

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

1

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

PLANO DE EMPREGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO, ESTADO DE SÃO PAULO.

JULHO/2007.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

2

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI
CAPÍTULO II	DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO
CAPÍTULO III	DO REGIME PREVIDENCIÁRIO
CAPÍTULO IV	DO CAMPO DE ATUAÇÃO
CAPÍTULO V	DA JORNADA DE TRABALHO
CAPÍTULO VI	DO PREENCHIMENTO DOS EMPREGOS
CAPÍTULO VII	DAS ÁREAS DE DOCÊNCIA E SUPORTE PEDAGÓGICO
CAPÍTULO VIII	DO CONCURSO PÚBLICO
CAPÍTULO IX	DOS DIREITOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO
CAPÍTULO X	DOS DEVERES DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO
CAPÍTULO XI	DA ESTRUTURA DA CARREIRA
CAPÍTULO XII	DAS ATUAÇÕES DOS DOCENTES E DO SUPORTE PEDAGÓGICO
CAPÍTULO XIII	DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO
CAPÍTULO XIV	DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO
CAPÍTULO XV	DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
CAPÍTULO XVI	DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL
CAPÍTULO XVII	DA PROGRESSÃO
CAPÍTULO XVIII	DA PROMOÇÃO FUNCIONAL ACADÊMICA
CAPÍTULO XIX	DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA A PROMOÇÃO HORIZONTAL
CAPÍTULO XX	DA CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES OU AULAS
CAPÍTULO XXI	DA AVALIAÇÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL
CAPÍTULO XXII	DA JORNADA DE TRABALHO
CAPÍTULO XXIII	DAS HORAS DE TRABALHOS PEDAGÓGICOS E HORAS ATIVIDADES
CAPÍTULO XXIV	DA CARGA HORÁRIA SUPLEMENTAR
CAPÍTULO XXV	DO SUPORTE PEDAGÓGICO
CAPÍTULO XXVI	DO ACÚMULO DE CARGO
CAPÍTULO XXVII	DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO
CAPÍTULO XXVIII	DA FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS
CAPÍTULO XXIX	DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
CAPÍTULO XXX	DOS ADICIONAIS
CAPÍTULO XXXI	DAS FÉRIAS
CAPÍTULO XXXII	DAS FALTAS
CAPÍTULO XXXIII	DOS AFASTAMENTOS
CAPÍTULO XXXIV	DAS LICENÇAS
CAPÍTULO XXXV	DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
CAPÍTULO XXXVI	DA EFETIVIDADE
CAPÍTULO XXXVII	DO EXERCÍCIO
CAPÍTULO XXXVIII	DA APOSENTADORIA
CAPÍTULO XXXIX	DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO
CAPÍTULO XL	DO SERVIDOR EM SITUAÇÃO EXCEDENTE
CAPÍTULO XLI	DA READAPTAÇÃO
CAPÍTULO XLII	DA REMOÇÃO
CAPÍTULO XLIII	DA CONDIÇÃO DE ADIDO
CAPÍTULO XLIV	DA SUBSTITUIÇÃO
CAPÍTULO XLV	DAS SITUAÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO
CAPÍTULO XLVI	DA CESSÃO
CAPÍTULO XLVII	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

3

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

ANEXOS

ANEXO I

**DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
DE Capela do Alto**

ANEXO II

**EMPREGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO
MUNICIPAL DE Capela do Alto**

ANEXO III

**DAS CLASSES DO QUADRO DE PESSOAL COM A DESCRIÇÃO DOS CARGOS E SUAS
RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES**

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

4

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

LEI Nº 1.373/2007. de 25 de Julho de 2007.

“Revoga a Lei nº 1.115/2001 de 03 de dezembro de 2001, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Capela do Alto, e dá outras providências”.

UBIRAJARA ROBERTO MORI, Prefeito Municipal de Capela do Alto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica revogada em todos os seus termos a Lei nº 1.115/2001, de 03 de dezembro de 2001, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Capela do Alto, Estado de São Paulo, que passa ter a seguinte redação:

Art. 2º Institui-se as normas regulamentadoras da relação funcional dos Servidores do Quadro do Magistério e o presente Plano de Empregos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público de Capela do Alto, Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e suas alterações, da Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), da Medida Provisória nº 339, de 28 de dezembro de 2006, que institui o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, da Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre matérias relativas à profissão do magistério, da Lei Complementar nº 444, de 27 de dezembro de 1985, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Paulista e dá providências correlatas, e da Lei Orgânica do Município de Capela do Alto-SP.

Art. 3º O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Empregos, Carreiras e Remuneração objeto desta Lei é o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, são servidores do Quadro de Pessoal do Magistério aqueles legalmente investidos em emprego público, de provimento efetivo ou de provimento em comissão, emprego este criado por lei e remunerado pelos cofres públicos, para exercer atividades de docência ou oferecer suporte pedagógico e multidisciplinar direto a tais atividades, incluídas as de direção, administração escolar, planejamento, supervisão, inspeção, orientação educacional ou pedagógica.

CAPÍTULO I **DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI**

Art. 5º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

- c) **rede municipal de ensino** – o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação do DEMEC;
- d) **magistério público municipal** – o conjunto de profissionais da educação, titulares

- dos empregos de Professor Adjunto, Professor I, Professor II e Professor III do ensino público municipal;
- e) **emprego público** - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, em número certo e com salário a ser pago pelos cofres públicos;
 - f) **servidor público** - pessoa física legalmente investida em emprego público de provimento efetivo ou de provimento em comissão;
 - g) **professor** - o titular do emprego da Carreira do Magistério Público Municipal, com atribuições de docência, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente;
 - h) **classe** – são graus dos empregos, hierarquizados em carreira que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional do servidor;
 - i) **carreira do magistério público** – é a estruturação dos empregos em classes, caracterizados pelo desempenho das atividades do magistério na educação básica, nas tarefas de assessoramento, planejamento, programação, direção, coordenação, acompanhamento, controle, avaliação, orientação, inspeção e outras, respeitadas as prescrições contidas na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB).
 - j) **interstício** - lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do Magistério se habilite à progressão, à promoção e a concessão de licenças para qualificação profissional, dentro da carreira;
 - k) **nível** – é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa salarial a elas correspondente;
 - l) **padrão salarial** – letra que identifica o salário atribuído ao servidor dentro faixa salarial da classe que ocupa;
 - m) **faixa salarial** – é a escala de padrões salariais atribuídos a um determinado nível.
 - n) **funções de magistério** – correspondem às atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional e pedagógica.
 - o) **Função gratificada** – é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar funções de Supervisor de Ensino, Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e Vice Diretor.

CAPITULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO

Art. 6º O Magistério Público Municipal de Capela do Alto, reger-se-á pelos seguintes princípios, diretrizes e valores, definidos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Lei Orgânica do Município:

- a) igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- b) liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- c) pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- d) respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- e) coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- f) gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- g) valorização do profissional da educação escolar;
- h) gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- i) garantia de padrão de qualidade;
- j) valorização da experiência extra-escolar;

l) vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 7º A Prefeitura Municipal de Capela do Alto, promoverá a permanente valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes nos termos desta Lei:

- I. ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II. remuneração definida de acordo com a complexidade e a responsabilidade das tarefas e compatível com a de outras ocupações que requeiram nível equivalente de formação;
- III. atendimento ao princípio constitucional da irredutibilidade de salários;
- IV. desenvolvimento funcional baseado na titulação ou habilitação, na avaliação de desempenho e no tempo de efetivo exercício em funções do magistério, nos termos desta Lei;
- V. período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho;
- VI. liberdade de escolha de aplicação dos processos didáticos e das formas de aprendizagem, observadas as diretrizes do sistema municipal de ensino;
- VII. participação no processo de planejamento das atividades escolares;
- VIII. participação em reuniões, grupos de trabalho ou conselhos vinculados às unidades escolares ou ao sistema municipal de ensino;
- IX. condições adequadas de trabalho;
- X. experiência docente mínima de três anos, como pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer outras funções de magistério que não a de docência, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino;
- XI. participação em associações de classe, cooperativas e sindicatos relacionados com sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

Art. 8º O pessoal do magistério, de que trata o presente Plano de Empregos, Carreiras e Remuneração no que tange ao regime previdenciário, é regido pelas mesmas normas legais vigentes dos demais servidores deste Município.

CAPÍTULO IV

DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Art. 9º - Os ocupantes de empregos de docentes atuarão:

I - O professor de Educação Infantil – PEB I

- a) na creche- 0 a 3 anos;
- b) na pré-escola- 4 a 5 anos.

II – O Professor de Educação Básica II – PEB II

- a) nas classes de 1º a 5º série no Ensino Fundamental;
- b) nas classes de Ensino Supletivo (1ª a 5ª série);
- c) nas classes permanentes de apoio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

7

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

III – O Professor de Educação Básica III – PEB III

- a) nas classes ou turmas de 6ª a 9ª séries do Ensino Fundamental;
- b) nas turmas de Educação Física de pré à 9ª séries;
- c) nas classes de Educação Especial;
- d) nas classes de suplência de 6ª a 9ª série;
- e) nas classes permanentes de apoio de 6ª a 9ª série;
- f) nas turmas de arte de 1ª a 9ª série.

IV – O Professor Adjunto

- a) nas classes de Educação Infantil e de 1ª a 9ª séries do Ensino Fundamental em substituição, nos diversos tipos de afastamentos iguais ou inferiores a 15 dias;
- b) nas classes de Educação Infantil auxiliando o professor que atende crianças de 04 a 05 anos;
- c) nos serviços pedagógicos auxiliando o pessoal de Suporte Pedagógico;
- d) nas classes permanentes de apoio.

~~V – Professor de Educação Especial (DM) – nas classes de portadores de deficiência mental. (acrescido pelo Art. 7º da LC nº 029/2007) (revogado pelo Art. 1º da Lei Compl. 053/2010)~~

§ 1º - Os docentes exercerão suas atividades nas escolas da Rede Municipal de Ensino instaladas nas Escolas urbanas e rurais;

§ 2º - O professor de Educação Básica I - PEB I ou Professor de Educação Básica II – PEB II, poderá desde que habilitado, ministrar aulas de Pré a 9ª séries, como carga suplementar de trabalho.

~~**Artigo 10** – Os ocupantes de emprego de Suporte Pedagógico (Diretor de Escola, Vice Diretor de Escola, Assistente Educacional, Professor Coordenador, Supervisor de Ensino e Assistente Técnico Pedagógico) atuarão nos diferentes níveis de Educação Básica, dirigindo, orientando, coordenando, planejando e supervisionando setor e/ou serviços de sua competência nos seguintes locais:~~

(nova redação dada pela LC 029/2007)

Art.10 – Os ocupantes de emprego de Suporte Pedagógico (Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola, Assistente Educacional, Professor Coordenador, Supervisor de Ensino, Assistente Técnico Pedagógico e Psicopedagogo) atuarão nos diferentes níveis de Educação Básica, dirigindo, orientando, coordenando, planejando, diagnosticando e supervisionando setor e/ou serviços de sua competência nos seguintes locais:

I - Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Professor Coordenador atuarão nas Unidades de Ensino;

II - Assistente Educacional, Supervisor de Ensino e Assistente Técnico Pedagógico no Departamento Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º - Os empregos previstos no artigo 9º serão preenchidos de acordo com esta Lei.

§ 2º - O Professor Coordenador exercerá suas funções na Unidade Escolar Sede.

§ 3º - O Assistente Educacional atuará no Departamento de Educação e Cultura assessorando o Diretor do Departamento e acompanhando o desenvolvimento da proposta pedagógica da rede

municipal.

§ 4º - O Supervisor de Pedagógico, atuará no DEMEC e supervisionará as atividades das Unidades Escolares, orientando de forma a assegurar a correta execução das políticas de Ensino previstas nos planos e projetos do DEMEC;

§ 5º - O Assistente Técnico Pedagógico, atuará no DEMEC e assessorará pedagogicamente os docentes da rede municipal, bem como acompanhará o processo ensino aprendizagem.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

SEÇÃO I

DA JORNADA DE TRABALHO DAS CLASSES DE DOCENTES

Artigo 11 – A Jornada Semanal de Trabalho (JST) do docente é constituída de horas em atividades com alunos e horas de trabalho pedagógico.

~~§ 1º – Os empregos que se refere o “caput” desse artigo, só poderão ocorrer ao docente titular de cargo da rede municipal de ensino de Capela do Alto”;~~

~~§ 2º – Na ausência de titulares de cargo, poderá recair a um titular em estágio probatório”;~~

~~§ 3º – Esgotadas todas as possibilidades dos parágrafos anteriores, poderá ser designado um docente contratado com os requisitos constantes e estabelecidos no Anexo II, da Lei Complementar 29/2007”;~~

~~(§§ 1º, 2º e 3º acrescidos pelo Art. 3º da Lei Compl. 048/2008)
(Revogado pela L C. 049/2009)~~

Artigo 12 – Os ocupantes de empregos docentes, para desempenhar as atividades previstas no artigo 10 ficam sujeitos às jornadas de trabalho assim especificadas:

~~I – Professor de Educação Infantil – PEB I – jornadas de 30 (trinta) horas semanais, assim distribuídas:~~

- ~~a) 25 (vinte e cinco) horas – em atividades com alunos – sendo 5 (cinco) horas diárias;
b) 05 (cinco) horas – em atividades destinadas a trabalho pedagógico (HTPC), sendo 2 (duas) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC), e 3 (três) horas em lugar de livre escolha (HTPL).~~

~~(Nova redação dada pelo Art. 1º da LC 062/2012)~~

~~I - Professor de Educação Infantil – PEB I – Jornada de 36 horas semanais, assim distribuídas:~~

- ~~a) 24 (vinte e quatro) horas – em atividades com alunos, sendo 05 (cinco) horas diárias;
b) 12 (doze) horas – em atividades destinadas a trabalho pedagógico (HTPC), sendo 06 (seis) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC) e 06 (seis) horas em lugar de livre escolha (HTPL).~~

Parágrafo único – O DEMEC terá 3 (três) anos a contar de janeiro do corrente ano, para a total adequação das atividades constantes nesse item, conforme prazo idêntico que a Medida Provisória nº 339, de 28 de dezembro de 2006 (FUNDEB) proporciona à educação infantil.

~~II – Professor de Educação Básica II – PEB II, no Ensino Fundamental (1ª à 5ª séries), jornada de 30 horas semanais, assim distribuídas:~~

- ~~a) 25 (vinte e cinco) horas em atividades com alunos, sendo 5 horas diárias;
b) 05 (cinco) horas em atividades destinadas a trabalho pedagógico (HTP), sendo 2 (duas) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC) e 3 (três) horas em lugar de livre escolha (HTPL).~~

(Nova redação dada pelo Art. 1º da LC 062/2012)

II - Professor de Educação Básica II – PEB II, no ensino Fundamental (1º ao 5º ano), jornada de 36 horas semanais, assim distribuídas:

- a) 24 (vinte e quatro) horas – em atividades com alunos, sendo 05 (cinco) horas diárias;
b) 12 (doze) horas – em atividades destinadas a trabalho pedagógico (HTPC), sendo 06 (seis) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC) e 06 (seis) horas em lugar de livre escolha (HTPL).*

III – Professor de Educação Básica II - PEB II, na Educação de Jovens e Adultos – 14 (quatorze) horas semanais, assim distribuídas:

- a)- 10 (dez) horas – com regência de classes ou turmas – sendo, 2 (duas) horas diárias.
b) 04 (quatro) horas – em atividades destinadas à trabalho pedagógico (HTP), sendo 2 (duas) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC), e 2 (duas) horas em lugar de livre escolha (HTPL).

~~IV – Professor de Educação Básica III – PEB III, em classe de Ensino Infantil e Fundamental.~~

~~**Inicial = 24 horas/aula**~~

- ~~a) 20 (vinte) horas em atividades com aluno;
b) 04 (quatro) horas em atividades destinadas à trabalho pedagógico, sendo 2 (duas) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC), e 2 (duas) horas em lugar de livre escolha (HTPL).~~

~~**Básica = 30 horas/aula**~~

- ~~a) 25 (vinte e cinco) horas em atividades com aluno;
b) 05 (cinco) horas em atividades destinadas à trabalho pedagógico, sendo 2 (duas) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC), e 3 (três) horas em lugar de livre escolha (HTPL).~~

(Nova redação dada pelo Art. 1º da LC 062/2012)

IV - Professor de Educação Básica III – PEB III, em classes de Ensino Infantil e Fundamental.

Reduzida = 24 horas/aula

- a) 16 (dezesesseis) horas – em atividades com aluno;
b) 08 (oito) horas – em atividades destinadas a trabalho pedagógico, sendo 04 (quatro) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC) e 04 (quatro) horas em lugar de livre escolha (HTPL).*

Inicial = 30 horas/aula

- a) 20 (vinte) horas – em atividades com aluno;
b) 10 (dez) horas – em atividades destinadas a trabalho pedagógico, sendo 05 (cinco) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC) e 05 (cinco) horas em lugar de livre escolha (HTPL).*

Básica = 36 horas/aula

- a) 24 (vinte e quatro) horas – em atividades com aluno;
- b) 12 (doze) horas – em atividades destinadas a trabalho pedagógico, sendo 06 (seis) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC) e 06 (seis) horas em lugar de livre escolha (HTPL).

Integral = 40 horas/aula

- a) 27 (vinte e sete) horas – em atividades com aluno;
- b) 13 (treze) horas – em atividades destinadas a trabalho pedagógico, sendo 06 (seis) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC) e 07 (sete) horas em lugar de livre escolha (HTPL).

~~V – Professor Adjunto, no Ensino Infantil ou no Ensino Fundamental (Pré à 9ª séries), jornada de 30 horas semanais, assim distribuídas:~~

- ~~a) 25 (vinte e cinco) horas na Unidade em regência de classes ou prestando auxílio aos professores e/ou direção;~~
- ~~b) 05 (cinco) horas em atividades destinadas a trabalho pedagógico, sendo 2 (duas) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC), e 3 (três) horas em lugar de livre escolha (HTPL).~~

(nova redação dada pelo Art. 2º da LC 048/2008)

~~V – Professor Adjunto I e II, no Ensino Infantil e/ou no Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, jornada de 30 horas semanais, assim distribuídas:~~

- ~~a) 25 (vinte e cinco) horas na unidade em regência de classes ou prestando auxílio ao professor;~~
- ~~b) 05 (cinco) horas em atividades destinadas a trabalho pedagógico, sendo 02 (duas) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC), e 03 (três) horas em lugar de livre escolha (HTPL)."~~

(Nova redação dada pelo Art. 1º da LC 062/2012)

~~V - Professor Adjunto de Educação Infantil ou Fundamental (pré ao 5º ano), jornada de 36 horas semanais, assim distribuídas:~~

- ~~a) 24 (vinte e quatro) horas – em atividades com alunos, sendo 05 (cinco) horas diárias;~~
- ~~b) 12 (doze) horas – em atividades destinadas a trabalho pedagógico (HTPC), sendo 06 (seis) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC) e 06 (seis) horas em lugar de livre escolha (HTPL).~~

~~VI – Professor de Educação Especial (DM) – nas classes de portadores de deficiência mental, jornada de 30 (trinta) horas semanais, assim distribuídas:~~

- ~~a) 25 (vinte e cinco) horas em classes de portadores de deficiência mental;~~
- ~~b) 05 (cinco) horas em atividades destinadas a trabalho pedagógico, sendo 2 (duas) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC), e 3 (três) horas em lugar de livre escolha (HTPL).~~

(Inciso VI e alíneas acrescidos pelo Art. 8º da LC nº 029/2007)

(nova redação dada pelo Art. 3º da LC 053/2010)

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

~~VI – Professor de Educação Especial II – nas salas de AEE, jornada de 30 (trinta) horas semanais, assim distribuídas:~~

- ~~a) 25 (vinte e cinco) horas em sala de AEE;~~
- ~~b) 05 (cinco) horas em atividade de trabalho pedagógico, sendo 02 (duas) horas na Unidade Escolar (HTPC), e 03 (três) horas em lugar de livre escolha (HTPL).~~

(Nova redação dada pelo Art. 1º da LC 062/2012)

VI - Professor de Educação Especial II, nas salas do AEE, jornada de 36 horas semanais, assim distribuídas:

- a) 24 (vinte e quatro) horas – em atividades com alunos, sendo 05 (cinco) horas diárias;**
- b) 12 (doze) horas – em atividades destinadas a trabalho pedagógico (HTPC), sendo 06 (seis) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC) e 06 (seis) horas em lugar de livre escolha (HTPL).**

~~VII – Professor Adjunto III, no Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano, jornada de 36 horas semanais, assim distribuídas:~~

- ~~a) 30 (trinta) horas na unidade em regência de classes ou prestando auxílio ao professor;~~
- ~~e) 06 (seis) horas em atividades destinadas a trabalho pedagógico, sendo 02 (duas) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC), e 04 (quatro) horas em lugar de livre escolha (HTPL).”~~

(Inciso VII - acrescidos pelo Art. 2º da LC nº 048/2008)

(Nova redação dada pelo Art. 1º da LC nº 062/2012)

VII - Professor Adjunto III, no Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano, jornada de 40 horas semanais, assim distribuídas:

- c) 27 (vinte e sete) horas – em atividades com alunos;**
- d) 13 (treze) horas – em atividades destinadas a trabalho pedagógico, sendo 06 (seis) horas cumpridas na Unidade Escolar (HTPC) e 07 (sete) horas em lugar de livre escolha (HTPL).**

§ 1º – A hora aula e hora de trabalho pedagógico são de 50 minutos destinados ao trabalho com aluno.

§ 2º - O professor que por motivo de diminuição de aulas não formar a jornada de origem terá que cumprir a diferença atuando em projetos especiais na própria unidade conforme a designação do Departamento Municipal de Educação e Cultura - DEMEC.

§ 3º - Para o computo da carga horária docente ficam acrescidos a Lei 1.373/2007, os anexos V e VI. **(acrescido pelo Art. 2º da LC 048/2008)**

~~Parágrafo único – Os docentes PEB I e PEB II, do município e inclusive os PEB I do convênio de Ação parceria Estado/Município ficam dispensados de cumprir o plantão de 30~~

~~minutos, uma vez que a jornada é computada de hora/aula com duração de 50 minutos. 1º (acrescido pelo Art. 2º da LC nº 048/2008 - 2º (renumerado para § 4º pelo Art. 4º da LC 053/2010)~~

~~§ 4º - A carga horária dos docentes PEB I, PEB II, do Município e inclusive os PEB I do convênio parceria Estado/Município, fica garantida a jornada de trabalho de 30 horas semanais, com plantão de 30 minutos. (nova redação dada pelo Art. 4º da LC 053/2010)~~

(Nova redação dada pelo Art. 2º da LC nº 062/2012)

§ 4º - Os docentes PEB I e PEB II do município e inclusive os PEB I do convênio de ação parceria Estado/Município ficam dispensados de cumprir o plantão de 30 minutos.

Artigo 13 – Aos ocupantes de função docente aplicar-se-á carga horária e não as jornadas de trabalho docente.

Parágrafo único- Para efeito de cálculo de remuneração mensal o mês será considerado de 5 (cinco) semanas.

Artigo 14 - Na hipótese de acumulação de dois cargos docentes, a carga horária total não poderá ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais, desde que haja compatibilidade de horários.

§ 1º - Na hipótese de acumulação de um cargo de suporte pedagógico com um cargo docente, a carga total não poderá ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais;

§ 2º - O disposto desse artigo aplica-se também, aos ocupantes de função-atividade.

Artigo 15 – Poderão ser atribuídas aos ocupantes de cargo e de função docente a título de carga horária, 03 (três) horas semanais para o desenvolvimento de projetos de recuperação e/ou outros.

Parágrafo Único - Os projetos referidos no “caput” deste artigo deverão estar concordes com a proposta pedagógica da escola e serão aprovados pelo Diretor de Escola, homologados, supervisionados e avaliados pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura – DEMEC.

SEÇÃO II

DA JORNADA DE TRABALHO DAS CLASSES SUPORTE PEDAGÓGICO

Artigo 16 – Os profissionais de Educação da classe de Suporte Pedagógico: o Assistente Educacional, o Supervisor Pedagógico, o Assistente Técnico Pedagógico, Professor Coordenador, Diretor de Escola, Psicopedagogo e Vice-Diretor, terão uma jornada de 40 horas semanais destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas.

§ 1º - O Professor Coordenador, Diretor de Escola e Vice - Diretor de Escola na unidade para qual for nomeado.

§ 2º - O Assistente Educacional, o Supervisor Pedagógico,

Psicopedagogo e Assistente Técnico Pedagógico no DEMEC.

SEÇÃO III

DAS CONDIÇÕES DE PROVIMENTO

Artigo 17 - As condições mínimas para a criação de cargos são:

I - 01 (um) emprego para cada classe permanente de Educação Infantil nas unidades que atendem crianças, em período parcial, na pré-escola, atendendo crianças de 04 a 05 anos com mínimo de 15 (quinze) alunos – PEB I;

II - 01 (um) emprego correspondente a cada classe permanente do Ensino Fundamental (1ª a 5ª), com mínimo de 20 (vinte) alunos – PEB II;

III - 01 (um) emprego de docente para cada jornada de 20 (vinte) horas das disciplinas do currículo de 6ª à 9ª séries – PEB III;

IV - 02 (dois) empregos permanentes de PEB I para cada Unidade de Educação Infantil que atendam crianças de 0 a 3 anos, em período integral, nas Creches;

Artigo 18 - A partir da vigência desta Lei, sempre que devidamente fundamentados, poderão ser criados novos empregos como:

I - Professor de Educação Básica I Infantil (PEB I), sempre que surgir classe livre, de forma que o número de cargos criados não ultrapasse a proporção de 01 (um) professor para cada grupo de no mínimo 15 (quinze) alunos;

II - Professor de Educação Básica II (PEB II), sempre que surgir classe permanente livre, de forma que o número de cargos criados não ultrapasse a proporção de 01 (um) professor para cada grupo de no mínimo 25 (vinte e cinco) alunos;

III - Professor de Educação Básica III (PEB III), nas disciplinas previstas no currículo, conforme necessidades reconhecidas pelo DEMEC;

IV - Pessoal de Suporte Pedagógico, conforme necessidade reconhecida pelo DEMEC, observando o módulo dos Anexos I e II.

CAPÍTULO VI DO PREENCHIMENTO DOS EMPREGOS

~~**Art. 19** Os empregos do Magistério Público Municipal classificam-se em empregos de provimento efetivo e funções gratificadas.~~

(nova redação dada pelo Art. 9º da LC nº 029/2007)

Art. 19 – Os empregos do Magistério Público Municipal classificam-se em empregos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

§ 1º Os empregos de provimento efetivo são providos mediante contratação, que deve ser precedida de concurso público.

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

~~§ 2º As funções gratificadas são as constantes desta Lei.~~

(nova redação dada pelo Art. 10 da LC nº 029/2007)

§ 2º – Os empregos em comissão do Magistério Público Municipal são os de suporte pedagógico, constante do Anexo II.

Art. 20 Os empregos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério serão organizados em classes, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas na forma prevista nesta Lei e serão providos:

- a) pelo enquadramento dos atuais servidores;
- b) por nomeação, precedida de concurso público de provas e títulos;
- c) pelas demais formas previstas em Lei específica.

§ 1º. Para provimento dos empregos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados no desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

~~**Art. 21** Função gratificada ou função de confiança, é a posição exercida, mediante designação específica, com atribuições temporárias de assessoramento e coordenação que não constam das descritas para os cargos de natureza efetiva que ocupam.~~

(nova redação dada pelo Art. 11 da LC nº 029/2007)

Art. 21 – O provimento do emprego em comissão é de livre nomeação e exoneração pelo Executivo Municipal, para atribuições de direção, assessoramento e coordenação, observados os requisitos constantes e estabelecidos no Anexo II.

CAPITULO VII

DAS ÁREAS DE DOCÊNCIA E SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 22 -São áreas de atuação para os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal conforme seu campo de habilitação correspondente:

I – Área de Docência

- a) Na Educação Infantil, ministrada em classe de creches, pré-escola;
- b) No Ensino Fundamental, ministradas nas:
 - 1 - cinco primeiras Séries do Ensino Fundamental Regular, Supletivo e Educação Especial;
 - 2 - nas quatro últimas Séries do Ensino Fundamental Regular e Supletivo e, no Ensino Médio;
- c) Na Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e Supletivo, Ensino Médio e de Educação Especial, em classes de substituição, como carga suplementar de trabalho, observada a habilitação exigida pela legislação;

II – Área de Suporte Pedagógico:

a) No âmbito das Unidades Escolares:

1 - Na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Especial atuando como Coordenador Pedagógico;

2 - Na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Especial atuando como Diretor de Escola;

3 - Na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Especial atuando como Vice-Diretor de Escola;

b) No âmbito da Diretoria de Educação

1 - Abrangendo a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio como Supervisor Escolar;

Art. 23 Os professores adjuntos atuarão em substituição nas classes/aulas nos níveis de ensino de Educação Básica de Pré à 9ª série do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único - O Professor Adjunto poderá atuar em substituições, nas ausências, afastamentos do professor titular ou em regências de classes/aulas vagos, de acordo com sua habilitação nas diversas classes de Nível de Ensino de Educação Básica .

CAPÍTULO V III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 24 O ingresso no Quadro do Magistério Público Municipal dar-se-á por concurso público de provas e títulos.

Art. 25 Constitui-se exigências mínimas para participar do concurso público de provas e títulos para preenchimento de vagas do Quadro de Carreira do Magistério:

I - ser brasileiro;

II - ter idade mínima de 18 anos completos;

III - estar no gozo dos direitos políticos e em dia com as obrigações eleitorais.

§ 1º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

§ 2º O prazo de validade do concurso, os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos e as condições de sua realização serão estabelecidos em edital com ampla divulgação.

§ 3º Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do emprego puder ser feita por servidor em disponibilidade ou excedente ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 4º A aprovação em concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se der, far-se-á em rigorosa ordem de classificação dos candidatos, após exame médico admissional.

Art. 26 Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais que farão parte do edital.

Art. 27 Na realização do concurso serão aplicadas provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório.

Parágrafo único. As provas para o cargo de Professor serão orientadas para as áreas de atuação estabelecidas no **Anexo I** desta Lei, de forma a atender às necessidades do Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO IX

DOS DIREITOS ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 30. Além dos direitos previstos em lei, constituem direitos dos profissionais que integram o Quadro do Magistério Público Municipal de Capela do Alto:

I - ter acesso a informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica-pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II – ter assegurada a oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

III – dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico-pedagógico, suficientes e adequados, para exercer com eficiência e eficácia suas funções;

IV – igualdade de tratamento no plano administrativo-pedagógico, independentemente do vínculo funcional;

V – participação como integrante do Conselho de Escola e Comunitário em estudos e deliberações que se refiram ao Processo Educacional;

VI – receber remuneração de acordo com o disposto nesta lei;

VII – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades educacionais de sala de aula e do trabalho pedagógico;

VIII – ter liberdade de expressão, manifestação e organização, em todos os níveis, especialmente na unidade escolar;

IX – reunir-se na unidade escolar, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

X – ter respeitada a sua competência profissional;

XI – participar dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional.

Parágrafo único. Ficam assegurados aos profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal os direitos funcionais e as vantagens pecuniárias previstos nesta Lei, que não colidam com os estabelecidos nas legislações Estadual e Federal.

CAPÍTULO X

DOS DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 31 É dever do servidor do Quadro do Magistério Público Municipal conhecer a relevância social de suas atribuições, manter conduta ética e funcional adequadas à

dignidade profissional.

§ 1º Para cumprir esse dever, são obrigações dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal, além das estabelecidas nas demais leis:

- I** – conhecer e respeitar as leis em geral e, em especial, as pertinentes à educação;
- II** – preservar os princípios, os ideais e fins da Educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- III** – empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação;
- IV** – participar das atividades educacionais que lhes forem atribuídas por força das suas funções dentro de seu horário de trabalho;
- V** – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VI** – manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- VII** – incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, educadores e a comunidade em geral, visando à construção do conhecimento e de uma sociedade democrática;
- VIII** – promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- IX** – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- X** – comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, após o esgotamento das medidas cabíveis pela autoridade imediata, ouvidos os Conselhos de Escola e Comunitário;
- XI** – assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente aos casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos;
- XII** – fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros junto aos órgãos da Administração Municipal;
- XIII** – considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar, as diretrizes da Política Educacional na escola e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XIV** – participar do Conselho de Escola e Comunitário e acatar as suas decisões, em conformidade com a legislação vigente;
- XV** – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XVI** – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- XVII** – assegurar ao aluno a participação nas atividades escolares independentemente de

qualquer carência material;

XVIII – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar.

XIX – Proibir a prática do “BULLYNG” na sala de aula.

§ 2º Os integrantes do quadro do magistério que descumprirem o disposto neste artigo ficarão sujeitos às penalidades previstas nas leis do Município de Capela do Alto e no Estatuto do Magistério do Estado de São Paulo em vigor.

CAPÍTULO XI DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 32 As Carreiras do Magistério Público Municipal são integradas pelos empregos de provimento efetivo de Professor Adjunto, Professor I, Professor II, Professor III, estruturada em classes, com uma faixa de salários para cada uma delas.

Art. 33 As classes se distinguem pela titulação exigida para o emprego e constituem as linhas de promoção da carreira do titular de emprego do magistério.

Art. 34 As classes e os níveis das carreiras do magistério público municipal de Capela do Alto, de acordo com a titulação são:

I – Para Professor Adjunto:

a) Classe I – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica e nível médio, nos termos da legislação vigente;

b) Classe II – formação em nível de especialização *lato sensu* em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).

c) Classe III - formação em nível de especialização *stricto sensu* em cursos na área da educação.

II – Para Professor I e II

a) Classe I – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica em nível médio, nos termos da legislação vigente;

b) Classe II – formação em nível de especialização *lato sensu* em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).

c) Classe III - formação em nível de especialização *stricto sensu* em cursos na área da educação.

III – Para Professor III:

- a) **Classe 1** - formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
- b) **Classe 2** – formação em nível de especialização *lato sensu* em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).
- c) **Classe 3** – formação em nível de especialização *stricto sensu* em cursos na área da educação.

IV – Para Diretor de Escola:

- a) Classe 1 – Formação em curso superior em curso de licenciatura plena com habilitação específica em Administração Escolar;
- b) Classe 2 - formação em nível de especialização *lato sensu* em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas);
- c) Classe 3 – formação em nível de especialização *stricto sensu* em cursos na área da educação.

V- Para Supervisor de Ensino

- a) **Classe 1** –Formação em curso superior em curso de licenciatura plena em pedagogia, com habilitação específica em Administração Escolar;
- b) **Classe 2** - formação em nível de especialização *lato sensu* em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).
- c) **Classe 3** – formação em nível de especialização *stricto sensu* em cursos na área da educação.

VI - Para Vice-Diretor

Possuir licenciatura plena em Pedagogia ou normal superior e ter no mínimo dois anos de experiência comprovada em exercício de cargo de docente.

VII - Coordenador de Ensino

Possuir licenciatura plena em Pedagogia ou Pós graduação em área correlata de no mínimo 360 horas de experiência comprovada em exercício de cargo de docente, indicação pelo Diretor do DEMEC, e nomeação pelo Chefe do Executivo.

VIII Assistente Educacional

- a) **Classe 1** –Formação em curso superior em curso de licenciatura plena em pedagogia, com habilitação específica em Administração Escolar;
- b) **Classe 2** - formação em nível de especialização *lato sensu* em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).
- c) **Classe 3** – formação em nível de especialização *stricto sensu* em cursos na área da educação.

CAPÍTULO XII DAS ATUAÇÕES DOS DOCENTES E DO SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 35 Aos integrantes das classes de Professores Adjuntos e Professor I e II compete à docência na educação infantil, e/ou de 1ª a 5ª séries do ensino fundamental regular e de suplência I, com as atribuições de reger turmas, planejar e ministrar aulas em disciplinas e áreas de estudo definidas e desenvolver outras atividades de ensino.

§ 1º. O Professor Adjunto I, II e III atuará em substituições, nas ausências, afastamentos do professor titular ou em regências de classes/e ou aulas, do Ensino Fundamental e Educação Infantil.;

Art.36 – Os ocupantes de empregos de Professor III, atuarão nas classes e turmas de pré às 9ªs séries do Ensino Fundamental ou Suplência II, em área específica de sua formação, e Educação Especial, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - Os ocupantes de empregos de suporte pedagógico – Diretor de Escola, Vice-Diretor, Assistente Educacional, Coordenador Pedagógico e Supervisores de Ensino atuarão nos diferentes níveis de educação básica, dirigindo, orientando, coordenando, planejando e supervisionando setores e/ou serviços de sua competência nas Unidades Escolares ou Órgãos da Educação.

