



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE MIRASSOL

mirassol.sp.gov.br

Publicação Oficial da Prefeitura de Mirassol, conforme Lei Municipal n. 4.095, de 21 de dezembro de 2017

Quinta-feira, 17 de janeiro de 2019

Ano II | Edição nº 203-A

Página 1 de 3

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

CNPJ 46,612,032/0001-49

Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90 - Centro

CEP 15130-000

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Telefone: (17) 3243-8120

Email: dca@mirassol.sp.gov.br

Site: www.mirassol.sp.gov.br

www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mirassol poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mirassol.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mirassol, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, de forma gratuita, é coordenado pelo Departamento de Administração - Divisão de Comunicações administrativas, sendo este o meio de publicação oficial.

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 5.509**

Dispõe sobre o Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade do Município de Mirassol, biênio 2019/2020.

O Prefeito Municipal de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando o disposto no Ofício Especial datado de 15 de janeiro de 2019 do Fundo Social de Solidariedade de Mirassol.

DECRETA:

Art.1º - O Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade do Município de Mirassol, biênio 2019/2020 fica composto pelos seguintes conselheiros:

Presidente de Honra Luana Nubia Fernandes Vieira

Presidente: Fátima Mary Barbosa Vieira

Vice-Presidente: Marielen Lopes Bassan Rodrigues

1ª Secretária: Amanda do Nascimento

2ª Secretária: Elza Miquilini

1ª Tesoureira: Vera Lúcia Carvalho da Silva

2ª Tesoureira: Célia Maria Scuciatto

Secretária Geral: Marina Miquilini Villa

Membros

Anderson Fernandes de Oliveira

Eder Luiz Pavan Pinhabel

Cláudia Cristina Pissolato Bassan Maduro

Cleonice Vanzela Rodrigues

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 16 de janeiro de 2019.

André Ricardo Vieira

Prefeito Municipal

Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, na data supra.

Sandra Maria Diresta Galão

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

DECRETO Nº 5.510

Acresce e altera os dispositivos do Decreto nº 4.582, de 20 de junho de 2011, que dispõe so-bre atribuições dos empregos públicos de Berçarista e Monitor Municipal.

O Prefeito Municipal de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

Art.1º - Altera e acresce dispositivos ao artigo 1º do Decreto Municipal nº 4.582, de 20 de junho de 2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art.1º - Os empregos públicos criados pela Lei Municipal nº 2.270, de 09 de dezembro de 1999, abrangerão as seguintes atribuições:

BERÇARISTA MUNICIPAL**Descrição Sumária:**

...

Prestar todo atendimento necessário às crianças sob os seus cuidados, no que se refere à alimentação, higiene, horário de sono e agasalhos; (AC)

Acompanhar às crianças em passeios, visitas, festividades sociais; (AC)

Orientar e auxiliar as crianças, no que se refere à higiene pessoal, inclusive, trocando fraldas e levando ao banheiro, sempre que necessário; (AC)

Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; (AC)

Zelar pela higiene das mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; (AC)

Planejar juntamente com o professor, atividades para despertar a capacidade individual, respeitando suas aptidões e necessidades; (AC)

Observar a saúde e o bem-estar das crianças; (AC)

Ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; (AC)

Levar ao conhecimento do professor ou da equipe diretiva, qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; (AC)

Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; (AC)

Jamais afastar-se do trabalho, sem antes confiar as crianças, sob seus cuidados, a um responsável imediato; (AC)

Auxiliar no processo de execução, avaliação e registro da ação educativa, numa perspectiva coletiva e integradora; (AC)

Participar junto com os demais segmentos das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

(AC)

Respeitar o regimento escolar e prazos estabelecidos em cronograma; (AC)

Participar dos momentos de formação que propiciem o aprimoramento do seu desempenho profissional; (AC)

Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos bem como de materiais existentes na escola e que são patrimônio de uso coletivo; (AC)

Cumprir as atribuições disciplinadas no plano político pedagógico da escola e no Regimen-to Escolar, bem como na legislação vigente; (AC)

Estabelecer um novo olhar diante das crianças e das questões da infância; (AC)

Concretizar os direitos apontados no Estatuto da Criança e do Adolescente. (AC)

Requisitos:

Ensino Médio, curso normal (antigo magistério), com habilitação em pré-escola.

MONITOR MUNICIPAL

Descrição Sumária:

...

Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes; (NR)

Prestar todo atendimento necessário às crianças sob os seus cuidados, no que se refere à alimentação, higiene, horário de sono e agasalhos; (AC)

Acompanhar às crianças em passeios, visitas, festividades sociais; (AC)

Orientar e auxiliar as crianças, no que se refere à higiene pessoal, inclusive, trocando fraldas e levando ao banheiro, sempre que necessário; (AC)

Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; (AC)

Zelar pela higiene das mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; (AC)

Planejar juntamente com o professor, atividades para despertar a capacidade individual, respeitando suas aptidões e necessidades; (AC)

Observar a saúde e o bem-estar das crianças; (AC)

Ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientifi-cando o superior imediato da ocorrência; (AC)

Levar ao conhecimento do professor ou da equipe diretiva, qualquer incidente ou dificul-dades ocorridas; (AC)

Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; (AC)

Jamais afastar-se do trabalho, sem antes confiar as

crianças, sob seus cuidados, a um res-ponsável imediato; (AC)

Auxiliar no processo de execução, avaliação e registro da ação educativa, numa perspectiva coletiva e integradora; (AC)

Participar junto com os demais segmentos das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; (AC)

Respeitar o regimento escolar e prazos estabelecidos em cronograma; (AC)

Participar dos momentos de formação que propiciem o aprimoramento do seu desempenho profissional; (AC)

Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos bem como de materiais existentes na escola e que são patrimônio de uso coletivo; (AC)

Cumprir as atribuições disciplinadas no plano político pedagógico da escola e no Regimen-to Escolar, bem como na legislação vigente; (AC)

Estabelecer um novo olhar diante das crianças e das questões da infância; (AC)

Concretizar os direitos apontados no Estatuto da Criança e do Adolescente. (AC)

Requisitos:

Ensino Médio, curso normal (antigo magistério), com habilitação em pré-escola.”

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 16 de janeiro de 2019.

André Ricardo Vieira

Prefeito Municipal

Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, na data supra.

Sandra Maria Diresta Galão

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas