



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº. 75/2019, DE 31 DE JANEIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS PÚBLICOS E VENCIMENTOS E A ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE ITARIRI, ESTABELECE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DINAMERICO GONÇALVES PERONI, Prefeito Municipal de Itariri, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Itariri, em Sessão Extraordinária realizada em 30 de janeiro de 2.019, aprovou por 10 (dez) votos favoráveis, o Projeto de Lei Complementar nº. 003/2018, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

DO ESTATUTO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

Art.1º- Fica instituído, nos termos desta Lei Complementar, o estatuto dos servidores da educação básica municipal, o plano de carreira, cargos públicos e vencimentos para os servidores da educação básica do município de Itariri que fazem parte do quadro do magistério municipal, com o objetivo de promover a valorização e a regulamentação de seus servidores.

Parágrafo único- Esta Lei Complementar abrange os servidores que constam de seus anexos I e II e que atuam na educação básica (educação infantil e ensino fundamental ciclo I) do município de Itariri, nos termos da legislação vigente.

Art.2º- Para os efeitos deste Estatuto, estão abrangidos os servidores da área de educação que desenvolvem atividades de ministrar, planejar, executar, avaliar, dirigir, coordenar e supervisionar o ensino municipal de Itariri.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

SEÇÃO II

DOS CONCEITOS BÁSICOS

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

- I - Servidor público: a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II- Cargo público: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por Lei, com denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;
- III - função: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a determinados servidores para execução de serviços públicos de caráter eventual ou temporário;
- IV - grau: valor do vencimento do cargo público de provimento efetivo decorrente da evolução horizontal dentro da carreira, indicado por algarismos romanos;
- V- nível: valor do vencimento do cargo público de provimento efetivo decorrente da evolução vertical dentro da carreira, indicado por letras do alfabeto;
- VI - referência: indicador numérico do vencimento do cargo público de provimento em comissão;
- VII - vencimento é a retribuição pecuniária recebida pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei;
- VIII - remuneração: é o vencimento, acrescido das parcelas pecuniárias incorporadas ou não, excluídas aquelas de natureza indenizatória;
- IX- classe: é o agrupamento de cargos da mesma profissão, com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos;
- X - Servidores da Educação Básica Municipal: é o conjunto de carreiras, de cargos e de funções existentes no magistério municipal.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO E DO CAMPO DE ATUAÇÃO



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

Art.4º-

O Quadro do Magistério Municipal será composto de cargos públicos de provimento efetivo e em comissão mantidos ou criados por esta Lei Complementar, regidos pelo regime jurídico único dos servidores públicos do município de Itariri e, no que couber, por esta Lei Complementar, observadas as seguintes disposições:

- I - Cargos públicos de provimento efetivo, preenchidos por concurso público:
 - a) Professor de Educação Infantil – I;
 - b) Professor de Educação Infantil – II.
 - c) Professor de Ensino Fundamental– Ciclo I;
 - d) Professor de Educação Especial;
 - e) Professor de Educação de Jovens e Adultos;
 - f) Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física;
 - g) Professor de Ensino Fundamental II – Informática;
 - h) Professor de Ensino Fundamental II – Arte.

- II - Cargos públicos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração:
 - a) Coordenador Pedagógico;
 - b) Vice-diretor de Escola;
 - c) Diretor de Escola;
 - d) Supervisor de Ensino.

§.1º- O número de vagas, a denominação e os requisitos mínimos para provimento dos cargos existentes ou criados por esta Lei Complementar constam dos anexos I e II, que são partes integrantes desta.

§.2º- Aplicam-se aos servidores que compõe o Quadro do Magistério Municipal, os valores dos vencimentos constantes das tabelas contidas no anexo III desta Lei Complementar.

§.3º-As atribuições dos cargos públicos que compõem o Quadro do Magistério Municipal constam do anexo IV, que é parte integrante desta Lei Complementar.

SEÇÃO II

DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Art.5º-

Os integrantes do Quadro do Magistério Municipal serão distribuídos nas escolas que compõe a rede municipal de ensino, respeitada a seguinte classificação:



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

- I - Professor de Educação Infantil:
 - a) Nas escolas de Educação Infantil (0 a 3 anos e 11 meses);
 - b) Nas escolas de Educação Infantil (4e 5 anos).
- II - Professor de Ensino Fundamental – Ciclo I: nas classes de 1º ao 5º ano.
- III - Professor de Educação de Jovens e Adultos: nas classes de educação de jovens e adultos;
- IV - Professor de Educação Especial: nas classes de 1º ao 5º ano, compostas de alunos com necessidades especiais;
- V - Professor de Ensino Fundamental II: nas classes de 1º ao 5º ano, nas seguintes áreas:
 - a) Educação Física;
 - b) Informática;
 - c) Arte.
- VI - Coordenador Pedagógico: nas escolas de Educação Infantil e nas de Ensino Fundamental;
- VII - Vice-diretor de Escola: nas escolas de Educação Infantil e nas de Ensino Fundamental, com mais de vinte classes e/ou em três períodos de funcionamento;
- VIII - Diretor de Escola: nas escolas de Educação Infantil e nas de Ensino Fundamental com oito classes ou mais;
- IX - Supervisor de Ensino: nas escolas de Educação Infantil e nas de Ensino Fundamental.

CAPÍTULO III

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art.6º- A carreira dos servidores da educação básica municipal será constituída de cargos de provimento efetivo, estruturada em oito níveis, designados pelas letras “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “F”, “G” e “H”, com acesso sucessivo de acordo com o tempo de serviço do servidor, e em oito graus dispostos gradualmente, designados pelos algarismos romanos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI”, “VII” e “VIII”, com acesso sucessivo de acordo com os pontos recebidos pelos docentes na avaliação funcional a ser realizada, observados os critérios estabelecidos no artigo 47 desta Lei Complementar.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA DE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA

SEÇÃO ÚNICA

DOS VENCIMENTOS

Art.7º- Os valores dos vencimentos dos integrantes do Quadro do Magistério Municipal serão remunerados de acordo com a jornada de trabalho, contemplados, quando for o caso, com a evolução funcional, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.

§.1º- O servidor público contratado por tempo determinado, nos termos de lei municipal específica, será enquadrado no nível e grau da tabela de vencimentos do cargo público de provimento efetivo correspondente.

§.2º- A alteração dos valores das tabelas de vencimentos em função de aumento ou reajuste far-se-ão sempre em percentual único e de uma única vez.

§.3º- As disposições do parágrafo anterior não se aplicam aos casos de adequação do vencimento inicial das tabelas de vencimentos cujo valor seja inferior ao estabelecido pela legislação federal pertinente e nem se aplicam, em qualquer hipótese, aos vencimentos correspondentes aos ocupantes de cargo em comissão.

CAPÍTULO V

DAS GRATIFICAÇÕES

Art.8º- Os servidores do Quadro do Magistério Municipal terão direito às seguintes gratificações:

- I - gratificação pelo trabalho noturno;
- II - gratificação pelo trabalho em local de difícil acesso;
- III- gratificação pela presença no trabalho.

