



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

**LEI COMPLEMENTAR Nº 289
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**Dispõe sobre a reorganização do
Plano de Carreira e Remuneração do
Magistério Público do Município de
Itapuí e dá providências correlatas.**

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

Do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério e seus Objetivos

Art.1º Esta Lei reorganiza o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Itapuí e o seu Quadro de Pessoal, nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes.

Art.2º A reorganização e adequação da carreira do Magistério tem como fundamentos:

I - o atendimento à Legislação Educacional Pátria, especialmente ao disposto na Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, e na Resolução nº 02/2009, da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação;

II - a valorização profissional do integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, observados:

a) a oferta de Programa permanente de formação continuada, acessível a todo docente, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e à promoção horizontal e progressão na carreira, de acordo com as necessidades do Sistema Municipal de Ensino;

b) o estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de promoção e progressão na carreira, a titulação, experiência, desempenho, dedicação exclusiva, atualização e aperfeiçoamento profissional;

c) a evolução do salário inicial, por meio de enquadramento em níveis e graus de salário compatíveis com as promoções e progressões na carreira;

d) a avaliação periódica de desempenho individual como requisito necessário para o desenvolvimento na carreira, que levará em conta a análise



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

de indicadores qualitativos e quantitativos, bem como a transparência e objetividade do processo de avaliação, visando assegurar que o resultado possa ser analisado pelo avaliado e pelo Sistema, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional e do próprio Sistema.

Art.3º Para efeito desta Lei integram a carreira do Magistério Público Municipal os servidores que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacional, exercidas na Educação Básica Pública, em suas diversas etapas e modalidades.

Art.4º As disposições desta Lei não se aplicam aos servidores que integram o quadro de apoio escolar.

SEÇÃO II Dos Conceitos Básicos

Art.5º Para efeito desta Lei considera-se:

I - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao docente do Magistério, criado por lei, com denominação própria, número certo e salário pago pelos cofres públicos;

II – Cargo em comissão: cargo preenchido por ocupante transitório, da confiança da autoridade nomeante;

III – Função: o conjunto de atividades concernentes a um determinado cargo, exercidas em caráter temporário;

IV – Função de confiança: atribuição de funções específicas e destinadas ao exercício de atividades de chefia, direção e assessoramento, e outras a serem discriminadas, acessíveis mediante designação do Prefeito Municipal, somente aos docentes investidos em cargos efetivos das carreiras da Prefeitura Municipal de Itapuí;

V – Classe de docentes: agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício;

VI – Classe de Suporte Pedagógico: categoria de profissionais do mesmo rol, conforme disposto no Anexo desta Lei;

VII - Referência: a posição numérica de uma ou mais classes dentro de uma carreira, alteráveis pela progressão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

VIII - Grau: a posição do docente dentro de uma referência, alteráveis pela promoção;

IX - Padrão: o conjunto de numérico e alfabético (referência mais grau) disposto na tabela de vencimentos;

X - Quadro do Magistério: é a expressão da estrutura organizacional, definida por cargos públicos de investidura mediante concurso público de provas e títulos, cargos em comissão e funções de confiança de designação por ato da autoridade competente, estabelecida com base nos recursos humanos necessários à obtenção dos objetivos da Administração Municipal na área da Educação;

XI - Carreira do Magistério: conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade;

XII - Rede Municipal de Ensino: conjunto de estabelecimentos de ensino e órgãos que compõem o Sistema Municipal de Educação Básica Pública Municipal;

XIII - Provimento: o ato administrativo por meio do qual a autoridade competente designa alguém para titularizar um cargo público;

XIV - Progressão: a passagem de um docente de uma referência para outra dentro da mesma classe;

XV - Promoção: a elevação do docente de um grau para outro dentro de uma mesma referência;

XVI - Salário: a retribuição pecuniária pelo exercício das atribuições do cargo ou função pública;

XVII - Remuneração: o salário, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XIX - Exercício: o desempenho efetivo das atribuições cometidas a um cargo.

CAPÍTULO II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I Da Constituição

Art.6º O Quadro do Magistério Público Municipal é constituído das seguintes classes, nos termos do Anexo, que faz parte integrante desta Lei:

I - Classes de Docentes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- a) Professor de Educação Infantil;
- b) Professor de Educação Básica I;
- c) Professor de Educação Básica II.

II – Classes de Suporte Pedagógico:

- a) Professor Coordenador Pedagógico;
- b) Vice-Diretor de Escola;
- c) Diretor de Escola;
- d) Psicopedagogo.

§1º Os integrantes das classes de docentes serão remunerados conforme tabelas de vencimentos, dispostos na legislação vigente.

§2º Será concedida Gratificação aos titulares de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal, designados para o exercício de funções de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola e Diretor de Escola, as quais levarão em consideração a modalidade de ensino em que atuar o servidor designado, nos termos do disposto no Anexo desta Lei.

§3º O docente titular de dois cargos do Quadro do Magistério Público Municipal poderá ser designado para o exercício de função de confiança, ocasião em que ficará afastado de suas atribuições primárias para exercer a função de confiança, percebendo para tanto a remuneração correspondente a ambos os cargos originários, com acréscimo da gratificação correspondente à função de confiança, nos termos e valores dispostos no Anexo desta Lei.

§4º Para efeito do cumprimento da jornada de trabalho, ao ser investido em função de confiança, o docente fica à disposição do Poder Executivo.