Art. 37 - As descrições dos empregos de Professor Adjunto, Professor I, Professor II, Professor III, Diretor de Escola, Vice-Diretor, Coordenador Pedagógico, Assistente Educacional e Supervisor de Ensino, constam dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 38 - E vedado conferir aos servidores atribuições diversas das de seu emprego, exceto quando no exercício de emprego de direção, chefia ou assessoramento ou participação em comissões de trabalho constituídas por lei ou por decreto do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XIII DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 39 A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á, em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, obtido em universidades e institutos superiores de educação.

Art. 40 Para atuar nas classes de Educação Especial, os docentes, além da formação mencionada no caput do artigo deverão possuir habilitação específica em Educação Especial.

Parágrafo Único- Na ausência de professor habilitado poderá assumir a regência de classe especial o professor com Licenciatura Plena em Pedagogia e curso de especialização na respectiva área de necessidade educacional, com no mínimo 360 horas.

Art. 41 Os Professores Municipais do Quadro do Magistério da Prefeitura Municipal de Capela do Alto com atribuições de exercer as atividades de Educação Física e Arte, ainda que nas turmas de educação infantil e nas cinco primeiras séries do ensino

fundamental, deverão possuir curso superior de graduação nas respectivas áreas.

CAPÍTULO XIV DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 42 Os servidores efetivos ocupantes dos empregos que integram o Quadro do Magistério, serão automaticamente enquadrados nos empregos previstos no Anexo I desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. São considerados efetivos, os servidores celetistas nomeados para o exercício de emprego público, nas formas previstas na Constituição Federal e em Lei específica.

Art. 43 No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- a) o emprego ocupado pelo servidor na estrutura de empregos do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, preenchido após sua aprovação em concurso público;
- b) salário do emprego ocupado pelo servidor;
- c) grau de escolaridade, de acordo com a habilitação mínima exigida para o preenchimento do emprego, constante do Anexo I desta Lei;
- d) situação legal do servidor.

Art. 44 Do enquadramento não poderá resultar redução salarial, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XV da Constituição Federal.

§ 1º Não havendo coincidência de salários, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de salários da classe que vier a ocupar.

§ 2º Os servidores que ainda se encontrem em estágio probatório serão enquadrados no padrão inicial da faixa de salários da classe a que pertencem.

§ 3º Nenhum servidor será enquadrado com base em emprego que ocupa em substituição.

Art. 45 O enquadramento dos servidores do magistério será efetuado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional que será criada através de Decreto do Executivo.

Art. 46 O Prefeito Municipal fará publicar as listas nominais de enquadramento dos servidores no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da publicação desta Lei.

Art. 47 O servidor do Quadro do Magistério cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 30 (trinta) dias da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§1º O Prefeito Municipal após consulta a Comissão de Enquadramento a que se refere o artigo 45 desta Lei, devere decidir sobre o referido, ate 30 (trinta) dias da data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§2º Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pela coordenação de pessoal dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitara sua assinatura no documento a ele pertinente.

§3º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito deverá ser publicada até 30 (trinta) dias a contar do término do prazo fixado no §1º deste artigo e os efeitos decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos a data de publicação das listas de enquadramento.

Art. 48 Os empregos vagos existentes no Quadro de Pessoal do Magistério Público de Capela do Alto antes da data de vigência desta Lei e forem vagando em razão do enquadramento ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO XV DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 49 Fica instituída, como atividade permanente do DEMEC, a qualificação profissional dos servidores efetivos do Quadro do Magistério Público de Capela do Alto.

Art. 50 A qualificação profissional, para os efeitos desta Lei, objetiva a formação continuada do servidores efetivos e temporários do Quadro do Magistério Público Municipal e seu desenvolvimento na carreira. Tendo como objetivos:

- I. estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria da Rede Municipal de Ensino;
- II. possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;
- III. propiciar a associação entre teoria e prática;
- IV. criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores, através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos, para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;
- V. integrar os objetivos de cada membro do Quadro do Magistério às finalidades da Rede Municipal de Ensino;
- VI. criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro do Magistério;
- VII. possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pelo DEMEC;
- VIII. promover a valorização do profissional da Educação.

Art. 51 A qualificação profissional, implementada através de programas específicos, habilitará o servidor para seu desenvolvimento funcional nas carreiras que compõem o Quadro do Magistério Público Municipal e abrangerá as seguintes ações:

- a) a formação em nível superior para todos os integrantes do Quadro do Magistério;
- b) a complementação pedagógica, através de cursos de pós-graduação ou

especialização, reconhecidos pelo Ministério da Educação, em áreas estreitamente ligadas à Educação;

c) o aprimoramento profissional, através de cursos de mestrado ou doutorado, reconhecidos pelo Ministério da Educação, em áreas estreitamente ligadas à educação;

d) atualização permanente dos servidores, através de cursos de aperfeiçoamento e capacitação.

§ 1º. Os cursos de pós-graduação e especialização, referidos na alínea b, deste artigo, deverão ter a duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).

§ 2º. A duração mínima dos cursos de aperfeiçoamento e capacitação, referidos na alínea d, deste artigo, será estabelecida em regulamento específico.

§ 3º. Os cursos de mestrado ou doutorado serão incentivados desde que devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e em áreas estreitamente ligadas à Educação.

Art. 52 Compete à Diretoria Municipal de Educação e Cultura - DEMEC:

- I. elaborar, anualmente, o Programa de Qualificação Profissional para o Quadro do Magistério Público Municipal de Capela do Alto, identificando as áreas e os servidores que necessitam de qualificação profissional e estabelecendo as ações prioritárias;
- II. adotar no Programa de Qualificação Profissional as medidas necessárias para que fiquem asseguradas, a todos os servidores do Magistério, iguais oportunidades de qualificação.
- III. estabelecer no Programa de Qualificação Profissional:
 - a. as metas destinadas ao aperfeiçoamento do Magistério claramente definidas e quantificadas;
 - b. os programas, ações e áreas de formação ou especialização consideradas prioritárias para a melhoria da qualidade do ensino municipal;
 - c. o quantitativo de vagas ofertadas em cursos e programas patrocinados ou incentivados pela Prefeitura Municipal;
 - d. os critérios para definição dos servidores do magistério que participarão em programas de treinamento;
 - e. a previsão dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários à sua execução,
- IV. planejar, em articulação com as diretorias das escolas, a participação dos servidores do Quadro do Magistério nos cursos e demais atividades voltadas para qualificação profissional, adotando as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorrerem não causem prejuízo às atividades educacionais;
- V. programar as datas de realização das atividades constantes dos programas de qualificação, assim como os prazos para que os servidores solicitem afastamentos remunerados ou não para a realização de cursos;
- VI. dar ampla divulgação à relação dos cursos que receberão patrocínio ou incentivo da Prefeitura Municipal, seu conteúdo programático, datas de realização, locais e critérios de avaliação a que o servidor se submeterá;
- VII. elaborar relatórios sobre as atividades realizadas, indicando a clientela alcançada, os resultados obtidos, os custos e as medidas que deverão ser adotadas para o constante aprimoramento dos programas de qualificação.

Art. 53 Programa de Qualificação Profissional será obrigatoriamente realizado com ampla divulgação.

Art. 54 Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional, que integram o Programa de Qualificação Profissional, objetivarão a permanente atualização e avaliação do servidor, habilitando-o para seu desenvolvimento na carreira.

§ 1º Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação serão conduzidos:

- I. sempre que possível, diretamente pelo DEMEC;
- II. através de contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênios, observada a legislação pertinente;
- III. mediante encaminhamento do servidor a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;
- IV. através da realização de programas de diferentes formatos utilizando, inclusive, os recursos da educação à distância.

§ 2º Os resultados obtidos pelos servidores nos cursos de aperfeiçoamento e capacitação, organizados ou credenciados pela Prefeitura, serão considerados para habilitá-los a seu desenvolvimento na carreira.

Art. 55 Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos servidores nortearão o planejamento e a definição das novas ações necessárias para seu constante desenvolvimento e para assegurar a qualidade do ensino oferecido pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

Art. 56 Os servidores em estágio probatório poderão beneficiar-se de cursos de curta duração, seminários, palestras, oficinas de trabalho e cursos de diversos formatos.

Art. 57 Independentemente dos programas de aperfeiçoamento, o DEMEC deverá realizar reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos análise e divulgação de leis, de normas legais e de aspectos técnicos referentes à educação e à orientação educacional, propiciando seu cumprimento e execução.

CAPÍTULO XVI DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 58 A Prefeitura Municipal de Capela do Alto promoverá permanente valorização dos profissionais de educação, assegurando-lhes nos termos desta Lei:

I- remuneração definida de acordo com a complexidade e a responsabilidade das tarefas e compatível com a de outras ocupações que requeiram nível equivalente de formação;

II-desenvolvimento Funcional baseado na Titulação ou Habilitação, na Avaliação de Desempenho e no tempo de efetivo exercício em funções do magistério através de promoção e progressão funcionais.

§ 1º.– Os integrantes da carreira do magistério e o ocupantes de

função-gratificada – através do seu cargo efetivo, poderão:

I - passar para nível superior da respectiva referência através da promoção funcional pela via acadêmica;

II – mudar para o grau imediatamente superior dentro da mesma referência, conforme apontuação na avaliação de desempenho feita pela Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF)

CAPÍTULO XVII DA PROGRESSÃO

Art. 59 Progressão é a passagem do servidor efetivo do Quadro do Magistério de um padrão de salário para outro, imediatamente superior, dentro da faixa salarial da classe do emprego a que pertence, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1º O processo necessário para o levantamento e definição dos servidores que fazem jus à progressão dar-se-á 1 (uma) vez por ano, na progressão acadêmica e a cada três anos na progressão horizontal em mês a ser fixado em regulamentação específica.

§ 2º A progressão se baseará nos resultados da avaliação de desempenho, de acordo com os critérios estabelecidos em Regulamento específico.

Art. 60 Para fazer jus à progressão o Professor deverá, cumulativamente:

- a) ter sido aprovado no estágio probatório;
- b) cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício em funções do magistério no padrão salarial em que se encontra;
- c) obter, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) na média do resultado das três últimas Avaliações de Desempenho;
- d) estar em efetivo exercício do emprego, de funções do magistério ou de função gratificada na época prevista para progressão.

CAPÍTULO XVIII

PROMOÇÃO FUNCIONAL ACADÊMICA

~~**Art. 61** A promoção funcional tem como objetivo reconhecer a formação acadêmica do profissional do magistério, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho.~~

(nova redação dada pelo Art. 8º da LC nº 053/2010)

Art. 61 - O sistema de avaliação funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela administração. Mediante a aplicação de determinados princípios, que assegurem aos funcionários, sob o sistema de contínuo treinamento, aperfeiçoamento e capacitação periódica, condições indispensáveis à sua valorização profissional.

~~**Art. 62** Promoção é a passagem do servidor efetivo da carreira do magistério de uma referência de vencimento para outra referência imediatamente superior,~~

~~dentro da mesma carreira, contabilizados tempo, e cursos acadêmicos, cumpridas as normas e regulamentação específica, e será providenciada pelo DEMEC.~~

(nova redação dada pelo Art. 8º da LC nº 053/2010)

Art. 62 – Promoção é a passagem do servidor efetivo da carreira do magistério de uma referencia de vencimento para outra imediatamente posterior, dentro da mesma carreira.

~~**Art. 63** O processo necessário para o levantamento e definição dos servidores que fazem jus à progressão acadêmica dar-se-á 1 (uma) vez por ano, em mês a ser fixado em regulamentação específica, e de acordo com a disponibilidade de recursos para cobrir as despesas com essa finalidade.~~

(nova redação dada pelo Art. 8º da LC nº 053/2010)

Art. 63 – O processo necessário para o levantamento, mês específico e definições aos servidores que fazem jus à progressão, será através de Resolução específica da Secretaria Municipal de Educação.

~~**Art. 64** A titulação exigida, para o ingresso na nova classe dentro do mesmo nível – promoção acadêmica – processar-se-á na seguinte conformidade:~~

~~Nível – Professor Adjunto I e II~~

~~FAIXA 1 – Formação no magistério em nível médio;~~

~~FAIXA 2 – Formação de nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal em nível Superior;~~

~~FAIXA 3 – Formação em nível de especialização stricto sensu em cursos de área de educação;~~

~~FAIXA 4 – Formação em nível de mestrado em área de educação;~~

~~FAIXA 5 – Formação em nível de doutorado em área de educação.~~

~~Faixa – Professor Adjunto III:~~

~~FAIXA 1 – Formação de nível superior em curso de licenciatura plena em qualquer área educacional;~~

~~FAIXA 2 – Formação em nível de especialização stricto sensu em cursos de área de educação;~~

~~FAIXA 3 – Formação em nível de mestrado em área de educação;~~

~~FAIXA 4 – Formação em nível de doutorado em área de educação.~~

~~Faixa – Professor Educação Básica I e II:~~

~~FAIXA 1 – Formação no magistério em nível médio;~~

~~FAIXA 2 – Formação de nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal em nível Superior;~~

~~FAIXA 3 – Formação em nível de especialização stricto sensu em cursos de área de educação;~~

~~FAIXA 4 – Formação em nível de mestrado em área de educação;~~

~~FAIXA 5 – Formação em nível de doutorado em área de educação. _____~~

~~Faixa Professor Educação Básica III~~

~~FAIXA 1 – Formação de nível superior em Curso de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente e ou habilitação específica em Educação Especial;~~

~~FAIXA 2 – Formação em nível de especialização lato sensu em cursos de área de educação;~~

~~FAIXA 3 – Formação em nível de mestrado em área de educação;~~

~~FAIXA 4 – Formação em nível de doutorado em área de educação. _____~~

(nova redação dada pelo Art. 8º da LC nº 053/2010)

“Artigo 64 – A evolução acadêmica obedecerá ao critério de titulação”.

I – Para Professor Adjunto I e II

a) Faixa I – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica ou formação no magistério em nível médio, nos termos da legislação vigente.

b) Faixa II – formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) ou diploma de licenciatura não utilizado na investidura do emprego ou apresentação de 12 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

c) Faixa III - formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), ou apresentação de 20 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

d) Faixa IV – Mestrado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 720 (setecentas e vinte horas), ou apresentação de 24 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

e) Faixa V – Doutorado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 900 (novecentas horas), ou apresentação de 30 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 05 anos.

II – Para Professor Adjunto III

a) Faixa I – formação em nível superior de graduação de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específico do currículo.

b) Faixa II – formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) ou diploma de licenciatura não utilizado na investidura do emprego ou apresentação de 12 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

c) Faixa III - formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) ou apresentação de 20 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

d) Faixa IV – Mestrado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 720 (setecentas e vinte horas), ou apresentação de 24 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

e) Faixa V – Doutorado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 900 (novecentas horas), ou apresentação de 30 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 05 anos.

III – Para Professor de Educação Básica I e II

a) Faixa I – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica ou formação no magistério em nível médio, nos termos da legislação vigente.

b) Faixa II – formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) ou diploma de licenciatura não utilizado na investidura do emprego ou apresentação de 12 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

c) Faixa III - formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), ou apresentação de 20 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

d) Faixa IV – Mestrado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 720 (setecentas e vinte horas), ou apresentação de 24 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

e) Faixa V – Doutorado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 900 (novecentas horas), ou apresentação de 30 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 05 anos.

IV – Professor de Educação Básica III

a) Faixa I – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena na graduação correspondente a área sua área específica do currículo, nos termos da legislação vigente.

b) Faixa II – formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área de Educação, com

duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), ou diploma de licenciatura plena não utilizado na investidura do emprego ou apresentação de 12 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

c) Faixa III - formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), ou apresentação de 20 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

d) Faixa IV – Mestrado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 720 (setecentas e vinte horas), ou apresentação de 24 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

e) Faixa V – Doutorado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 900 (novecentas horas), ou apresentação de 30 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 05 anos.

V – Professor de Educação Especial II

a) Faixa I – formação em nível superior licenciatura plena em pedagogia

b) Faixa II – formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) ou diploma de licenciatura plena não utilizado na investidura do emprego ou apresentação de 12 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

c) Faixa III - formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), ou apresentação de 20 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

d) Faixa IV – Mestrado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 720 (setecentas e vinte horas), ou apresentação de 24 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

e) Faixa V – Doutorado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 900 (novecentas horas), ou apresentação de 30 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 05 anos.

VI – Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar

a) Faixa – Formação em curso superior de licenciatura plena na área da educação.

b) Faixa II – formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) ou diploma de licenciatura plena não utilizado na investidura do emprego, ou apresentação de 12 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

c) Faixa III - formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), ou apresentação de 20 certificados de cursos de no

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

d) Faixa IV – Mestrado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 720 (setecentas e vinte horas), ou apresentação de 24 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

e) Faixa V – Doutorado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 900 (novecentas horas), ou apresentação de 30 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 05 anos.

VII – Vice – Diretor de Unidade Escolar

a) Faixa I – Formação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar.

b) Faixa II – formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) ou diploma de licenciatura plena não utilizado na investidura do emprego ou apresentação de 12 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

c) Faixa III - formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), ou apresentação de 20 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

d) Faixa IV – Mestrado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 720 (setecentas e vinte horas), ou apresentação de 24 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

e) Nível V – Doutorado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 900 (novecentas horas), ou apresentação de 30 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 05 anos.

VIII – Para Diretor de Unidade Escolar

a) Faixa I – Formação em curso superior de licenciatura plena com habilitação específica em Administração Escolar;

b) Faixa II – formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) ou diploma de licenciatura plena não utilizado na investidura do emprego, ou apresentação de 12 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

c) Faixa III - formação em nível de especialização lato sensu em cursos na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), ou apresentação de 20 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

d) Faixa IV – Mestrado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 720 (setecentas e vinte horas), ou apresentação de 24 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 03 anos.

e) Faixa V – Doutorado em qualquer área da Educação ou formação em nível lato sensu com duração mínima de 900 (novecentas horas), ou apresentação de 30 certificados de cursos de no mínimo 30 horas, autorizados pelo Mec e pela Secretaria da Educação. Interstício mínimo de 05 anos.