Parágrafo único- As gratificações de que tratam os incisos deste artigo não se incorporarão e nem se integrarão ao vencimento ou remuneração dos servidores para quaisquer fins e deixarão de existir, imediatamente após à cessação das condições que lhes deram causa.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

Art.9º- Os ocupantes de cargos públicos de provimento em comissão terão a gratificação de que trata o inciso III do caput calculada sobre o vencimento do cargo público de provimento em comissão, mesmo que possuam cargo de provimento efetivo no Quadro de Magistério Municipal.

SEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO POR TRABALHO NOTURNO

Art.10- Os servidores do Quadro do Magistério Municipal que atuarem no período noturno, nos termos desta Lei Complementar, receberão uma gratificação no valor de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da hora-aula ministrada, sendo esta calculada com base no nível/grau em de vencimento em que o servidor estiver enquadrado.

§.1º- Considera-se período noturno o trabalho realizado entre as 19 (dezenove) horas e até às 23 (vinte e três) horas do mesmo dia.

§.2º- Não será devida a gratificação de que trata o caput, correspondente às horas de trabalho pedagógico coletivo que se estenderem para o período noturno.

SEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO PELO TRABALHO EM LOCAL DE DIFÍCIL ACESSO

Art.11- Ao servidor público do Quadro do Magistério Municipal, classificado desta forma nos termos do artigo 4º desta Lei Complementar, será devida a Gratificação pelo Trabalho em Local de Difícil Acesso, que consiste em um adicional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora de trabalho correspondente ao vencimento relativo ao nível/grau inicial da categoria a que pertencer, paga proporcionalmente em relação ao total de horas efetivamente trabalhadas nas unidades escolares instaladas em locais de difícil acesso.

§.1º- Para efeito desta Lei Complementar, considerar-se-á escola de difícil acesso, aquelas localizadas em áreas distantes da sede de controle e cujo serviço de transporte coletivo seja precário ou inexistente, ou ainda que possua considerável dificuldade de acesso.

§.2º- A Gratificação pelo Trabalho em Local de Difícil Acesso será devida somente entre o início e o término do ano letivo, desconsiderados os períodos de recesso escolar.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

§.3º- A apuração do total das horas efetivamente trabalhadas será realizada pela secretaria da escola à qual o servidor estiver vinculado, e deverá ocorrer até o dia vinte do mês anterior ao do seu pagamento, sendo este total informado em atestado de frequência mensal do servidor, a ser encaminhado à Divisão de Recursos Humanos do Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Itariri.

§.4º- A classificação das unidades escolares de difícil acesso será fixada por proposição do Diretor do Departamento de Educação, através de resolução, a ser publicada previamente ao processo de atribuição de classes, considerando as disposições do parágrafo anterior.

§.5º- A Gratificação pelo Trabalho em Local de Difícil Acesso não se incorporará e nem se integrará ao vencimento ou remuneração para quaisquer fins, e sobre ela não incidirá qualquer vantagem a que o servidor faça jus, vedada, assim, sua utilização, sob qualquer forma, para cálculo simultâneo que importe em acréscimo de outra vantagem pecuniária.

SEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESENÇA NO TRABALHO

Art.12- Anualmente será devido, ao servidor do Quadro do Magistério Municipal que não apresentar nenhuma falta ao trabalho até o dia 20 de novembro, gratificação por assiduidade, calculada à razão de um terço de seu vencimento.

§.1º- O direito à percepção da gratificação de que trata este artigo será apurado anualmente, até o dia 20 de novembro, pelas secretarias das escolas, e o resultado será encaminhado à Divisão de Recursos Humanos do Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Itariri, que providenciará o cálculo e inclusão do provento em folha de pagamento do mês de novembro de cada ano.

§.2º- Para efeito de concessão da gratificação de que trata este artigo, não serão computadas como faltas:

- I - a não presença decorrente de falecimento de pessoa da família;
- II - serviço obrigatório por Lei;
- III - cometimento de doença infectocontagiosa assim declarada em atestado médico.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

§.3º- Considera-se pessoa da família o cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o primeiro grau.

CAPÍTULO VI

DAS FORMAS DE PROVIMENTO E DO ENQUADRAMENTO

Art.13- Os servidores serão enquadrados no Quadro do Magistério Municipal através de portaria baixada pelo Prefeito Municipal, observando-se o seguinte:

- I - os ocupantes de cargo de provimento efetivo, admitidos por concurso, serão enquadrados no nível inicial da carreira correspondente;
- II - os ocupantes de cargo de provimento efetivo modificado ou com nova denominação, serão enquadrados nos cargos correspondentes, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários;
- III - todos os servidores serão enquadrados no grau e nível inicial de seu respectivo cargo.

CAPÍTULO VII

DO CONCURSO PÚBLICO

Art.14- Os cargos públicos de provimento efetivo constantes do anexo I desta Lei Complementar serão obrigatoriamente providos através de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art.15- As regras para realização do concurso público são aquelas definidas no regime jurídico único dos servidores públicos municipais de Itariri.

CAPÍTULO VIII

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art.16- O aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será submetido a avaliação em estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual será avaliado, conforme regulamentação estabelecida por Decreto do Executivo Municipal.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

CAPÍTULO IX

DAS SUBSTITUIÇÕES

SEÇÃO I

DAS CONDIÇÕES PARA SUBSTITUIÇÃO

- Art.17- Haverá substituição, durante impedimentos legais e em faltas eventuais dos servidores do Quadro do Magistério Municipal que atuam nas escolas da rede municipal.
- Art.18- As substituições mencionadas serão exercidas preferencialmente por integrantes de Carreira do Magistério que preenchem os requisitos legais para a substituição.
- Art.19- As substituições do diretor de escola, do vice-diretor de escola ou de ambos dar-se-ão na seguinte conformidade:
- I- o vice-diretor da escola substituirá automaticamente e obrigatoriamente o diretor de escola em suas faltas e impedimentos legais, com direito à percepção de diferença de vencimento entre os cargos, durante o período de substituição;
 - II - na falta do diretor de escola e do vice-diretor de escola será designado um dos coordenadores pedagógicos ou um dos professores da unidade escolar, também assegurado ao mesmo a percepção da diferença de vencimento entre os cargos durante o período de substituição.
- Art.20- A forma e os critérios para as substituições dos docentes serão objeto de regulamentação específica, constando obrigatoriamente os critérios classificatórios que priorizarão os servidores da classe dos docentes, na seguinte ordem:
- I - os servidores efetivos da rede municipal e da parceria Estado de São Paulo/Município de Itariri se houver;
 - II - os profissionais docentes classificados através de processo seletivo simplificado, contratados por tempo determinado;
 - III - os servidores da classe dos docentes aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos que ainda estão aguardando convocação definitiva, sem prejuízo do direito de assumir o cargo público para o qual prestou o referido concurso quando for convocado, desde que não haja processo seletivo homologado.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

Art.21-O substituto do docente perceberá pela regência de classe a retribuição pecuniária à base de 1/30 avos por dia de substituição, quando se tratar de substituição em caráter eventual de até 30 (trinta) dias e pelo valor do nível/grau inicial da classe do cargo público ocupado pelo substituído, quando a substituição for por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, de acordo com a tabela de vencimentos correspondente constante do anexo III desta Lei Complementar, calculado proporcionalmente ao período trabalhado.

