



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

LEI MUNICIPAL Nº 380/2011 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

***LUIZ GONZAGA DIAS SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Itapirapuã Paulista - SP, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:*

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**SEÇÃO I
DO OBJETO**

Art. 1º - Esta Lei reestrutura o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Itapirapuã Paulista, o respectivo “Quadro de Cargos”, e dispõe sobre o regime de trabalho e plano de pagamento dos Membros do Magistério Público Municipal e abrange, exclusivamente, os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico com atribuições de supervisionar, dirigir, administrar, ministrar, planejar, inspecionar e orientar as atividades vinculadas à educação básica do município.

Art. 2º - O Regime Jurídico dos Membros do Magistério Público Municipal compreende um conjunto de normas aplicáveis às relações de trabalho que regulam a política remuneratória, bem como os direitos, deveres e obrigações e outras normas relativas à organização dos serviços, decorrentes da investidura em cargo, emprego ou função dos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal.

**SEÇÃO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

I - Cargo: cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao Membro do Magistério Público Municipal, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II - Provimento Efetivo: ocupação preenchida em caráter definitivo;

III - Provimento em Confiança: é a função pública de direção, chefia e assessoramento a ser exercida, exclusivamente, por Membros do Magistério Público Municipal, efetivos em suas funções originárias.

IV - Carreira: o conjunto de Classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade e investido por Concurso Público de Provas e Títulos;

V - Plano de Carreira: conjunto de normas que definem e regulam as condições e o processo de movimentação dos integrantes em uma determinada carreira;

VI - Quadro do Magistério: o conjunto de Cargos, Empregos e Funções-Atividade de Docentes, privativos da Secretaria Municipal de Educação;

VII - Gestores: Atribuição de Especialistas em Educação, exercendo função de Direção e Vice - Direção ocupando Cargo em Confiança.

VIII - Apoio Pedagógico: Atribuição de Especialistas em Educação, que exerce atividades de Supervisão, Coordenação ou Orientação, ocupando Cargo em Confiança.

IX - Docente: o Profissional de Educação ocupante de Cargo ou Emprego de Professor, que ministre aula na rede municipal de educação;

X- Função-Docente: o conjunto de atribuições e responsabilidades às quais não corresponde o preenchimento de Cargo ou Emprego, que são desenvolvidas por Professores contratados por prazo determinado, para reger classes e/ou ministrar aulas cujo número reduzido não justifique o provimento, ou em caráter de substituição;

XI - Vencimento: é a retribuição pecuniária básica fixada nesta lei percebida pelo Servidor no exercício de suas atividades, vinculado a regime de trabalho próprio;

XII - Progressão Funcional: evolução do Servidor por Nível (Vertical) e Classe (Horizontal);

XIII - Nível: é o símbolo indicativo da posição do vencimento ou salário do Servidor, considerando a titulação ou habilitação, Evolução Funcional pela Via Acadêmica, identificado por numeral Romano, em linha vertical.



XIV - Classes: o símbolo indicativo da posição do vencimento ou salário do Servidor considerando a Evolução Funcional pela Via Não Acadêmica, identificados por letras em coluna horizontal.

XV - Enquadramento: posicionamento automático do vencimento ou salário, igual ou maior ao que o Servidor percebe em um determinado momento de sua carreira;

XVI- Via Acadêmica: termo utilizado para identificar a formação em estabelecimento de ensino superior, nos níveis de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado;

XVII - Via não Acadêmica: termo utilizado para identificar, atualização e aperfeiçoamento profissional e a avaliação de desempenho do Servidor, nas suas atribuições em serviço, em intervalos de períodos fixados;

XVIII - Readaptação: investidura do Servidor em Cargo, efetivo, de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação física ou mental sofrida, devidamente verificada através de laudo de inspeção médica oficial;

SEÇÃO III DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º - A carreira do Quadro do Magistério Público do Município de Itapirapuã Paulista tem como princípios básicos:

I - Habilitação Profissional: condição essencial que habilite ao exercício do Magistério através da comprovação de titulação específica;

II - Eficiência: habilidade técnica e relações humanas que evidenciem tendência pedagógica, adequação metodológica e capacidade de empatia para o exercício das atribuições do cargo;

III - Valorização Profissional: condições de trabalho condignas com a qualidade exigida para o exercício da atividade;

IV - Progressão na Carreira, mediante promoções baseadas no tempo de serviço, Avaliação de desempenho e/ou merecimento (títulos).

Art. 5º - A valorização dos Profissionais da Educação Básica será assegurada através de:

I - Formação contínua e sistemática promovida e/ou oferecida pela Secretaria Municipal da Educação, ou por Instituições legalmente reconhecidas pelo Ministério da Educação - MEC;



II - Perspectivas de evolução na carreira;

III - Realização quando necessário de concursos públicos de ingresso;

IV - Exercício de todos os direitos e vantagens compatíveis com as atribuições inerentes ou Cargo;

V - Garantia de piso salarial ao profissional do Magistério nos termos da Lei Federal 11.738 de 16 de julho de 2008 e nas demais leis que a substituïrem.

SEÇÃO IV DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º - O Quadro de Cargos Públicos da Educação Municipal é composto da seguinte forma:

I - Cargo de Provimento Efetivo destinados à Classe de Docentes, que comportam substituição através de contratação temporária:

- a)** Professor de Educação Básica I - PEB I;
- b)** Professor de Educação Básica II - Artes;
- c)** Professor de Educação Básica II - Educação Física;
- d)** Professor de Educação Básica II – Língua Estrangeira;
- e)** Professor Auxiliar;
- f)** Assistente de Desenvolvimento Infantil - ADI.

II - Cargo de Provimento Efetivo destinado à Classe de Docentes, que comportam substituição através de designação temporária:

- a)** Professor de Educação Especial - PEE.

a - 1 - O cargo poderá ser ocupado através de designação por Professor PEPI efetivo na Secretaria Municipal de Educação, desde que habilitado em Educação Especial, obedecendo a ordem de atribuição.

