



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
PODER EXECUTIVO**

LEI MUNICIPAL Nº 7.254, DE 26 DE MARÇO DE 2026.

Autoriza a contratação
administrativa, temporária e
emergencial.

DIOGO SEGABINAZZI SIQUEIRA, Prefeito Municipal de Bento
Gonçalves,

Faço saber, que a Câmara Municipal de Bento Gonçalves aprovou e
eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º É o Município de Bento Gonçalves autorizado a efetuar a
contratação administrativa, temporária e emergencial de 70 (setenta) Cargos na categoria
funcional de Auxiliar Educacional, Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, Padrão
de vencimento E-4 e adicional de insalubridade em Grau Médio de 20% (vinte por cento).

Parágrafo único. A contratação administrativa, temporária e
emergencial dos cargos de Auxiliar Educacional, se deve ao fato da necessidade urgente de
garantir a adequada prestação dos serviços educacionais e a continuidade do atendimento
no ano letivo de 2026, bem como, que não há lista de candidatos aprovados em Concurso
Público vigente para convocação.

Art. 2º Aos contratados temporariamente serão assegurados os
direitos elencados no art. 236, da Lei Complementar nº 75, de 22 de dezembro de 2004, e
em leis específicas, quando for o caso.

Art. 3º A contratação efetuada será pelo prazo de até 10 (dez)
meses, conforme art. 234, da Lei Complementar nº 75, de 22 de dezembro de 2004,
podendo ser prorrogada por uma vez, por igual período, se necessário.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por
recursos do orçamento vigente em dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES, aos
vinte e seis dias do mês de março de dois mil e vinte e seis.

Registre-se e Publique-se.

Gustavo Baldasso Schramm
Procurador-Geral do Município

DIOGO SEGABINAZZI SIQUEIRA
Prefeito Municipal.

Milena Tasca Gatto
Subprocuradora-Geral do Município

Registrado (a) às fls. 119
e publicado (a)
Em 24 / 03 / 26



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
PODER EXECUTIVO**

AUXILIAR EDUCACIONAL

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PADRÃO DE VENCIMENTO: E-4 + Adicional de insalubridade em Grau Médio de 20% (vinte por cento)

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Processo Seletivo de Títulos

IDADE MÍNIMA: 18 (dezoito) anos completos.

ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar os educandos em todas as atividades relacionadas ao seu desenvolvimento cognitivo, psíquico e moto, oportunizando o desenvolvimento da autonomia; Respeitar os direitos das crianças, considerando as diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas; Cuidar da higiene das crianças, orientando-as e auxiliando-as nas diversas atividades relacionadas, como: banhos, vestir-se, pentear-se, troca de fraldas (quando necessário); Servir refeições e auxiliar na alimentação das crianças, orientando-as sobre o comportamento à mesa e a importância da alimentação saudável; Zelar por todas as necessidades das crianças enquanto estiverem sob sua guarda e responsabilidade; Zelar pelo lazer e segurança dos alunos, acompanhando a entrada e saída, respeitando as regras e normas preestabelecidas, mantendo a ordem e a disciplina, monitorando também o embarque e o desembarque dos educandos no transporte escolar; Acompanhar o trajeto de ida e volta no transporte escolar, se necessário; Monitorar as atividades dos alunos na sala de aula, no pátio, no ginásio e nas demais dependências da escola, realizando o acompanhamento das crianças também em atividades pedagógicas extracurriculares e nas visitas de estudos; Auxiliar nas atividades recreativas dos educandos, incentivando a participação nas brincadeiras em grupo, estimulando o desenvolvimento socioafetivo, físico e mental das mesmas; Zelar pela limpeza e ordem de todas as dependências utilizadas pelas crianças; Comunicar ao superior hierárquico ou Diretor qualquer alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionados à criança, cuja resolução não esteja ao seu alcance; Participar das capacitações oferecidas; Participar da elaboração dos documentos norteadores da escola e zelar pelo seu cumprimento; Zelar pelo patrimônio público; Cumprir assiduamente o horário de trabalho; Executar demais tarefas correlatas.

OUTROS: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.