SEÇÃO II

DO CADASTRO PARA AS SUBSTITUIÇÕES

Art.22- O Departamento de Educação manterá cadastro de professores habilitados para atuarem na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, substituindo em caráter eventual ou temporário os servidores docentes que atuam no Magistério Municipal.

§.1º- O cadastro dos candidatos obedecerá a classificação por campo de atuação, de acordo com o tempo de serviço prestado exclusivamente no ensino municipal de Itariri e com os títulos para os quais serão consignados os seguintes pontos:

- I - quanto ao tempo de serviço:
 - a) no cargo, no campo de atuação, 0,005 (cinco milésimos) por dia;
 - b) na função, no ensino municipal de Itariri, no campo de atuação, 0,001 (um milésimo) por dia trabalhado.
- II - aprovação em Concurso de Provas ou de Provas e Títulos do ensino municipal de Itariri no campo de atuação que pretenda ministrar aulas: 01 (um) ponto, desde que não seja pré-requisito para ingresso no cargo;
- III - portadores de certificados de conclusão de cursos com Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior e/ou em disciplina constante da grade curricular em uso no ensino fundamental de acordo com a legislação vigente: 1,00 (um) ponto; máximo de 1 (um) ponto;
- IV - conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado e de doutorado na área de educação: 3,00 (três) pontos, no máximo de 03 (três) pontos;
- V - conclusão de curso de pós-graduação em área de Educação: 2,00 (dois) pontos, máximo 4 (quatro) pontos;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

- VI - portadores de certificados de cursos de pequena duração, a partir de 4 horas, realizados nos três últimos anos, a contar do início do período de cadastro de cada ano, a que se refere o “caput”, desde que referentes ao campo de atuação que pretendam ministrar aulas e analisados e aprovados pelo Departamento de Educação: 0,01 (um centésimo) de ponto por hora, máximo de 1 (um) ponto;
- VII - portadores de certificados de conclusão de curso de Especialização em área de Educação, com no mínimo 180 horas: 0,5 (cinco décimos) por certificado até o limite de 1 (um) ponto;
- VIII - portadores de certificados de longa duração em área de Educação, com no mínimo 180 horas: 0,5 (cinco décimos) por certificado até o limite de 1 (um) ponto.

§.2º- Para efeito da pontuação a que se refere o inciso I do parágrafo anterior, o tempo será contado em dias corridos, não concomitantes, descontando-se os períodos de licenças, afastamentos e faltas dos professores, excetuando as ausências por motivo de falecimento do cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o primeiro grau, casamento, gestante, por acidente de trabalho, adoção, paternidade, prêmio e outros afastamentos considerados obrigatórios por lei, tendo como data base para contagem dos pontos 30 (trinta) de novembro.

CAPÍTULO X

DA JORNADA DE TRABALHO

SEÇÃO I

DA JORNADA DOS DOCENTES

Art.23- Os ocupantes de cargo público de provimento efetivo ou em exercício de função docente ficarão sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

- I - Professor de Educação Infantil – I: 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas de trabalho com alunos, mais 02 (duas) horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), mais 03 (três) horas de Trabalho Pedagógico Livre (HTPL) e 05 (cinco) horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI);



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

- II - Professor de Educação Infantil II: 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte e seis) horas de trabalho com alunos, mais 02 (duas) horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), mais 03 (três) horas de Trabalho Pedagógico Livre (HTPL) e 05 (cinco) horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI);
- III - Professor de Ensino Fundamental– Ciclo I: 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas de trabalho com alunos, mais 02 (duas) horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), mais 03 (três) horas de Trabalho Pedagógico Livre (HTPL) e 05 (cinco) horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI);
- IV- Professor de Educação de Jovens e Adultos: 25 horas semanais: aplicável ao professor que atuar na E.J.A. e constituída de 20 horas de trabalho com alunos, duas horas de Trabalho Pedagógico Coletivo e três horas para correção de trabalhos dos alunos e preparação de atividades discentes;
- V- Professor de Educação Especial: 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas de trabalhos com alunos, mais 02 (duas) horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), mais 03 (três) horas de Trabalho Pedagógico Livre (HTPL) e 05 (cinco) horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI);
- VI- Professor de Ensino Fundamental II - Educação Física: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas de trabalho com alunos, mais 02 (duas) horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), mais 04 (quatro) horas de Trabalho Pedagógico Livre (HTPL) e 08 (oito) horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI);
- VII- Professor de Ensino Fundamental II - Informática: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas de trabalho com alunos, mais 02 (duas) horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), mais 04 (quatro) horas de Trabalho Pedagógico Livre (HTPL) e 08 (oito) horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI);
- VIII - Professor de Ensino Fundamental II - Arte: 40 (quarenta) horas semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas de trabalho com alunos, mais 02 (duas) horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), mais 04 (quatro) horas de Trabalho Pedagógico Livre (HTPL) e 08 (oito) horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI).

§.1º- Será facultado ao executivo autorizar aumento de jornada de trabalho aos servidores do Quadro do Magistério Municipal em função de docência, para atender a projetos educacionais estaduais ou federais, assim qualificados, que visem



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

declaradamente melhorar a qualidade do ensino público municipal, desde que o aumento de jornada não ultrapasse o limite máximo de 70 (setenta horas) semanais, considerando para tal a soma das horas da jornada normal de trabalho do cargo público e das horas suplementares efetivamente prestadas.

§.2º- O valor da hora suplementar trabalhada no atendimento ao disposto ao parágrafo 1º deste artigo será o valor normal de uma hora de trabalho do servidor que a prestar, e este não se incorporará nem se integrará ao vencimento ou remuneração do mesmo para quaisquer fins, exceto para efeitos de cálculo de encargos sociais e impostos.

§.3º- Encerrada a participação do servidor no projeto em que estiver incluído, o mesmo voltará a perceber correspondentemente à sua jornada normal, sem o acréscimo das horas suplementares.

§.4º- As horas para correção de trabalhos de alunos e preparação de atividades discentes poderão ser cumpridas pelos docentes em local de livre escolha, salvo quando convocados pela direção escolar para prestação de atividades relevantes ao ensino público municipal.

SEÇÃO II

DA JORNADA DOS OCUPANTES DE CARGO EM COMISSÃO

Art.24- Os ocupantes de cargos públicos de provimento em comissão do Quadro do Magistério Municipal constantes do anexo II desta Lei Complementar terão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de acordo com os horários de funcionamento das escolas que atuarem, com horário administrativo homologado pelo Diretor do Departamento de Educação.

SEÇÃO III

DA JORNADA DE TRABALHO COM ACÚMULO

Art.25- O servidor docente do Quadro de Magistério Municipal, que optar pela ampliação de sua jornada de trabalho na ocasião da atribuição de classes, terá esta ampliação caracterizada como “Carga Suplementar”, não ensejando a realização de contrato, salvo o caso em que o mesmo venha a ser admitido através de concurso público



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

de provas ou de provas e títulos para cargo público de docência, consideradas a compatibilidade de horário e as disposições do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

§.1º- Será devido, ao docente que optou pela ampliação de jornada, retribuição pecuniária discriminada em seu recibo de pagamento como “Carga Suplementar”, correspondente ao valor do vencimento relativo ao nível/grau inicial da categoria em que se der o exercício da referida ampliação.

