



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização
Capital Catarinense da língua alemã

LEI Nº 1.560/14, DE 18/03/2014.

CRIA CARGO DE DIRETOR DE CRECHE MUNICIPAL E INCORPORA-O AO QUADRO DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 885/05 E DO ARTIGO 18 DA LEI 888/2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de São João do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e que sanciona e promulga seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a criar o cargo de Diretor de Creche Municipal e incorporá-lo ao quadro de cargos comissionados e de funções gratificadas do artigo 10 da Lei 885/2005 e do artigo 18 da Lei 888/2005 com os respectivos números de cargos e valores de vencimentos conforme a seguinte tabela:

Nº de cargos	Denominação do Cargo	FG	CC
01	Diretor de Creche Municipal	500,00	3.733,58

Parágrafo único. As atribuições, requisitos para o cargo e condições de trabalho do cargo criado pelo artigo 2º desta lei estão previstas no Anexo I da presente lei.

Art. 2º Fica igualmente o Executivo Municipal autorizado a consolidar a presente Lei à Lei Municipais nº 885/2005 e nº 888/2005.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta do orçamento geral do Município.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos a partir de 1º de março de 2014.

São João do Oeste – SC, 18 de março de 2014.


SERGIO LUÍS THEISEN
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município tricampeão nacional em alfabetização
Capital Catarinense da língua alemã

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE CRECHE MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES:

1. Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
2. Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;
3. Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa,
4. Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa,
5. Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa,
6. Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros,
7. Administrar o cotidiano Escolar;
8. Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
9. Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
10. Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através do índices de aprovação, evasão e repetência;
11. Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
12. Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
13. Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
14. Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
15. Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
16. Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação
17. Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
18. Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
19. Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
20. Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;
21. Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Município tricampeão nacional em alfabetização

Capital Catarinense da língua alemã

22. Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
23. Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;
24. Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
25. Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação;
26. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
27. Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
28. Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;
29. Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.
30. Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
31. Estabelecer e fortalecer as relações escola, família e comunidade;
32. Realizar outras atividades correlatas com a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Regime Jurídico: Estatutário;
- b) Geral: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Especial: sujeito a uniforme.

REQUISITOS PARA O CARGO:

- a) Por nomeação do Executivo Municipal;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Certificado de conclusão de ensino superior;
- d) Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".