



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18.270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 4.305, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2009.

**- Dispõe sobre a criação de cargo em comissão.**

**LUIZ GONZAGA VIEIRA DE CAMARGO, Prefeito Municipal de Tatuí**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Tatuí aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criado, no Quadro de Pessoal da Fundação Educacional “Manoel Guedes”, 01 cargo em comissão de Assistente Técnico de Direção, de livre nomeação e exoneração, cuja referência salarial está descrita no Anexo I, com as seguintes atribuições:

**I** - proceder ao acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano Escolar responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento dos cursos da escola;

**II** - elaborar plano de trabalho e proposta orçamentária, quando necessários para o desenvolvimento e implantação de novas atividades, projetos e cursos encaminhando-os para aprovação prévia da direção da escola e da mantenedora;

**III** - elaborar relatório geral anual correspondente às atividades sob sua responsabilidade, submetendo-os à apreciação da direção da escola;

**IV** - prever os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da escola a curto, médio e longo prazo, promovendo o contínuo aperfeiçoamento destes recursos em conformidade com diretrizes da direção da escola;

**V** - assegurar o cumprimento da legislação em vigor bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas do Regimento Escolar, da administração superior e da mantenedora;

**VI** - promover a integração escola-comunidade;

**VII** - organizar eventos para divulgação e intercâmbio de experiências articulando ações que integrem as comunidades de interesse para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de programa e cursos;

**VIII** - estabelecer contatos para fins de parceria com a comunidade universitária e comunidade externa;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18.270-900

### LEI MUNICIPAL Nº 4.305, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2009.

**IX** - coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no Planejamento Pedagógico assegurando e promovendo o aperfeiçoamento pedagógico dos docentes e funcionários, sem prejuízo das atividades normais por eles desenvolvidas;

**X** - cientificar os servidores (administrativos, técnicos e docentes) e aos alunos, antes de sua admissão ou matrícula respectivamente, do Regimento Escolar, principalmente no que diz respeito aos seus direitos, deveres, penalidades e aos objetivos dos cursos;

**XI** - organizar e manter o serviço de registro da memória dos projetos desenvolvido na instituição;

**XII** - avaliar o impacto, nas comunidades interna e externa, dos programas, cursos e treinamentos realizados pela escola;

**XIII**-organizar e manter atualizados os arquivos;

**XIV**-desenvolver e consolidar uma cultura organizacional que priorize liderança, estabilidade, flexibilidade e inovação estimulando a participação dos funcionários na implantação e adaptação de métodos de gestão direcionados a excelência;

**XV** - incentivar o desenvolvimento do saber técnico-administrativo, vinculado aos valores éticos;

**XVI** - participar das reuniões nas quais são tratados assuntos de sua competência;

**XVII**- promover estudos para elaboração de regulamentos, manuais e outros instrumentos que possibilitem disciplinar e racionalizar as rotinas, condutas administrativas e de avaliação do desempenho do pessoal;

**XVIII** - coordenar e organizar os eventos referentes a conclusão de cursos da Instituição, desde os contatos primários com os alunos, membros das comissões de formaturas e/ou de forma individual, tecendo orientação e definindo data/hora a respeito das solenidades, elaboração e encaminhando convites respectivos às autoridades e professores;

**XIX** - prestar assessoria, elaborar estudos, pesquisas, pareceres, relatórios e informações no campo de atuação funcional;

**XX** - acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18.270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 4.305, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2009.

**XXI** - promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade Escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informáticas e outros;

**XXII** - exercer, por delegação do Diretor, a coordenação geral das provas de seleção para o ingresso nos cursos mantidos pela escola;

**XXIII** - controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório à direção da escola para as providências;

**XXIV** - executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

**Art. 2º** A Fundação Educacional “Manoel Guedes” disporá, no Regimento da Escola Técnica “Dr. Gualter Nunes”, sobre as competências e atribuições, do cargo a que se refere o artigo anterior.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas à Fundação Educacional “Manoel Guedes”.

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

Tatuí, 28 de dezembro de 2009.

**LUIZ GONZAGA VIEIRA DE CAMARGO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Paulo Sérgio da Silva**  
**Secretário de Governo e Negócios Jurídicos**

Publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 28/12/2009.  
Neiva de Barros Oliveira

(Ofício nº 679/09, da Câmara Municipal de Tatuí).



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18.270-900

**LEI MUNICIPAL Nº 4.305, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2009.**

## **ANEXO I**

<b>Nº Cargos</b>	<b>Denominação</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Provimento</b>	<b>Referência</b>
01	Assistente Técnico de Direção	Superior	Comissão	I - IV