III - Cargos de Provimento em Confiança destinados a Profissionais de Apoio Pedagógico, que comportam substituição:

- a)** Assistente Técnico Educacional - ATE;
- b)** Diretor de Escola;
- c)** Diretor de Creche;
- d)** Vice-Diretor de Escola;



- e) Vice-Diretor de Creche;
- f) Coordenador Pedagógico;
- g) Professor de Cursos.

SEÇÃO V DO PROVIMENTO

Art. 7º - Constituem-se exigências mínimas para o provimento de qualquer Cargo na Educação:

- I** - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II** - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- III** - Estar no gozo dos direitos políticos;
- IV** - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V** - Estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- VI** - Ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do Emprego e/ou Cargo ;
- VII** - Aptidão física e mental.

VIII – Ter sido aprovado em Concurso Público, ou em Prova de Seleção, conforme o Cargo a ser ocupado, obedecida sempre a Classificação do evento seletivo, e o contido nos artigos 9º e 12, da presente Lei.

SEÇÃO VI DA NOMEAÇÃO

Art. 8º - Os Cargos Públicos da Classe de Docentes, de Gestores e dos Profissionais de Apoio Pedagógico dar-se-á na forma de nomeação.

Parágrafo 1º - A nomeação prevista neste artigo será realizada em:

I - Caráter Efetivo - para os Cargos da série de Classe de Docentes da carreira do Magistério, mediante concurso público de provas e/ou de provas e títulos, após o interstício de cumprimento e aprovação em estágio probatório nos termos do regulamentado nesta Lei;



II - Confiança - Nomeação pelo chefe do Poder Executivo, obrigatoriamente entre os efetivos, para os Cargos destinados aos profissionais da educação que oferecem Apoio Pedagógico;

III - Caráter Temporário - mediante processo seletivo de provas e/ou de provas e títulos, para Função-Docente em Emprego de caráter temporário da Classe de Docente.

Parágrafo 2º - O Docente ocupante de Cargo de carreira, nomeado para Cargo em Confiança, terá assegurado todos os direitos da carreira, enquanto estiver na interinidade do Cargo.

CAPÍTULO II DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

SEÇÃO I DO RECRUTAMENTO DO PESSOAL EFETIVO

Art. 9º - O recrutamento para os Cargos do Magistério, em caráter efetivo, far-se-á para a classe inicial, mediante Concurso Público de Provas e Títulos, observadas as normas gerais constantes do Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e as disposições abaixo.

Parágrafo 1º - Os profissionais em Educação serão lotados na Secretaria da Educação do Município.

Parágrafo 2º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Parágrafo 3º - Comprovada a existência de vagas nas escolas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concurso anterior, a Secretaria Municipal de Educação realizará concurso público de provas e títulos, para preenchimento das mesmas.

Parágrafo 4º - Os requisitos para a seleção dos candidatos ao concurso público serão definidos em edital próprio com base na legislação vigente, o qual também estabelecerá a habilitação necessária para a atuação do profissional do Magistério.

Art. 10º - O ingressante na carreira do Magistério, fica sujeito ao estágio probatório de 3 (três) anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados por Comissão de Estágio Probatório, constituída por Decreto do Prefeito Municipal para fins do disposto no art. 41, Parágrafo 4º da CF com alterações introduzidas pela EC nº - 19/98 os seguintes requisitos de desempenho:

- I** - eficiência;
- II** - idoneidade moral;
- III** - aptidão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

- IV - disciplina;
- V - assiduidade;
- VI - dedicação aos serviços.

Parágrafo 1º O Secretário de Educação, em até quatro meses antes do término do referido estágio, encaminhará à Comissão de Estágio Probatório relatório de avaliação do desempenho do Servidor, contendo o resultado da avaliação continuada a que o mesmo foi submetido e o seu Parecer, por escrito, pela concessão da estabilidade ou demissão.

Parágrafo 2º - Em seguida a Comissão de Estágio Probatório formulará Parecer escrito, opinando sobre o merecimento do Servidor, em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor da concessão de estabilidade ou da demissão do mesmo.

I - Quando o Parecer concluir a favor da admissão, o Prefeito Municipal expedirá Portaria concedendo estabilidade ao Servidor, determinando que sejam procedidas às anotações em seu assento pessoal.

II - Quando o Parecer concluir pela demissão do Servidor, o Prefeito Municipal mandará intimá-lo para que no prazo de dez (10) dias, para que, caso assim deseje, apresente a defesa que tiver, instruindo a Intimação com a Cópia do Parecer e a cópia dos documentos que o instruíram, podendo o Servidor se fazer representar por Advogado.

III - Decorrido o prazo de defesa, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal, que, no prazo de cinco (05) dias dará sua decisão sobre a concessão da estabilidade ou a demissão do Servidor.

IV – Mantida a demissão, poderá o Servidor recorrer da Decisão ao próprio Prefeito Municipal, no prazo de cinco (05) dias trazendo ao feito esclarecimentos ou documentos que entenda pertinentes, e desde que já não tenham sido objeto de apreciação na Defesa apresentada.

V - Somente em casos excepcionais, receber-se-á o Recurso no efeito suspensivo.

VI - Recebido o Recurso, o Prefeito Municipal, poderá determinar as diligências que entender cabíveis, e decidirá no prazo de cinco (cinco) dias, comunicando-se a parte interessada, por pessoalmente, ou em caso de não ser encontrada, através de Edital a ser publicado no local de costume da Prefeitura.

Art. 11º – A apuração dos requisitos, de que trata o artigo anterior, deverá processar-se de modo que a exoneração do Servidor possa ser feita antes do fim do período de estágio.

Parágrafo Único - O pronunciamento da Administração sobre a avaliação do estágio probatório do Servidor é condição para aquisição da estabilidade, incorrendo em abuso de poder por omissão o agente que deixar de pronunciar-se sobre a matéria nos prazos previstos nesta Lei.



SEÇÃO II
DO RECRUTAMENTO DO PESSOAL
EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Art. 12º - Fica autorizada a contratação de pessoal em caráter temporário, para atendimento dos seguintes casos considerados de excepcional interesse público:

I - Substituição de profissional do Magistério em férias, licenciado ou designado para exercer outra função, tanto do quadro do Município como também de outros órgãos públicos, colocado à disposição da prefeitura;

II - Preenchimento de cargo inicial de carreira, desde que as vagas não tenham sido preenchidas através de concurso público;

III - Para atender demanda de matrículas imprevistas na rede Pública Municipal;

IV - Para execução de convênios de cooperação entre o Município, Estado, União e/ou através de suas Fundações, Autarquias, Empresas Públicas e de Economia Mista.

Art. 13º - O prazo de contratação não será superior:

I - Ao das férias, licença, ou designação, no caso do art.º 12º inciso I;

II - A 12 (doze) meses, no caso do art.º 12º incisos II, III;

III - Enquanto perdurar o convênio, no caso do art.º 12º inciso IV.

Parágrafo Único - O prazo previsto no item II poderá ser prorrogado por igual período mediante Ato justificado do Poder Executivo.

Art. 14º - O recrutamento será feito mediante Processo Seletivo, elaborado nos termos da legislação em vigor.

Art. 15º - Nas contratações por prazo determinado, serão observados os níveis de remuneração constantes do Anexo III desta Lei Complementar, para as mesmas atribuições, entretanto, o funcionário contratado não terá direito à progressão funcional, via não acadêmica/ classes.

Parágrafo Único - As contratações por prazo determinado seguirão o Regime Jurídico da Consolidação das Leis de Trabalho - CLT.



CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 16º - A jornada de trabalho do professor será definida com referência à função docente, constante da presente Lei.

Parágrafo 1º - Define-se como jornada docente o número total de horas trabalhadas em sala de aula, formação pedagógica e horas-atividade.

Parágrafo 2º - A hora aula terá a duração de 60 minutos.

a)- A **jornada docente parcial**, aplicada ao **Professor do Educação Básica II** (Artes e Educação Física e de Língua Estrangeira) num total de **22** (vinte e duas) horas semanais.

b)- A **jornada docente básica**, aplicada ao **Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica I (do 1º ao 5º ano), Professor Auxiliar, Professor Formador e Professores de Educação Especial**, num total de **30** horas semanais.

c)- A **jornada docente integral**, aplicada ao Assistente de Desenvolvimento Infantil, Diretor de Escola, ou de Creche, Vice-diretor de Escola ou de Creche e Coordenadores Pedagógicos correspondente a 40 horas semanais.

Art. 17º - A jornada mensal de trabalho será correspondente a **05** (cinco) jornadas semanais.

Art. 18º - O professor PEB II poderá exercer carga suplementar desde que tenha disponibilidade de horário e participe da atribuição na Fase específica prevista na Resolução de Atribuição e/ou Edital publicado previamente.

Art. 19º - A carga suplementar deverá ser remunerada em caráter temporário para o ano Letivo e a somatória junto com a carga efetiva **não** poderá ultrapassar a 40 horas semanais conforme previsto na CLT.

PLANILHA - JORNADAS DE TRABALHO			
PEBI /PEBII /Professor Educação Especial			
TIPO JORNADA	DE	INTERESSADO	TOTAL
PARCIAL		PROFESSOR PEB II (Artes, Educação Física e Língua Estrangeira)	22
BÁSICA		Professor de Educação Básica I e Professor Educação Especial	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

ADI

TIPO DE JORNADA	INTERESSADO	TOTAL
INTEGRAL	ASSISTENTE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40

GESTÃO ESCOLAR E QUADRO DE APOIO

TIPO DE JORNADA	INTERESSADO	TOTAL
INTEGRAL	DIRETOR DE ESCOLA	40
	DIRETOR DE CRECHE	
	VICE-DIRETOR DE ESCOLA	
	VICE-DIRETOR DE CRECHE	
	COORDENADOR PEDAGÓGICO	
	ASSIST. TÉCNICO EDUCACIONAL	
BÁSICA	PROFESSOR FORMADOR	30

Artigo 20º - A acumulação de dois cargos docentes ou de duas funções docentes ou de um cargo de suporte pedagógico com um cargo ou função docente poderá ser exercida desde que:

I – O total da carga horária de aulas os cargos ou funções não excedam o limite de 64 horas;

II - Haja compatibilidade de horário consideradas as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivas – “HTPC”

III – A Acumulação ocorra com cargos ou funções permitidas, de outros níveis da administração pública: Estadual ou Federal.

**CAPÍTULO IV
DAS PROGRESSÕES**

**SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

Art. 21º - A carreira do Magistério Público, constituída de cargos de provimento efetivo e em confiança, é estruturada em seis níveis de habilitação de acordo com a formação pessoal na área do Magistério e onze classes dispostas gradualmente, com acesso sucessivo entre níveis e entre classe.



Art. 22º - A progressão funcional somente ocorrerá após o cumprimento do estágio probatório nas classes de referências conforme quadros indicativos específicos e da seguinte forma:

I - **Via acadêmica**: através dos níveis de formação; (Vertical).

II - **Via não acadêmica**: através das classes que constituem a linha de promoção dos professores através de avaliação de desempenho e cursos de aperfeiçoamento (horizontal).

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR NÍVEIS

Art. 23º - A Evolução Funcional por níveis pela Via Acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do Profissional da Educação Básica, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho e do ensino.

Art. 24º- Os níveis serão constituídos por numeração romana sendo I, II, III, IV, V, VI, de forma Vertical.

