



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, 1000 - CECAP - Tatuí/SP
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.271-330

LEI MUNICIPAL Nº 5.723, DE 29 DE SETEMBRO DE 2022.

Altera o Anexo Único da Lei Municipal nº 5.333, de 7 de março de 2019.

MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR, Prefeito Municipal de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica substituído o Anexo Único da Lei Municipal nº 5.333, de 07 de março de 2019, conforme Anexo Único desta Lei.

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

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tatuí, 29 de setembro de 2022.

MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 29/09/2022
Neiva de Barros Oliveira

(Ofício nº 647/AJT/CMT/22, da Câmara Municipal de Tatuí)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

GABINETE DO PREFEITO

Avenida Domingos Bassi, 1000 - CECAP - Tatuí/SP
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.271-330

LEI MUNICIPAL Nº 5.723, DE 29 DE SETEMBRO DE 2022.

ANEXO ÚNICO

FUNÇÃO GRATIFICADA	REQUISITOS/ PROVIMENTO	REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE
Assistente de Direção Escolar Infantil	Servidor público efetivo, no cargo de monitor de creche.	50% (cinquenta por cento) do vencimento base, do cargo de monitor de creche.	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 o Diretor 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 programado pela Secretaria Municipal de Educação para cada unidade; e
- Desempenhar outras atividades de assessoramento da direção.