;

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Atuar de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; intervir na esfera pública para a solução dos problemas de aprendizagem; utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; e prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais. Proceder à intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; projetar, coordenar ou realizar pesquisas psicopedagógicas; participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição; executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: período normal de 40 horas semanais

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) 2 (dois) anos de experiência na área de atuação;

c) Instrução: Graduação em Psicopedagogia ou Pós-Graduação "lato sensu" - Especialização em Psicopedagogia, desde que na Graduação tenham concluído curso de Psicologia, Fonoaudiologia, Pedagogia, ou outra Licenciatura."



## **ANEXO 01**

**REGIME JURÍDICO:** (Lei 1329, de 27/12/05) - ESTATUTO

**QUADRO:** Cargos de Provimento Efetivo

**CARGO:** PSICÓLOGO ESCOLAR

**PADRÃO:** 10

## **ATRIBUIÇÕES**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar, apoiar e promover atividades nos campos de psicologia escolar institucional;

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar avaliação no espaço escolar; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; atender crianças com deficiência, com problemas de deficiência mental e sensorial ou questões familiares ou escolares, encaminhando-as para o atendimento educacional especializado - AEE; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; articular com a assistente social; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; proporcionar espaço de escuta aos alunos e profissionais da educação; manter atualizados os registros de atas e encaminhamentos de cada caso atendido; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia Escolar; assessorar a escola na construção do Projeto Político-Pedagógico; conscientizar o indivíduo da importância de sua participação e responsabilidade nos grupos em que está inserido, como a família, a escola, o trabalho e a sociedade.

## **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais;

## **REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Superior Completo em Psicologia;

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão, com registro no órgão competente.