§.2º- As faltas injustificadas, ocorridas durante o período da “Carga Suplementar”, implicarão nas seguintes penalidades:

- I - a partir de 1 dia de falta: desconto de 10% (dez por cento) do valor da carga suplementar devida;
- II - de 2 a 3 dias de faltas: desconto de 20% (vinte por cento) do valor da carga suplementar devida;
- III - de 4 a 5 dias de faltas: desconto de 30% (trinta por cento) do valor da carga suplementar devida;
- IV - acima de 5 dias faltas: desconto de 50% (cinquenta por cento) do valor da carga suplementar devida.

§.3º- Caso a falta injustificada ocorra em horas, aplicar-se-á os índices definidos no parágrafo anterior proporcionalmente ao número de horas de faltas.

§.4º- A “Carga Suplementar” não se incorporará e nem se integrará ao vencimento para quaisquer fins, e sobre ela não incidirá qualquer vantagem a que se faça jus ao servidor público, vedada, assim, sua utilização, sob qualquer forma, para cálculo simultâneo que importe em acréscimo de outra vantagem pecuniária.

SEÇÃO IV

DAS HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO, LIVRE E INDIVIDUAL

Art.26- As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, livres e individuais serão cumpridas das seguintes formas:

- I- horas de Trabalho Pedagógico Coletivo: serão desenvolvidas nas Unidades Escolares determinadas, em dia e hora pré-estabelecidos e serão utilizadas para capacitação em serviço, estudo de legislação pertinente, discussões pedagógicas ou



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

- outros assuntos de interesse pedagógico a critério das autoridades educacionais municipais;
- II - horas de Trabalho Pedagógico Livre: serão cumpridas em local de livre escolha do docente e serão destinadas à pesquisa e seleção de material pedagógico, preparação de aulas, avaliação de trabalhos e do desenvolvimento dos alunos, atividades de interesse da Unidade Escolar e do Departamento de Educação e a outras atividades afins;
 - III - horas de Trabalho Pedagógico Individual: serão cumpridas na Unidade Escolar do docente ou em local determinado pelo Departamento de Educação e serão destinadas às mesmas atividades das Horas de Trabalho Pedagógico Livre e também à realização de estudos para aperfeiçoamento profissional, integração com outros docentes para troca de experiências, orientação e elaboração de Plano de Desenvolvimento Individual – PDI dos alunos público-alvo da Educação Especial, orientação com o Coordenador Pedagógico individualmente ou em grupos e a outras atividades definidas em proposta pedagógica da escola.

CAPÍTULO XI

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

SEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÃO

Art.27- A atribuição de classes será realizada por comissão especialmente designada para tal fim, constituída por 05 membros designados pelo Executivo Municipal, dentre os servidores públicos municipais que atuam no setor de educação.

§.1º- Caberá à comissão mencionada no “caput” deste artigo:

- I - atribuir classes e/ou aulas em nível Municipal obedecendo às fases determinadas pela legislação;
- II - decidir sobre incompatibilidade de horários dos servidores que pleitearem as jornadas;
- III - analisar documentos enviados à comissão que contenham informações relativas ao desempenho profissional que questione a entrada e/ou permanência do candidato;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

§.2º- Na impossibilidade de formação da comissão de que trata este artigo, caberá ao Diretor do Departamento de Educação, em caráter excepcional, atribuir as classes.

Art.28- O processo de atribuições das classes terá início com a publicação do Edital de chamamento por afixação nas unidades escolares e divulgação no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Itariri na internet, 02 (dois) dias antes da data prevista para a atribuição das classes e aulas do ensino municipal.

§.1º- Ficam obrigados a participar do processo de atribuição de classes, todos os professores efetivos municipais, em exercício ou não, os estaduais afastados para o Município através da Parceria Estado de São Paulo/Município de Itariri e os candidatos aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos do município de Itariri.

§.2º- Classe será atribuída compulsoriamente ao docente em exercício ou afastado a qualquer título, que não estiver presente na data, local e horário determinado no Edital previsto no “caput” deste artigo.

Art.29- Para fins de atribuição das classes e de aulas, os docentes do mesmo campo de atuação serão classificados, observados a seguinte ordem de preferência quanto à situação funcional:

- I - os titulares de cargo público de provimento efetivo mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;
- II - os docentes ocupantes de função atividade.

§.1º- Os professores efetivos municipais e os estaduais afastados para atuar no município através de parceria entre o Estado de São Paulo e o município de Itariri serão classificados por campo de atuação em que pretendam ministrar aulas, em lista única, de acordo com o tempo de serviço prestado no ensino municipal de Itariri e títulos, para os quais serão consignados os seguintes pontos:

- I - quanto ao tempo de serviço:
 - a) no cargo, no campo de atuação, 0,005 (cinco milésimos) por dia;
 - b) na função, no ensino municipal de Itariri, no campo de atuação, 0,001 (um milésimo) por dia trabalhado.
- II - portadores de certificados de conclusão de cursos com Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior e/ou em disciplina constante da grade curricular em uso no ensino fundamental de acordo



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

- com a legislação pertinente em vigor: máximo de 1 (um) ponto;
- III - conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado e de doutorado na área da educação: 3 (três) pontos. Máximo de 03 (três) pontos;
 - IV - conclusão de curso de pós-graduação na área de Educação: 2 (dois) pontos, máximo 4 (quatro) pontos;
 - V - portadores de certificados de cursos de pequena duração (a partir de 4 horas), realizados nos três últimos anos, a contar do início do período de cadastro de cada ano, a que se refere o “caput”, desde que referentes ao campo de atuação onde pretendam ministrar aulas e analisados e aprovados pelo Departamento de Educação: 0,01 (um centésimo) de ponto por hora de 1 (um) ponto;
 - VI - portadores de certificados de conclusão de curso de Especialização na área de Educação, com no mínimo 180 horas: 1 (um) ponto por certificado;
 - VII- nota atribuída na avaliação funcional no ano em curso: máximo de 40 (quarenta) pontos.

§.2º- Para efeito da pontuação a que se refere o inciso I do parágrafo anterior, o tempo será contado em dias corridos, não concomitantes, descontando-se os períodos de licenças, afastamentos, salvo se resultarem de nomeação para exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento ou ainda de função de confiança no âmbito do Poder Executivo Municipal, e faltas dos professores, excetuando as ausências por motivo de falecimento do cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o primeiro grau, casamento, gestante, por acidente de trabalho, adoção, paternidade, prêmio e outros afastamentos considerados obrigatórios por lei, tendo como data base para contagem dos pontos o dia 30 de novembro do ano anterior ao ano letivo em questão.

Art.30- A atribuição de classes dar-se-á observado o seguinte critério:

- I - para os docentes efetivos: no final de cada ano letivo, em data designada pelo Departamento de Educação;
- II - para os professores contratados e eventuais substitutos: nos dias que antecederem ao início do ano letivo, em data designada pelo Departamento de Educação.

SEÇÃO II

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

Art.31-

A acumulação de cargos ou funções do Quadro do Magistério Municipal poderá ocorrer, desde que observados os seguintes requisitos:

- I - que o total da carga horária, inclusive com as horas de trabalhos pedagógicos e de carga suplementar atribuídas ao docente, não ultrapasse o limite legal de 70 (setenta) horas semanais;
- II - que haja compatibilidade de horário, considerada toda carga horária do docente, inclusive as Horas de Trabalho Pedagógicos Coletivo (HTPC);
- III - que o docente pretendente ao acúmulo se responsabilize pelo meio de transporte que utilizará para cumprir os seus horários de trabalho nos dois cargos, caso necessite;
- IV- que no ato da atribuição, a comissão responsável constate que o docente que pretende acumular preenche todas as condições legais estabelecidas nos incisos anteriores.

§.1º- Quando se tratar de acumulação de cargo ou função no município de Itariri com cargo, emprego ou função em outros municípios, no Estado ou na União, o docente deverá apresentar declaração de horário de trabalho, do outro cargo, emprego ou função, no ato da atribuição de seu cargo público no município de Itariri.

§.2º- Sempre que houver alteração de horário de trabalho em seu cargo, emprego ou função pública em outro município, no Estado ou na União, o professor deverá apresentar a Declaração de Horário de Trabalho expedida pelo órgão competente e a decisão da legalidade do acúmulo será de responsabilidade do diretor da unidade escolar municipal em que este professor estiver em exercendo suas atividades.

§.3º- Constatada a incompatibilidade de horários a qualquer tempo, pelo diretor de escola ou por aquele que o estiver substituindo, este deverá comunicar, por escrito, detalhando o ocorrido ao Departamento de Educação que tomará as providências cabíveis nos termos da Lei.

Art.32-

O departamento de Educação deverá tomar as providências cabíveis, nos termos da Lei, em relação ao docente municipal que não constituir a sua jornada de trabalho por redução do número de classes municipais ou por classe suprimida durante o ano.

Parágrafo único-

Excepcionalmente, a critério da administração e de acordo com a avaliação do trabalho desenvolvido pelo docente, poderá o mesmo ser reaproveitado em outros campos de



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

atuação para os quais estiver habilitado, assumindo classes em substituição, mesmo que eventualmente, ou ainda prestando serviço de permanência em escolas da rede municipal, de acordo com sua jornada de trabalho, desenvolvendo atividades pedagógicas junto aos alunos, pais e professores.

CAPÍTULO XII

DOS AFASTAMENTOS

Art.33- Os servidores do Quadro Municipal do Magistério poderão afastar-se temporariamente de suas funções, mediante solicitação escrita dirigida ao Departamento de Educação, a quem caberá deferir ou indeferir o pedido, observados os interesses do setor de Educação, nos seguintes casos:

- I - para frequentar cursos de capacitação/atualização promovida ou autorizada pelo Departamento de Educação, sem prejuízo do vencimento e demais vantagens do cargo;
- II - em licença para tratar de assuntos particulares, com prejuízo de sua remuneração, nos termos do que dispõe o regime jurídico único dos servidores públicos municipais de Itariri.

Parágrafo único- O servidor aguardará em exercício, a tramitação do pedido, até a decisão final.

CAPÍTULO XIII

DA READAPTAÇÃO DO DOCENTE

Art.34- Por motivo de saúde ou incapacidades físicas ou mentais devidamente comprovadas, os servidores efetivos do Quadro do Magistério Municipal Educação poderão ser readaptados, *ex-officio* ou a pedido do mesmo, em cargo público compatível com as limitações constatadas em laudo médico competente.

Art.35- A readaptação poderá ser provisória ou definitiva, conforme laudo médico competente e far-se-á por:

- I - redução ou cometimento de encargos diversos daqueles que o servidor estiver exercendo, respeitadas as atribuições da série de classes a que pertencer, ou do cargo público que possui;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

II - provimento em outro cargo público.

§.1º- A readaptação deverá ser comprovada por médico perito do município ou indicado pelo Departamento de Saúde para este fim.

§.2º- A readaptação com base no inciso II deste artigo não acarretará acréscimo ou redução de vencimento.

§.3º- Caberá à unidade de lotação do servidor a atribuição de tarefas compatíveis com as restrições descritas no laudo médico.

Art.36- A readaptação será processada:

- I - quando provisória, mediante ato do Diretor do Departamento de Educação, pela redução de novos encargos a serviço, na mesma ou em outra unidade administrativa, consideradas a hierarquia e as funções do seu cargo público;
- II - quando definitiva, por ato do Prefeito Municipal, para cargo público de provimento efetivo vago, observados os requisitos de habilitação fixados para a classe respectiva.

Art.37- O servidor readaptado ou a Administração poderão pleitear, a qualquer tempo, a revisão do laudo médico que possibilitou a readaptação, de forma a comprovar se existem condições físicas e mentais do readaptado para o retorno às atividades de origem.

Art.38- O docente readaptado se inscreverá anualmente no processo de atribuição de aulas, mas não participará das sessões de atribuição de classe ou aulas devendo, num possível retorno às atividades normais de seu cargo, assumir classes livres ou em substituição, participando das sessões de atribuição que ocorrerem durante o ano de seu retorno.

CAPÍTULO XIV

DOS DIREITOS E DOS DEVERES ESPECÍFICOS

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art.39- São direitos dos integrantes da Classe do Magistério:



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

- I - ter ao seu alcance informações educacionais, material didático e outros instrumentos e contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- II - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnicos pedagógicos suficientes e adequados para que possa desenvolver com eficiência e eficácia as suas funções;
- III - atuar dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e a construção de um bem comum, seguindo as determinações legais, em especial a Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, ter a liberdade de escolha de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem;
- IV - receber remuneração conforme estabelecida em Lei;
- V - ter assegurada igualdade de tratamento no plano técnico pedagógico;
- VI - participar, como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;
- VII - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art.40- Os integrantes da Classe do Magistério têm o dever constante de considerar as relevâncias sociais de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além dos deveres previstos em outras normas, deverá:

- I - conhecer e respeitar as leis;
- II - preservar os princípios, os ideais e os fins da Educação Brasileira através do seu desempenho profissional;
- III - se empenhar em prol do desenvolvimento do aluno utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação;
- IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- V - comparecer ao seu local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

- VI - ministrar todas as aulas previstas na grade curricular e realizar as demais atividades na ação docente conforme legislação em vigor e Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional;
- VII - manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- VIII - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- IX - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento;
- X - participar do Conselho de Escola, quando eleito, e do Conselho de classe/série;
- XI - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XII - dar conhecimento, aos responsáveis pela administração escolar, de informações de interesse do mesmo, necessárias para o andamento de sua vida profissional.

SEÇÃO III

DAS VEDAÇÕES

Art.41- É vedado, além das vedações previstas em outras normas, aos integrantes do Magistério:

- I - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou retirar-se da Unidade Educacional onde trabalha no horário de expediente sem prévia autorização do superior imediato;
- II - tratar de assunto particular durante o horário de trabalho;
- III - faltar com respeito aos alunos, pais, servidores e desacatar as autoridades constituídas;
- IV - confiar a outra pessoa, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho do cargo ou função que lhe pertence.