Art. 25 - Os profissionais do Magistério poderão progredir na carreira mediante:

I - apresentação de nova titulação na área de atuação,

II - a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição educacional devidamente reconhecida.

Art. 26º - A progressão por nova titulação poderá ser solicitada a qualquer tempo mediante requerimento do interessado, sendo que, o enquadramento se dará em nível imediatamente superior.

Art. 27º - Os níveis constituem a linha de habilitação dos professores, como segue:

Nível I - Habilitação específica de Magistério em nível médio.

Nível II - Habilitação específica de grau superior, em nível de graduação, representada por licenciatura plena ou habilitação superior para atuar de 1º a 5º ano do Ensino Fundamental.

Nível III - 1ª. Habilitação específica obtida em curso que tenha correlação com o Magistério de especialização em nível de pós-graduação.

Nível IV - 2ª. Habilitação específica obtida em curso que tenha correlação com o Magistério de especialização em nível de pós-graduação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

Nível V - Curso de Mestrado, que tenha correlação com a classe e/ou disciplina exercitada pelo integrante do Quadro do Magistério Público Municipal,

Nível VI - Curso de Doutorado, que tenha correlação com a classe e/ou disciplina exercitada pelo integrante do Quadro do Magistério Público Municipal.

Parágrafo 1º - A mudança de nível (promoção vertical) é automática e vigorará a contar do mês seguinte àquele em que o interessado requerer e apresentar o comprovante de nova habilitação.

Parágrafo 2º - Todos os níveis terão início de acordo com a formação solicitada para investidura do cargo, nunca acrescentando o percentual relativo ao nível de enquadramento inicial que deverá obedecer ao seguinte:

Nível I - Professor Auxiliar.

Nível II - ADI - PEB I - PEB II.

Níveis	Formação	Enquadramento Inicial	Percentual relativo à Progressão	
			Professor Auxiliar	A D I , PEB I E PEB II
Nível VI	Doutorado	-----	10%	10%
Nível V	Mestrado	-----	10%	10%
Nível IV	2ª Pós Graduação	-----	10%	10%
Nível III	1ª Pós Graduação	-----	10%	10%
Nível II	Graduação	0%	16%	-----
Nível I	Formação Nível Médio	0%	-----	-----

SEÇÃO III DA PROGRESSÃO POR CLASSES

Art. 28º - A Evolução Funcional pela Via Não Acadêmica tem por objetivo reconhecer o esforço do Profissional da Educação Básica, em manter-se atualizado e comprometido com o processo educacional.

Art. 29º - Progressão por classes é a passagem do membro do Magistério de uma determinada classe para a imediatamente superior e dar-se-á através de média atingida na avaliação de desempenho junto a apresentação de comprovantes de participação (declarações e certificados) em cursos na área de atuação, com carga horária de 80 (oitenta) horas de curso.



Parágrafo 1º - Será concedido direito do profissional de requerer a progressão por classes desde que tenha obtido nota igual ou superior a sete (07) na avaliação de desempenho.

Parágrafo 2º - É permitido o somatório de horas/cursos com no mínimo 08(oito) horas de duração.

Art. 30º - As classes são designadas pelas letras: “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “F”, “G”, “H”, “I”, “J”, “L”, de forma horizontal.

Parágrafo Único - Todo cargo se situa, inicialmente, na classe “A” e a ela retorna quando vago.

Art. 31º - A progressão por classes obedecerá ao critério de tempo de exercício mínimo em cada classe (promoção horizontal);

Parágrafo 1º - O tempo mínimo para progressão por classes deverá ser de 03 (três) anos.

Parágrafo 2º - Ocorrerá a primeira progressão por curso de aperfeiçoamento ou qualificação, quando da conclusão do estágio probatório.

Parágrafo 3º - Os profissionais do Magistério, já pertencentes ao Sistema Municipal de Educação, Efetivos e com tempo de exercício de 06, 09 e 12 anos, estarão aptos a candidatarem se a progressão e deverão ser enquadrados na classe inicial, tendo direito a progressão por classes a cada período mínimo de 03 anos em duas classes sucessivas a partir da aprovação desta lei, tendo em vista a possibilidade de conclusão de carreira até o término de período previsto para aposentadoria.

Parágrafo 4º - Encerra se o direito de progressão em duas classes sucessivas ao professor efetivo com tempo de exercício de 06, 09 e 12 anos, quando o mesmo atingir a progressão correspondente ao tempo de serviço de direito.

TABELA DE PROGRESSÃO HORIZONTAL ÍNDICE PERCENTUAL PARA ENQUADRAMENTO DE CLASSES

I - Tabela Básica para Ingressantes e ocupantes de cargo no decorrer da Carreira:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
0%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%

II - Tabela para adequação de Professores com 06, 09 e 12 anos de efetivo exercício:

(Somente deverá ser utilizada após a publicação da presente Lei para fins de enquadramento de professores efetivo com tempo de serviço anterior. Desconsiderar após o enquadramento inicial nos demais casos.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

A		C		E		G		I		L
0%		10%		10%		10%		10%		10%

Art. 32° - Perderá o direito a progressão funcional por desempenho o profissional do Magistério que sofrer uma das seguintes penalidades durante o interstício entre progressão funcional e a outra.

I - somar três penalidades de advertência por escrito.

II - sofrer pena de suspensão disciplinar.

III - completar quatro faltas injustificadas ao serviço.

IV - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada.

V - deixar de participar de 02 (duas) atividades extraclases desenvolvidas pela escola.

a) O profissional do Magistério terá direito a ampla defesa.

b) Qualquer uma das hipóteses acima descritas deverão ser comprovadas com registro em ATA e ou outros documentos devidamente assinados pelo diretor e/ou gestor responsável .

c) Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses de interrupção previstas no Parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para progressão por classes.

Art. 33° - Não serão incluídos como tempo adquirido para fins de progressão por classes:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem a cento e vinte dias, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III - os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o Magistério.

