



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

CNPJ nº 27.174.135/0001-20

Lei nº. 4.074, de 14 de julho de 2015

FICA CRIADA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR DE CRECHE E ALTERA A REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 3.788/2011.

A Prefeita Municipal de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ela SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º. O artigo 2º da Lei Municipal nº 3.788/2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 2º. Fica fixado na forma dos anexos desta lei, a codificação e o valor percentual da gratificação pelo exercício do cargo de Coordenador Escolar e de Coordenador de Creche, incidente sobre 25 horas semanais.

Art.2º. O artigo 4º da Lei Municipal nº 3.788/2011, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso VIII:

VIII – F.G.8 – Coordenador de Creche

Art.3º. O artigo 5º da Lei Municipal nº 3.788/2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 5º. As atribuições do Diretor Escolar, Diretor de Creche, Coordenador Escolar e Coordenador de Creche, são as estabelecidas nos Anexos II, III e IV, que é parte integrante desta Lei.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guaçuí – ES, 14 de julho de 2015.

VERA LÚCIA COSTA
Prefeita Municipal

AILTON DA SILVA FERNANDES
Procurador Geral do Município

MARIA MÁRCIA ROCHA COUZI TEIXEIRA PINTO
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

CNPJ nº 27.174.135/0001-20

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE F.G's	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Coordenador de Creche	F.G.8	30%	02	25h



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

CNPJ nº 27.174.135/0001-20

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CRECHE

Compete ao Coordenador de Creche:

- a) – participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- b) – participar de estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar – PDE;
- c) – participar do planejamento e realização do conselho de classe;
- d) – participar do planejamento e organização do horário de atividades desenvolvidas no CEMEI Creche;
- e) – encaminhar ao gestor educacional os problemas identificados em relação ao educando e sua família, solucionando questões relacionadas às suas atribuições;
- f) – promover condição de cooperação com os demais profissionais da unidade de ensino e a integração escola-comunidade;
- g) - buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade de ensino;
- h) - escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;
- i) - registrar, em livro próprio, a ocorrência considerada relevante no turno de sua atuação, informando a direção da unidade de ensino ou a quem de direito;
- j) - coordenar a entrada, o horário da merenda e a saída do educando, no turno de funcionamento, mantendo a organização escolar;
- l) - supervisionar as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da unidade de ensino;
- m) - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- n) – Apoiar o educador em creche visitando as turmas no decorrer do dia, inclusive nos momentos de higiene pessoal dos alunos e sempre que se fizer necessário;
- o) – Auxiliar o gestor educacional no período de matrículas, zelando pela organização das turmas;
- p) – Zelar pelo cumprimento da lista de espera de alunos;
- q) – Conservar as áreas comuns das dependências do CEMEI Creche, garantindo a atualização de murais, painéis e afins;
- r) - Outras atribuições que lhe forem conferidas.