

**Poder Executivo****JORGE MIRANDA****Prefeito****WALTINHO PAIXÃO****Vice-Prefeito****SUMÁRIO**

ATOS DO PODER EXECUTIVO .....	1 a 4
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADM., PLANEJ. E FAZENDA .....	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE .....	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO .....	5
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO .....	5
PROCON/MESQUITA .....	5 a 6
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO .....	6

**\*Republicado por haver saído com incorreção****LEI Nº 1071, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018.****Autor: Poder Executivo**

“REVOGA E SUBSTITUI A LEI Nº 1068, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS NO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MESQUITA”

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA** aprova e eu sanciono a seguinte,

**LEI:**

**Art. 1º** - Ficam criados no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Mesquita, no grupo assistência à educação, os cargos de Mediador de Educação Especial, Intérprete de Libras, Guia de Cegos, e, no grupo de Técnicos Superiores de Assistência à Educação, o cargo de Psicopedagogo, de acordo com anexo único da presente Lei.

**Art. 2º** - Para os fins de assistência à educação, fica criado o cargo de **Mediador de Educação Especial**, ao qual compete:

- I. Acompanhar o aluno com deficiência e/ou transtornos globais do desenvolvimento no espaço escolar apoiando o trabalho do professor, favorecendo assim o desenvolvimento dos aspectos cognitivos, afetivos, motores e sociais.
- II. Estimular a autonomia e as potencialidades do aluno nas diversas atividades da vida escolar.
- III. Atuar no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios

pedagógicos que ocorrerem dentro do horário da mediação.

- IV. Ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da unidade escolar onde faz a mediação.
- V. Ser discreto e profissional, zelando pela ética, evitando envolver-se em assuntos que não dizem respeito ao trabalho de mediação.
- VI. Lembrar continuamente, que os fatos ocorridos no ambiente escolar devem ser compartilhados e discutidos com os profissionais envolvidos, equipe pedagógica e DEE – Direção de Educação Especial.
- VII. Solicitar apoio e supervisão da equipe pedagógica e DEE – Direção de Educação Especial, sempre que sentir necessidade, evitando passar problemas e dificuldades pertinentes à mediação aos pais e responsáveis.
- VIII. Realizar ações visando à participação dos alunos público-alvo da Educação Especial nas atividades propostas pela escola.
- IX. Zelar pelo bem-estar dos alunos no que se refere a aspectos relacionados à higiene, alimentação e segurança.
- X. Confeccionar relatórios e/ou demais documentos solicitados pela DEE e pela unidade escolar referentes ao desenvolvimento dos alunos acompanhados.
- XI. Participar de Conselhos de Classe e demais reuniões pedagógicas ocorridas na Unidade Escolar.
- XII. Atuar de forma colaborativa com os professores da unidade escolar no que concerne ao desenvolvimento dos alunos público-alvo da Educação Especial.
- XIII. Participar de reuniões, encontros e formações propostos pela DEE.

**Art. 3º** - Para os fins de assistência à educação, fica criado o cargo de **Intérprete de LIBRAS**, ao qual compete:



- I. Acompanhar o aluno surdo nas diversas atividades do espaço escolar, estimulando a autonomia e as potencialidades do aluno, através do apoio ao trabalho do professor. Assim, favorecendo o desenvolvimento dos aspectos cognitivos, afetivos, motores e sociais.
  - II. Atuar no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios pedagógicos e atividades externas que ocorrerem dentro do horário da atuação.
  - III. Ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da unidade escolar.
  - IV. Ser discreto e profissional, zelando pela ética, evitando envolver-se em assuntos que não dizem respeito ao trabalho de interpretação.
  - V. Lembrar continuamente, que os fatos ocorridos no ambiente escolar devem ser compartilhados e discutidos com os profissionais envolvidos, equipe pedagógica e DEE.
  - VI. Solicitar apoio e supervisão da equipe pedagógica e DEE sempre que sentir necessidade, evitando passar problemas e dificuldades pertinentes à interpretação e atuação profissional aos pais e responsáveis.
  - VII. Realizar ações visando à participação dos alunos surdos nas atividades propostas pela escola, no caso de instrutor de Libras.
  - VIII. Confeccionar relatórios e/ou demais documentos solicitados pela DEE e pela unidade escolar referentes ao desenvolvimento dos alunos acompanhados.
  - IX. Participar de Conselhos de Classe e demais reuniões pedagógicas ocorridas na Unidade Escolar. E interpretá-las, garantindo acessibilidade aos profissionais surdos, quando presentes.
  - X. Atuar de forma colaborativa com os professores da unidade escolar no que concerne ao desenvolvimento dos alunos surdos.
  - XI. Participar de reuniões, encontros e formações propostos pela DEE.
  - XII. Mediar à relação entre professor x aluno durante as aulas.
  - XIII. Observar as dificuldades de compreensão do aluno em relação às disciplinas, orientando o mesmo a buscar esclarecimento junto ao professor.
  - XIV. Apoiar, atuar e incentivar ações para que toda comunidade escolar conheça, mesmo que minimamente, questões relacionadas à cultura e identidade surda e adquira a Libras como língua, para uma inclusão viva e eficaz.
- Art. 4º** - Para os fins de assistência à educação, fica criado o cargo de **Guia de Cegos**, ao qual compete:
- I. Acompanhar o aluno cego e/ou baixa visão no espaço escolar apoiando o trabalho do professor, favorecendo assim o desenvolvimento dos aspectos cognitivos, afetivos, motores e sociais.
  - II. Estimular a autonomia e as potencialidades do aluno nas diversas atividades da vida escolar.
  - III. Atuar no ambiente escolar, dentro da sala e demais dependências da escola, e também nos passeios pedagógicos que ocorrerem dentro do horário da atuação.
  - IV. Ser assíduo e pontual, respeitando os horários, as regras e normas da unidade escolar.
  - V. Ser discreto e profissional, zelando pela ética, evitando envolver-se em assuntos que não dizem respeito ao trabalho de interpretação.
  - VI. Lembrar sempre que o que ocorre no ambiente escolar deve ser compartilhado e discutido apenas com os profissionais envolvidos, equipe pedagógica e DEE.
  - VII. Solicitar apoio e supervisão da equipe pedagógica e DEE sempre que sentir necessidade, evitando passar problemas e dificuldades pertinentes à interpretação aos pais e responsáveis.
  - VIII. Realizar ações visando à participação dos alunos cegos nas atividades propostas pela escola.
  - IX. Confeccionar relatórios e/ou demais documentos solicitados pela DEE e pela unidade escolar referentes ao desenvolvimento dos alunos acompanhados.
  - X. Participar de Conselhos de Classe e demais reuniões pedagógicas ocorridas na Unidade Escolar.



- XI. Atuar de forma colaborativa com os professores da unidade escolar no que concerne ao desenvolvimento dos alunos cegos.
- XII. Participar de reuniões, encontros e formações propostos pela DEE.
- XIII. Mediar a relação entre professor x aluno durante as aulas.
- XIV. Observar as dificuldades de compreensão do aluno em relação às disciplinas, orientando o mesmo a buscar esclarecimento junto ao professor.
- XV. Apoiar e incentivar ações para que toda comunidade escolar adquira um conhecimento básico das demandas de mobilidade diferenciada e escrita (Braile).

**Art. 5º** - Para os fins de suporte técnico superior de assistência à educação, fica criado o cargo de **Psicopedagogo**, ao qual compete:

- I. Diagnosticar, intervir e prevenir problemas de aprendizagem, tendo como enfoque o aprendiz e a instituição;
- II. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos científicos e técnicos que tratam da aprendizagem humana;
- III. Desenvolver e manter relações profissionais pautadas pelo respeito, pela atitude crítica e pela cooperação com outros profissionais;
- IV. Assumir as responsabilidades para as quais esteja preparado e nos parâmetros da competência psicopedagógica.

**Art. 6º** - Os cargos públicos criados obedecerão aos requisitos e características constantes no anexo único da presente Lei.

**Art. 7º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta do orçamento do Município de Mesquita.

**Art. 8º** - Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Mesquita, RJ, 23 de fevereiro de 2018.

**JORGE MIRANDA**  
Prefeito

**ANEXO ÚNICO**

CARGO	QTDE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Mediadores de Educação Especial	100	40h	R\$ 1.300,00
Interprete de Libras	20	20h	R\$ 1.300,00
Guia de Cegos	6	20h	R\$ 1.300,00
Psicopedagogo	4	30h	R\$ 2.000,00

*- Republicado por haver saído com incorreção.*

**DECRETO Nº 2257 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor e de acordo com a Lei Municipal nº 1070/2018 - LOA 2018, de 12 de janeiro de 2018, e a Lei Federal 4320/64, de 17 de março de 1964, **DECRETA**:

**Art. 1º** - Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente na importância de R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais).

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS****PROGRAMA DE TRABALHO:**

20.09.08.244.061.2.148 - SCFV SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS  
ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	26.000,00
-----------	--	-----------

**Art. 2º** - Os recursos para atender a presente suplementação são oriundos da anulação da dotação, abaixo relacionada, conforme no inciso III, do artigo 43, da Lei nº. 4.320, de 17/03/64.

**PROGRAMA DE TRABALHO:**

20.09.08.244.061.2.148 - SCFV SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

**ELEMENTO DE DESPESA:**

318	3.3.90.47 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS CONTRIBUTIVAS	E	26.000,00
-----	--	---	-----------