Art. 34° - Os índices de percentual para enquadramento da promoção por classes deverão ser calculados de acordo com tabela de progressão horizontal.

Art. 35° - O requerimento para a promoção por curso de aperfeiçoamento e desempenho deverá ser apresentado até o dia 20 de Janeiro do ano em que o profissional da Educação tiver direito a requerê-la e a sua concessão será feita no mês de Março do ano corrente.



Parágrafo 1º - A avaliação de desempenho consiste na avaliação do cumprimento das suas atribuições, levando em consideração os seguintes critérios comportamentais, estratégicos e operacionais:

- I** - Assiduidade;
- II** - Qualidade do trabalho;
- III** - Produtividade no trabalho;
- IV** - Capacidade de Iniciativa;
- V** - Responsabilidade;
- VI** - Uso Adequado dos equipamentos de serviço;
- VII** - Avaliação sobre conhecimentos específicos do cargo/função.

Art. 36º - A avaliação de desempenho será cumulativa e realizada anualmente, através de preenchimento de formulário específico, a ser elaborado pela Secretaria de Educação, no prazo de seis (06) meses a contar a publicação da presente Lei, e publicado por meio de Portaria do Prefeito Municipal,

Art. 37º - Para cada critério constante no formulário de avaliação será atribuído um valor de 01 (um) a 10 (dez), sendo que a média final não poderá ser inferior a 07 (sete).

Parágrafo 1º - O profissional do Magistério que não alcançar na avaliação de desempenho os requisitos mínimos para conseguir a progressão, deverá obrigatoriamente participar de todas as orientações pedagógicas e cursos de qualificação específicos para a melhoria do desempenho, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo dos dias letivos para os alunos.

CAPÍTULO V DO PLANO DE PAGAMENTO

SEÇÃO I DA TABELA DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 38º - Os vencimentos dos cargos efetivos do Magistério serão obtidos através do enquadramento no Anexo III deste plano de carreira.

Art. 39º - Fica garantido o vencimento do Professor de Educação Básica, proporcional a carga horária de trabalho, baseada no Piso Mínimo Nacional.

Art. 40º - Fica fixado como data base para negociação salarial, o 4º - mês do ano, a partir da vigência da presente lei.



CAPÍTULO VI DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 41º - Além das gratificações e vantagens previstas para os Servidores do Município em regime jurídico único, serão deferidas aos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal:

Parágrafo 1º- A gratificação de que trata este artigo será devida somente quando o professor supra mencionado estiver no efetivo exercício das atribuições a ele inerentes e durante os afastamentos legais, com direito a remuneração integral.

Parágrafo 2 - Todas as gratificações deverão ser calculadas sobre o salário base.

Art. 42º - O Professor de Educação Básica, lotado em escolas do campo receberá como gratificação de trabalho - **GISM**:

GISM = GRATIFICAÇÃO TRABALHO SALA MULTISSERIADA 10%.

Art. 43º - O professor que atuar em escolas com distancia acima de 10 km de suas residências, desde que seja requerido, analisado e aprovado pela Secretaria Municipal da Educação e CME fará jus a **GAT**;

GAT = GRATIFICAÇÃO DE AUXILIO TRANSPORTE 10%.

Parágrafo 1º - Para requerer junto a Secretaria Municipal da Educação o auxílio Transporte o professor deverá apresentar em anexo ao requerimento comprovante de residência no município.

Art. 44º - O professor que participar de reunião, atividade extracurricular e festividades não previstas em calendários Escolares, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Educação fará jus a **GTE**; correspondente ao valor da hora trabalhada de acordo com salário base.

GTE - GRATIFICAÇÃO TRABALHO EXTRACURRICULAR.

Art. 45º - Ao Profissional em Educação designado para exercer funções de Gestão Escolar e Quadro de Apoio com jornada de 40 horas, será concedido Gratificação de Função GF, referente à diferença da jornada.

GF: GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO 16%, BASEADO NOS VENCIMENTOS BASE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

Art. 46º - Os professores que atuarem efetivamente em salas de aula, Gestores são integrantes do quadro de apoio Pedagógico de desde que se dediquem única e exclusivamente a Rede Municipal de Ensino farão jus a **GDE**;

GDE - GRATIFICAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA 5%;

CAPÍTULO VII
DAS FÉRIAS, DOS RECESSOS,
DAS LICENÇAS, DAS FALTAS, DO AFASTAMENTO

SEÇÃO I
DAS FÉRIAS E DOS RECESSOS

Art. 47º - Os profissionais do Magistério terão direito há 30 dias ininterruptos de férias por ano, as quais serão concedidas sempre de acordo com o calendário escolar, tendo em vista, os direitos sociais do cidadão legalmente constituídos.

Parágrafo 1 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para o júri, serviço militar ou eleitoral.

Parágrafo 2 - O gozo de férias anuais remuneradas tem a natureza de proporcionar ao trabalhador, descanso, convívio com seus familiares e círculo social, momentos de lazer e, sobretudo, visa preservar a saúde física e mental do trabalhador.

Art. 48º - Os profissionais do Magistério farão jus a um recesso de 10 a 15 dias a ser concedido de acordo com o calendário escolar.

Parágrafo 1º - O recesso poderá ser interrompido a qualquer tempo tendo em vista os interesses da educação municipal.

Seção II
DAS LICENÇAS

Art. 49º - Serão concedidas licenças aos profissionais do Magistério nos casos previstos na CLT e na legislação previdenciária em vigor.

Art. 50º - O funcionário terá como prêmio de assiduidade, a Licença Prêmio que será de noventa dias em cada período de 05 anos de exercício ininterrupto, e que não tenha sofrido nenhuma penalidade administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

Parágrafo 1º - As faltas injustificadas retardam a concessão da licença prêmio na proporção de um mês para cada falta.