CAPÍTULO XIX DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA A PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 65 A promoção horizontal consiste na evolução do servidor para o grau imediatamente superior dentro da mesma referência, será realizada no final de cada triênio e dependerá da combinação dos seguintes fatores:

- a)** – possuir 3 (três) anos de exercício no quadro de funcionários do magistério;
- b)** – ter seu desempenho profissional baseado nos seguintes requisitos de avaliação:

I. -Qualidade do trabalho – Competência para realizar o trabalho mediante a aplicação correta e adequada dos conhecimentos requeridos pela natureza do trabalho.

II. –Iniciativa e Criatividade – Capacidade de pensar e agir eficazmente diante de eventual ausência de normas, orientação superior ou situações imprevistas, evitando problemas no ambiente de trabalho; Habilidade e flexibilidade para buscar novas e /ou alternativas de formas de trabalho e propor mudanças capazes de tornar o trabalho mais produtivo e eficaz;

III. -Competência Interpessoal - Habilidade para interagir com as pessoas e relacionar-se com colegas e demais servidores, mantendo relações de trabalho produtivas;

IV. - Responsabilidade com o trabalho – Capacidade para direcionar suas atividades para o alcance dos resultados pela Prefeitura, demonstrando responsabilidade e comprometimento com suas obrigações funcionais, prazo estabelecidos e metas;

V. - Zelo por equipamentos e materiais – Habilidade e cuidado na utilização e operação de equipamentos;

VI. - Foco no conteúdo pedagógico - conhecimentos na área pedagógica e na área curricular em que o Professor exerce a docência; participação em: programas de capacitação, projetos especiais, cursos de atualização - Congressos, Simpósios, Seminários e em Comissões de estudo e outras consideradas de relevância pelo DEMEC;

VII.- Foco no educando - capacidade de aproveitamento e aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos no educando favorecendo uma aprendizagem efetiva; desempenho dos alunos sob sua responsabilidade;

VIII. Promoção junto à comunidade o processo de integração entre a sociedade e escola;

IX. - Pontualidade atitude de responsabilidade aos horários de sua jornada de trabalho;

X. - Utilização com eficiência dos recursos modernos de multimídia;

XI.- Participação das festividades e projetos inclusive de seus encerramentos;

XII.- Obrigatoriedade da confecção e uso de recursos inerentes ao desenvolvimento das aulas;

XIII.- Capacidade de organização;

XIV.- Participação ativa no trabalho coletivo;

XV.- Possuir comprometimento e motivação;

XVI.- Desenvolver a cultura de respeito e cordialidade no ambiente escolar;

XVII.- Ter até 6 (seis) faltas de qualquer natureza durante o ano.

c- Atualização profissional obtida em programas de formação continuada da Diretoria Municipal de Educação ou de instituição educacional de reconhecida especialização, na forma de:

d)-cursos de capacitação correspondente a carga horária de 120 (cento e vinte) horas;

e)-cursos de capacitação correspondente a carga horária de 60 (sessenta) horas;

f)-cursos de capacitação correspondente a carga horária de 30 (trinta) horas;

g)-cursos de formação complementar, de especialização e estágios

h)-premiação em concursos na área educacional;

i)-publicação de artigos, de trabalhos e outros, bem como a apresentação de trabalhos específicos da área de atuação devidamente homologados pela Diretoria;

Parágrafo único. Os cursos referidos nas alíneas “d”, “e” e “f” deste artigo , perderão a validade decorridos 5 (cinco) anos a contar da apresentação, para efeitos da promoção horizontal.

Art. 66 Os cursos utilizados para efeito de promoção horizontal não poderão ser computados para futuras promoções.

§ 1º Para ser aprovado na evolução funcional horizontal, o funcionário deverá obter pontuação acima da média em cada quesito da avaliação de desempenho constante do artigo 68 desta Lei.

§ 2º Para efeito do cumprimento do interstício mínimo, a que se refere o inciso I, não será considerado o tempo em que o profissional do magistério esteve afastado:

I - por licença para tratar de assuntos particulares;

II - acima de 120 (cento e vinte) dias, para estudo ou missão oficial;

III – para o exercício de mandato eletivo, se houver necessidade ou opção do funcionário do afastamento da docência;

IV – para prestação de serviços em órgãos estranhos à Administração Municipal.

Art. 67 Tendo obtido a aprovação constante no parágrafo primeiro deste artigo, o profissional do magistério será enquadrado em grau imediatamente superior dentro da mesma referência, na data de homologação de cada processo de evolução funcional por promoção horizontal, que se dará a cada três anos.

Art. 68 Fica incumbida a Diretoria Municipal de Educação de implementar as ações necessárias à promoção funcional acadêmica e à promoção horizontal, incluídos os estudos de disponibilidade financeira para a cobertura das despesas com o

enquadramento em grau imediatamente superior dentro da mesma referência, podendo ser usados nestes casos também os recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

Art. 69 Fica instituída a Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF) para implementar as ações necessárias à promoção horizontal, e demais providências relativas ao evento, que será constituída da sete (cinco) membros, sendo:

- a- um representante dos professores e do apoio pedagógico da rede municipal de educação;
- b- um representante de pais de alunos da rede municipal de educação;
- c- um representante do Conselho Municipal de Educação;
- d- um representante do Departamento Municipal de Educação;
- e- um representante dos servidores das escolas públicas municipais.
- f- um representante dos servidores do Departamento Pessoal da Prefeitura;
- g- um representante do setor de finanças da Prefeitura.

Art. 70 As funções dos membros da Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF) não serão remuneradas, sendo todavia, consideradas de inestimável relevância ao Município de Capela do Alto, Estado de São Paulo.

Parágrafo único – Os membros da CPEF serão indicados por seus pares ao Chefe do Executivo que os designará através de decreto para exercer suas respectivas funções.

Art. 71 A Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF) realizará reuniões ordinárias semestrais, com a presença mínima de 4 (quatro) membros, que serão marcadas pelo seu presidente.

Art. 72 O mandato dos membros da Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF) é de 04 (quatro) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

§ 1º. Para fins deste artigo, deverão ser nomeados os respectivos suplentes que deverão representar os membros da Comissão.

§ 2º. Perderá o mandato o membro da Comissão que deixar de comparecer à 2 (duas) reuniões consecutivas durante o ano.

Art. 73 À Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF) compete:

- I - Analisar e pontuar a evolução funcional horizontal dos professores, indicando quando for o caso a sua passagem para o grau imediatamente superior dentro da mesma referência;
- II – Fazer registros constantes de todos os fatos que compõem a evolução funcional horizontal;
- III – Avaliar a evolução funcional do servidor de forma permanente e apurada;
- IV – reunir para analisar e avaliar o desempenho profissional dos servidores, apurando os resultados obtidos e indicar por escrito ao DEMEC através de relatório, aqueles que devem ou não ser promovidos para o grau imediatamente superior dentro da mesma referência, ao final da 6ª apuração

Art. 74 Os membros da Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF), deverão no ato da posse, assinar documento comprometendo-se com a ética e a

imparcialidade nas suas funções.

Art. 75 Havendo por parte do servidor, divergência em relação ao resultado da avaliação, o mesmo deverá recorrer à Comissão de Desenvolvimento Funcional, que analisará o recurso e emitirá o respectivo parecer, continuando a divergência, o servidor pode recorrer ao Chefe do Executivo que analisará o recurso e emitirá seu parecer, persistindo ainda a divergência o servidor pode recorrer à justiça comum.

§1º- Havendo alteração substancial da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§2º- Considera-se divergência substancial aquela que igualar ou ultrapassar o limite de 10 (dez) pontos.

Art. 76 o DEMEC deverá enviar, sistematicamente, ao órgão de recursos humanos da Prefeitura, para registro na ficha funcional, os dados e informações necessárias à aferição do desempenho do servidor.

Art. 77 Deverá ser baixado pelo Prefeito Municipal, decreto que regulará a implantação, manutenção e funcionamento do sistema de avaliação de desempenho horizontal.

CAPÍTULO XX DA CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

SEÇÃO I

DA ATRIBUIÇÃO DE AULAS

Art. 78 A Atribuição de classes e aulas objetiva:

- I – acomodação dos docentes nas unidades escolares municipais;
- II – a fixação da forma de cumprimento da jornada de trabalho; e.
- III - a definição do horário de trabalho e período correspondente.

Parágrafo único – A atribuição a que se refere o caput deste artigo será realizada anualmente, no início de cada ano letivo.

Art. 79 Os critérios de pontuação, para classificação dos docentes para a atribuição de classes e/ou aulas, serão estabelecidos em edital específico, expedido pelo DEMEC, ao final do ano letivo, atendidos os seguintes critérios:

- I. tempo de exercício publico na rede municipal de ensino de Capela do Alto;
- II. tempo de exercício na Unidade de Ensino em que estiver lotado, ficando a critério do professor mudar ou não a sua sede;
- III. assiduidade e pontualidade
- IV. títulos de formação e capacitação profissional, sendo:
 - a) pós-graduação, doutorado e mestrado na área de educação;
 - b) licenciatura na área de educação não exigida para o exercício do emprego;
 - c) cursos seqüenciais, de aperfeiçoamento, especialização ou capacitação na área

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

de educação;

- d) demais cursos de aperfeiçoamento, especialização e ou capacitação na área de educação com carga horária diferenciada.

§1º.– Os titulares de cargo do Sistema Estadual de Ensino afastados junto ao Sistema terão prioridade na escolha de classe/aulas/turno.

§2º.– A sistemática de atribuição de classes e aulas será regulamentada pela Diretoria de Educação do Município, no período em que antecede cada ano letivo através de Portaria e ou Edital.

§ 3º - quanto ao tempo de serviço no inciso I, no mesmo campo de atuação da inscrição, com a seguinte pontuação e limites:

a) No cargo/função em Capela do Alto (0,005 por dia)

b) Na Rede Municipal em Capela do Alto (0,001 por dia)

c) No magistério Público Oficial da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo, no campo de atuação objeto de inscrição (0,001 por dia).

d) No magistério Público Oficial da Secretaria de Educação de outro Município no mesmo campo de atuação (0,001 por dia)”.
”.

“§ 4º - Será computado para fins de classificação o tempo de serviço do docente, trabalhado em afastamentos a qualquer título, desde que autorizados sem prejuízo de vencimentos. O tempo de serviço na condição de readaptado, não será computado para fins de classificação no processo de atribuição de classes e aulas, no cargo, no magistério e mesmo na unidade escolar, quando for o caso”.

“§ 5º - Para a pontuação de que trata a alíneas "a, b, c, d" do §3º deste artigo, não será considerado o tempo de serviço trabalhado em outro campo de atuação diferente do objeto da inscrição”.

(§s 3º, 4º e 5º acrescidos pelo Art. 4º da Lei Compl. 048/2008)

Parágrafo Único- Para o Professor III, verificada a impossibilidade de se compor a jornada nos termos deste Artigo, o docente ministrará aulas de outras disciplinas para as quais estiver habilitado, desde que não haja prejuízo na jornada de outro titular da disciplina em questão.

Art. 80 Compete ao DEMEC, acompanhar todas as fases de atribuição de aulas, solucionar os possíveis casos de excedência por redução de classes ou diminuição de carga horária determinar a atribuição de classes e ou aulas aos docentes interessados em complementação de jornada seguindo as especificações do Sistema Municipal de Ensino, respeitando a escala de classificação, expedindo ato específico sobre o assunto.

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

Art. 81 A Diretora Municipal de Educação, em articulação com o Conselho Municipal de Educação e com órgãos ou entidades representativas dos profissionais da educação e da comunidade, definirá critérios e metodologias para estabelecer indicadores de qualidade do ensino público municipal.

Parágrafo único. Na avaliação do ensino público municipal deverão ser considerados, entre outros que venham a ser definidos na forma prevista no *caput* deste artigo, aspectos como:

- a) cumprimento integral do calendário escolar;
- b) índice de frequência de professores;
- c) dias letivos ministrados pelo professor principal;
- d) índice de frequência dos alunos;
- e) taxa de evasão escolar;
- f) taxa média de aprovação no ensino fundamental;
- g) idade dos alunos no ensino fundamental;
- h) índice de alunos na educação especial;
- i) índice de atendimento à população em idade escolar sob responsabilidade do Município.

Art. 82 A avaliação do ensino público municipal far-se-á ao final de cada período letivo.

CAPÍTULO XXII DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 83 Os ocupantes do cargo docente, para desempenhar as atividades previstas por Lei, ficam sujeitos a jornada semanal específica de seu tipo de ensino, podendo eventualmente alterar esta jornada de acordo com sua disponibilidade e interesse da administração.

- a) Jornada Inicial
- b) Jornada Básica.

§ 1º A Jornada Semanal de Trabalho do docente é constituída de horas em atividades com alunos e horas de trabalho pedagógico.

Art. 84 As jornadas de trabalho a que se refere o artigo anterior, terão a seguinte duração semanal:

I- Jornada Inicial – (para professor III) 24 horas sendo 20 horas-aula, 2 HTPCs, na escola ou em local determinado pela Diretoria de Educação e 2 horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha;

II – Jornada Básica – (para Professor I, II e III de Ens. Fundamental e Educação Infantil) 30 horas, sendo 25 horas-aula, 2 HTPC's na Escola ou em local determinado pela Diretoria da Educação e 3 horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha;

§ 1º – Dependendo da grade curricular em que não dê números que correspondam à jornada, o Professor III terá atribuída em número sempre superior a sua carga.

§ 2º - Quando o excedente de aulas não compor uma jornada, o excedente será atribuído ao PEB III em caráter temporário, respeitando-se a mesma lista de classificação.

§ 3º -Fica assegurado ao docente, no mínimo 15 (quinze) minutos consecutivos de descanso por período letivo.

Art. 85 Os profissionais de educação do cargo de suporte pedagógico e função gratificada terão uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas.

CAPÍTULO XXIII DAS HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO E HORAS ATIVIDADES

Art. 86 As horas de trabalho pedagógico (HTP), definidas pelo Diretor de Escola, deverão ser garantidas na seguinte conformidade:

I - na Instituição (em atividades coletivas), **horário de trabalho pedagógico coletivo (HTPC)** para:

- a) -reunião de orientação técnica, discussão de problemas educacionais, elaboração de planos com a participação do Diretor e Coordenador Pedagógico;
- b) - reunião de professores para preparação e avaliação do trabalho pedagógico, com a participação do Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e Supervisor Educacional;;
- c) - atendimento a pais e alunos;
- d) - articulação com a comunidade;
- e) - aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica;
- f) - visitas às residências de alunos;
- g) - correção de provas aplicadas aos alunos em ocasiões especiais;
- h)- preenchimento de fichas e documentos.

II - em **lugar de livre escolha do docente - (HTPL)** para:

- a) - pesquisa;
- b) - preparação de aulas e instrumentos de avaliação;
- c)- análise de trabalhos de alunos.

Parágrafo Único - O docente afastado para exercer atividades de suporte pedagógico, não fará jus às horas atividade.

CAPÍTULO XXIV DA CARGA HORÁRIA SUPLEMENTAR

Art. 87 Os docentes sujeitos as jornadas previstas no artigo 84 desta Lei, poderão complementá-las como carga suplementar de trabalho.

§ 1º, - Entende-se por carga horária suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente alem daquelas fixadas para jornada de trabalho a que estiver sujeito na sua própria Unidade de trabalho ou em outra onde houver necessidade;

§2º.- As horas prestadas a titulo de carga suplementar de trabalho são constituídas das horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola.

§ 3º. A carga suplementar de trabalho que trata o caput deste artigo será com anuência servidor, analisada e aprovada pelo Responsável da Diretoria do Departamento de Educação ;

Art 88 Para fins de alteração de jornada, os titulares de cargos docentes interessados formularão pedido de inscrição junto à escolas jurisdicionadas à Diretoria Municipal da Educação.

CAPITULO XXV DO SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 89 Os profissionais de Educação da classe de Suporte Pedagógico, Diretor de Escola, , Supervisor de Ensino, Coordenador Pedagógico e Vice Diretor, terão uma jornada de 40 horas semanais destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas.

Art. 90 Os locais para o cumprimento da jornada de trabalho são os seguintes:

- a) - o Diretor de Escola na Unidade Escolar de sua lotação ou que tenha sido designado.
- b) - o Vice-Diretor, Coordenador Pedagógico e Assistente Pedagógico cumprirão sua jornada de trabalho na unidade para a qual forem designados.
- c) - o Assistente Educacional, Assistente Técnico Pedagógico e o Supervisor Educacional cumprirão sua jornada de trabalho no Departamento de Educação.

CAPÍTULO XXVI DO ACÚMULO DE CARGOS

Art. 91 Acúmulo de cargos é a situação do servidor que ocupa mais de um cargo, emprego ou função pública e é prevista pela Constituição Federal artigo 37, inciso XVI, alínea a.

§1º. São considerados cargos, empregos ou funções públicas todos aqueles exercícios na administração direta, em autarquias públicas, sociedades de economia mista ou fundacionais mantidas pelo Poder Público.

§2º. A acumulação de cargos será considerada lícita quando houver comprovada compatibilidade de horários entre os exercícios de dois cargos, empregos ou funções, sem o prejuízo do número regulamentar de horas de trabalho de cada um.

§3º. A declaração de acúmulo de cargos é de responsabilidade do profissional de ensino que acumule; devendo conter dados que correspondam à realidade, e assim não sendo, poderá haver responsabilidade legal, inclusive penal, quando houver caracterização de falsidade ideológica.

§4º. Caberá ao servidor que acumula, preencher formulário próprio de declaração de acúmulo de cargos anualmente; contendo além de sua assinatura, a assinatura e carimbo da chefia imediata de cada local de trabalho.

§5º. Caberá ao responsável pela Diretoria de Educação e posteriormente ao órgão da Administração Municipal o deferimento ou indeferimento final das acumulações.

CAPÍTULO XXVII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 92 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de emprego público, com valor fixado em Lei, não inferior a um salário mínimo, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo.

Art. 93 Remuneração é o salário do emprego acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 94 O Vencimento dos servidores públicos do Quadro do Magistério somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada à revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 1º O vencimento dos empregos públicos é irredutível, na forma do disposto no art. 37, XV, da Constituição Federal.

§ 2º A fixação dos padrões salariais e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Magistério Público Municipal de Capela do Alto observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos empregos que compõem seu quadro;

II – os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nas classes de empregos;

III – as peculiaridades dos empregos.

