



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DA PREFEITA

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

### LEI MUNICIPAL Nº 5.333, DE 07 DE MARÇO DE 2019

**- Dispõe sobre a criação de função gratificada de Assistente de Direção de Escola Infantil e dá outras providências.**

**MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO**, Prefeita do Município de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam criadas 40 (quarenta) funções gratificadas de Assistente de Direção de Escola Infantil, conforme Anexo Único da presente Lei.

**Art. 2º** As funções ora criadas serão exercidas por servidores públicos efetivos no cargo de monitor de creche, nomeados por Portaria, pelo Prefeito Municipal.

**Art. 3º** O servidor nomeado fará *jus* a uma remuneração, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens do cargo de origem, nos termos do Anexo Único da presente Lei.


**Parágrafo único.** A remuneração prevista no *caput* não se incorporará aos vencimentos do servidor em qualquer hipótese e será reajustada de acordo com índice aplicado no dissídio anual.

**Art. 4º** As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementada se necessário.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Tatuí, 07 de março de 2019.

  
MARIA JOSÉ P. V. DE CAMARGO  
PREFEITA MUNICIPAL

  
Publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 07/03/2019  
Neiva de Barros Oliveira



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DA PREFEITA

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 – CEP 18270-900

### LEI MUNICIPAL Nº 5.333, DE 07 DE MARÇO DE 2019

#### ANEXO ÚNICO

<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>	<b>REQUISITOS/ PROVIMENTO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>Assistente de Direção Escolar Infantil</b>	Servidor público efetivo, no cargo de monitor de creche.	R\$ 450,00	40

#### **SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Assessorar o Diretor de Escola Infantil (Creche) nas atividades inerentes à administração da escola.

#### **ATRIBUIÇÕES DETALHADAS:**

Assessorar o Diretor de Escola Infantil no desempenho de suas atribuições; Acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e técnico-pedagógico, mantendo a direção da Creche informada sobre o andamento das ações; Auxiliar a Diretora nas atividades de planejamento, elaboração, implementação e avaliação da proposta pedagógica elaborada pela Secretaria Municipal de Educação; Assessorar a direção no funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com a mesma a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais; Participar e colaborar com o planejamento do ensino programada pela Secretaria Municipal de Educação para cada unidade; Outras atividades de assessoramento da direção.