



MUNICÍPIO DE TIJUCAS
Gabinete do Prefeito

Rua Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000
E-mail: gabinete@tijucas.sc.gov.br
Telefone: (48) 3263-8119

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 43/2015

ALTERA ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 03/10.

VALÉRIO TOMAZI, Prefeito Municipal de Tijucas, faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono esta Lei Complementar:

Art. 1º - Fica alterado o Anexo XIII da Lei Complementar nº 03/10, que passa a ter a redação do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Fica criado o cargo de Monitor de Creche, cujas atribuições, habilitação, carga horária semanal e salário deverão ser acrescidos no Anexo I da Lei Complementar nº 03/10, que passa a ter a redação do Anexo II desta Lei.

Art. 2º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tijucas
26 de Outubro de 2015


VALÉRIO TOMAZI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE TIJUCAS

Gabinete do Prefeito

Rua Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

E-mail: gabinete@tijucas.sc.gov.br

Telefone: (48) 3263-8119

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E VAGAS PARA SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS/SC

CARGO	VAGAS
Auxiliar de Manutenção e Conservação	4
Auxiliar de Serviços Gerais	60
Bibliotecário	2
Coordenador Pedagógico	7
Fonoaudiólogo	2
Merendeira	60
Motorista I	2
Motorista III	5
Nutricionista	2
Professor Auxiliar	70
Professor de Creche	125
Professor de Pré-escola	52
Professor de Séries Finais	80
Professor de Séries Iniciais	130
Professor Especial	5
Psicólogo	2
Recepcionista	2
Vigia	10
Monitor de Creche	120



MUNICÍPIO DE TIJUCAS
Gabinete do Prefeito

Rua Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

E-mail: gabinete@tijucas.sc.gov.br

Telefone: (48) 3263-8119

ANEXO II

Cargo	Atribuições do cargo	Habilitação	Carga horária semanal	Vagas	Salário (R\$)
Monitor de Creche	Integrante do quadro de profissionais de serviço e apoio escolar que exerce atividades educativas, recreativas e de cuidado junto a crianças de 0 a 3 anos nas creches públicas municipais de Tijucas. Auxiliar nas atividades educativas de turmas de creche; Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas; Assumir e zelar pela higiene, troca, saúde, alimentação e segurança das crianças; Assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente educativo da creche; Registrar e dar encaminhamentos às informações dos pais ou responsáveis sobre as crianças, inclusive, sobre dietas alimentares temporárias ou, sobre o estado geral de saúde e a possível administração de medicamentos, desde que haja apresentação de receita médica com	Ensino Médio completo.	20	120	800,00

AA



MUNICÍPIO DE TIJUCAS
Gabinete do Prefeito

Rua Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

E-mail: gabinete@tijucas.sc.gov.br

Telefone: (48) 3263-8119

a orientação para a prescrição e administração dos remédios; Realizar atividades recreativas em consonância com a atividade pedagógica do planejamento docente; Colaborar com o professor regente na elaboração de diagnósticos e pareceres avaliativos das crianças individualmente ou da turma de maneira geral; Informar o professor regente e a direção da unidade escolar sobre qualquer irregularidade no ambiente escolar ou alteração no estado geral de saúde das crianças para que se tomem providências imediatas; Responsabilizar-se por informar os pais ou responsáveis sobre qualquer situação ocorrida com as crianças no momento da entrega; Observar diariamente o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspectos gerais além de outros indicadores e, caso identificado alguma anormalidade,				
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE TIJUCAS

Gabinete do Prefeito

Rua Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

E-mail: gabinete@tijucas.sc.gov.br

Telefone: (48) 3263-8119

comunicar o professor ou a direção; Utilizar, quando necessário, ações de primeiros socorros, desde que apto para tanto; Acompanhar e cuidar dos menores durante a permanência na creche, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro; Observar e cumprir os horários, as normas e recomendações determinadas pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar e participar das promoções e eventos comemorativos e demais atividades extra sala promovidas na instituição; Zelar pelo material, equipamentos e brinquedos existentes na instituição; Auxiliar na adaptação das crianças; Auxiliar na alimentação das crianças e garantir o cardápio com restrições se houver indicação médica para a realização desse procedimento; Orientar e acompanhar o descanso das crianças no intervalo entre os				
---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE TIJUCAS
Gabinete do Prefeito

Rua Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

E-mail: gabinete@tijucas.sc.gov.br

Telefone: (48) 3263-8119

períodos de atendimento pedagógico; Desenvolver atividades recreativas com as crianças priorizando brincadeiras individuais e coletivas que permitam o desenvolvimento infantil em cada uma das idades atendidas. Organizar o material pedagógico e de consumo da sala de aula, informando estoque e orientando o professor a solicitar aqueles com necessidade de reposição; Acompanhar as crianças em atividades extra sala, para desenvolvimento das atividades pedagógicas ou de atividades extraordinárias organizadas pela unidade escolar; Participar das formulações propostas pela Secretaria Municipal de Educação; Seguir a orientação do professor de sala, da direção da instituição, coordenação e supervisão da				
---	--	--	--	--

H



MUNICÍPIO DE TIJUCAS
Gabinete do Prefeito

Rua Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000

E-mail: gabinete@tijucas.sc.gov.br

Telefone: (48) 3263-8119

educação infantil; Participar das reuniões realizadas pela direção da instituição e da Secretaria Municipal de Educação; Conhecer e aplicar o Projeto-Político Pedagógico e o Regimento Escolar da instituição no que couber ao seu cargo; Participar da elaboração/atualização do Projeto-Político Pedagógico da instituição; Buscar atualização constante; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e os demais profissionais da instituição; e Realizar outras atividades compatíveis com o cargo.				
---	--	--	--	--