



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI

Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 145, DE 30 DE MAIO DE 2017.

"Dispõe sobre a Criação de cargos, fixa-lhes vencimentos, estabelece atribuições e dá outras providências."

ANTÔNIO LINDENBERG GARCIA, Prefeito de Ibiraci, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados e incorporados no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ibiraci, especificamente na estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, os seguintes cargos de provimento efetivo e comissionado:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO R\$
Diretor de Escola	01	40h	2.725,51
Supervisor Pedagógico	01	40h	2.725,51
Professor de Educação Básica	04	30h	1.648,02
Professor de Educação Musical	02	30h	1.648,02
Secretário de Escola	01	44h	1.610,90
Auxiliar de Biblioteca	02	44h	1.080,53
Ajudante de Serviços Gerais	02	30h	937,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	44h	1.116,41
Monitor de Creche	06	44h	1.280,61
Total de Cargos	20	-	-

Parágrafo Primeiro - Os cargos de Diretor de Escola e de Supervisor Pedagógico serão preenchidos conforme estabelecido na Lei Complementar nº 099, de 1º de janeiro de 2010 (estatuto dos profissionais do magistério público da Educação Básica do município de Ibiraci e o seu plano de cargos e salários), e legislação vigente.

A presente Lei foi publicada por afixação em local próprio e de acesso ao público, no quadro de avisos na recepção da Prefeitura Municipal, nos termos do art. 92, da Lei Orgânica Municipal de Ibiraci - MG

Ibiraci - MG 30 / 05 / 2017.
Município de Ibiraci - MG
Gabinete do Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI

Estado de Minas Gerais

Parágrafo Segundo - Os demais cargos criados por este artigo serão de provimento efetivo, de recrutamento amplo conforme dispuser a legislação vigente.

Parágrafo Terceiro - O Cargo de Monitor de Creche se destina a provimento por prazo temporário para suprir aumento de demanda sazonal nas creches municipais, de recrutamento amplo, conforme dispuser a legislação vigente, não se efetivando seu ocupante.

Art. 2º As atribuições e requisitos para provimento dos cargos criados pelo artigo 1º são aqueles estabelecidos na forma do **Anexo I**, integrante da presente Lei Complementar.

Art. 3º As atividades dos ocupantes dos cargos ora criados serão coordenadas e supervisionadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

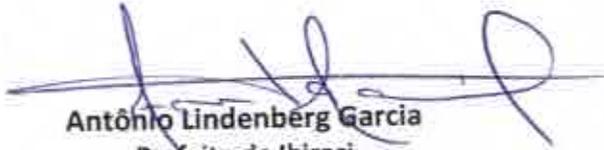
Art. 4º Em virtude da criação dos cargos constantes desta lei Complementar ficam alterados no que couber os anexos da Lei Complementar nº 099, de 1º de janeiro de 2010 (estatuto dos profissionais do magistério público da Educação Básica do município de Ibiraci e o seu plano de cargos e salários).

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão a conta de dotações próprias do orçamento vigente vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

Art. 6º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir na contabilidade créditos suplementares, até o limite das despesas decorrentes da aplicação da presente lei, usando como recursos os estabelecidos pela Lei nº 4.320/64.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ibiraci (MG), 30 de maio de 2017.