Art. 95 Os empregos de Professor Adjunto I, II e III, Professor I, Professor II, Professor III, Diretor de Escola, Vice-Diretor, Coordenador Pedagógico, Assistente Educacional, Assistente Técnico Pedagógico e o Supervisor de Ensino, nas diferentes jornadas, estão estruturados em classes, hierarquizadas por níveis salariais, conforme a tabela salarial constante do Anexo IV desta Lei.

§ 1º A cada nível corresponde uma faixa salarial, conforme a tabela salarial constante do Anexo IV desta Lei.

§ 2º Os aumentos dos salários respeitarão a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

§3º. O Professor Adjunto - receberá por 30 horas semanais ou o valor correspondente aos dias trabalhados, sendo seu padrão de vencimentos equivalentes a hora aula da classe correspondente.

§4º.a remuneração da Jornada será baseada em horas aula trabalhadas, considerando-se o mês como de cinco semanas, tendo-se como já remunerado, os dias de repouso semanal.

§5º.A remuneração do repouso semanal, nos termos do caput, seguirá o estabelecido na legislação pertinente ao caso, sendo certo que não fará jus a mesma, o profissional que, sem motivo justificado ou em virtude de punição disciplinar não tiver trabalhado durante toda semana, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho.

Art. 96 A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério será constituída do piso salarial ou salário-base contemplado com desenvolvimento funcional baseado na titulação ou habilitação, na avaliação de desempenho pela via acadêmica e pela progressão horizontal e no tempo de efetivo exercício em funções do magistério, nos termos desta Lei.

§ 1º- Os Profissionais da Carreira do Magistério que vierem a ocupar empregos ou funções de Suporte Pedagógico, vagos ou em substituição, perceberão a remuneração pelo exercício desses empregos, de acordo com a diferença entre a referência do profissional e a correspondente ao estabelecido nas tabelas de vencimento.

§ 2º- A mudança de faixa se dará considerando níveis de titulação (VIA ACADÊMICA).

§ 3º A mudança de nível se dará a cada 3 (três) anos, por ocasião do resultado de aprovação na AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PROGRESSÃO HORIZONTAL – apresentado pela Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF), na proporção de 5% (cinco por cento), cujas despesas correrão por conta de dotações constantes no orçamento vigente da Municipalidade ou através dos recursos do FUNDEB.

Art. 97 Não será permitida incorporação de quaisquer outras gratificações, aos vencimentos dos integrantes do Quadro do Magistério.

CAPÍTULO XXVIII

DA FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS

Art. 98 Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal terão seus vencimentos fixados na Tabela de Vencimentos - Classes Docentes EV-CD e na Tabela de Vencimentos - Classe Suporte Pedagógico - EV-CSP constantes dos Anexos III e IV desta lei, na seguinte conformidade:

I - Anexo IV – Tabela de Vencimentos - Classe Docente - EV-CD aplicável às classes de Docentes: Professor de Educação Básica I, II e III e Professor Adjunto I, II e III.

II – Anexo IV – Tabela de Vencimentos – Classe Suporte Pedagógico EV-CSP, aplicável às classes de Suporte Pedagógico: Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola, Professor Coordenador, Assistente Educacional, Supervisor Pedagógico e Assistente Técnico Pedagógico.

Parágrafo único - A classe de docentes terá faixas e níveis diferenciados:

- a) PEB I e Prof. Adjunto I, terá 5 (cinco) faixas e 5 (cinco) níveis;
- b) PEB II e Prof. Adjunto II, terá 5 (cinco) faixas e 5 (cinco) níveis;

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

c) PEB III e Prof. Adjunto III, terá 4 (quatro) faixas e 5 (cinco) níveis.

Art. 99 A retribuição pecuniária dos servidores abrangidos por esta Lei compreende vencimentos e vantagens pecuniárias, na forma da legislação vigente.

Art.100 Além das vantagens pecuniárias, os funcionários do magistério abrangidos por esta Lei fazem jus à:

- I – 13º salário;
- II – 1/3 sobre as férias;
- III – gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
- IV – adicional noturno, após às 22 horas;
- V – salário família;
- VI – rateio do FUNDEB quando houver recursos disponíveis;
- VII – auxílio alimentação.

CAPÍTULO XXIX DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 101 Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, poderão ser designados para exercício de funções gratificadas de Apoio Pedagógico.

Parágrafo único – Na ausência, na unidade escolar ou na rede municipal de ensino, nessa ordem, de docente estável interessado e habilitado em exercer qualquer das funções gratificadas mencionadas no “caput” deste artigo, será permitida a indicação de docentes em estágio probatório.

Art. 102 Para efeito desta Lei, função gratificada ou função de confiança é a posição para qual não corresponda cargo, exercida mediante designação específica, com atribuições temporárias de chefia e assessoramento que não constam das descritas para os empregos de natureza efetiva que ocupam.

§1º Nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal, serão designados para o exercício de função gratificada servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Capela do Alto, mediante Portaria do Executivo.

§2º É vedada à acumulação de 2 (duas) ou mais funções gratificadas.

Art. 103 As funções gratificadas do DEMEC são as correspondentes ao suporte pedagógico.

§1º. As descrições de competências atribuídas aos ocupantes das Funções Gratificadas do Magistério são as constantes desta Lei.

§2º Além da gratificação de função, o professor designado receberá a diferença entre a jornada do cargo de professor e a jornada estabelecida para o exercício da função gratificada.

Art. 104 A designação para ocupação das Funções Gratificadas será

feita anualmente pelo Chefe do Executivo.

Art. 105 Aos titulares de cargos de docente e de funções gratificadas no suporte pedagógico, será assegurada a progressão funcional horizontal, cuja vantagem obtida será aplicada no seu cargo de origem quando do seu retorno.

CAPÍTULO XXX DOS ADICIONAIS

Art. 106 As vantagens pecuniárias a que se refere esta Lei são as seguintes:

I – adicional por tempo de serviço de que trata o artigo 129 da Constituição Estadual;

II – sexta-parte dos vencimentos integrais a que se refere o artigo 129 da Constituição Estadual, calculada sobre a importância resultante da soma do vencimento ou salário desta Lei e do adicional por tempo de serviço previsto no inciso anterior.

§ 1º - O adicional por tempo de serviço será calculado na base de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço, sobre o valor do vencimento ou salário do cargo ou função-atividade, não podendo ser computado nem acumulado para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§ 2º - O adicional por tempo de serviço e a sexta-parte incidirão sobre o valor correspondente à carga suplementar de trabalho docente.

Art. 107 Para efeito do cálculo da retribuição mensal, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas,.

Art. 108 A revisão geral dos salários estabelecidos para os empregos efetivos, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 109 Os proventos dos servidores inativos e dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 110 O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos empregos públicos da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, conforme dispõe o art.39, § 6º da Constituição Federal.

CAPÍTULO XXXI DAS FÉRIAS

Art. 111 Todo servidor do Quadro do Magistério Público Municipal, inclusive o ocupante de cargo em comissão, terá direito, após cada período de 12 (doze) meses de exercício, ao gozo de 1 (um) período de férias, sem prejuízo da remuneração e nas seguintes condições:

a) Aos docentes em regência de classe, 30(trinta) dias de férias e 15 (quinze) dias de

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

recesso;

b) 30 (trinta) dias para os demais integrantes do Quadro do Magistério.

Parágrafo único – As férias anuais do profissional do magistério serão pagas com pelo menos um terço de acréscimo, calculado sobre a remuneração normal.

Art. 112 A época do gozo das férias pelo servidor será estabelecida de acordo com o calendário escolar organizado pelo DEMEC.

Parágrafo Único. No período de recesso, poderá haver convocação para participação em cursos, congressos ou simpósios, ocasião em que se respeitará a jornada e o turno de trabalho do professor, bem assim para cumprimento do que dispõe o artigo 24, inciso I, da Lei Federal n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), se necessário.

CAPÍTULO XXXII

DAS FALTAS

~~**Art. 113** As ausências ao trabalho ou falta dos integrantes do Quadro de Magistério são classificadas como:~~

- ~~I – Justificada;~~
- ~~II – Injustificada.~~

~~§ 1º – As faltas justificadas são aquelas cuja razoabilidade constitui motivo para o não comparecimento e resultam em desconto de dia e/ou hora aula, mas não implicam no desconto do descanso semanal remunerado, nem sujeitam o funcionário a processo administrativo.~~

~~§ 2º – A falta aula é acumulativa, portanto, acumulando o número médio da carga horária do professor, implica numa falta dia.~~

~~§ 3º – O pedido de justificativa deve ser requerido por escrito em impresso próprio, dirigido ao chefe imediato, no primeiro dia útil subsequente ao da falta, sob pena de não aceitação da justificativa, não podendo a falta justificada exceder a dois dias consecutivos.~~

~~§ 4º – Os integrantes do Quadro do Magistério – QM podem requerer a justificativa, no máximo de 12 (doze) faltas, sendo que até 6 (seis) são justificadas pelo Diretor de Escola e as restantes, 6 (seis), são justificadas pelo Diretor Municipal de Educação.~~

~~§ 5º – As faltas justificadas implicarão em prejuízo na contagem de tempo para fins de quinquênio, promoção de nível e classificação.~~

~~§ 6º – São consideradas faltas injustificadas aquelas que ultrapassam a 1 (uma) no mês e/ou 12 (doze) no ano civil e resultam em desconto salarial do ponto dia e/ou hora aula e desconto do descanso semanal remunerado.~~

~~§ 7º – As faltas injustificadas, serão computadas para efeito do cálculo do período de férias, conforme dispõe a CLT.~~

~~§ 8º - Se as faltas injustificadas somarem 15 (quinze) seguidas ou 30 (trinta) intercaladas no ano civil, o funcionário estará sujeito a processo administrativo por abandono de emprego.~~

~~§ 9º - É vedado ao servidor da educação durante o horário de expediente, manter no seu local de trabalho, pessoas da sua família que não façam parte daquele estabelecimento, exceto em eventos festivos abertos à comunidade.~~

(nova redação dada pelo Art. 9º da LC 053/2010)

Artigo 113 - As ausências ao trabalho ou faltas dos integrantes do Quadro do Magistério são classificadas como:

- 1. Justificada.*
- 2. Injustificada.*
- 3. Abonada.*

§ 1º - As faltas justificadas são aquelas cuja razoabilidade constitui motivo para o não comparecimento e resultam em desconto de dia e/ou hora aula, mas não implicam no desconto do descanso semanal remunerado, nem sujeitam o funcionário a processo administrativo.

§ 2º - A falta aula é acumulativa, portanto, acumulando o número médio da carga horária do professor, implica numa falta-dia.

§ 3º - O pedido de justificativa deve ser requerido por escrito de próprio punho, dirigido ao chefe imediato, no primeiro dia útil subsequente ao da falta, sob pena de não aceitação da justificativa, não podendo a falta justificada exceder a dois dias consecutivos.

§ 4º - O pedido de abono de falta deve ser requerido por escrito de próprio punho, dirigido ao chefe imediato, no primeiro dia útil subsequente ao da falta, sob pena de não aceitação do abono.

§ 5º - As faltas abonadas são 6 (seis) ao ano, não excedendo 1 (uma) ao mês.

§ 6º - Os integrantes do Quadro do Magistério – QM podem requerer a justificativa, no máximo de 12 (doze) faltas, sendo que até 6 (seis) são justificadas pelo Diretor de Escola e as restantes, 6 (seis), são justificadas pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 7º - As faltas justificadas implicarão em prejuízo na contagem de tempo para fins de quinquênio, promoção de nível e classificação.

§ 8º - São consideradas faltas injustificadas aquelas que ultrapassam a 1 (uma) no mês e/ou 12 (doze) no ano civil e resultam em desconto salarial do ponto-dia e/ou hora – aula e desconto do descanso semanal remunerado.

§ 9º - As faltas injustificadas serão computadas para efeito do cálculo do período de férias, conforme dispõe a CLT.

§ 10 - Se as faltas injustificadas somarem 15 (quinze) seguidas ou 30 (trinta) intercaladas no ano letivo, o funcionário estará sujeito a processo administrativo por abandono de

emprego. (acrescido pelo Art. 9º da LC 053/2010)

CAPÍTULO XXXIII DOS AFASTAMENTOS

~~**Art. 114** O afastamento do membro do Magistério de seu emprego ou função poderá ocorrer, mediante prévia autorização do DEMEC, nas hipóteses previstas em Lei específica e nos seguintes casos:~~

- ~~a) para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos da área educacional;~~
- ~~b) para participar de congressos, simpósios ou outros eventos similares, desde que referentes à área educacional;~~
- ~~c) para ministrar cursos que atendam à programação do sistema municipal de educação;~~
- ~~d) para freqüentar cursos de habilitação, atendida a conveniência do ensino municipal;~~
- ~~e) para freqüentar cursos de especialização, pós-graduação, mestrado ou doutorado relacionado com a função exercida e que atendam ao interesse do ensino municipal.~~
- ~~f) para exercer junto às entidades conveniadas com a Prefeitura Municipal, atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, com ou sem prejuízo dos vencimentos.~~
- ~~g) Para empregos em comissão de profissionais de educação da classe de Suporte Pedagógico;~~
- ~~h) Para quaisquer outras atividades mediante prévia análise e autorização do DEMEC.~~

(nova redação dada pelo Art 5º da Lei Compl 048/2008)

“Art. 114 - O docente e/ou especialista do suporte pedagógico de educação poderá ser afastado do exercício de seu cargo, respeitado o interesse da Administração Municipal, para os seguintes fins:

I - para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos da área educacional.

II - para participar de congressos, simpósios ou outros eventos similares, desde que referentes à área educacional.

III - para ministrar cursos que atendam à programação do sistema municipal de educação.

IV - para freqüentar cursos de habilitação, atendida a conveniência do ensino municipal.

V - para freqüentar cursos de especialização, pós-graduação, mestrado ou doutorado relacionado com a função exercida e que atendam ao interesse do ensino municipal.

VI - para exercer junto às entidades conveniadas com a Prefeitura Municipal, atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, com ou sem prejuízo dos vencimentos.

VII - Para empregos em comissão de profissionais de educação da classe de Suporte Pedagógico.

VIII - prover cargo em comissão.

IX - Para quaisquer outras atividades mediante prévia análise e autorização do DEMEC.

X - exercer atividades inerentes ou correlatas às de Magistério, em cargos ou funções previstos nas unidades e/ou Departamento de Educação e no Conselho Municipal de Educação.

XI - Afastamento para o exercício de mandato eletivo”.

“§ 1º - Os afastamentos referidos no inciso X serão concedidos sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, devendo o especialista ou docente cumprir regime de trabalho semanal de 40 (quarenta) horas”.

“§ 2º - Consideram-se atribuições inerentes às do Magistério aquelas que são próprias do cargo e da função-atividade do Quadro do Magistério”.

“§ 3º - Consideram-se atividades correlatas às do Magistério aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisas, supervisão e orientação em currículos, administração escolar, orientação educacional, capacitação de docentes, especialistas de educação, direção, assessoramento e assistência técnica, exercidas em unidades e/ou Departamento da Educação e do Conselho Municipal de Educação”.

“§ 4º - O exercício do mandato de Prefeito, ou o de Vereador, quando remunerado, determinará o afastamento do funcionário, com a faculdade de opção entre os subsídios do mandato e os vencimentos ou a remuneração do cargo, inclusive vantagens pecuniárias, ainda que não incorporadas”.

“§ 5º - O disposto neste artigo aplica-se igualmente à hipótese de nomeação de Prefeito”.

“§ 6º - Quando não remunerada a vereança, o afastamento somente ocorrerá nos dias de sessão e desde que o horário das sessões da Câmara coincida com o horário normal de trabalho a que estiver sujeito o funcionário”.

“§ 7º - Na hipótese prevista neste artigo, o afastamento se dará sem prejuízo de vencimentos, tempo de serviço no cargo e demais vantagens, ainda que não incorporadas, do respectivo cargo”.

“§ 8º - É vedada a remoção ou transferência do funcionário durante o exercício do mandato”.

“§ 9º - Ao titular de cargo do Quadro do Magistério, quando o cônjuge estiver no exercício de cargo de Prefeito, poderá ser concedido afastamento, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, junto à Prefeitura, enquanto durar o mandato”.

CAPÍTULO XXXIV DAS LICENÇAS

Art. 115 O DEMEC estabelecerá as regras e os critérios para regulamentar as licenças remuneradas dos servidores nos casos previstos neste artigo.

Art. 116 É vedado ao servidor, quando em licença remunerada, o recebimento de qualquer tipo de remuneração ou exercício de atividade remunerada de qualquer natureza, sob pena de devolução aos cofres públicos do valor percebido durante o período em que esteve licenciado e imediata interrupção da licença remunerada concedida.

Art. 117 As servidoras terão direito à licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias, considerados de efetivo exercício, sem nenhum prejuízo de qualquer ordem.

Art. 118 Os servidores terão direito à licença saúde.

§ 1º Não será concedida a licença, remunerada a servidores do Quadro do Magistério afastados de suas funções ou cedidos a outros órgãos.

§ 2º No caso de retorno do docente afastado à classe de origem, o professor em função atividade será demitido.

§ 3º O docente afastado para prover cargos de Suporte Pedagógico deverá, no início de cada ano ser classificado no DEMEC no processo de atribuição de aulas, para ter classes atribuídas.

Art.119 Aplicar-se-ão ao pessoal do Quadro do Magistério, no que couber, as disposições relativas a outros afastamentos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art.120 Cabe ao Prefeito Municipal, ouvido o titular do DEMEC, autorizar o afastamento de servidores nos casos previstos neste Capítulo.

§ 1º O afastamento do servidor do Quadro do Magistério para freqüentar cursos, na forma prevista desta Lei, somente será autorizado quando de real interesse para o ensino municipal, ficando-lhe assegurados o salário, os direitos e as vantagens garantidos para todos os fins.

§ 2º Não se incluem nas vantagens previstas no § 1º, deste artigo, no caso de afastamento superior a 30 (trinta) dias, as gratificações e os adicionais de dedicação exclusiva, por se constituírem em vantagem provisória.

Art.121 O titular de cargo integrante do Quadro do Magistério municipal com 5 (cinco) anos de efetivo exercício terá, a critério da autoridade competente o direito a licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos e por um período não superior a 2 (dois) anos.

Art.122 A licença será indeferida quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao serviço público municipal.

Art.123 Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

Art.124 A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que o exigir o interesse público.

Art.125 O integrante do Quadro do Magistério poderá a qualquer tempo reassumir o exercício das atribuições do cargo, cessando assim, os efeitos da licença.

