



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - CECAP - Tatuí/SP
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.271-330

MENSAGEM ADITIVA AO PROJETO DE LEI Nº 048/2023.

Tatuí, 27 de julho de 2023.

Ofício nº 864/SANJ/23

Excelentíssimo Senhor
Eduardo Dade Sallum
Presidente da Câmara Municipal de Tatuí

Assunto: Mensagem Aditiva ao Projeto de Lei nº 048/2023.

Senhor Presidente,

Sirvo-me do presente para solicitar de Vossa Excelência, a tramitação da matéria que trata a Mensagem Aditiva ao Projeto de Lei nº 048/2023, de autoria deste Executivo.

Solicito a especial atenção, dando encaminhamento à referida Mensagem, em regime de **urgência urgentíssima**.

Aproveito o ensejo para manifestar os protestos de consideração e apreço.

MIGUEL LOPES
CARDOSO
JUNIOR:12302631870

Assinado de forma digital por
MIGUEL LOPES CARDOSO
JUNIOR:12302631870

MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ	
Data: 27/07/2023	Hora: 17:09
Mensagem Nº 1 ao Projeto de Lei Nº 48/2023	
Autoria: Miguel Lopes Cardoso Junior	
Assunto: Mensagem aditiva ao projeto de lei nº 48/2023	
Altera as atribuições do cargo de inspetor de alunos constantes do anexo nico	

Numero de Protocolo
04231/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - CECAP - Tatuí/SP
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.271-330

MENSAGEM ADITIVA AO PROJETO DE LEI Nº 048/2023.

MENSAGEM ADITIVA

Encaminho a essa Egrégia Casa Legislativa a Mensagem Aditiva ao Projeto de Lei nº 048/2023, para alterar as atribuições do cargo de Inspetor de Alunos constantes no Anexo Único, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“CARGO: INSPETOR DE ALUNOS

...

ATRIBUIÇÕES: Abrir e fechar as salas de aulas e demais dependências das Unidades Escolares; Acompanhar e orientar os alunos quanto à cidadania, zelando pela boa conduta, levando ao conhecimento da direção as ocorrências, as indisciplinas e as atitudes agressivas dos alunos, bem como conduzi-los à Direção, se necessário; Acompanhar e registrar o atraso dos alunos, informando a gestão os casos de excessos, assim como, verificar se os estudantes estão frequentando as aulas regularmente e ajudar a equipe gestora e docente nas medidas necessárias para manter a assiduidade dos educandos; Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início de cada período letivo; Acompanhar os alunos em atividades extracurriculares e prestar apoio às atividades acadêmicas, sempre dando o suporte necessário nas atividades; Acompanhar os estudantes, se necessário, à assistência médica e odontológica de emergência; Agir em momentos de conflitos com a finalidade de evitar brigas e desentendimentos; Amparar e acompanhar na travessia dos alunos, sempre que necessário, prezando pela segurança dos mesmos; Analisar fatos da escola, com os alunos; Assessorar os docentes nas unidades escolares, disponibilizando os equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades; Assistir e orientar os alunos acerca da observância de regras e normas escolares, de conduta, regimento escolar, cumprimento de horários, etc., sempre zelando pela integridade física e psicológica dos mesmos; Atuar, cotidianamente, em consonância com as orientações da Coordenação e Direção Escolar; Auxiliar a todos os alunos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - CECAP - Tatuí/SP
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.271-330

MENSAGEM ADITIVA AO PROJETO DE LEI Nº 048/2023.

