



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 153/2022.

De 23 de fevereiro de 2022.

“Dispõe criação, alteração de nomenclatura, atribui funções em cargos existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal e das outras providências”.

APARECIDO NASCIMENTO SOBRAL, Prefeito Municipal de Marabá Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal APROVOU e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

ARTIGO 1º - Fica alterada a nomenclatura da Secretaria Municipal de Cultura, criada pelo item II, art. 1º da Lei nº 1218 de 01 de fevereiro de 2011, a qual passa a denominar-se **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E LAZER**.

PARÁGRAFO ÚNICO: - A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E LAZER** passara a ter as seguintes atribuições:

- I - Executar convênio com as Secretarias de Governo e Ministérios, objetivando definir políticas de ação conjunta com as várias esferas de governo;
- II - Elaborar plano de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios de planejamento nacional e do plano estadual;
- III- Realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para matrícula;
- IV- Manter rede escolar que atenda a população rural, especialmente aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- V- Promover campanhas de esclarecimentos, visando a redução da evasão escolar;
- VI- Desenvolver programas de orientação pedagógica para os professores municipais, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- VII- Desenvolver programa para o Ensino Supletivo através da implantação de cursos de alfabetização e treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais;
- VIII- Combater a evasão, repetência e demais causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao educando;
- IX- Adotar calendário escolar para as unidades do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

-
- X- Adotar programa de reciclagem periódica do professor municipal;
 - XI- Adotar medidas que visem o aperfeiçoamento dos serviços oferecidos pela rede municipal de ensino;
 - XII- Colaborar na elaboração do currículo pleno da escola local, orientando e opinando sobre suas implicações no processo educacional, definindo o sistema a ser adotado no município;
 - XIII- Avaliar os resultados das atividades educacionais, analisando conceitos sobre os alunos e problemas surgidos visando auferir a eficácia dos métodos aplicados;
 - XIV- Promover e coordenar reuniões com pais, visando a integração escola-família-comunidade;
 - XV- Planejar e promover atividades educativas nas unidades municipais de educação infantil;
 - XVI- Planejar e elaborar o cardápio escolar, baseando-se na aceitação dos alimentos, oferecendo refeições balanceadas ao alunado;
 - XVII- Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e armazenamento das refeições;
 - XVIII- Criar classes de educação especial em parceria com outros órgãos de governo, visando o atendimento a crianças portadoras de deficiência;
 - XIX- Incrementar a criação de cursos profissionalizante, dando condições de atendimento à população local, no aperfeiçoamento da mão-de-obra qualificada;
 - XX- Promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
 - XXI- Criar cursos e oficinas culturais de música, canto, dança, teatro, circo, cinema, fotografia, vídeo, literatura, artes plásticas, artes gráficas, folclore, artesanato e outros;
 - XXII- Divulgar o acervo da Biblioteca Pública Municipal através de exposições e eventos culturais;
 - XXIII- Adotar política de proteção ao artista e incentivo as artes populares;
 - XXIV- Promover com regularidade a execução de programas de recreação e cultura de interesse da população;
 - XXV- Planejar e coordenar as atividades da Banda e/ou a Fanfarras Municipais, procedendo a seleção de instrumentistas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

- XXVI- Organizar o calendário cultural e recreativo do município, zelando pela conservação e armazenamento dos materiais e equipamentos utilizados;
- XXVII- Formular, disciplinar e desenvolver a política municipal de esporte, coordenando e estimulando, em todo o município, a prática esportiva e a realização de atividades físicas para todas as idades;
- XXVIII- Promover articulação com órgãos federais e estaduais e outros organismos possíveis públicos ou privados para cumprimento de programas e ações governamentais pertinentes ao esporte e apoio às iniciativas locais e regionais;
- XXIX- Zelar pela conservação do patrimônio público destinados à prática esportiva e buscar sua expansão;
- XXX- Desenvolver programas em conjunto com as demais secretarias municipais buscando oferecer práticas esportivas à crianças e adolescentes com intuito socioeducativo;
- XXXI- Oferecer suporte e acompanhar o Conselho Municipal de Esportes;
- XXXII- Supervisionar servidores que lhe forem subordinados;

ARTIGO 2º - O cargo de **FISCAL DE TRIBUTOS**, de provimento efetivo, criado pela Lei nº 990, de 09 de fevereiro de 2000, alterado pela Lei Complementar n.º 020 de 29 de dezembro de 2004 e Lei Complementar n.º 022, de 29 de julho de 2005, passa a ter as seguintes atribuições:

PARÁGRAFO ÚNICO: - Compete ao cargo de **FISCAL DE TRIBUTOS**:

- I. Exercer ação fiscalizadora geral, observando as normas contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- II. Auxiliar no controle de produtores nas feiras e mercados municipais;
- III. Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por mais que não possuam a documentação exigida;
- IV. Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, e a observância de aspectos estéticos;
- V. Inspecionar o funcionamento de feiras livres e mercados públicos, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

organização e outros aspectos regulamentados por leis, normas ou outros atos próprios da Administração Municipal;

- VI. Participar, a critério da Administração, de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações na área de ação da fiscalização;
- VII. Emitir notificações e aplicar autos de infração dentro das prerrogativas da função;
- VIII. Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre necessário;
- IX. Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de sua área de atuação;
- X. Exercer as atividades fiscalizatórias de tributos municipais exercendo amplamente a fiscalização nas empresas e prestadoras de serviço;
- XI. Desenvolver a política tributária do município nas suas atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e rendas;
- XII. Administrar o cadastro de contribuintes, mantendo atualizadas as informações;
- XIII. Promover ações visando a minimização de evasão das receitas do município;
- XIV. Executar outras tarefas referentes ao cargo;

ARTIGO 3º - Fica criado no quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Marabá Paulista 02 (dois) cargos de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, de provimento efetivo, com vencimento inicial de R\$ 2.064,82 (dois mil, sessenta e quatro reais e oitenta e dois centavos), corrigido através do piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, conforme determina a Lei Federal n.º 11.738, de 16 de agosto de 2008, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

PARÁGRAFO ÚNICO: - Compete ao cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, as seguintes atribuições:

- I. Observar, acompanhar e promover práticas educativas, individuais e coletivamente de forma que contribua com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças;
- II. Ministrar aula de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

sob sua responsabilidade;

- III. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
- IV. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
- V. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos;
- VI. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula;
- VII. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;
- VIII. Participar de reuniões e eventos da unidade escola;
- IX. Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo;
- X. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento;
- XI. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra;
- XII. Recuperar alunos com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;
- XIII. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação;
- XIV. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula;
- XV. Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 49, §§ 1o, 2o e 3º
- XVI. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;
- XVII. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;
- XVIII. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA

Rua Cafelândia, 135 – Fone (18) 3996-1142 – CEP: 19.430-000

CNPJ: 45.725.355/0001-86 – e-mail: prefeitura@marabapaulista.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

-
- XIX. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;
- XX. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;
- XXI. Outras atividades inerentes ao cargo.
- XXII. Executar tarefas administrativas e correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Nível Superior Completo em Educação Física, acrescido da habilitação para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF.

ARTIGO 4º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, serão cobertas com recursos próprios orçamentários, suplementadas, se necessário.

ARTIGO 5º - Esta Lei Complementar entrará em vigor, na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 23 de fevereiro de 2022.

APARECIDO NASCIMENTO SOBRAL

Prefeito Municipal de Marabá Paulista

Publicada e Registrada nesta Secretaria Administrativa na data supra e afixada em local de costume.

JOSÉ CARLOS DA SILVA

Secretário Administrativo