Art.126 O integrante do Quadro do Magistério não obterá nova

licença para tratar de interesses particulares, antes de decorridos 5 (cinco) anos do término da anterior.

CAPÍTULO XXXV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

~~**Art. 127** Estágio probatório é o período de 03 (três) anos, durante os quais o ocupante de emprego do magistério terá avaliada sua eficiência, da qual dependerá para sua permanência no serviço público municipal.~~

(nova redação dada pelo Art. 10 da LC nº 053/2010)

Artigo 127 - O estágio probatório é o período de três anos que o servidor público estará sujeito, a partir data de sua posse, a uma série de avaliações com o objetivo de definir sua permanência no serviço público.

§ 1º - As avaliações serão realizadas, durante o período de três anos, ao final de cada ano letivo. A somatória destas três avaliações definirá seu resultado final.

§ 2º - Serão constituídas as seguintes comissões avaliadoras:

I - Para avaliação do Professor com os seguintes membros:

- a) O Diretor da unidade escolar, onde estiver lotado o servidor.*
- b) Coordenador pedagógico da unidade escolar, onde estiver lotado o servidor.*
- c) Dois professores efetivos eleitos, entre seus pares, do corpo docente da respectiva unidade escolar.*

II - Para avaliação de Diretor, Vice Diretor e Coordenador Pedagógico com os seguintes membros:

- a) Secretário Municipal de Educação*
- b) Membro da Secretaria Municipal de Educação*
- c) Dois Diretores efetivos da Rede*

~~**Art. 128** A avaliação em estágio probatório é obrigatória, como condição para a aquisição da efetividade, e será efetuada em conformidade com a lei específica.~~

(nova redação dada pelo Art. 10 da LC nº 053/2010)

Artigo 128 - A avaliação funcional estará baseada nestes parâmetros:

I - Assiduidade.

II - Disciplina.

III - Capacidade de iniciativa.

IV - Responsabilidade.

V - Comprometimento com a administração Pública.

VI - Eficiência.

VII - Produtividade.

~~**Art. 129** O servidor devidamente aprovado no estágio probatório será declarado efetivo no serviço público municipal, na forma estabelecida na legislação vigente.~~

(nova redação dada pelo Art. 10 da LC nº 053/2010)

Art. 129 - Ao final do estágio probatório, a Secretaria de Educação, depois de transcorridas todas as etapas anuais de avaliação de desempenho, poderá efetivar o servidor. Na eminência do servidor não atingir os níveis de desempenho para que sua permanência como empregado público seja efetivada, a administração abrirá processo administrativo objetivando exoneração.

§ 1º - Ao servidor ser-lhe-ão oferecidas todas as possibilidades de defesa, durante o transcorrer do processo.

§ 2º - O Prefeito municipal publicará decreto estabelecendo parâmetros para a normatização da avaliação funcional e o estágio probatório, dentro dos princípios norteadores definidos por esta Lei.

CAPÍTULO XXXVI DA EFETIVIDADE

Art. 130 A efetividade do funcionário público obedece às normas legais vigentes, dispostas através da Constituição Federal e Leis Complementares.

§ 1º A efetividade é atribuída ao pessoal docente concursado, após 03 anos de efetivo exercício no serviço público municipal, podendo este vir a exercer atividades correlatas à sua função, em qualquer outro órgão pertinente à Rede Municipal de Educação.

§ 2º No caso de extinção do emprego ou diminuição de classe por falta de alunos, após adquirida a efetividade, o docente será remanejado para outro emprego ou setor ligado ao DEMEC.

Art. 131 O docente efetivo perderá o emprego nas seguintes situações:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III – mediante a impossibilidade de não conseguir a média necessária para a sua progressão funcional no final do sexto processo consecutivo de avaliação de desempenho, na forma desta lei, assegurada ampla defesa.

§ 1º Em caso de instauração de sindicância ou processo administrativo, aplicar-se-á o procedimento previsto na legislação dos demais servidores públicos municipais de Capela do Alto.

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do funcionário efetivo, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro emprego ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Extinto o emprego ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro emprego.

CAPÍTULO XXXVII DO EXERCÍCIO

Art. 132 O exercício é o desempenho no serviço público municipal de atribuições próprias do cargo.

Parágrafo único – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão comunicados ao órgão de recursos humanos da Prefeitura Municipal, pelo chefe imediato da repartição em que o integrante do Quadro do Magistério Municipal está lotado, para efeito de registro em sua ficha individual.

Art. 133 O exercício será iniciado dentro de um prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de nomeação.

Art. 134 Serão considerados efetivo exercício para todos os efeitos legais, dos dias em que o integrante do Quadro do Magistério Municipal estiver afastado do serviço em virtude de:

- I – férias;
- II – casamento, oito dias, a contar da data da ocorrência do fato;
- III – falecimento do cônjuge, filho(a), enteado(a), pai, mãe, irmão (ã), oito dias, a contar da data do fato;
- ~~IV – falecimento de avós, netos, sogros, padastro e madrasta, genro e nora dois dias, a contar do fato;~~

IV – falecimento de avós, netos, tios, sogros, padrasto e madrasta, genro e nora dois dias, a contar do fato; (nova redação dada pelo Art. 6º da Lei Compl. 048/2008)

- V – licença paternidade, cinco dias, a contar do nascimento do filho (a);
- VI – doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, um dia a cada seis meses;
- VII – licença gestante, cento e vinte dias;
- VIII – comparecimento a congresso, certames culturais, técnicos ou esportivos, treinamentos, cursos ou estágios de aperfeiçoamento, quando devidamente autorizados;
- IX – serviço obrigatório por lei;
- X – adoção de menor, até cento e vinte dias, a contar da ocorrência do fato, de acordo com as normas trabalhistas vigente;
- XI – recesso escolar;
- XII – seis faltas abonadas ao ano, não excedendo uma por mês;
- XIII – afastamento compulsório, com medida profilática, enquanto durar essa condição, a juízo da autoridade sanitária competente;
- XIV – licença, quando acidentado no exercício de suas funções, ou atacado de doença profissional.

§ 1º - As faltas abonadas de que trata o Inciso XII que não forem gozadas pelos docentes abrangidos no Plano de Carreira Municipal, durante o ano, poderão ser convertidas em pecúnia, mediante requerimento até a data limite de 15/12 de cada ano, ao Prefeito e ao Chefe do Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º - O pagamento da indenização que trata do parágrafo anterior observará o seguinte:

- a) Será efetivado ao final de cada ano e/ou ao final do contrato;**

- b) O valor correspondente será 1/30 da jornada de trabalho docente para cada abonada.
- d) O docente que no decorrer do ano vier a ter faltas justificadas, injustificadas, atestado médico e licença saúde, perderá o direito de receber em pecúnia as abonadas.
- e) Para fins de aferição da frequência de que trata a alínea “d” do parágrafo 2º deste artigo, não serão considerados como ausências, os afastamentos previstos nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII e XIV “caput” do artigo 134 da Lei 1.373/2007.
- f) Esse benefício não será computado para fins de aposentadoria, 13º salário, férias e não incidirão sobre adicionais de tempo de serviço e sexta-parte.
- g) Terão exauridos os seus direitos o docente que não quiser o benefício até a data limite, ficando acumulado para o próximo ano.
(§s 1º e 2º acrescidos pelo Art. 6º da Lei Compl. 048/2008)

CAPÍTULO XXXVIII DA APOSENTADORIA

Art. 135 A aposentadoria dos funcionários do Magistério Municipal de Capela do Alto, Estado de São Paulo se dará nos termos do Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e suas alterações (CLT) e demais leis municipais reguladoras.

CAPÍTULO XXXIX DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO

Art. 136 A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, necessária para o funcionamento dos diversos órgãos e unidades responsáveis pelo desempenho das atividades do Magistério Público Municipal de Capela do Alto.

Parágrafo único - Caberá a Diretoria de Educação estabelecer normas, através de portaria específica relacionada à lotação e exercícios nas unidades escolares.

Art. 137 Caberá aos Diretores de Unidades Escolares, atendendo portaria específica da Diretoria de Educação, organizar e compatibilizar horários das classes e turnos de funcionamento.

Art. 138 É vedada à designação de servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal para o exercício de funções alheias à área educacional.

Art. 139 Caberá ao titular do DEMEC baixar normas complementares para o procedimento de distribuição da força de trabalho nos órgãos e unidades da rede de ensino público municipal.

CAPÍTULO XL

DO SERVIDOR EM SITUAÇÃO EXCEDENTE

Art. 140 Fica caracterizada a excedência do professor quando na sua unidade escolar de lotação ocorrer as seguintes hipóteses:

- I - inexistência de classe relativa à sua área de atuação;
- II - insuficiência de aulas para compor o bloco de seu componente curricular, ou afim, ou ainda de outras disciplinas, para as quais esteja legalmente habilitado.

Art. 141 Ocorrendo a excedência do Professor, será encaminhado à Diretoria Municipal de Educação que lhe atribuirá:

- I – classe ou vaga de titular em impedimento legal;
- II – aulas de seu componente curricular ou de componente afim, ou ainda de outras disciplinas, para as quais esteja legalmente habilitado e em unidades de ensino que tenham déficit de profissionais;
- III – prestação de serviços nos órgãos do DEMEC.

Parágrafo Único - Para atendimento do que dispõe o presente artigo, o DEMEC incluirá as vagas mencionadas nos incisos I e II no concurso de remoção, do qual deverão participar os servidores excedentes, juntamente com os interessados inscritos, escolhendo de acordo com a ordem de classificação obtida.

Art. 142 São atribuições do servidor excedente, enquanto perdurar esta situação:

- I - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- II - atuar nas atividades de apoio curricular;
- III - participar do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos de aproveitamento insuficiente;
- IV - colaborar no processo de integração escola-comunidade;
- V - exercer toda substituição de cargos da classe a que pertence que lhe for atribuída; e
- VI - demais atribuições inerentes à função docente.

§ 1º. O servidor excedente deverá cumprir o calendário escolar do DEMEC, exercendo a jornada de trabalho na qual está incluído, no horário normal das atividades escolares, no turno de classificação de seu cargo.

§ 2º. Poderá ser cumprido, pelo servidor excedente, com a devida anuência do DEMEC, horário de trabalho diferente daquele que exerceria se estivesse no exercício pleno de seu cargo.

§ 3º. O tempo em que o servidor permanecer como excedente, será considerado de efetivo exercício do cargo original, conservando todos os seus direitos e vantagens.

CAPÍTULO XLI DA READAPTAÇÃO

Art. 143. Readaptação é o aproveitamento do servidor efetivo do Quadro do Magistério em cargo, sempre do Magistério, de atribuições afins, dentro do Quadro de Pessoal do DEMEC e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica municipal ou outra indicada pelo Município.

§1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado por invalidez, nos termos da lei.

§2º. A readaptação observará a escolaridade exigida para o novo cargo, e em nenhuma hipótese poderá acarretar aumento ou redução do vencimento do readaptando.

§3º. A classe e/ou aulas do servidor readaptado definitivamente será atribuída a outro servidor.

§4º. Cabe ao DEMEC, em relação à situação funcional dos servidores com capacidade reduzida em decorrência de doença profissional, expedir normas, bem como atuar em conjunto para acompanhamento, controle e avaliação da situação desses servidores.

CAPÍTULO XLII DA REMOÇÃO

Art. 144 - Haverá processo de remoção durante o ano letivo, no caso de criação de novos empregos ou vacância de cargos que exijam novas contratações de caráter efetivo, o que contará com regulamentação própria.

Parágrafo único - Dar-se-á a remoção nos termos do caput deste artigo e a pedido do interessado, atendida a conveniência do serviço e observado a datas da última remoção.

Art. 145 A remoção ocorrerá por classificação.

Art. 146 O concurso de remoção deverá sempre preceder o do ingresso para provimento de empregos na carreira do Magistério, e somente poderão ser oferecidos em Concurso de Ingresso, as vagas remanescentes do Concurso de Remoção.

Art. 147 Os critérios de pontuação para classificação dos candidatos à remoção, serão estabelecidos em edital específico, expedido pelo DEMEC, anualmente, atendidos os seguintes critérios mínimos:

I – tempo de serviço público na rede municipal de ensino de Capela do Alto;

II – títulos de formação e capacitação profissional, sendo:

- c) pós-graduação, doutorado e mestrado na área de educação;
- d) licenciatura na área de educação não exigida para o exercício do cargo;
- e) cursos de aperfeiçoamento, especialização ou capacitação na área de educação.

III – participação em comissões, fóruns ou organização de cursos de aprimoramento pedagógico;
IV – certificados de aprovação em concursos públicos no Município de Capela do Alto, na área de atuação e ainda não utilizados para ingresso.

Parágrafo único. Haverá desconto na pontuação do profissional de educação que apresentar faltas justificadas, não justificadas e afastamentos, exceto os previstos na Constituição Federal.

Art. 148 O professor afastado de seu cargo para o exercício de função gratificada poderá participar, conforme seu interesse, do concurso de remoção.

Art. 149 O Professor em situação excedente será inscrito automaticamente no próximo concurso de remoção, com prioridade de escolha.

Parágrafo único. Havendo mais de um professor em situação excedente, será estabelecida uma classificação obedecendo os critérios de sua classificação.

CAPÍTULO XLIII DA CONDIÇÃO DE ADIDO

Art. 150 Será considerado adido o docente que por qualquer motivo ficar sem classe e/ou aulas.

Art. 151 O adido ficará à disposição do DEMEC e deverá ser designado para substituição ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do magistério, respeitando as habilidades do funcionário.

Parágrafo único – Constituirá falta grave sujeita às penalidades legais, recusa por parte do adido em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.

CAPÍTULO XLIV DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 152 A substituição de servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público de Capela do Alto, durante seus impedimentos legais e temporários, será exercida, preferencialmente, por servidor do referido quadro com a devida habilitação requerida para o emprego para o qual foi concursado.

§ 1º A substituição mencionada no *caput* deste artigo será remunerada com pagamento de horas adicionais ao servidor substituto, caracterizada pela nomenclatura Extensão de Jornada, desde que a substituição implique em aumento de sua jornada normal de trabalho, sendo permitida somente nos casos excepcionais de falta de docentes habilitados para suprir a necessidade.

§ 2º o DEMEC manterá cadastro atualizado de servidores do Quadro do Magistério Público Municipal, com disponibilidade para exercer a substituição, implantará os

procedimentos necessários para que não faltem professores em sala de aula.

§ 3º A direção da unidade escolar onde ocorreu a substituição atestará o número de horas adicionais trabalhadas pelo servidor substituto.

§ 4º Os efeitos financeiros decorrentes da substituição deverão ser autorizados pelo Prefeito Municipal.

Art. 153 Havendo excepcional interesse público e na inexistência de servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal capaz de atender à necessidade temporária de substituição de servidor efetivo, a Prefeitura Municipal de Capela do Alto, poderá contratar pessoal por tempo determinado, de acordo com Art. 37, IX da Constituição Federal.

§ 1º Os profissionais contratados para exercer a substituição de servidor efetivo do Quadro do Magistério serão remunerados com o salário Inicial da carreira correspondente ao emprego para o qual foram contratados.

§ 2º Os profissionais contratados por tempo determinado não terão os direitos e vantagens concedidas aos servidores efetivos.

Art 154 Para assegurar a qualidade do ensino público municipal, as contratações temporárias, de que trata o artigo anterior desta Lei, será objeto de regulamentação pelo DEMEC.

§ 1º A regulamentação prevista no *caput*, deste artigo, para substituir eventuais afastamentos e suprir as necessidades temporárias das funções de magistério deverá dispor sobre a forma e critérios a serem adotados na seleção e os requisitos mínimos indispensáveis ao profissional do magistério a ser contratado.

§ 2º Ficam expressamente vedadas às substituições e contratações que se realizarem em desacordo com a regulamentação prevista neste artigo, respondendo, quem lhe der causa, às penalidades previstas em Lei específica.

CAPITULO XLV

DAS SITUAÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO

Art 155 Observados os requisitos legais, haverá substituição remunerada nos impedimentos legais e temporários de ocupantes de cargos e funções constantes do Quadro de Pessoal do Magistério.

- a) para reger classe e/ou ministrar aulas cujo número reduzido, especialidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento do cargo;
- b) para reger classe e/ou ministrar aulas decorrentes de cargos vagos ou que ainda não tenham sido criados por ocasião do ingresso por concurso;
- c) para reger classes de docentes afastados para ocupar cargo das classes de Suporte Pedagógico ou outros;
- d) para reger classes de Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- e) para atuar nas Classes de Ensino Médio em conjunto de aulas que não formam cargo;
- f) em classes de Apoio Pedagógico que venham a ser instalada no decorrer do ano para

atender às necessidades da demanda escolar do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único As classes de Apoio citadas na alínea f do presente artigo, serão instaladas após aprovação do Conselho de Escola e autorização da Diretoria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XLVI

DA CESSÃO

Art. 156 Cessão é o ato pelo qual o servidor ocupante de emprego efetivo do Quadro do Magistério Público de Capela do Alto, é posto por prazo determinado, à disposição de órgão não integrante da estrutura da Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

Parágrafo único. O servidor cedido terá suspensa à contagem do interstício necessário para fazer jus à progressão e a promoção nos termos desta Lei.

CAPÍTULO XLVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 157 Os ocupantes de empregos efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério serão aposentados conforme o disposto na legislação federal e suas alterações (CLT) e lei municipal reguladora.

Art. 158 Serão mantidas as vantagens pecuniárias da presente Lei que são as seguintes:

I – adicional por tempo de serviço de que trata o artigo 129 da Constituição Estadual;

II – sexta-parte dos vencimentos integrais a que se refere o artigo 129 da Constituição Estadual, calculada sobre a importância resultante da soma do vencimento ou salário desta Lei e do adicional por tempo de serviço previsto no inciso anterior.

Parágrafo único - O adicional por tempo de serviço será calculado na base de **5% (cinco por cento)** por quinquênio de serviço, sobre o valor do vencimento ou salário do cargo ou função-atividade, não podendo ser computado nem acumulado para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 159 Para efeito do cálculo da retribuição mensal, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas,.

Art. 160 A revisão geral dos salários estabelecidos para os empregos efetivos, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 161 Os proventos dos servidores inativos observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

57

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

Art 162 O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos empregos públicos da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, conforme dispõe o art.39, § 6º da Constituição Federal.

Art. 163 Para o atendimento e operacionalização de novas escolas criadas e/ou assumidas pelo Poder Público Municipal, através de novos convênios do o Estado, o Executivo através do DEMEC, fará recrutamento de professores através de Contrato Temporário.