CAPÍTULO XV

DO REGIME DISCIPLINAR

Art.42- Os servidores do Quadro do Magistério Municipal ficam sujeitos ao regime disciplinar estabelecido no regime jurídico único dos servidores públicos municipais de Itariri.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

CAPÍTULO XVI

DAS VANTAGENS ESPECÍFICAS

- Art.43- A retribuição pecuniária dos servidores do Quadro do Magistério Municipal compreende o vencimento correspondente à referência, no caso dos cargos públicos de provimento em comissão ou ao grau e ao nível de enquadramento dos cargos públicos de provimento efetivo correspondentes, conforme as tabelas do anexo III desta Lei Complementar.
- Art.44- Além das vantagens pecuniárias previstas no artigo anterior, os servidores do Quadro de Magistério Municipal fazem jus a:
- I - 30 dias de férias, que deverão ser gozadas no mês de Janeiro, ou conforme calendário escolar, homologado pelo Departamento de Educação ou ainda em outra data, definida através de Resolução do Departamento de Educação, observadas as disposições relativas às férias, inclusive em relação ao pagamento de sua remuneração respectiva, previstas no regime jurídico único dos servidores públicos municipais de Itariri;
 - II - despesas de transporte, quando se ausentar do município para participar de cursos, eventos, reuniões ou outras atividades de interesse da Educação Municipal, desde que autorizado pelo Departamento de Educação;
 - III - gratificação pelo trabalho noturno, nos termos desta Lei Complementar;
 - IV- promoção por evolução funcional;

SEÇÃO I

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art.45- Evolução Funcional é a passagem do servidor efetivo integrante do Quadro do Magistério Municipal para o nível e grau de retribuição imediatamente superior de seu cargo até o máximo previsto em resolução elaborada pelo Departamento de Educação.

Parágrafo único- A evolução funcional dar-se-á mediante a avaliação de indicadores de crescimento da capacidade potencial de trabalho do servidor do Quadro do Magistério Municipal e de seu tempo de serviço.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

Art.46-

O integrante da carreira do Magistério ocupante de cargo público de provimento efetivo poderá passar para o nível de retribuição superior de seu cargo através das seguintes modalidades:

- I - por tempo de serviço: terá direito à promoção vertical, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo constante do Quadro do Magistério Municipal, conforme demonstrado nas tabelas I, II e III constantes do anexo III desta Lei Complementar:
 - a) nível “B” 5 anos;
 - b) nível “C” 10 anos;
 - c) nível “D” 15 anos;
 - d) nível “E” 20 anos;
 - e) nível “F” 25 anos;
 - f) nível “G” 30 anos;
 - g) h) nível “H” 35 anos.

§.1º- Acarreta a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção por tempo de serviço:

- I- As licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II- as licenças para tratamento de saúde no que excederem a 90 (noventa) dias, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;
- III- as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que excederem a 30 (trinta) dias;
- IV- os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o magistério, salvo se resultarem de nomeação para exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento ou ainda de função de confiança no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- V- Por merecimento: terá direito à promoção horizontal:
 - a) Computados os pontos recebidos pelos servidores a cada cinco anos, observado o disposto no parágrafo 1º do caput, de acordo com a pontuação cumulativa da avaliação funcional que será disciplinada por regulamentação específica baixada pelo Departamento de Educação, ao final de cada ano letivo, desde que atinja o mínimo de 160 (cento e sessenta) pontos ou 80% do total de 200 pontos;
 - b) através de formação universitária: graduação, pós-graduação (modalidade lato sensu, com 360 horas nas áreas voltada a educação), mestrado e doutorado.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

- §.2º- A tabela a que se refere o inciso II deste artigo, será composta com 8 graus, designados pelos algarismos romanos “I”, “II”, “III”, “IV”, “V”, “VI”, “VII” e “VIII”, e esta configuração compõe as tabelas I, II e III do anexo III desta Lei Complementar.
- §.3º- Os servidores da Educação serão enquadrados na tabela de vencimentos de acordo com sua classificação, observado o disposto no artigo 5º desta Lei Complementar, e as tabelas I, II e III contidas no anexo III, desta Lei Complementar.
- §.4º- Perfazendo, em avaliações, dos fatores a que se refere a alínea “a” do Inciso II deste artigo, um mínimo de 80% (oitenta por cento), do valor de 200 (duzentos) pontos, o que equivalerá a um total de 160 (cento e sessenta) pontos, o docente passará, automaticamente, para o nível subsequente.
- §.5º- Iniciar-se-á nova contagem de pontos dos docentes após a apuração da somatória a que alude o parágrafo anterior, desconsiderando-se os resíduos de cada enquadramento já realizado.
- §.6º- Passará para o nível de retribuição subsequente ao que estiver enquadrado, independentemente do tempo de serviço e de avaliação funcional, o docente que comprovar, a qualquer tempo, a conclusão de curso universitário de licenciatura plena em Curso Normal Superior, Pedagogia ou outra disciplina constante da grade curricular do Ensino Fundamental Municipal de Itariri, assim como os que concluírem curso de pós-graduação, mestrado e doutorado em área de interesse do ensino municipal de Itariri.
- §.7º Os enquadramentos previstos no parágrafo anterior serão feitos uma única vez por tipo de curso, ficando prejudicada a utilização destes títulos em futuros enquadramentos e/ou evoluções.
- §.8º- O Departamento de Educação efetivará, no mês de fevereiro do ano subsequente ao do término dos cursos a que se refere o parágrafo anterior o enquadrado no nível a que fizer jus, sendo necessário que o docente apresente o comprovante de conclusão do curso em tempo hábil.
- §.9º- A evolução funcional por avaliação funcional será efetivada automaticamente, no mês de fevereiro do ano subsequente ao da avaliação, mediante apresentação do comprovante de aprovação em avaliação funcional do docente, por parte da secretaria da escola correspondente, à Divisão de Recursos Humanos do Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Itariri.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

§.10-A promoção vertical de que trata o inciso I deste artigo, será prejudicada na forma e em função das situações a saber:

- I - falta injustificada: acréscimo de um ano na contagem de tempo por falta injustificada, contado a partir do dia subsequente ao término do período quinquenal, para efeito de concessão da promoção;
- II- sofrimento de Penalidade Disciplinar: qualquer penalidade disciplinar sofrida pelo servidor implicará na perda de sua promoção, ensejando o reinício da contagem de tempo para nova promoção no dia subsequente ao término do período quinquenal.
- III- frequência nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo: implicará no acréscimo de um ano na contagem de tempo, por cada ano onde a frequência do docente for inferior a setenta e cinco por cento das horas de trabalho pedagógico coletivo realizadas, contado a partir do dia subsequente ao término do período quinquenal, para efeito de concessão da promoção.

§.11-Ficará a cargo do Departamento de Educação a apuração e comprovação dos dados necessários à aplicação das disposições do parágrafo décimo do caput, cujo resultado final deverá ser apurado até o mês de Fevereiro do ano subsequente ao final do período quinquenal, através das secretarias de escolas, e posteriormente encaminhado à Divisão de Recursos Humanos do Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Itariri para as providências necessárias.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.47- Consideram-se efetivamente exercidas as horas em que o docente deixar de prestar por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinações superiores, recesso escolar e de outras ausências que a legislação considerar como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Art.48- O tempo de serviço dos docentes servidores admitidos para as funções, será contado em dias corridos para todos os fins e efeitos legais, salvo a prestação de serviços eventuais, que será contado com base no número de dias efetivamente trabalhados.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

- Art.49- As escolas contarão com um módulo próprio de servidores, de acordo com os padrões legais para o apoio aos alunos, docentes e administração, a ser elaborado e homologado pelo Departamento de Educação.
- Art.50- O Poder Executivo Municipal baixará por Decreto, sempre que entender necessário, qualquer regulamentação desta Lei Complementar.
- Parágrafo único- O Departamento de Educação poderá baixar Resolução, para melhor esclarecimento de aspectos desta Lei Complementar.
- Art.51- Os cargos públicos de provimento efetivo de “Professor de Ensino Fundamental I – 1ª a 4ª Série e/ou 1º a 5º Ano”, “Professor de Educação Infantil – EMEI” e “Professor de Ensino Fundamental II – Artes” ficam redenominados para “Professor de Ensino Fundamental – Ciclo I”, “Professor de Educação Infantil – I” e “Professor de Ensino Fundamental II – Arte” respectivamente.
- Art.52- Esta Lei Complementar entrará em vigor em 1º de fevereiro de 2019, revogadas as disposições em contrário e, em especial as Leis Municipais nº 054/2007, de 08 de novembro de 2007, 1575/2007, de 31 de janeiro de 2007 e 1658/2008, de 24 de dezembro de 2008.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITARIRI,
EM, 31 DE JANEIRO DE 2019.

DINAMERICO GONÇALVES PERONI
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

ANEXO I

CLASSE DE DOCENTES – CARGOS EFETIVOS

Nº DE ORDEM	CARGO	NÚMERO DE VAGAS	REQUISITOS
01	Professor de Educação Infantil I	30	Curso Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Pedagogia.
02	Professor de Educação Infantil II	30	Curso Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Pedagogia.
03	Professor de Ensino Fundamental – Ciclo I	80	Curso Normal Superior com habilitação de 1º a 5º ano ou Licenciatura Plena em Pedagogia.
04	Professor de Educação Especial	06	Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Especial
05	Professor de Educação de Jovens e Adultos	10	Curso Normal Superior com habilitação de 1º a 5º ano ou Licenciatura Plena em Pedagogia.
06	Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	08	Licenciatura Plena em Educação Física
07	Professor de Ensino Fundamental II – Informática	02	Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia e Licenciatura Plena em Ciência da Computação ou Processamento de Dados.
08	Professor de Ensino Fundamental II – Arte	08	Licenciatura Plena em Educação Artística/Artes Visuais ou Artes Cênicas ou Artes Plásticas ou Artes Musicais.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

ANEXO II

CLASSE DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO

Nº DE ORDEM	CARGO	NÚMERO VAGAS	REQUISITOS
01	Coordenador Pedagógico	10	Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia; Licenciatura Plena em outra Disciplina constante da Grade do Ensino Fundamental com Pós-graduação em Gestão Escolar e ter no Mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício como docente.
02	Vice-diretor de Escola	03	Licenciatura Plena em Pedagogia e ter no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério.
03	Diretor de Escola	03	Licenciatura Plena em Pedagogia e ter no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério.
04	Supervisor de Ensino	01	Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós-graduação na Área da Educação e ter no mínimo 07 (sete) anos em magistério dos quais 02 (dois) anos como diretor de Escola ou Vice-diretor de Escola ou 10 (dez) anos como docente no Magistério.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

ANEXO III

TABELAS DE VENCIMENTOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

Tabela I – 25 horas semanais (Professor de Educação de Jovens e Adultos)

Nível/Grau	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	1.534,5	1.626,6	1.718,7	1.810,8	1.902,8	1.994,9	2.087,0	2.179,1
B	1.626,6	1.724,2	1.821,8	1.919,4	2.017,0	2.114,6	2.212,2	2.309,8
C	1.718,7	1.821,8	1.924,9	2.028,1	2.131,2	2.234,3	2.337,4	2.440,6
D	1.810,8	1.919,4	2.028,1	2.136,7	2.245,4	2.354,0	2.462,7	2.571,3
E	1.902,8	2.017,0	2.131,2	2.245,4	2.359,5	2.473,7	2.587,9	2.702,1
F	1.994,9	2.114,6	2.234,3	2.354,0	2.473,7	2.593,4	2.713,1	2.832,8
G	2.087,0	2.212,2	2.337,4	2.462,7	2.587,9	2.713,1	2.838,3	2.963,6
H	2.179,1	2.309,8	2.440,6	2.571,3	2.702,1	2.832,8	2.963,6	3.094,3

Tabela II – 30 horas semanais (Professor de Ensino Fundamental – Ciclo I, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Infantil I e Professor de Educação Infantil II)

Nível/Grau	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	1.841,5	1.952,0	2.062,4	2.172,9	2.283,4	2.393,9	2.504,4	2.614,9
B	1.952,0	2.069,1	2.186,2	2.303,3	2.420,4	2.537,6	2.654,7	2.771,8
C	2.062,4	2.186,2	2.309,9	2.433,7	2.557,4	2.681,2	2.804,9	2.928,7
D	2.172,9	2.303,3	2.433,7	2.564,1	2.694,5	2.824,8	2.955,2	3.085,6
E	2.283,4	2.420,4	2.557,4	2.694,5	2.831,5	2.968,5	3.105,5	3.242,5
F	2.393,9	2.537,6	2.681,2	2.824,8	2.968,5	3.112,1	3.255,7	3.399,4
G	2.504,4	2.654,7	2.804,9	2.955,2	3.105,5	3.255,7	3.406,0	3.556,3
H	2.614,9	2.771,8	2.928,7	3.085,6	3.242,5	3.399,4	3.556,3	3.713,2



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site:www.itariri.sp.gov.br

Tabela III – 40 horas semanais (Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física, Professor de Ensino Fundamental II – Informática e Professor de Ensino Fundamental II – Arte)

Nível/Grau	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	2.756,5	2.921,9	3.087,3	3.252,7	3.418,1	3.583,4	3.748,8	3.914,2
B	2.921,9	3.097,2	3.272,5	3.447,8	3.623,1	3.798,5	3.973,8	4.149,1
C	3.087,3	3.272,5	3.457,7	3.643,0	3.828,2	4.013,5	4.198,7	4.383,9
D	3.252,7	3.447,8	3.643,0	3.838,1	4.033,3	4.228,5	4.423,6	4.618,8
E	3.418,1	3.623,1	3.828,2	4.033,3	4.238,4	4.443,5	4.648,6	4.853,7
F	3.583,4	3.798,5	4.013,5	4.228,5	4.443,5	4.658,5	4.873,5	5.088,5
G	3.748,8	3.973,8	4.198,7	4.423,6	4.648,6	4.873,5	5.098,4	5.323,4
H	3.914,2	4.149,1	4.383,9	4.618,8	4.853,7	5.088,5	5.323,4	5.558,2

Tabela IV

Referência	Cargo em Comissão	Vencimento (R\$)
1	COORDENADOR PEDAGOGICO	3.078,43
2	VICE-DIRETOR DE ESCOLA	3.315,23
3	DIRETOR DE ESCOLA	3.552,04
4	SUPERVISOR DE ENSINO	3.907,24