Parágrafo 2º - O profissional poderá desfrutar a licença prêmio de uma só vez ou parcelada mente, sendo que em período nunca inferior a 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo 3º - O afastamento por motivo de licença prêmio implica na suspensão do pagamento de qualquer tipo de gratificação.

Parágrafo 4º - Os períodos de gozo da licença prêmio são considerados como de efetivo exercício.

Parágrafo 5º - Para fins de licença prevista nesta Seção, não se consideram interrupção de exercício os dias de licença gestante e por doenças infecta contagiosa, afastamento para S.O. (Serviço Obrigatório) e os dias de afastamento por motivo de gala ou luto em consequência de falecimento do cônjuge, do pai ou mãe, ou do filho.

Parágrafo 6º - Para fins de licença prevista nesta seção, a data inicial a ser considerada para a concessão da licença, é o da promulgação da presente lei.

Seção III DAS FALTAS

Art. 51º - As faltas dos integrantes do quadro do Magistério municipal terão as seguintes características:

I - Falta abonada: Até 08 (oito) não comparecimentos durante o ano, não ultrapassando 01 (uma) falta por mês, sem prejuízo dos vencimentos.

II - Falta justificada: Até 12 (doze) faltas consecutivas ou 30 (trinta) faltas interpoladas, com apresentação de justificativa por escrito, com prejuízo dos vencimentos.

III - Falta injustificada: máximo de 30 (trinta) faltas consecutivas por ano, com prejuízo de vencimentos. Em caso de ser ultrapassado o limite, ficará configurado o abandono de emprego, e deverá o Chefe do Poder Executivo aplicar a pena de exoneração ao Servidor faltoso.

a) A justificativa deverá ser apresentada no dia imediatamente posterior à falta e, caso isso não ocorra e o docente ou especialista em educação venha a exceder os limites de faltas previstos no Parágrafo 1º - do Art. 50, poderá ser exonerado do seu cargo ou função após processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

b) Em caso de necessidade do docente faltar ao serviço por um ou mais dias consecutivos, o mesmo deverá comunicar as ausências por escrito a Secretaria Escolar para que se providencie substituto para as aulas e/ou classes.

Seção IV DO AFASTAMENTO

Art. 52º - A Administração poderá, a requerimento do interessado, autorizar o afastamento, de Servidor público municipal pelo tempo contínuo de até 02 (dois) anos, para fins de tratar de assuntos particulares ou frequentar cursos de capacitação profissional.

Parágrafo 1º - O afastamento pode perdurar por mais de 2 (dois) anos, quando, para exercício de cargo de direção ou em comissão nos Governos da União, dos Estados ou dos Municípios, bem como, na hipótese de funcionário à disposição do Presidente da Câmara do Município, ou ainda, para o exercício de cargo eletivo no âmbito federal, estadual ou municipal, casos em que poderá permanecer afastado durante o tempo que perdurar a comissão, a requisição ou o mandato.

Parágrafo 2º - O afastamento somente será concedido com prejuízos de salários e demais vantagens do emprego, ficando suspenso o contrato de trabalho enquanto perdurar o afastamento.

Art. 53º - Operacionalmente, o afastamento deferido, nos termos do artigo anterior, obedecerá aos seguintes procedimentos:

I - O fato será devidamente anotado na CTPS, com citação expressa desta Lei;

II - O Servidor em alcance será retirado da folha de pagamento, cessando o recolhimento dos encargos sociais respectivos, cessando, de consequente, os benefícios previdenciários;

III - Não serão contados, para o Servidor, durante o período de afastamento, quaisquer vantagens próprias contidas na legislação municipal, quais sejam, quinquênios, anuênios e outras relativas a promoções e planos de carreira.

Art. 54º - Servidor afastado poderá, por sua conta e risco, recolher o INSS, na qualidade de “contribuinte facultativo”, para fins de cobertura previdenciária, sem nenhuma responsabilidade solidária, por parte do Município.

Art. 55º - O Servidor afastado poderá retornar ao trabalho a qualquer tempo, mediante requerimento, anotando-se o fato na CTPS e readquirindo-se os direitos suspensos por esta Lei, a partir do respectivo retorno.

Parágrafo Único - Cessando o afastamento, nos termos do “caput” deste artigo ou pelo término do período total requerido, o Servidor não poderá pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar do retorno, requerer novo afastamento previsto nesta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

Art. 56° - A Administração poderá, quando necessário contratar Servidor substituto, através de contrato “a termo”, para suprir a ausência do Servidor afastado, com fulcro nesta Lei, cessando o contrato do substituto, na mesma data do retorno do substituído.

**CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 57° - Os cargos do quadro do Magistério serão remunerados com recursos oriundos do FUNDEB (mínimo de 60% para pagamento de pessoal do Quadro do Magistério).

Art. 58° - Fazem parte integrante desta Lei os Anexos I, II, III.

Art. 59° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar os atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 60° - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se Leis nº 128/98, nº 129/98, nº 312/07 e as demais disposições em contrário.

Itapirapuã Paulista, 07 de Dezembro de 2011.