Parágrafo único - Os contratos de que trata este artigo, serão efetuados em caráter excepcional, com base no permissivo do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

Art. 164 Os institutos citados nesta lei e que remeçam regulamentação, serão baixados por ato legal do Chefe do Executivo.

Art. 165 As despesas decorrentes da implantação do presente Plano de Empregos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal de Capela do Alto, correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário, e por conta de recursos do FUNDEB, no que couber.

Art.166 São partes integrantes da presente Lei os Anexos I, II, III e IV que a acompanham.

Art. 167 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capela do Alto, 25 de Julho 2007.

DR. UBIRAJARA ROBERTO MORI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação nesta Prefeitura Municipal, data supra.

VALDIR APARECIDO DE MORAIS
SECRET. ADMINISTRATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

58

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DE DOCENTES DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO-SP

CLASSES DE DOCENTES	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
PROFESSOR I e II	Formação em nível superior de graduação, de licenciatura plena, ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima e obtida em nível médio, na modalidade Normal.
PROFESSOR III	Formação em nível superior de graduação, de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específicas do currículo, ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente.

(nova redação dada pelo Art. 2º da LC 029/2007)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

59

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DE DOCENTES DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO-SP

<i>CLASSES DE DOCENTES</i>	<i>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</i>
<i>PROFESSOR I e II PROFESSOR ADJUNTO I e II</i>	<i>Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena, com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental ou Ensino Infantil ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade Normal.</i>
<i>PROFESSOR III</i>	<i>Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específicas do currículo, ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente.</i>
<i>PROFESSOR ADJUNTO III</i>	<i>Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena em qualquer disciplina, e áreas de conhecimentos específicas do currículo.</i>
<i>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (DM)</i>	<i>Licenciatura plena em Pedagogia e pós graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em educação especial</i>

(nova redação dada pelo Art. 5º da LC 053/2010)

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DE DOCENTES DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

60

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

CLASSES DE DOCENTES	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
PROFESSOR I e II PROFESSOR ADJUNTO I e II	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena, com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental ou Ensino Infantil ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade Normal.
PROFESSOR III	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específicas do currículo, ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente.
PROFESSOR ADJUNTO III	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena em qualquer disciplina, e áreas de conhecimentos específicas do currículo.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL II	Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós Graduação na área de Educação Especial ou curso de 180 horas na área da Educação Especial

ANEXO II

**~~CARGOS DE SUPORTE PEDAGÓGICO DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO
MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO~~**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

61

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

Supervisor de Ensino	Coordenador Pedagógico Licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério Público Municipal de CAPELA DO ALTO de no mínimo 3 (três) anos, indicação pelo Diretor do DEMEC, e nomeação pelo Chefe do Executivo.
Psicopedagogo	Licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) em Psicopedagogia – habilitação para Institucional, indicação pelo Diretor do DEMEC, e nomeação pelo Chefe do Executivo.
Diretor de Escola	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, ou Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério Público Municipal de CAPELA DO ALTO de no mínimo 3 (três) anos, indicação pelo Diretor do DEMEC, e nomeação pelo Chefe do Executivo.
Vice-Diretor de Escola	Licenciatura plena em Pedagogia, ou normal superior com experiência comprovada de exercício de no mínimo 2 (dois) anos no cargo de docente no Magistério Público Municipal de CAPELA DO ALTO, indicação pelo Diretor do DEMEC, e nomeação pelo Chefe do Executivo
Assistente Educacional	Licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério Público Municipal de CAPELA DO ALTO de no mínimo 5 (cinco) anos, indicação pelo Diretor do DEMEC, e nomeação pelo Chefe do Executivo.

(nova redação dada pelo Art. 2º da LC 029/2007)

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

62

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

EMPREGOS DE SUPORTE PEDAGÓGICO DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

EMPREGOS	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
ASSISTENTE EDUCACIONAL	<i>Licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério de no mínimo 5 (cinco) anos. Forma de provimento: livre nomeação e exoneração pelo Executivo.</i>
SUPERVISOR DE ENSINO	<i>Licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério de no mínimo 3 (três) anos. Forma de provimento: livre nomeação e exoneração pelo Executivo.</i>
ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO	<i>Formação em nível superior de graduação em licenciatura plena com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental ou Ensino Infantil, ou curso Normal Superior e/ou Formação de nível superior de graduação de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específico do currículo, e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério de no mínimo 3 (três) anos. Forma de provimento: livre nomeação e exoneração pelo Executivo.</i>
DIRETOR DE ESCOLA	<i>Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, ou Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério de no mínimo 3 (três) anos. Forma de provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.</i>
VICE-DIRETOR DE ESCOLA	<i>Licenciatura plena em Pedagogia, ou normal superior com experiência comprovada de exercício de no mínimo 2 (dois) anos no cargo de docente no Magistério. Forma de provimento: livre nomeação e exoneração pelo Executivo.</i>
PROFESSOR COORDENADOR	<i>Formação em curso superior de graduação plena, ou curso normal superior a contar no mínimo de 3 (três) anos de experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério. Forma de provimento: livre nomeação e exoneração pelo Executivo.</i>
PSICOPEDAGOGO	<i>Licenciatura plena em Pedagogia e Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em Psicopedagogia e experiência comprovada no exercício de cargo de docente no Magistério de no mínimo 3 (três) anos. Forma de provimento: livre nomeação e exoneração pelo Executivo.</i>

(nova redação dada pelo Art. 6º da LC 053/2010)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

63

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

ANEXO II

EMPREGOS DE SUPORTE PEDAGÓGICO DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO FORMA DE PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

EMPREGOS	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	Licenciatura plena em Pedagogia, com Administração Escolar, ou Pós-Graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas e experiência comprovada em exercício de emprego docente no Magistério de no mínimo 3 (três) anos.
VICE-DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	Licenciatura plena em Pedagogia, com Administração Escolar ou Pós-Graduação em área correlata de no mínimo 360 horas e experiência comprovada em exercício de cargo docente no Magistério de no mínimo 02 anos.
COORDENADOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR	Formação em curso superior de graduação plena, ou curso normal superior e experiência comprovada de emprego docente no Magistério de no mínimo 03 anos.
PSICOPEDAGOGO	Licenciatura plena em pedagogia e Pós-Graduação em área correlata de no mínimo 360 horas em psicopedagogia.

(Nova redação dada pela LC nº 063/2012)

ANEXO II

EMPREGOS DE SUPORTE PEDAGÓGICO DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO FORMA DE PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

EMPREGOS	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	Licenciatura plena em Pedagogia, com Administração Escolar, ou Pós-Graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas e experiência comprovada em exercício de emprego docente no Magistério de no mínimo 05 (cinco) anos.
VICE-DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	Licenciatura plena em Pedagogia, com Administração Escolar ou Pós-Graduação em área correlata de no mínimo 360 horas e experiência comprovada em exercício de cargo docente no Magistério de no mínimo 05 (cinco) anos.
COORDENADOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR	Formação em curso superior de graduação plena, ou curso normal superior e experiência comprovada de emprego docente no Magistério de no mínimo 03 anos.
PSICOPEDAGOGO	Licenciatura plena em pedagogia e Pós-Graduação em área correlata de no mínimo 360 horas em psicopedagogia.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

1. Classe: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, II e III

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental, médio, profissionalizante, educação especial, suplência e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor da unidade escolar em que está lecionando;
- colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

1. Classe: PROFESSOR ADJUNTO I, II e III

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental, médio, profissionalizante, educação especial, suplência e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

- ~~–cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;~~
- ~~–elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;~~
- ~~–ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;~~
- ~~–orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;~~
- ~~–elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;~~
- ~~–controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;~~
- ~~–estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;~~
- ~~–participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;~~
- ~~–participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;~~
- ~~–participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;~~
- ~~–participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;~~
- ~~–realizar pesquisas na área de educação;~~
- ~~–reger classes e ministrar aulas atribuídas a ocupantes de cargos com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, em caráter de substituição;~~
- ~~–reger classes e ministrar aulas, nas diferentes modalidades de ensino, provenientes de cargos vagos que ainda não tenham sido ocupados por profissionais concursados;~~
- ~~–executar outras atribuições afins.~~

1. Classe: COORDENADOR PEDAGÓGICO

2. Descrição sintética: ~~compreende os cargos que se destinam a coordenar as atividades de ensino em unidades educacionais, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo.~~

3. Atribuições típicas:

- ~~–participar do Projeto Escolar, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente;~~
- ~~–elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional;~~
- ~~–acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo;~~
- ~~–prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino;~~
- ~~–propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento;~~
- ~~–organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores;~~
- ~~–garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais;~~
- ~~–participar e assessorar o processo de Plano Escolar;~~
- ~~–participar da execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar do Conselho de Escola e Comunitária: coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da escola, consideradas as modalidades~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

~~de ensino e turnos em funcionamento na Unidade Escolar; participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas de conhecimento, visando a superação da fragmentação; garantindo a continuidade do processo de construção do conhecimento; estimulando, articulando e avaliando os projetos da escola; organizando, como o Diretor e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas; acompanhando e avaliando junto com o Conselho de Classe ou Série o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades;~~

~~identificar os casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, cabendo ao Conselho de Classe ou Série orientar as decisões que proporcionem encaminhamento adequados;~~

~~–garantir os registros do processo pedagógico;~~

~~–executar outras atribuições afins.~~

1. Classe: ASSISTENTE PEDAGÓGICO

~~2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a assistir as atividades de ensino em unidades educacionais, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo.~~

3. Atribuições típicas:

~~–participar do Projeto Escolar, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente;~~

~~–elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional;~~

~~–acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo;~~

~~–prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino;~~

~~–propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento;~~

~~–organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores;~~

~~–garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais;~~

~~–participar e assessorar o processo de Plano Escolar;~~

~~–participar da execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar do Conselho de Escola e Comunitária: coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da escola, consideradas as modalidades de ensino e turnos em funcionamento na Unidade Escolar; participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas de conhecimento, visando a superação da fragmentação; garantindo a continuidade do processo de construção do conhecimento; estimulando, articulando e avaliando os projetos da escola; organizando, como o Diretor e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas; acompanhando e avaliando junto com o Conselho de Classe ou Série o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades;~~

~~identificar os casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, cabendo~~

~~ao Conselho de Classe ou Série orientar as decisões que proporcionem encaminhamento adequados;~~

~~–executar outras atribuições afins.~~

1. Classe: PSICOPEDAGOGO

~~2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a atuar no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, procedendo ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas.~~

3. Atribuições típicas:

~~–promover cursos de orientação para os professores;~~

~~–colaborar com a instituição familiar, escolar, educacional, sanitária, identificar os obstáculos do desenvolvimento do processo de aprendizagem através de técnicas específicas de análise institucional e pedagógica;~~

~~–intervir, conscientizar dos conflitos de fragmentação de conhecimentos;~~

~~–informar sobre atitudes pedagógicas com dificuldades de elaboração em todos os níveis;~~

~~–implantar os recursos preventivos;~~

~~–diagnosticar casos, manter atitude crítica de abertura e respeito em relação às diferentes versões e encaminhar os alunos aos profissionais habilitados e qualificados para os devidos atendimentos;~~

~~–buscar a ação efetiva junto aos especialistas, professores, alunos e familiares, bem como reelaborar os papéis desempenhados pelos profissionais, tendo como critério à integração grupal efetiva, revisar as atribuições e tarefas a serem desempenhadas por cada elemento do grupo em sua globalidade;~~

~~–colaborar na construção do conhecimento, identificar obstáculos no processo de aprendizagem e conhecimento;~~

~~–executar outras atribuições afins~~

1. Classe: SUPERVISOR DE ENSINO

~~2. Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam à supervisionar as unidades de ensino vinculadas e sob responsabilidade da Diretoria Municipal de Educação de CAPELA DO ALTO.~~

3. Atribuições Típicas:

~~– viabilizar a política educacional da Diretoria Municipal de Educação visando um melhor fluxo de informações;~~

~~–favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extra escolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo;~~

~~–propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o~~

- respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais;
- ~~– fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração;~~
- ~~– detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos;~~
- ~~– analisar, acompanhar e aprovar o programa político pedagógico, os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário;~~
- ~~– acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;~~
- ~~– sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados;~~
- ~~– oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, se possível através de decisões coletivas;~~
- ~~– integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Diretoria Municipal de Educação;~~
- ~~– realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil;~~
- ~~– executar outras atribuições afins.~~

1. Classe: DIRETOR DE ESCOLA

~~**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam à administração e gestão das unidades de ensino vinculadas à Diretoria Municipal de Educação.~~

3. Atribuições típicas:

- ~~– cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política Educacional da Diretoria Municipal de Educação;~~
- ~~– coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda inclusive à criação e supressão de classe, ouvido a manifestação do Conselho de Escola e Comunitário; aos turnos de funcionamento e distribuição de classes por turno;~~
- ~~– encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais quando for o caso;~~
- ~~– autorizar a matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas nesta lei;~~
- ~~– aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, elaboradas pelo Conselho da Escola e Comunitário e descritas no Projeto Pedagógico assegurado ampla e defesa aos acusados;~~
- ~~– encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola e Comunitário prestação de conta sobre aplicação dos~~

~~recursos financeiros, oriundos de qualquer fonte;~~

~~– apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola e Comunitário;~~

~~– assinar juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos a Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola;~~

~~– conferir e expedir diplomas e certificados de conclusão de curso;~~

~~– atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola;~~

~~– controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência e pagamento do pessoal;~~

~~– autorizar a saída do servidor durante o expediente, por motivo de relevada importância;~~

~~– delegar atribuições quando se fizer necessário;~~

~~– comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos considerados insolúveis pela Escola e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive faltas injustificadas dos mesmos;~~

~~– participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar sua execução, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola e Comunitário;~~

~~– participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;~~

~~– participar das reuniões de planejamento e dos HTPG;~~

~~– organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da Escola;~~

~~– diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados;~~

~~– garantir a circulação e o acesso de toda a informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos da Escola;~~

~~– coordenar o processo de escolha e atribuição de classes, aulas e turnos;~~

~~– informar aos pais e responsáveis sobre a frequência o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;~~

~~– executar outras atribuições afins.~~

1. Classe: VICE-DIRETOR DE ESCOLA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a assistir o Diretor de Escola na administração e na gestão das unidades de ensino vinculadas à Diretoria Municipal de Educação.

3. Atribuições típicas:

~~– assistir ao Diretor de Escola no exercício de suas competências sem o prejuízo de suas funções e dentro de seu horário de trabalho;~~

~~– responder pelas atribuições determinadas pelo Diretor quando de sua ausência;~~

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

- ~~– substituir o Diretor de escola em seus impedimentos e ausências legais;~~
- ~~– colaborar com o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;~~
- ~~– participar da elaboração do Plano de Gestão da escola;~~
- ~~– acompanhar a execução das programações relativas aos núcleos administrativo, técnico-pedagógico e operacional mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas;~~
- ~~– executar outras atribuições afins.~~

(nova redação dada pelo Art. 2º da LC 029/2007)

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

1. Classe: ASSISTENTE EDUCACIONAL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a assistir as atividades do Departamento Municipal de Educação, acessorando o Diretor Municipal de Educação, visando assegurar regularidade no desenvolvimento do processo.

3. Atribuições típicas:

- ~~– assistir o Diretor do Departamento de Educação no exercício de suas competências;~~
- ~~– orientar a elaboração do Projeto Escolar, coordenando, junto aos Supervisores e ATPs as atividades de Planejamento Curricular, observando as diferentes propostas e articulando-as conjuntamente;~~
- ~~– participar e orientar na elaboração do Calendário Escolar;~~
- ~~– elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional;~~
- ~~– acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo;~~
- ~~– prestar assistência técnica pedagógica ao Diretor do Departamento Municipal de Educação visando assegurar o cumprimento das ações;~~
- ~~– organizar reuniões de aspecto administrativo, junto à Supervisão e Direção das UEs;~~
- ~~– participar e assessorar o processo de Plano Escolar;~~

~~–executar outras atribuições afins.~~

XX

1. Classe: SUPERVISOR DE ENSINO

~~2. Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam à supervisionar as unidades de ensino vinculadas e sob responsabilidade da Diretoria Municipal de Educação de CAPELA DO ALTO.~~

3. Atribuições Típicas:

- ~~–viabilizar a política educacional da Diretoria Municipal de Educação visando um melhor fluxo de informações;~~
- ~~–favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extra-escolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo;~~
- ~~–propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais;~~
- ~~–fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração;~~
- ~~–detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos;~~
- ~~–analisar, acompanhar e aprovar o programa político pedagógico, os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário;~~
- ~~–acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;~~
- ~~–sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados;~~
- ~~–oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, se possível através de decisões coletivas;~~
- ~~–integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Diretoria Municipal de Educação;~~
- ~~–realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil;~~
- ~~–executar outras atribuições afins.~~

XX

1. Classe: ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

~~2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a dar suporte técnico pedagógico aos coordenadores e professores no sentido de acompanhar e auxiliar todas as atividades pedagógicas desenvolvidas na rede municipal de educação.~~

~~3. Atribuições típicas:~~

~~–participar da elaboração do Calendário Escolar;~~

~~–participar da formulação, do acompanhamento e da avaliação das atividades de natureza pedagógicas presentes no Plano de Trabalho do Departamento Municipal de Educação;~~

~~–identificar as demandas de formação continuada, a partir da análise dos indicadores, propondo ações voltadas para prioridades estabelecidas;~~

~~–desenvolver, dentro de sua área específica de atuação, ações descentralizadas de formação continuada, de acordo com o Plano de Trabalho do Departamento Municipal de Educação;~~

~~–prestar assistência e apoio técnico pedagógico às equipes escolares no processo de elaboração e implementação da proposta pedagógica da escola;~~

~~–estimular a utilização de novas tecnologias na prática docente, nas diferentes áreas do currículo, favorecendo a sua apropriação;~~

~~–orientar as equipes escolares para a utilização e otimização dos ambientes de aprendizagem e dos equipamentos e materiais didáticos disponíveis;~~

~~–divulgar e estimular o acesso dos professores ao acervo da Rede Municipal de Educação, e auxiliá-los na seleção dos materiais disponíveis, incentivando-os a produzir outros materiais pedagógicos;~~