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

- a) Dos cargos públicos de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental – Ciclo I, Professor de Educação de Jovens e Adultos, Professor de Educação Especial, Professor de Ensino Fundamental II – Informática, Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física e Professor de Ensino Fundamental II - Arte:

I – Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar

II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;

III – planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

IV – zelar pela aprendizagem dos alunos;

V – manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;

VI – apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;

VII – estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;

VIII – manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

IX – ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;

X – participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XI – levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;

XII – buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;

XIII – participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;

XIV – participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;

XV – identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

XVI – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e

XVII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

b) Atribuições do cargo de Professor de Educação Infantil II:

I - Conhecer o Projeto Pedagógico da Instituição e o Plano Municipal de Educação;

II - Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua instituição;

III - Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a proposta pedagógica sob orientação do Coordenador Pedagógico e/ou Diretor da Escola;

IV - Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;

V - Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;

VI - Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;

VII - Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;

VIII - Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas;

IX - Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

X - Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;

XI - Manter permanente contato com pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;

XII - Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;

XIII - Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando medidas necessárias na ocorrência de alterações;

XIV - Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;

XV - Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;

XVI - Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;

XVII - Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;

XVIII - Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;

XIX - Garantir o banho de sol diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;

XX - Higienizar as mãos e o rosto do bebês;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

XXI - Trocar fraldas e roupas dos bebês;

XXII - Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfínteres e se necessário completar a higiene;

XXIII - Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;

XXIV - Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que gradativamente elas conquistem autonomia;

XXV - Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;

XXVI - Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;

XXVII - Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;

XXVIII - Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;

XXIX - Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;

XXX - Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;

XXXI - Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação superior;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

XXXII - Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;

XXXIII - Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;

XXXIV - Participar de planejamento, reuniões pedagógicas, Conselho de Classe, sempre que convocado;

XXXV - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

c) Atribuições específicas do cargo público de Professor de Educação Especial:

I - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos públicos-alvo da educação especial;

II - elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III - organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;

IV - 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;

V - estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI - orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII - ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

comunicação alternativa 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;

VIII - estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares e

IX - promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

d) Do cargo público de Coordenador Pedagógico:

I - Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município;

II - elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;

III - coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares do Departamento de Educação;

IV - assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

V - promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

VI - analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;

VII - identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação paralela;

VIII - planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;

IX - participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;

X - acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;

XI - participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

XII - organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;

XIII - promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;

XIV - participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;

XV - promover e assegurar a implementação dos programas e projetos do Departamento de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

XVI - participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;

XVII - orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares e

XVIII - participar das atividades de formação continuada promovidas pelo Departamento de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.

e) Dos cargos públicos de Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola:

I - Coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução, observadas as diretrizes da política educacional do Departamento de Educação;

II - elaborar o plano de trabalho da direção, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;

III - participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

IV - favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político- pedagógico;

V - possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

VI - prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

VII - acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político-pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;

VIII - buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;

IX - planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;

X - promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;

XI - coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;

XII - promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;

XIII - coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:

- 1 - folha de frequência;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

- 2 - fluxo de documentos de vida escolar;
- 3 - fluxo de matrículas e transferências de alunos;
- 4 - fluxo de documentos de vida funcional;
- 5 - fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade e
- 6 - comunicação às autoridades competentes dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;

XIV - diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:

- 1 - coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelo Departamento de Educação;
- 2 - adotando medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;

XV - gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais e

XVI - delegar atribuições, quando se fizer necessário.

f) Específicas do cargo público de Vice-Diretor de Escola:

I - Assessorar o Diretor no tocante à pesquisa, ao planejamento, ao controle, coordenação e comando da Escola e avaliação do processo educacional e responsabilizar-se pela escola na ausência do Diretor;

II - desempenhar funções de ajuda ao bom funcionamento da unidade;

III - cumprir as determinações do Diretor da escola e de superiores;

IV - cuidar do quadro de presença e horário de professores e demais servidores;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

V - observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;

VI - executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato e

VII - substituir o Diretor de Escola em seus impedimentos legais.

g) Do cargo público de Supervisor de Ensino:

I - implementar o macro-curriculo, redefinindo os ajustamentos, segundo as condições próprias de cada unidade escolar;

II - manter as normas e diretrizes propostas, assegurando a sua execução;

III - coordenar as atividades de supervisão nas diferentes unidades escolares, garantindo a integração de projetos e atividades de ensino;

IV - diagnosticar as necessidades do ensino no âmbito das unidades escolares;

V - opinar quanto à necessidade e oportunidade de aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente, técnico e administrativo;

VI - elaborar e executar o plano de supervisão do ensino, em consonância com as diretrizes traçadas pelo Departamento de Educação, adequando-a as peculiaridades das unidades escolares;

VII - acompanhar, controlar e avaliar o desempenho global das unidades escolares do município;

VIII - adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de programas e projetos;

IX - colaborar com o Departamento de Educação e com as unidades escolares a fim de possibilitar o acompanhamento, controle e avaliação das experiências pedagógicas realizadas em escolas;

X - implementar projetos e atividades de promoção, recuperação, classificação e reclassificação de alunos;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

XI - adequar e difundir os instrumentos e sistemática proposta para avaliação do currículo e do processo ensino-aprendizagem;

XII - acompanhar, orientar, controlar e avaliar o desenvolvimento de programa e projetos referentes à educação permanente;

XIII - analisar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar;

XIV - implementar e difundir as diretrizes para a supervisão traçadas pelo Departamento de Educação;

XV - adequar e difundir as diretrizes indicadas para implementação de propostas curriculares;

XVI - adequar, aplicar e divulgar mecanismos indicados para difusão de propostas curriculares;

XVII - adequar, aplicar e difundir no âmbito de cada componente curricular e de seus conteúdos específicos, os padrões para avaliação dos resultados dos processos ensino- aprendizagem;

XVIII - implementar as diretrizes propostas para a elaboração, execução, coordenação, controle e avaliação do plano escolar;

XIX - realimentar, sistematicamente, o planejamento escolar das unidades escolares;

XX - aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem, de acordo com as diretrizes propostas;

XXI - difundir diretrizes para a avaliação de técnicas, recursos e materiais didáticos, especialmente de material de apoio e multimeios para o ensino de jovens e adultos;

XXII - adequar e difundir as diretrizes traçadas para a avaliação das condições dos prédios, instalações e equipamentos;

XXIII - indicar, após estudos, a criação e instalação de novas classes do ensino de jovens e adultos;

XXIV - adequar e difundir materiais didáticos para o ensino;



Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000
Telefax: (13) 3418-7300
Site: www.itariri.sp.gov.br

XXV - implementar as diretrizes propostas para o ensino, visando à melhoria da produtividade do processo ensino-aprendizagem;

XXVI - sugerir medidas para a melhoria da produtividade do processo ensino- aprendizagem;

XXVII - assegurar o fluxo e refluxo de informações entre o Departamento de Educação e as unidades escolares e

XXVIII - participar das atividades relativas ao aperfeiçoamento e atualização de pessoal, adequando e implementando os programas e projetos de atualização e aperfeiçoamento de pessoal propostos pelo Departamento de Educação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITARIRI,
EM, 31 DE JANEIRO DE 2019.

DINAMERICO GONÇALVES PERONI
PREFEITO MUNICIPAL