



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP
Fone: (15) 3259-8400 / Fax: (15) 3251-5174 – CEP 18270-900

LEI MUNICIPAL Nº 4.771, DE 11 DE JUNHO DE 2013.

-Dispõe sobre a criação de cargo e vagas no quadro da Prefeitura Municipal de Tatuí, e dá outras providências.

JOSÉ MANOEL CORREA COELHO - MANÚ, Prefeito do Município de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada de conformidade com a legislação em vigor, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tatuí, o cargo público e vagas na respectiva referência, conforme tabela abaixo:

Cargo	Vagas	Referência	Jornada de Trabalho	Escolaridade
PEB II Substituto Educação Física	10	R\$ 6,25 h/aula	40 horas semanais	Ensino Superior em Educação Física e registro na área

ATRIBUIÇÕES

1. Atuar em disciplina específica dos anos finais do Ensino Fundamental regular, nos anos do Ensino Médio e Profissionalizante.
2. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
3. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
4. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
5. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
6. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
7. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
8. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
9. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
10. Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando a iniciativa, a criatividade e a cooperação;
11. Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação;
12. Identificar aspectos do processo de ensino e aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentem dificuldades;
13. Avaliar sistematicamente o processo de ensino e aprendizagem;
14. Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança;
15. Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula;



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP
Fone: (15) 3259-8400 / Fax: (15) 3251-5174 – CEP 18270-900

LEI MUNICIPAL Nº 4.771, DE 11 DE JUNHO DE 2013.

16. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças;
17. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros;
18. Organizar, com os alunos, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
19. Articular o planejamento das séries finais do Ensino Fundamental com o planejamento das séries iniciais do Ensino Fundamental e com o das séries do Ensino Médio;
20. Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;
21. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Parágrafo único. As contratações dos aprovados em Concurso Público, serão efetuadas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Tatuí, 11 de Junho de 2013.

JOSÉ MANOEL CORREA COELHO - MANÚ
PREFEITO MUNICIPAL

Vicente Aparecido Menezes
Secretário de Governo, Segurança Pública e Transportes

Publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 11/06/2013.
Neiva de Barros Oliveira

(Ofício nº 331/13 da Câmara Municipal de Tatuí).