inclusive aqueles com deficiência física; Auxiliar na arrumação / organização das salas de aulas, sempre que necessário e/ou solicitado e na conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; Auxiliar na organização de eventos escolares, como atividades culturais e de lazer, competições esportivas e/ou recreativas, bem como suas logísticas; Auxiliar os alunos que apresentem mal-estar físico ou que se acidentem na Unidade Escolar e chamar o resgate, se necessário; Auxiliar professores nas unidades escolares, disponibilizando os equipamentos e materiais necessários à execução de suas atividades; Averiguar e confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Coibir o uso de cigarro, álcool e outras substâncias entorpecentes dentro da escola; Colaborar na divulgação de avisos e informações de interesse da Direção Escolar, assim como, fixá-los nos murais da escola; Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer a escola ou a qualquer ato de serviço; Controlar o acesso de alunos, professores e funcionários, assim como, o fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar não permitindo sua presença nas dependências da escola; Controlar as atividades livres dos alunos, atividade extraclasse, eventos educacionais, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres; Controlar manifestações afetivas; Cuidar da segurança do aluno nas dependências da escola e das requisições de material escolar; Evitar que os alunos danifiquem os equipamentos e sujem o espaço escolar, bem como identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar e por irregularidades; Examinar os grupos de alunos em diferentes contextos: brincadeiras, jogos, etc; Fiscalizar brincadeiras que possam não ser adequadas ao contexto escolar; Garantir o cumprimento do horário escolar; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola e comunicar à Direção a presença de estranhos e fatos relevantes no dia a dia da escola; Informar a Coordenação a ausência do professor; Informar sistematicamente à equipe técnico-pedagógica sobre o andamento da dinâmica da Unidade Escolar e eventuais comportamentos inadequados de alunos, elaborando relatórios, se necessário ou solicitado; Informar sobre mudanças nas salas de aula e outras dependências da Unidade Escolar; Inspeccionar as salas de aula, antes e após as aulas para verificar as condições de limpeza, arrumação e segurança, garantindo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - CECAP - Tatuí/SP
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.271-330

MENSAGEM ADITIVA AO PROJETO DE LEI Nº 048/2023.

integridade física do docente e discente; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Liberar os alunos apenas para pessoas autorizadas; Manter organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade, comunicando ao seu superior hierárquico eventuais problemas; Observar condições de asseio e limpeza das dependências da unidade escolar, informando a equipe técnico-administrativa sempre que perceber a necessidade de serviço de limpeza ou manutenção; Observar os valores que circulam longe do olhar dos professores, conduzindo o alunado para aquisição de hábitos e atitudes que promovam a convivência pacífica e respeitosa entre eles, bem como todos os funcionários da escola; Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial; Organizar filas e agrupamentos de estudantes; Organizar, acompanhar e monitorar a entrada e saída dos alunos, assim como os intervalos, garantindo que apenas pessoas autorizadas tenham acesso às dependências da instituição, zelando por condutas de segurança; Orientar a utilização dos banheiros; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Orientar os alunos para uma atitude de zelo para com o patrimônio da escola, entendido como de bem comum; Ouvir reclamações dos alunos, analisar os fatos e orientar nas necessidades; Participar, sempre que necessário e solicitado, de cursos de formação, aperfeiçoamento e capacitação de sua área de atuação, com vistas ao seu aprimoramento constante, assim como de reuniões escolares e eventos; Registrar obrigatoriamente sua presença no local de trabalho, através do ponto biométrico ou livro de ponto; Relatar ocorrência disciplinar, restabelecer disciplina em salas de aula sem professor e separar brigas de alunos; Verificar a ausência de professores e permanecer em sala de aula quando o professor precisar se ausentar; Vigiar e inibir ações de intimidação entre alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas para o cargo, solicitadas por seu superior hierárquico, em especial no período de férias.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - CECAP - Tatuí/SP
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.271-330

MENSAGEM ADITIVA AO PROJETO DE LEI Nº 048/2023.

Diante do exposto, solicito o indispensável apoio dessa Colenda Câmara Municipal para aprovação desta importante Mensagem Aditiva em regime de **urgência urgentíssima**.

Tatuí, 27 de julho de 2023.

MIGUEL LOPES
CARDOSO
JUNIOR:12302631870

Assinado de forma digital por
MIGUEL LOPES CARDOSO
JUNIOR:12302631870

MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, nº 1000 - CECAP - Tatuí/SP
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.271-330

MENSAGEM ADITIVA AO PROJETO DE LEI Nº 048/2023.

JUSTIFICATIVA

Encaminhamos a Mensagem Aditiva ao Projeto de Lei nº 048/2023, com o propósito de adequar o texto apresentado anteriormente para melhor descrever as atribuições exercidas pelo servidor ocupante do cargo de Inspetor de Alunos.

Ante o exposto, contamos com a colaboração dos Senhores Vereadores, no sentido de aprovarem o presente, com **urgência urgentíssima**.

Tatuí, 27 de julho de 2023.

MIGUEL LOPES
CARDOSO
JUNIOR:12302631870

Assinado de forma digital
por MIGUEL LOPES
CARDOSO
JUNIOR:12302631870

MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL