



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

Miracatu, 20 de janeiro de 2025.

Excelentíssimo Senhor Presidente;

Temos a honra de encaminhar a consideração dos Vereadores dessa Egrégia Casa de Leis por intermédio de Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 01/2025, que dispõe sobre alteração do anexo II da Lei Municipal nº 1.389/2007 e dá outras providências.

Justificamos o encaminhamento da presente matéria, que visa revisar e atualizar as atribuições do cargo de Cuidador Escolar da Prefeitura de Miracatu, tendo em vista as novas legislações vigentes. As atuais descrições das funções do cargo geram algumas dúvidas, deixando de contemplar plenamente as responsabilidades necessárias para este profissional. É importante considerar que o Cuidador Escolar atua em um ambiente educacional que apresenta uma diversidade de necessidades, tornando essencial a definição clara e abrangente de suas atribuições para garantir um atendimento adequado e eficiente. Outros Cargos citados no presente projeto tiveram suas nomenclaturas substituídas e/ou adequadas, portanto se faz necessário alterar suas atribuições visando atender as necessidades apresentadas.

Desta forma, solicitamos a essa Egrégia Casa de Leis apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei, em regime de urgência, conforme preceitua a Lei Orgânica do Município.

Atenciosamente,

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o Senhor
MOYSÉS SIKORSKI NETO
DD. Presidente da Câmara Municipal
Miracatu-SP

OBS. Considerando que as comissões ainda não foram nomeadas para o biênio 2025-2026, nomeia Vereador Cláudio Honório como relator especial com base no art. 193 do RI

CIENTE
Autue-se para tramitação
Encaminhe-se para as Comissões
competentes
Em 23/01/25

Assinado por 1 pessoa: VINICIUS BRANDAO DE QUEIROZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://miracatu.1doc.com.br/verificacao/04AC-84C8-C541-E1FA> e informe o código 04AC-84C8-C541-E1FA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 01 DE 20 DE JANEIRO DE 2025

Autor: Prefeitura Municipal de Miracatu

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Projeto de Lei Ordinária

RECEBIDO SOB Nº

Em 20/01/25

01/2025

Disputa

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 1.389/2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ, residente domiciliado no Município de Miracatu, Estado de São Paulo, *Prefeito Municipal*, no uso das atribuições legais; faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o anexo II da Lei Municipal nº 1.389 de 11 de abril de 2007 e acrescenta as atribuições dos Cargos conforme descrição abaixo:

ANEXO II

ASSESSOR DE GESTÃO ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O Assessor de Gestão Escolar é responsável por prestar suporte técnico, administrativo e pedagógico à equipe gestora da unidade escolar, auxiliando na execução de processos administrativos, na organização do planejamento estratégico e pedagógico, bem como na gestão de recursos humanos, materiais e financeiros. O objetivo principal do cargo é garantir a eficiência nas atividades da gestão escolar, promover a articulação entre os diferentes setores da escola e assegurar o cumprimento das diretrizes educacionais vigentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Estabelecer, assessorar, coordenar e supervisionar a execução das atividades, prestando à direção das unidades escolares informações sobre normas e procedimentos operacionais técnico-pedagógicos, relacionados aos trabalhos e produtos da área e os resultados esperados; Analisar o funcionamento das diversas rotinas, efetuando modificações e alterações, se necessário, visando aperfeiçoar procedimentos, para aumentar a eficácia das atividades funcionais da área;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

Atuar na Gestão de recursos materiais para o desenvolvimento dos objetivos educacionais;
Gerenciar todo o complexo escolar das unidades escolares; e
Executar outras tarefas afins e solicitadas pelo superior imediato.

Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades

Atender às solicitações e cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, colaborando na execução de outras atividades que se relacionem com a natureza de suas funções ou que sejam necessárias para o bom funcionamento do Departamento Municipal de Educação e das unidades escolares.

PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Assessorar a equipe escolar na construção, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola garantindo a observância às diretrizes e normas do Sistema Municipal de Ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Assessorar a direção e a equipe da unidade escolar, sob seu comando, nas atividades pedagógicas, possibilitando que sejam observadas as diretrizes emanadas pelo suporte pedagógico do Departamento Municipal de Educação;
- Articular, mediar e transformar as relações pedagógicas originadas no ambiente escolar: relação direção-professor, professor-professor, aluno-aluno, professor-aluno, direção-pais, sob orientação da equipe de suporte pedagógico do Departamento Municipal de Educação.
- Promover a reflexão sobre os significados das propostas curriculares e articulá-las junto aos professores;
- Viabilizar meios aos docentes sob sua coordenação para que exerçam a sua função em estrita observância às diretrizes pedagógicas e socioculturais da escola;
- Assessorar a direção escolar em todas as questões relacionadas à utilização dos recursos didáticos disponíveis, agrupamento de alunos, organização de horários e calendário escolar, etc.
- Coordenar ações que viabilizem o aprofundamento dos docentes em sua área específica de atuação;
- Manter um canal de comunicação com a comunidade escolar, de maneira que as famílias possam enviar dúvidas, sugestões, críticas ou elogios, proporcionando o diálogo e a integração comunidade-escola;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

- Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho de alunos e estabelecer metas, com observância estrita às estabelecidas pelo Departamento de Educação;
- Acompanhar e coordenar as atividades em sala de aula e de reforço escolar, bem como, todos os projetos que visem à recuperação da aprendizagem dos alunos;
- Assessorar a Direção da unidade escolar nas questões relativas ao Horário de Trabalho Pedagógico, visando garantir que este contribua para a formação do docente, bem como a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico;
- Coordenar a execução dos planos de ensino, avaliar o seu desenvolvimento e manter a equipe de suporte pedagógico do Departamento Municipal de Educação atualizada;
- Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária;
- Prestar assistência técnica, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos e organizando as atividades;
- Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;
- Interagir com as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório;
- Assessorar a direção da escola, especialmente quanto a:
 - a) agrupamento de alunos;
 - b) organização de horário de aulas e do calendário escolar;
 - c) utilização dos recursos didáticos da escola.
- Garantir a execução dos planos de ensino;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos de ensino;

Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades

Atender às solicitações e cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, colaborando na execução de outras atividades que se relacionem com a natureza de suas funções ou que sejam necessárias para o bom funcionamento do Departamento Municipal de Educação e das unidades escolares.

PROFESSOR COORDENADOR NÚCLEO PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira n° 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

O Professor Coordenador do Núcleo Pedagógico, vinculado ao Departamento Municipal de Educação, é responsável por orientar e apoiar as unidades escolares na implementação de práticas pedagógicas, projetos educacionais e políticas públicas. Atua diretamente com gestores e professores, promovendo formação continuada, acompanhando o processo de ensino-aprendizagem e garantindo que as diretrizes educacionais sejam seguidas de forma a melhorar a qualidade do ensino nas escolas municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I. Coordenação pedagógica e apoio técnico:

1. Coordenar e articular as atividades pedagógicas do Núcleo Pedagógico, promovendo o alinhamento das ações educacionais com as diretrizes estabelecidas pelo Departamento Municipal de Educação;
2. Oferecer consultoria pedagógica às unidades escolares, apoiando a elaboração, revisão e implementação dos Projetos Político-Pedagógicos (PPP) de cada escola, assegurando coerência com as políticas públicas;
3. Apoiar as unidades escolares na organização de seus calendários letivos, sugerindo práticas que integrem atividades curriculares e extracurriculares de forma eficaz.

II. Formação continuada dos professores:

1. Coordenar e promover a formação continuada dos docentes da rede municipal, com foco em atualização de práticas pedagógicas, metodologias inovadoras e uso de tecnologias educacionais;
2. Organizar e conduzir oficinas, seminários e encontros pedagógicos voltados para o aperfeiçoamento dos professores, incentivando a troca de experiências e a adoção de boas práticas;
3. Oferecer suporte técnico para que os professores desenvolvam habilidades didáticas alinhadas às necessidades educacionais das escolas e às demandas da comunidade escolar.

III. Monitoramento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem:

1. Acompanhar e avaliar os indicadores de desempenho escolar, propondo ações corretivas ou preventivas para melhorar a qualidade do ensino nas unidades escolares;
2. Orientar as escolas no desenvolvimento e execução de estratégias pedagógicas para atender alunos com dificuldades de aprendizagem, promovendo ações que garantam a equidade no processo educativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

3. Supervisionar a implementação de programas de recuperação e reforço escolar, garantindo que todos os alunos recebam o apoio necessário para alcançar os objetivos pedagógicos.

IV. Implementação de políticas públicas educacionais:

1. Orientar as escolas na aplicação das políticas públicas educacionais estabelecidas pelo município, garantindo que as diretrizes curriculares e normativas sejam corretamente implementadas;
2. Acompanhar a execução de programas e projetos educacionais, avaliando sua eficácia e propondo ajustes conforme as necessidades locais;
3. Atuar como ponto de apoio entre o Departamento Municipal de Educação e as unidades escolares, assegurando que as práticas pedagógicas estejam em conformidade com as metas educacionais do município.

V. Articulação com a comunidade escolar e interinstitucional:

1. Facilitar a articulação entre as escolas, as famílias e a comunidade, promovendo a participação ativa de todos os agentes no processo educacional, com foco no sucesso escolar dos alunos;
2. Mediar conflitos pedagógicos e colaborar na construção de ambientes escolares inclusivos, assegurando o diálogo entre os profissionais da educação e os responsáveis pelos alunos;
3. Fomentar a colaboração entre as unidades escolares e outras instituições, promovendo projetos interdisciplinares e ações educativas em parceria com a comunidade e entidades locais.

VI. Pesquisa e inovação pedagógica:

1. Promover a pesquisa educacional e incentivar a adoção de práticas pedagógicas inovadoras, que respondam às demandas contemporâneas da educação e melhorem os resultados de ensino-aprendizagem;
2. Orientar os docentes sobre o uso de tecnologias digitais e novas metodologias pedagógicas que estimulem o engajamento dos alunos e o desenvolvimento de competências importantes para o século XXI;
3. Avaliar a eficácia das metodologias pedagógicas em uso, propondo ajustes e inovações para otimizar o processo de ensino nas unidades escolares e melhorar o desempenho dos alunos.
4. Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades
5. Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da prefeitura do município de Miracatu, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

6. Atender às solicitações e cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, colaborando na execução de outras atividades que se relacionem com a natureza de suas funções ou que sejam necessárias para o bom funcionamento do Departamento Municipal de Educação e das unidades escolares.

ASSESSOR TÉCNICO PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O Assessor Técnico Pedagógico, vinculado ao Departamento Municipal de Educação, tem como principal função orientar e apoiar as unidades escolares na implementação de políticas educacionais, no desenvolvimento de projetos pedagógicos e na capacitação contínua dos profissionais da educação. Atua de forma consultiva e estratégica, auxiliando na análise de resultados educacionais, propondo soluções pedagógicas e colaborando para a melhoria da qualidade do ensino nas escolas municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

I. Planejamento pedagógico e apoio técnico:

1. Prestar assessoria técnica às unidades escolares na elaboração, revisão e implementação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), assegurando a coerência com as diretrizes educacionais municipais;
2. Orientar as escolas no desenvolvimento de planejamentos didático-pedagógicos, sugerindo abordagens metodológicas e organizando os planos de ensino conforme as necessidades locais;
3. Auxiliar as unidades escolares na organização do calendário letivo, oferecendo suporte para a integração de atividades curriculares, extracurriculares e eventos escolares, de acordo com as metas estabelecidas pelo Departamento Municipal de Educação.

II. Monitoramento do processo de ensino-aprendizagem:

1. Analisar, em conjunto com a gestão escolar, os indicadores de desempenho acadêmico e de gestão das unidades, propondo estratégias corretivas ou de reforço pedagógico, quando necessário;
2. Apoiar as unidades escolares na identificação de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, propondo soluções pedagógicas adaptadas às realidades locais;
3. Oferecer orientação técnica na criação e execução de programas de reforço e recuperação escolar, garantindo que todos os alunos tenham oportunidades adequadas para superar as dificuldades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

III. Capacitação e formação continuada de profissionais da educação:

1. Propor, coordenar e realizar programas de formação continuada para gestores, coordenadores pedagógicos e professores da rede municipal, alinhados às necessidades pedagógicas e às políticas públicas educacionais;
2. Organizar oficinas, palestras e encontros formativos voltados para o aperfeiçoamento metodológico e a troca de experiências entre as unidades escolares, incentivando a adoção de boas práticas;
3. Promover a atualização pedagógica dos profissionais da educação em novas metodologias e tecnologias educacionais, de acordo com as diretrizes e metas do Departamento Municipal de Educação.

IV. Implementação de políticas públicas educacionais:

1. Orientar as unidades escolares sobre a correta aplicação das políticas públicas educacionais, currículos e programas definidos pelos órgãos competentes, assegurando a adequação às legislações vigentes;
2. Acompanhar e monitorar a implementação de programas educacionais municipais, estaduais e federais nas escolas, garantindo a qualidade e a conformidade com os objetivos propostos;
3. Atuar como elo entre o Departamento Municipal de Educação e as escolas, fornecendo orientações técnicas e assessorando na adequação das práticas pedagógicas às diretrizes oficiais.