~~–desenvolver ações a partir de demandas específicas das escolas e/ou propostas pelos órgãos centrais;~~

~~–prestar assistência às unidades escolares na implantação e no uso das salas de informática;~~

~~–orientar as equipes escolares no desenvolvimento de projetos com uso da tecnologia educacional.~~

~~–participar das capacitações, reuniões e atividades afins, promovidas pelo DEMEC;~~

~~–auxiliar o Coordenador e o Supervisor de Ensino no acompanhamento das atividades desenvolvidas nas unidades escolares, propondo reformulações e adaptações das ações pedagógicas, sempre que oportunas e necessárias;~~

~~–executar todas as atribuições afins.~~

XX

1. Classe: DIRETOR DE ESCOLA

~~2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à administração e gestão das unidades de ensino vinculadas à Diretoria Municipal de Educação.~~

~~3. Atribuições típicas:~~

- ~~– cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política Educacional da Diretoria Municipal da Educação;~~
- ~~– coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classe, ouvido a manifestação do Conselho de Escola e Comunitário; aos turnos de funcionamento e distribuição de classes por turno;~~
- ~~– encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais quando for o caso;~~
- ~~– autorizar a matrícula e transferência dos alunos, de acordo com as normas estabelecidas nesta lei;~~
- ~~– aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, elaboradas pelo Conselho de Escola e Comunitário e descritas no Projeto Pedagógico assegurando ampla defesa aos acusados;~~
- ~~– encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola e Comunitário prestação de conta sobre aplicação dos recursos financeiros, oriundos de qualquer fonte, se houver;~~
- ~~– apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola e Comunitário;~~
- ~~– assinar juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à Escola e à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola;~~
- ~~– conferir e expedir diplomas e certificados de conclusão de curso;~~
- ~~– atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola;~~
- ~~– controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência e pagamento do pessoal;~~
- ~~– autorizar a saída do servidor durante o expediente, por motivo de relevada importância;~~
- ~~– delegar atribuições quando se fizer necessário;~~
- ~~– comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos considerados insolúveis pela Escola e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive faltas injustificadas dos mesmos;~~
- ~~– participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar sua execução, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola e Comunitário;~~
- ~~– participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;~~
- ~~– participar das reuniões de planejamento e dos HTPC;~~
- ~~– organizar, com a equipe escolar, as reuniões pedagógicas da Escola;~~
- ~~– diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados;~~
- ~~– garantir a circulação e o acesso de toda a informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos da Escola;~~
- ~~– coordenar o processo de escolha e atribuição de classes, aulas e turnos;~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

74

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

~~– informar aos pais e responsáveis sobre a frequência o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;~~

~~– zelar pelo cumprimento integral do Calendário Escolar;~~

~~– executar outras atribuições afins.~~

XX

~~1. Classe: VICE-DIRETOR DE ESCOLA~~

~~2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a assistir o Diretor de Escola na administração e na gestão das unidades de ensino vinculadas à Diretoria Municipal de Educação.~~

~~3. Atribuições típicas:~~

~~– assistir ao Diretor de Escola no exercício de suas competências sem o prejuízo de suas funções e dentro de seu horário de trabalho;~~

~~– responder pelas atribuições determinadas pelo Diretor quando de sua ausência;~~

~~– substituir o Diretor de escola em seus impedimentos e ausências legais;~~

~~– colaborar com o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;~~

~~– participar da elaboração do Plano de Gestão da escola;~~

~~– acompanhar a execução das programações relativas aos núcleos administrativo, técnico-pedagógico e operacional mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas;~~

~~– executar outras atribuições afins.~~

1. Classe: PROFESSOR COORDENADOR

~~2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a coordenar as atividades de ensino nas classes, no sentido de assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo educativo.~~

3. Atribuições típicas:

~~– participar do Projeto Escolar, coordenando e apoiando os docentes nas atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente;~~

~~– elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional;~~

~~– acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo;~~

~~– prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino;~~

~~– propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento;~~

~~– organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores;~~

~~– garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais;~~

~~– participar e assessorar o processo de elaboração do Plano Escolar;~~

~~– participar da execução e favorecer o cumprimento do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar do Conselho de Escola e Comunitária: coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da escola, consideradas as modalidades de ensino e turnos em funcionamento na Unidade Escolar; participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas de conhecimento, visando a superação da fragmentação; garantindo a continuidade do processo de construção do conhecimento; estimulando, articulando e avaliando os projetos da escola; organizando, com o Diretor e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas; acompanhando e avaliando junto com o Conselho de Classe ou Série o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades;~~

~~identificar os casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, cabendo ao Conselho de Classe ou Série orientar as decisões que proporem encaminhamento adequados;~~

~~– garantir os registros do processo pedagógico;~~

~~– executar outras atribuições afins.~~

1. Classe: PSICOPEDAGOGO

~~2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a atuar no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, procedendo ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas.~~

3. Atribuições típicas:

- ~~– orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;~~
- ~~– elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;~~
- ~~– controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;~~
- ~~– estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;~~
- ~~– participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;~~
- ~~– participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;~~
- ~~– participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;~~
- ~~– participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;~~
- ~~– realizar pesquisas na área de educação;~~
- ~~– reger classes e ministrar aulas atribuídas a ocupantes de cargos com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, em caráter de substituição;~~
- ~~– reger classes e ministrar aulas, nas diferentes modalidades de ensino, provenientes de cargos vagos que ainda não tenham sido ocupados por profissionais concursados;~~
- ~~– no momento da substituição caberá ao Professor Adjunto todas as atribuições do professor substituído;~~
- ~~– executar outras atribuições afins.~~

(nova redação dada pelo Art. 7º da LC 053/2010)

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

1. Classe: DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à administração e gestão das unidades de ensino vinculadas à Diretoria Municipal de Educação.

3. Atribuições típicas:

- cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política Educacional da Diretoria Municipal da Educação;
- coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classe, ouvido a manifestação do Conselho de Escola e Comunitário; aos turnos de funcionamento e distribuição de classes por turno;
- encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais quando for o caso;
- autorizar a matrícula e transferência dos alunos, de acordo com as normas estabelecidas nesta lei;
- aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, elaboradas pelo Conselho de Escola e Comunitário e descritas no Projeto Pedagógico assegurando ampla defesa aos acusados;
- encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola e Comunitário prestação de conta sobre aplicação dos recursos financeiros, oriundos de qualquer fonte, se houver;
- apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola e Comunitário;
- assinar juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à Escola e à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola;
- conferir e expedir diplomas e certificados de conclusão de curso;
- atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola;
- controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência e pagamento do pessoal;
- autorizar a saída do servidor durante o expediente, por motivo de relevada importância;
- delegar atribuições quando se fizer necessário;
- comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos considerados insolúveis pela Escola e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive faltas injustificadas dos mesmos;
- participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar sua execução, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola e Comunitário;
- participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;
- participar das reuniões de planejamento e dos HTPC;
- organizar, com a equipe escolar, as reuniões pedagógicas da Escola;
- diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados;
- garantir a circulação e o acesso de toda a informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos da Escola;
- coordenar o processo de escolha e atribuição de classes, aulas e turnos;
- informar aos pais e responsáveis sobre a frequência o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- zelar pelo cumprimento integral do Calendário Escolar;
- executar outras atribuições afins.

XX

1. Classe: VICE-DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a assistir o Diretor de Escola na administração e na gestão das unidades de ensino vinculadas à Diretoria Municipal de Educação.

3. Atribuições típicas:

- assistir ao Diretor de Escola no exercício de suas competências sem o prejuízo de suas funções e dentro de seu horário de trabalho;
- responder pelas atribuições determinadas pelo Diretor quando de sua ausência;
- substituir o Diretor de escola em seus impedimentos e ausências legais;

- colaborar com o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- participar da elaboração do Plano de Gestão da escola;
- acompanhar a execução das programações relativas aos núcleos administrativo, técnico-pedagógico e operacional mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas;
- executar outras atribuições afins.

XX

1. Classe: COORDENADOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a coordenar as atividades de ensino nas classes, no sentido de assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo educativo.

3. Atribuições típicas:

- participar do Projeto Escolar, coordenando e apoiando os docentes nas atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente;
- elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional;
- acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo;
- prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino;
- propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento;
- organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores;
- garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais;
- participar e assessorar o processo de elaboração do Plano Escolar;
- participar da execução e favorecer o cumprimento do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar do Conselho de Escola e Comunitária: coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da escola, consideradas as modalidades de ensino e turnos em funcionamento na Unidade Escolar; participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas de conhecimento, visando a superação da fragmentação; garantindo a continuidade do processo de construção do conhecimento; estimulando, articulando e avaliando os projetos da escola; organizando, com o Diretor e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas; acompanhando e avaliando junto com o Conselho de Classe ou Série o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades;
- identificar os casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, cabendo ao Conselho de Classe ou Série orientar as decisões que proporcionem encaminhamento adequados;
- garantir os registros do processo pedagógico;
- executar outras atribuições afins.

XX

1. Classe: PSICOPEDAGOGO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a atuar no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, procedendo ao estudo dos educadores e ao

comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas.

3. Atribuições típicas:

- promover cursos de orientação para os professores;
- colaborar com a instituição familiar, escolar, educacional, sanitária, identificar os obstáculos do desenvolvimento do processo de aprendizagem através de técnicas específicas de análise institucional e pedagógica;
- intervir, conscientizar dos conflitos de fragmentação de conhecimentos;
- informar sobre atitudes pedagógicas com dificuldades de elaboração em todos os níveis;
- implantar os recursos preventivos;
- diagnosticar casos, manter atitude crítica de abertura e respeito em relação às diferentes versões e encaminhar os alunos aos profissionais habilitados e qualificados para os devidos atendimentos;
- buscar a ação efetiva junto aos especialistas, professores, alunos e familiares, bem como reelaborar os papéis desempenhados pelos profissionais, tendo como critério à integração grupal efetiva, revisar as atribuições e tarefas a serem desempenhadas por cada elemento do grupo em sua globalidade;
- colaborar na construção do conhecimento, identificar obstáculos no processo de aprendizagem e conhecimento;
- executar outras atribuições afins.

XX

1. Classe: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, II, III

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental, médio, profissionalizante, educação especial, suplência e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor da unidade escolar em que está lecionando;
- colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;

1. Classe: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL II

2. Descrição sintética: Descrição sintética: Compreende os empregos docentes, cujo provimento exige competência para atuar em sala de AEE, identificar necessidades educacionais especiais, com o objetivo de definir, implementar, liderar e apoiar a implementação de estratégias de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos pedagógicos e práticas alternativas, adequados ao atendimento das mesmas, bem como trabalhar em equipe, assistindo o professor da classe comum nas práticas que são necessárias para promover a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais.

3. Atribuições típicas:

- Participar de elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades especiais dos alunos público-alvo da educação especial;
- Elaborar e executar plano de trabalho de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicação dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Organizar o tipo e número de atendimento aos alunos na sala do AEE;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com áreas inter-setoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos;
- Ensinar e usar recursos de Tecnologias Assistivas, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativas e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;
- Estabelecer articulação com o professor da sala comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidades e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Promover atividades e especiais de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.
- Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda na unidade e ou na região, atendidas as novas diretrizes de Educação Especial a serem objeto de oportuna divulgação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

84

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE DOCENTES E DO SUPORTE PEDAGÓGICO

PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	Jornada	Faixa	NÍVEIS				
			A	B	C	D	E
PEB I e PEB II – Ensino Médio	30	1	5,41	5,68	5,96	6,26	6,57
PEB I e PEB II – Graduação	30	2	6,22	6,53	6,86	7,20	7,56
PEB I e PEB II – Especialização	30	3	6,53	6,86	7,20	7,56	7,94
PEB I e PEB II – Mestrado	30	4	6,86	7,20	7,56	7,94	8,34
PEB I e PEB II – Doutorado	30	5	7,55	7,93	8,33	8,75	9,19
PEB III – Graduação Especifica na Disciplina	30	1	6,78	7,12	7,48	7,85	8,24
PEB III – Especialização	30	2	7,12	7,48	7,85	8,24	8,65
PEB III – Mestrado	30	3	7,48	7,85	8,24	8,65	9,08
PEB III – Doutorado	30	4	7,85	8,24	8,65	9,08	9,53
Prof. Adjunto I e II – Ensino Médio	30	1	4,28	4,49	4,71	4,95	5,20
Prof. Adjunto I e II – Graduação	30	2	4,92	5,17	5,43	5,70	5,99
Prof. Adjunto I e II – Especialização	30	3	5,17	5,43	5,70	5,99	6,29
Prof. Adjunto I e II – Mestrado	30	4	5,43	5,70	5,99	6,29	6,60
Prof. Adjunto I e II – Doutorado	30	5	5,97	6,27	6,58	6,91	7,26
Prof. Adjunto III – Graduação qualquer disciplina	30	1	6,22	6,53	6,86	7,20	7,56
Prof. Adjunto III – Especialização	30	2	6,53	6,86	7,20	7,56	7,94
Prof. Adjunto III – Mestrado	30	3	6,83	7,20	7,56	7,94	8,34
Prof. Adjunto III – Doutorado	30	4	7,20	7,56	7,94	8,34	8,76

CARGO / FUNÇÃO	FAIXA	JORNADA	SALÁRIO
PEB I e PEB II	1	30	R\$ 811,00
PEB I e PEB II	2	30	R\$ 933,00
PEB III	1	24	R\$ 813,00
PEB III	1	30	R\$ 1.017,00
Coordenador, Vice – Diretor e PEB III	1	40	R\$ 1.356,00
Diretor	1	40	R\$ 1.490,00
Assistente Educacional	1	40	R\$ 1.564,50

(nova redação dada pelo Art. 2º da LC 029/2007)

ANEXO IV**TABELAS DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE DOCENTES**

PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO			NÍVEIS				
	Jornada	Faixa	A	B	C	D	E
<i>PEB I e PEB II - Ensino Médio</i>	30	1	5,41	5,68	5,96	6,26	6,57
<i>PEB I e PEB II - Graduação</i>	30	2	6,22	6,53	6,86	7,20	7,56
<i>PEB I e PEB II - Especialização</i>	30	3	6,53	6,86	7,20	7,56	7,94
<i>PEB I e PEB II - Mestrado</i>	30	4	6,86	7,20	7,56	7,94	8,34
<i>PEB I e PEB II - Doutorado</i>	30	5	7,55	7,93	8,33	8,75	9,19
<i>PEB III Graduação Específica na Disciplina</i>	24 ou 30	1	6,78	7,12	7,48	7,85	8,24
<i>PEB III com Especialização</i>	24 ou 30	2	7,12	7,48	7,85	8,24	8,65
<i>PEB III com Mestrado</i>	24 ou 30	3	7,48	7,85	8,24	8,65	9,08
<i>PEB III com Doutorado</i>	24 ou 30	4	7,85	8,24	8,65	9,08	9,53
<i>Prof. Adjunto I e II Ensino Médio</i>	30	1	4,28	4,49	4,71	4,95	5,20
<i>Prof. Adjunto I e II Graduação</i>	30	2	4,92	5,17	5,43	5,70	5,99
<i>Prof. Adjunto I e II com especialização</i>	30	3	5,17	5,43	5,70	5,99	6,29
<i>Prof. Adjunto I e II Mestrado</i>	30	4	5,43	5,70	5,99	6,29	6,60
<i>Prof. Adjunto I e II Doutorado</i>	30	5	5,97	6,27	6,58	6,91	7,26
<i>Professor Adjunto III – Graduação em qualquer disciplina</i>	30	1	6,22	6,53	6,86	7,20	7,56
<i>Prof. Adjunto III - Especialização</i>	30	2	6,53	6,86	7,20	7,56	7,94
<i>Prof. Adjunto III - Mestrado</i>	30	3	6,83	7,20	7,56	7,94	8,34
<i>Prof. Adjunto III - Doutorado</i>	30	4	7,20	7,56	7,94	8,34	8,76
<i>Professor de Educação Especial (DM)</i>	30	1	7,12	7,48	7,85	8,24	8,65
<i>Professor de Educação Especial (DM) - Mestrado</i>	30	2	7,48	7,85	8,24	8,65	9,08
<i>Professor de Educação Especial (DM) - Doutorado</i>	30	3	7,85	8,24	8,65	9,08	9,53

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

86

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

<i>CARGO / FUNÇÃO</i>	<i>FAIXA</i>	<i>JORNADA</i>	<i>SALÁRIO R\$</i>
<i>PEB I e PEB II</i>	<i>1</i>	<i>30</i>	<i>811,00</i>
<i>PEB I e PEB II</i>	<i>2</i>	<i>30</i>	<i>933,00</i>
<i>PEB III</i>	<i>1</i>	<i>24</i>	<i>813,00</i>
<i>PEB III</i>	<i>1</i>	<i>30</i>	<i>1.017,00</i>
<i>PEB ADJUNTO I e II</i>	<i>1</i>	<i>30</i>	<i>642,00</i>
<i>PEB ADJUNTO I e II</i>	<i>2</i>	<i>30</i>	<i>738,00</i>
<i>PEB ADJUNTO III</i>	<i>1</i>	<i>30</i>	<i>933,00</i>
<i>PEB III – EDUCAÇÃO ESPECIAL – (DM)</i>	<i>1</i>	<i>30</i>	<i>1.068,00</i>
<i>PEB III</i>	<i>1</i>	<i>40</i>	<i>1.356,00</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

87

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 - FAX 3267-8815

TABELA DE VENCIMENTO DO SUPORTE PEDAGÓGICO

<i>CARGO</i>	<i>FAIXA</i>	<i>JORNADA (HORAS)</i>	<i>SALÁRIO R\$</i>
<i>Assistente Educacional</i>	<i>1</i>	<i>40</i>	<i>1.564,50</i>
<i>Supervisor de Ensino</i>	<i>1</i>	<i>40</i>	<i>1.564,50</i>
<i>Diretor de Escola</i>	<i>1</i>	<i>40</i>	<i>1.490,00</i>
<i>Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor e Assistente Técnico Pedagógico</i>	<i>1</i>	<i>40</i>	<i>1.356,00</i>
<i>Psicopedagogo</i>	<i>1</i>	<i>40</i>	<i>1.424,00</i>

(acrescido pelo Art. 3º da LC 029/2007)