Antônio Lindenberg Garcia
Prefeito de Ibiraci



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Diretor de Escola	Nº DE VAGAS: 01
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Formação mínima em curso de graduação em pedagogia com habilitação nas áreas de direção ou administração escolar ou em nível de pós-graduação, garantida, nesta formação, a base comum nacional, além de contar com experiência mínima de 03 (três) anos em atividade de docência.	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: <ol style="list-style-type: none">1. administrar o patrimônio da Escola, que compreende as instalações físicas, os equipamentos e materiais, incumbindo-lhe:<ol style="list-style-type: none">2. manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes na Escola;3. zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis e imóveis da Escola;4. racionalizar o uso dos bens e materiais de consumo da Escola;5. tomar providências necessárias à manutenção, conservação e reforma do prédio, dos equipamentos e mobiliário da Escola;6. definir os horários de funcionamento da Escola.7. Coordenar a administração financeira e a contabilidade da Escola, devendo:<ol style="list-style-type: none">a) levantar as necessidades de recursos para atender a previsão de despesas rotineiras e eventuais da Escola;b) elaborar o orçamento da Escola;c) providenciar o recebimento de verbas oficiais e orientar a captação de recursos em outras fontes;d) aplicar em tempo hábil, os recursos obtidos, tendo em vista o atendimento às necessidades da Escola;e) realizar a prestação de contas dos recursos aplicados.8. coordenar a administração do pessoal, competindo-lhe:<ol style="list-style-type: none">a) definir quadro de pessoal da Escola observando os dispositivos legais pertinentes;b) determinar medidas necessárias ao ingresso, à movimentação dos servidores da Escola;c) definir o quadro de distribuição de tarefas e assegurar o seu cumprimento;d) fazer cumprir o regime disciplinar previsto na legislação específica;e) definir com os servidores da Escola seus períodos de férias.9. gerenciar ação de desenvolvimento dos recursos humanos da Escola, devendo:<ol style="list-style-type: none">a) participar do levantamento de necessidades de capacitação do pessoal da Escola;b) providenciar ações de capacitação dos profissionais da Escola, tendo em vista as necessidades identificadas;c) articular com instituições e pessoas, visando a sua participação nas atividades de capacitação do pessoal da Escola;d) encaminhar demanda de cursos aos órgãos competentes, quando necessário.10. orientar o funcionamento da secretaria da Escola, incumbindo-lhe:<ol style="list-style-type: none">a) estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria, garantindo a regularidade das atividades e informações;b) orientar a secretaria da Escola sobre normas e procedimentos referentes à escrituração escolar e à situação funcional dos servidores;c) organizar arquivo de legislação referente à educação;d) supervisionar a análise de processos de regularização da vida escolar.11. participar do atendimento escolar no município, devendo:<ol style="list-style-type: none">a) colaborar na elaboração do cadastro escolar;b) propor a expansão de níveis de modalidades de ensino, com base nas necessidades da comunidade;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI

Estado de Minas Gerais

- c) promover a organização do fluxo escolar, tomando medidas que visem à redução da evasão e repetência.
12. representar a Escola junto aos demais órgãos do município;
13. coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Plano de Desenvolvimento e Proposta Político Pedagógica da Escola, competindo-lhe:
- a) articular a comunidade na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento e Proposta Político Pedagógica da Escola;
 - b) promover estudos e debates para subsidiar a elaboração do Plano de Desenvolvimento e da Proposta Político Pedagógica da Escola, identificando as características da clientela, definindo a missão da Escola e sugerindo as ações a serem desenvolvidas;
 - c) coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento e Proposta Político Pedagógica da Escola, viabilizando a participação de todos, conforme a dinâmica de planejamento estabelecida;
 - d) promover a divulgação do Plano de Desenvolvimento e Proposta Político Pedagógica da Escola;
 - e) discutir com a comunidade escolar a operacionalização do Plano de Desenvolvimento e da Proposta Político Pedagógica da Escola, definindo as responsabilidades de segmentos e a dinâmica a ser utilizada;
 - f) promover a divulgação da Escola, visando assegurar a unidade necessária à efetivação do Plano de Desenvolvimento e da Proposta Político Pedagógica da Escola;
 - g) acionar medidas destinadas a garantir condições administrativas, financeiras e pedagógicas necessárias à implementação das ações previstas no Plano de Desenvolvimento e na Proposta Político Pedagógica da Escola;
 - h) propor e executar monitoramento e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola e da Proposta Político Pedagógica da Escola e, com base nos resultados, replanejar.
14. supervisionar a manutenção da limpeza e conservação das instalações, bem como elaboração do horário de trabalho e delegar atribuições aos auxiliares de serviço;
15. manter o controle de recebimento de material, distribuição, estoques e inventário;
16. incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, ou em virtude das disposições regulamentares, sejam decorrentes de suas atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI

Estado de Minas Gerais

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Supervisor Pedagógico	Nº DE VAGAS: 01
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Formação mínima em curso de graduação em pedagogia com habilitação na área de supervisão ou em nível de pós-graduação, garantida, nesta formação, a base comum nacional, além de contar com experiência mínima de 03 (três) anos em atividade de docência.	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	
<ol style="list-style-type: none">1. coordenar o planejamento e implementação da Proposta Pedagógica da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, incumbindo-lhe:<ol style="list-style-type: none">a) participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola;b) delinear, com os professores, a Proposta Pedagógica da Escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da Escola;c) coordenar a elaboração do currículo pleno da Escola, envolvendo a comunidade escolar;d) assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados aos objetivos curriculares;e) promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;f) participar da elaboração do calendário escolar;g) articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da Escola definindo suas atividades específicas;h) avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica (avaliação externa);i) participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;j) identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da Escola.2. coordenar o programa de capacitação do pessoal da Escola, competindo-lhe:<ol style="list-style-type: none">a) analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as suas necessidades;b) efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na Escola;c) manter intercâmbio com as instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação;d) analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem.3. realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo, devendo:<ol style="list-style-type: none">a) identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;b) orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;c) encaminhar a Instituições especializadas, os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;d) envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da Escola;e) proceder, com auxílio dos professores, o levantamento das características socioeconômicas e linguísticas do aluno e sua família;f) utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;g) analisar juntamente com a família e o professor os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o se necessário, para obtenção de melhores resultados;h) estimular a vivência da prática democrática dentro da Escola.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI

Estado de Minas Gerais

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Professor de Educação Básica	Nº DE VAGAS: 04
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Formação mínima em nível médio, na modalidade Normal, de acordo com o estabelecido no art. 62 da Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996, regulamentado pelo Decreto nº 3.276/99.	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: <ol style="list-style-type: none">1. elaborar o plano de curso e programa das atividades curriculares;2. submeter à apreciação da equipe administrativo-pedagógica da escola, os planos e programas de estudo em época determinada, bem como planos de recuperação;3. apresentar, devidamente apreciados, os resultados das verificações periódicas que proceder;4. integrar e participar dos Conselhos e Comissões para os quais for eleito ou designado pela direção;5. registrar todos os dados referentes ao processo de aprendizagem do aluno, tais como frequência, assiduidade e resultados de avaliações;6. recuperar alunos que devem submeter-se a este processo;7. frequentar curso de treinamento e aperfeiçoamento;8. participar de todas as atividades do estabelecimento, inclusive as extracurriculares promovidas pela Escola e/ou Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo;9. manter atualizado os planos de aulas, elaborados de acordo com o planejamento;10. não aplicar castigos físicos e punições que afetem a personalidade e a formação do aluno;11. promover a organização e funcionamento da atividade de classe e extraclasse;12. interessar-se pela boa formação moral e cívica dos seus alunos, dentro de uma filosofia de vida, baseada no respeito à pessoa humana, dignidade e às liberdades fundamentais do homem;13. usar de linguagem condigna no trato com os alunos, pais, pessoal do estabelecimento e pessoas estranhas;14. não se fazer acompanhar ao estabelecimento de filhos e pessoas estranhas, no horário escolar de trabalho;15. comunicar à direção as faltas eventuais, enviando o plano de aula e justificativa;16. trajar-se com sobriedade e manter atitude digna dentro do estabelecimento;17. manter reserva e discrição nos assuntos relativos ao estabelecimento;18. participar com professores do mesmo ano e/ou pessoal técnico-pedagógico, de hora de estudo, para troca de experiências e elaboração de projetos.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI

Estado de Minas Gerais

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Professor de Educação Musical

Nº DE VAGAS: 02

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Licenciatura em Música / ou Licenciatura em Educação Musical / ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música /ou Pedagogia e/ou Normal superior com curso técnico em música /ou Bacharel em música (composição e/ou regência) mais Licenciatura em Pedagogia e/ou normal superior ou Nível médio na modalidade normal (magistério) /ou Nível médio na modalidade normal (magistério) com curso técnico em música

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. elaborar o plano de curso e programa das atividades curriculares;
2. submeter à apreciação da equipe administrativo-pedagógica da escola, os planos e programas de estudo em época determinada, bem como planos de recuperação;
3. apresentar, devidamente apreciados, os resultados das verificações periódicas que proceder;
4. integrar e participar dos Conselhos e Comissões para os quais for eleito ou designado pela direção;
5. registrar todos os dados referentes ao processo de aprendizagem do aluno, tais como frequência, assiduidade e resultados de avaliações;
6. recuperar alunos que devem submeter-se a este processo;
7. frequentar curso de treinamento e aperfeiçoamento;
8. participar de todas as atividades do estabelecimento, inclusive as extracurriculares promovidas pela Escola e/ou Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo;
9. manter atualizado os planos de aulas, elaborados de acordo com o planejamento;
10. executar serviços voltados para a iniciação musical de crianças desenvolvendo a percepção auditiva, rítmica e teoria musical;
11. não aplicar castigos físicos e punições que afetem a personalidade e a formação do aluno;
12. promover a organização e funcionamento da atividade de classe e extraclasse;
13. interessar-se pela boa formação moral e cívica dos seus alunos, dentro de uma filosofia de vida, baseada no respeito à pessoa humana, dignidade e às liberdades fundamentais do homem;
14. usar de linguagem condigna no trato com os alunos, pais, pessoal do estabelecimento e pessoas estranhas;
15. não se fazer acompanhar ao estabelecimento de filhos e pessoas estranhas, no horário escolar de trabalho;
16. comunicar à direção as faltas eventuais, enviando o plano de aula e justificativa;
17. trajar-se com sobriedade e manter atitude digna dentro do estabelecimento;
18. manter reserva e discrição nos assuntos relativos ao estabelecimento;
19. participar com professores do mesmo ano e/ou pessoal técnico-pedagógico, de hora de estudo, para troca de experiências e elaboração de projetos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI

Estado de Minas Gerais

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Secretário de Escola **Nº DE VAGAS:** 01

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Atender às solicitações dos órgãos competentes ao que se refere ao fornecimento de dados relativos ao estabelecimento;
2. Manter atualizada toda a documentação do estabelecimento sob sua responsabilidade;
3. Colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares;
4. Coordenar as atividades da Secretaria da Escola e do pessoal auxiliar;
5. Proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente;
6. Realizar trabalhos de fotocópia, digitação e digitalização;
7. Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;
8. Instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar submetendo à apreciação superior casos que ultrapassem sua área de decisão;
9. Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos, formulários e publicações oficiais;
10. Secretariar as reuniões da Escola e da SECET;
11. Zelar pela conservação de material sob sua guarda pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;
12. Incumbir-se de todas as atividades que, por sua natureza, estão no âmbito de sua competência e fazer a distribuição dos serviços auxiliares, em conformidade com as determinações dos órgãos competentes;
13. Assinar documentos expedidos pela Escola referentes à vida escolar dos alunos;
14. Usar de linguagem condigna no trato com os alunos, pais, pessoal do estabelecimento e pessoas estranhas;
15. Não se fazer acompanhar ao estabelecimento de filhos e pessoas estranhas, no horário escolar de trabalho;
16. Trajar-se com sobriedade e manter atitude digna dentro do estabelecimento;
17. Manter reserva e discrição nos assuntos relativos ao estabelecimento.
18. Auxiliar e supervisionar o recreio, entrada e saída de alunos.
19. Incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, ou em virtude das disposições regulamentares, sejam decorrentes de suas atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI

Estado de Minas Gerais

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Biblioteca	Nº DE VAGAS: 02
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino médio completo	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	
<ol style="list-style-type: none">1. Organizar a biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo e de outros materiais e/ou equipamentos nela existentes assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação;2. Zelar pela conservação do acervo da biblioteca e orientando o usuário, docente e discente, com vistas à adequada utilização desse acervo;3. Promover atividades individuais ou coletivas especialmente as que estimulem os alunos a produzirem textos;4. Divulgar no âmbito da Escola, os programas de vídeo disponíveis fazendo com que sua utilização seja instrumento de lazer, cultura, informação, humanização e socialização;5. Desenvolver um trabalho articulado: imagem, leitura e outras artes, buscando a integração entre educação e cultura como fator de melhoria de qualidade de ensino;6. Colaborar com o desenvolvimento das atividades curriculares da Escola, facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem;7. Ministras aulas de uso da biblioteca, sensibilizando professores e alunos para o hábito da leitura;8. Participar efetivamente da vida cultural e social da comunidade escolar, incentivando, por meio de promoções, o gosto pela leitura;9. Catalogar os títulos recebidos;10. Assessorar professores e alunos nas atividades de pesquisa consulta;11. Responsabilizar-se pelas atividades cívicas da Escola;12. Elaborar, coordenar e avaliar projetos de artes, teatro e gincana cultural;13. Responsabilizar-se pelos murais de avisos e de datas comemorativas da Escola;14. Manter atualizado o controle do acervo existente;15. Responsabilizar-se pelos empréstimos de títulos, materiais pedagógicos e equipamentos aos professores e alunos;16. Elaborar gráficos e dados mostrando a média de utilização do acervo bibliográfico da Escola;17. Manter controle do cantinho de leitura, nas salas de aula, junto com os professores.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI

Estado de Minas Gerais

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Ajudantes de Serviços Gerais	Nº DE VAGAS: 02
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar com capricho e no tempo oportuno, todo o serviço para o qual forem designados;2. Zelar e responsabilizar-se pelo material de trabalho que lhes forem confiados;3. Usar com solicitude, moderação e urbanidade no trabalho com professores, alunos, pais e colegas;4. Auxiliar na realização de solenidades, festas escolares em que tome parte a Escola;5. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pela Diretoria.6. Não se fazer acompanhar ao estabelecimento de filhos e pessoas estranhas, no horário de trabalho.7. Auxiliar e supervisionar o recreio, entrada e saída de alunos.8. Observar as normas de higiene estabelecidas pela vigilância sanitária, quanto ao vestuário, calçados e execução das funções;9. Observar a ética profissional;10. Participar de reuniões quando convocado;11. Preparar os alimentos observando as normas gerais de higiene, nutricionais, seguindo o cardápio oferecido;12. Manter-se atualizada profissionalmente participando de cursos;13. Auxiliar a administração nos casos emergenciais, quando solicitado.	

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais	Nº DE VAGAS: 01
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar com capricho e no tempo oportuno, todo o serviço para o qual forem designados;2. Zelar e responsabilizar-se pelo material de trabalho que lhes forem confiados;3. Usar com solicitude, moderação e urbanidade no trabalho com professores, alunos, pais e colegas;4. Auxiliar na realização de solenidades, festas escolares em que tome parte a Escola;5. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pela Diretoria.6. Não se fazer acompanhar ao estabelecimento de filhos e pessoas estranhas, no horário de trabalho.7. Auxiliar e supervisionar o recreio, entrada e saída de alunos.8. Observar as normas de higiene estabelecidas pela vigilância sanitária, quanto ao vestuário, calçados e execução das funções;9. Observar a ética profissional;10. Participar de reuniões quando convocado;11. Preparar os alimentos observando as normas gerais de higiene, nutricionais, seguindo o cardápio oferecido;12. Manter-se atualizada profissionalmente participando de cursos; Auxiliar a administração nos casos emergenciais, quando solicitado.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACI

Estado de Minas Gerais

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Monitor de Creche **Nº DE VAGAS:** 06

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Realizar a tarefa de monitorar, cuidar e educar as crianças, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagens infantis.
2. Receber afetivamente as crianças na instituição de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor.
3. Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na instituição de Educação Infantil.
4. Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho.
5. Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade.
6. Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis.
7. Participar das festividades regulares da creche, organizando seus trabalhos;
8. Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil.
9. Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade.
10. Garantir a segurança das crianças na Instituição.
11. Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes
12. do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais.
13. Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação.
14. Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso.
15. Promover e zelar pelo horário de repouso.
16. Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável.
17. Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade.
18. Zelar pelos objetos pertencentes à Instituição e pertencente às crianças.
19. Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio.
20. Ministrando medicamentos conforme prescrição médica.
21. Participar das reuniões de pais promovidas pela instituição.
22. Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho.
23. Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.