V. Articulação com a comunidade escolar e interinstitucional:

1. Apoiar as escolas na mediação de conflitos relacionados ao processo de ensino-aprendizagem, propondo práticas inclusivas e integradoras que promovam a convivência harmoniosa;
2. Fomentar a articulação entre as unidades escolares e outras instituições parceiras, promovendo projetos conjuntos que atendam às necessidades da comunidade escolar.

VI. Pesquisa e inovação pedagógica:

1. Promover a pesquisa educacional, incentivando as unidades escolares a desenvolverem práticas pedagógicas inovadoras, com foco na melhoria da qualidade do ensino;
2. Orientar as escolas no uso de novas tecnologias e metodologias educacionais, propondo a incorporação de ferramentas digitais e metodologias ativas que promovam o engajamento dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

3. Acompanhar a evolução e os resultados das metodologias aplicadas nas escolas municipais, oferecendo feedback e propondo ajustes para melhorar o processo pedagógico.
4. Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da prefeitura do município de Miracatu, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Atender às solicitações e cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, colaborando na execução de outras atividades que se relacionem com a natureza de suas funções ou que sejam necessárias para o bom funcionamento do Departamento Municipal de Educação e das unidades escolares.

SUPERVISOR DE ENSINO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Monitorar as atividades administrativas e pedagógicas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, visando o cumprimento da legislação educacional e diretrizes do Departamento Municipal de Educação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e escolas conveniadas, com o objetivo de garantir o cumprimento das legislações educacionais vigentes e das diretrizes do Departamento Municipal de Educação;
- Garantir o desenvolvimento dos processos escolares e das atividades dos Diretores, Coordenadores e demais profissionais, promovendo a integração da equipe de suporte pedagógico;
- Acompanhar e garantir a implementação das propostas pedagógicas e projetos instituídos nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino;
- Assegurar a constante retro informação às propostas pedagógicas das escolas;
- Manter estudo atualizado da legislação vigente para efetuar o planejamento das ações pedagógicas e administrativas do Sistema Municipal de Ensino e capacitar a equipe de suporte pedagógico sob sua supervisão;
- Analisar pedagogicamente os dados relativos às escolas que integram a Rede Municipal de Ensino e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores;
- Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e o Departamento de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com a equipe gestora (diretor, coordenação pedagógica e demais membros da equipe gestora);
- Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram o Departamento de Educação;
- Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à inspeção escolar;
- Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- Assessorar o Departamento de Educação em sua programação global e nas suas tarefas pedagógicas;
- Coordenar as atividades de projetos educacionais desenvolvidos nas unidades escolares;

Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da prefeitura do município de Miracatu, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Atender às solicitações e cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, colaborando na execução de outras atividades que se relacionem com a natureza de suas funções ou que sejam necessárias para o bom funcionamento do Departamento Municipal de Educação e das unidades escolares.

CUIDADOR ESCOLAR

- 1- Prestar as crianças com deficiência, da rede municipal de ensino, atendimento para auxiliar, no cotidiano escolar, aqueles que não consigam realizar com independência as atividades de alimentação, higiene bucal e íntima, utilização do banheiro e locomoção, zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças.
- 2- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- 3- Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- 4- Organiza fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança, adolescente e/ou pessoa com deficiência, de modo a preservar sua história de vida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira n° 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

- 5- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento da criança, adolescente e pessoas com deficiência);
- 6- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; Comunicar à equipe da instituição sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas durante o período de contato; Outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na instituição.
- 7- Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da instituição escolar;
- 8- Executa serviço de apoio que visa possibilitar ou facilitar o desempenho de funções, atividades ou participação de alunos que possuam qualquer limitação funcional ou deficiência física;
- 9- Acompanhar e auxiliar o aluno com necessidades especiais severamente comprometida no desenvolvimento de atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e efetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma;
- 10- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- 11- Presta serviços de atenção e cuidados básicos com a alimentação, higiene e proteção de crianças, adolescentes e pessoas com deficiência;
- 12- Auxilia a criança, adolescente e/ou pessoa com deficiência para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade;
- 13- Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público.
- 14- Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- 15- Executar os serviços de atendimento as crianças portadoras de deficiências que apresente limitações motoras que acarretem dificuldades de autocuidado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

16- Acompanhar as crianças em atividades de recreação e por ocasião de atendimento complementar a órgãos específicos, cuidando destas, inclusive no transporte;

17- Executar outras tarefas correlatas conforme determinação de seu superior imediato.

Art. 2º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Miracatu, 20 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS BRANDÃO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

Mensagem ao Projeto de Lei nº 01/2025