**LUIZ GONZAGA DIAS SOBRINHO
PREFEITO MUNICIPAL.**



ANEXO I

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

	NOME DO POSTO	TIPO DE POSTO E DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
01	Assistente de Desenvolvimento Infantil	Emprego permanente. Compete-lhe: o desenvolvimento das atividades de integração, do cuidado, do atendimento às necessidades de proteção, higiene alimentação, de acompanhamento e recreação da criança; auxiliar nas atividades pedagógicas; atuar na organização e conservação do ambiente para o repouso da criança; participar de atividades paralelas, inclusive do planejamento pedagógico, juntamente com os professores e coordenadores.
02	Assistente Técnico Educacional	Função de confiança. Compete-lhe: executar atividades específicas de orientação pedagógica no âmbito da Rede Municipal de Ensino; assessorar no planejamento do plano pedagógico da Educação Municipal; participar na elaboração e avaliação de projetos de treinamento visando à atualização do pessoal do Magistério; atuar junto às escolas detectando aspectos a serem redirecionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de suas causas e na busca de alternativas e soluções; deverá cumprir sua carga horária elaborando projetos que visem o desenvolvimento do ensino aprendizagem; supervisionar a execução dos projetos educacionais de toda a Rede Municipal de Ensino.
03	Coordenador Pedagógico	Função de confiança. Compete-lhe: cumprir e fazer cumprir o projeto pedagógico da escola; assessorar, analisar e acompanhar o desenvolvimento da programação escolar com os professores, quanto à adequação dos conteúdos programáticos, da metodologia do ensino, dos instrumentos de controle, dos objetivos da unidade, do curso e das disciplinas, visando sempre à melhoria da aprendizagem; elaborar o calendário escolar, horário escolar e agenda de planejamento pedagógico e calendário das avaliações mensais, bimestrais e finais; orientar, acompanhar e avaliar sistematicamente, com os professores o planejamento curricular executado; analisar os resultados do rendimento escolar a fim de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

		encaminhá-lo à supervisão pedagógica e à diretoria geral; escolher o material de leitura e audiovisual para aplicação em sala de aula; receber e analisar as avaliações dos professores e encaminhá-las à digitação para posterior entrega ao professor/elaborador; escolher juntamente com os professores e supervisor pedagógico o livro didático a ser utilizado na escola.
04	Diretor de Creche	Função de confiança. Compete-lhe: planejar e avaliar as atividades educacionais; coordenar atividades administrativas e pedagógicas; gerenciar recursos financeiros; participar do planejamento estratégico da instituição e interagir com a comunidade e com o setor público.
05	Diretor de Escola	Função de confiança. Compete-lhe: planejar e avaliar as atividades educacionais; coordenar atividades administrativas e pedagógicas; gerenciar recursos financeiros; participar do planejamento estratégico da instituição e interagir com a comunidade e com o setor público.
06	Professor Auxiliar	Emprego permanente. Compete-lhe: apoiar os professores e regentes de classe nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos; substituir o regente de classe em suas faltas eventuais e impedimentos temporários; atuar efetivamente nos projetos de recuperação e reforço a alunos com defasagem de ensino; participar das atividades do processo ensino aprendizagem; desenvolver atividades de integração e recreação da criança; auxiliar nas atividades pedagógicas; atuar na organização e conservação do ambiente; participar de atividades paralelas, inclusive do planejamento pedagógico, juntamente com os professores e coordenadores e executar outras tarefas correlatas à sala de aula.
07	Professor de Educação Básica de Língua Estrangeira.	Emprego permanente. Compete-lhe: participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação paralela e contínua para todos os alunos; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação das escolas com as famílias e a comunidade; participar do processo ensino-aprendizagem em nível de Unidade Escolar, em ação integrada escola/comunidade. Participar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

		<p>da elaboração dos planos curriculares e de Ensino, ministrando aulas do Ensino Fundamental e Ensino Pré-Escolar executando planos, programas e projetos, prestando assessoramento à Unidade Escolar, coordenar e executar comemorações cívicas, auxiliar nos eventos de feiras científicas, exposições de trabalhos, apresentações culturais, eventos educacionais de final de ano letivo, Manter atualizados os diários de classe como fonte de informações acerca das atividades desenvolvidas, do aproveitamento de frequência dos alunos. Participar de reuniões, simpósios, encontros e seminários com fins educativos, auxiliar com palestras, apresentações e pequenos seminários referente à educação para a sociedade local e nas unidades administrativas do município direcionar suas atividades ao conhecimento e desenvolvimento da área específica; resguardar o dever de atuação tendo como objetivo a interdisciplinaridade e temas transversais e executar outras tarefas correlatas à sala de aula.</p>
08	Professor de Educação Básica II - Artes	<p>Emprego permanente. Compete-lhe: participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação paralela e contínua para todos os alunos; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação das escolas com as famílias e a comunidade; participar do processo ensino-aprendizagem em nível de Unidade Escolar, em ação integrada escola/comunidade. Participar da elaboração dos planos curriculares e de Ensino, ministrando aulas do Ensino Fundamental e Ensino Pré-Escolar executando planos, programas e projetos, prestando assessoramento à Unidade Escolar, coordenar e executar comemorações cívicas, auxiliar nos eventos de feiras científicas, exposições de trabalhos, apresentações culturais, eventos educacionais de final de ano letivo, Manter atualizados os diários de classe como fonte de informações acerca das atividades desenvolvidas, do aproveitamento de frequência dos alunos. Participar de reuniões, simpósios, encontros e seminários com fins educativos, auxiliar com palestras, apresentações e pequenos seminários referente à educação para a sociedade local e nas unidades administrativas do</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

		<p>município; direcionar suas atividades ao conhecimento e desenvolvimento da área específica; resguardar o dever de atuação tendo como objetivo a interdisciplinaridade e temas transversais e executar outras tarefas correlatas à sala de aula.</p>
09	Professor de Educação Básica II - Educação Física	<p>Emprego permanente. Compete-lhe: participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação paralela e contínua para todos os alunos; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação das escolas com as famílias e a comunidade; participar do processo ensino-aprendizagem em nível de Unidade Escolar, em ação integrada escola/comunidade. Participar da elaboração dos planos curriculares e de Ensino, ministrando aulas do Ensino Fundamental e Ensino Pré-Escolar executando planos, programas e projetos, prestando assessoramento à Unidade Escolar, coordenar e executar comemorações cívicas, auxiliar nos eventos de feiras científicas, exposições de trabalhos, apresentações culturais, eventos educacionais de final de ano letivo, Manter atualizados os diários de classe como fonte de informações acerca das atividades desenvolvidas, do aproveitamento de frequência dos alunos. Participar de reuniões, simpósios, encontros e seminários com fins educativos, auxiliar com palestras, apresentações e pequenos seminários referente à educação para a sociedade local e nas unidades administrativas do município direcionar suas atividades ao conhecimento e desenvolvimento da área específica; resguardar o dever de atuação tendo como objetivo a interdisciplinaridade e temas transversais e executar outras tarefas correlatas à sala de aula.</p>
10	Professor de Educação Especial	<p>Emprego permanente. Compete-lhe: Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

		<p>Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores. Executar outras tarefas correlatas à sala de Atendimento Educacional Especializado.</p>
11	Professor Educação Básica I	<p>Emprego permanente. Compete-lhe: participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação paralela e contínua para todos os alunos; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação das escolas com as famílias e a comunidade; participar do processo ensino-aprendizagem em nível de Unidade</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

		<p>Escolar, em ação integrada escola/comunidade. Participar da elaboração dos planos curriculares e de Ensino, ministrando aulas do Ensino Fundamental e Ensino Pré-Escolar executando planos, programas e projetos, prestando assessoramento à Unidade Escolar, coordenar e executar comemorações cívicas, auxiliar nos eventos de feiras científicas, exposições de trabalhos, apresentações culturais, eventos educacionais de final de ano letivo, Manter atualizados os diários de classe como fonte de informações acerca das atividades desenvolvidas, do aproveitamento de frequência dos alunos. Participar de reuniões, simpósios, encontros e seminários com fins educativos, auxiliar com palestras, apresentações e pequenos seminários referente à educação para a sociedade local e nas unidades administrativas do município e executar outras tarefas correlatas à sala de aula.</p>
13	Professor Formador	<p>Função de confiança. Compete-lhe: ser multiplicador de cursos de formação continuada a ser desenvolvido junto a Rede Municipal de Ensino, durante todo o ano letivo, sendo transmissor de metodologias e cursos de formação, voltados a área educacional, visando sempre à melhoria do desempenho pedagógico dos professores e conseqüentemente a aprendizagem dos alunos.</p>
	Psicopedagogo	<p>Emprego permanente. Compete-lhe: atender os alunos com dificuldades de aprendizagem; viabilizar a orientação adequada na relação ensino aprendizagem, em conjunto com sua família, escola e comunidade; definir a dificuldade de aprendizagem dos alunos, mostrando os diferentes tipos de déficit e apontando as diferentes práticas que auxiliem a comunidade escolar no trato com o aluno.</p>
14	Vice-Diretor de Creche	<p>Função de confiança. Compete-lhe: substituir o diretor da creche em sua ausência; planejar e avaliar atividades educacionais; coordenar atividades administrativas e pedagógicas; gerenciar recursos financeiros; participar do planejamento estratégico da instituição e interagir com a comunidade e com o setor público.</p>
15	Vice-Diretor de Escola	<p>Função de confiança. Compete-lhe: substituir o diretor da escola em sua ausência; planejar e avaliar atividades educacionais; coordenar atividades administrativas e pedagógicas; gerenciar recursos financeiros; participar do planejamento estratégico da instituição e interagir com a comunidade e com o setor público.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

ANEXO II

PRÉ-REQUISITOS PARA CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

	NOME DO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO	NATUREZA DA OCUPAÇÃO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	EXPERIÊNCIA
01	Assistente de Desenvolvimento Infantil	Operacional	Ensino Superior	
02	Assistente Técnico Educacional	Chefia	Ensino Superior	5 anos
03	Coordenador Pedagógico	Técnico	Ensino Superior	3 anos
04	Diretor de Creche	Direção	Ensino Superior	5 anos
05	Diretor de Escola	Direção	Ensino Superior	5 anos
06	Professor Auxiliar	Operacional	Ensino Médio	
07	Professor de Educação Básica II - Artes	Operacional	Ensino Superior	
08	Professor de Educação Básica II - Educação Física	Operacional	Ensino Superior	
09	Professor de Educação Básica Linguas	Operacional	Ensino Superior	
10	Professor de Educação Especial	Operacional	Ensino Superior	
11	Professor Educação Básica I	Operacional	Ensino Superior	
12	Professor Formador	Técnico	Ensino Superior	4 anos
13	Psicopedagogo	Operacional	Ensino Superior	
14	Vice-Diretor de Creche	Direção	Ensino Superior	5 anos
15	Vice-Diretor de Escola	Direção	Ensino Superior	5 anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ PAULISTA - SP

CNPJ 67.360.438/0001-51 fone (15) 3548-1115/1124

CEP 18385-000 Av. Uriel de Oliveira César, 47 – centro.

Anexo III

CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS E SALÁRIO.

	NOME DO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO	C A R G A H O R Á R I A SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	SALÁRIO
01	Assistente de Desenvolvimento Infantil	40/H	15	R\$ 900,00
02	Assistente Técnico Educacional	40/H	02	R\$ 1.850,00
03	Coordenador Pedagógico	40/H	08	R\$ 1.570,00
04	Diretor de Creche	40/H	01	R\$ 1.700,00
05	Diretor de Escola	40/H	01	R\$ 1.700,00
06	Professor Auxiliar	30/H	10	R\$ 800,00
07	Professor de Educação Básica II - Artes	22/H	05	R\$ 11,00 H
08	Professor de Educação Básica II - Educação Física	22/H	05	R\$ 11,00 H
09	Professor de Educação Básica II – Língua Estrangeira	De acordo com o numero de salas.	05	R\$ 11,00 H
10	Professor de Educação Especial	30/H	05	R\$ 1.377,50
11	Professor Educação Básica I	30/H	30	R\$ 1.110,00
12	Professor Formador	30/H	01	R\$ 1.110,00
13	Psicopedagogo	20/H	01	R\$ 2.000,00
14	Vice-Diretor de Creche	40/H	01	R\$ 1.600,00
15	Vice-Diretor de Escola	40/H	01	R\$ 1.600,00