SEÇÃO II Do Campo de Atuação

Art.7º Os integrantes das classes de docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I - Professor de Educação Infantil: na Educação Infantil, nas modalidades de Creche e Pré-escola;

II - Professor de Educação Básica I: nos anos iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos equivalentes aos anos iniciais do Ensino Fundamental;

III - Professor de Educação Básica II: nos anos iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos equivalentes aos anos iniciais do Ensino Fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Parágrafo único. A descrição detalhada das atribuições das classes de docentes consta do Anexo desta Lei.

Art.8º Os ocupantes de cargos e funções de suporte pedagógico atuarão nos diferentes níveis da Educação Básica, observado o seu campo de atuação, estabelecido no Anexo desta Lei.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

SEÇÃO I Das Formas de Provimento

Art.9º Os cargos do Quadro do Magistério Público Municipal serão providos na seguinte conformidade:

I - Classes de Docentes: Concurso público de provas e títulos e nomeação;

II – Classes de Suporte Pedagógico: designação para função de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Diretor de Escola; e concurso público de provas ou de provas e títulos e nomeação para Psicopedagogo.

Parágrafo único. O provimento dos cargos públicos será regido pelo regime jurídico estatutário estabelecido pela Lei Complementar nº 241, de 13 de dezembro de 2019.

Art.10 A experiência docente mínima, pré-requisito exigido para o exercício profissional de funções de suporte pedagógico, está estabelecida no Anexo desta Lei, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado.

SEÇÃO II Do Estágio Probatório

Art.11 Após o provimento do cargo em caráter efetivo, o docente será submetido a estágio probatório de 3(três) anos, onde seu exercício profissional será avaliado e, se aprovado, tornará efetivo no exercício do cargo público, nos termos da legislação municipal vigente.

§1º Para fins de contagem de tempo de estágio probatório somente se considera o tempo de posse investido no respectivo cargo a ser avaliado, não sendo computável o tempo de serviço prestado em outra entidade estatal, nem o período de exercício de função pública a título provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

§2º O docente aprovado, mediante regular processo de Avaliação de Desempenho, terá sua efetivação no público.

§3º O docente que estiver em período de estágio probatório poderá ser designado para função de confiança de suporte pedagógico, com a correspondente suspensão daquele período enquanto subsistir a designação.

§4º Aplica-se para todos os fins aos servidores do magistério público municipal de Itapuí, que não forem contrários ao disposto nesta Lei as disposições da Lei Complementar nº 241, de 13 de dezembro de 2019.

SEÇÃO III Do Concurso Público

Art.12 A investidura nos cargos efetivos que compõem o Quadro do Magistério Público Municipal de Itapuí far-se-á por meio de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art.13 O prazo de validade do concurso público será de até 2(dois)anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por até igual período.

Art.14 Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais, fixadas em Edital e na legislação vigente.

SEÇÃO IV Dos Requisitos

Art.15 Os requisitos para o provimento dos cargos das classes de docentes e cargos e funções de suporte pedagógico ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo desta Lei.

Art.16 Para os cargos e funções com exigência de qualificação em nível superior serão considerados tão somente os diplomas de cursos realizados em instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo Ministério da Educação, devidamente registrados.

SEÇÃO V Da Contratação Temporária de Funções Docentes

Art.17 Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, contratar-se-á pessoal para funções docentes, por tempo determinado, observado o disposto na legislação municipal vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

SEÇÃO VI

Da Jornada de Trabalho das Classes de Docentes

Art.18 Os integrantes das classes de docentes ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

I - Professor de Educação Infantil: 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho cumpridas da seguinte forma:

- a) 16 (dezesesseis) horas-aula em atividades com alunos;
- b) 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;
- c) 4 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;
- d) 2 (duas) hora-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

II - Professor de Educação Básica I – PEB I: 30 (trinta) horas semanais de trabalho cumpridas da seguinte forma:

- a) 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos;
- b) 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;
- c) 5 (cinco) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;
- d) 3 (três) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

III - Professor de Educação Básica II – PEB II: Jornada inicial: 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho cumpridas da seguinte forma:

- a) 16 (dezesesseis) horas-aula em atividades com alunos;
- b) 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;
- c) 4 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;
- d) 2 (duas) hora-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

IV - Jornada completa: 40 (quarenta) horas semanais de trabalho cumpridas da seguinte forma:

- a) 26 (vinte e seis) horas-aula em atividades com alunos;
- b) 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

c)8 (oito) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;

d)4 (quatro) hora-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

§1º - As horas de trabalho pedagógico, cumpridas na unidade escolar, em atividades coletivas ou dirigidas pela coordenação pedagógica, destinam-se a atividades de estudos, planejamento e avaliação e se constituem num tempo de reflexão, preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da unidade escolar, às reuniões pedagógicas, à articulação com as famílias e a comunidade.

§2º - As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente constituem-se num tempo para atividades de estudo, planejamento e avaliação em que o docente cumprirá individualmente em local de sua livre escolha.

§ 3º - As horas de trabalho pedagógico a que se refere o §1º deste artigo serão cumpridas em horário fixado pela direção da unidade escolar ou da Diretoria Municipal de Educação.

§ 4º - A Diretoria Municipal de Educação poderá convocar os docentes para participarem de atividades de estudo, planejamento e avaliação em horário diverso daquele fixado para o cumprimento das horas de trabalho pedagógico, efetuando-se a devida compensação, e, as ausências à convocação, caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual os servidores foram convocados.

§ 5º - O docente afastado das atividades inerentes ao seu cargo para ocupar cargo ou função de suporte pedagógico não fará jus às horas de trabalho pedagógico.

§6º - No caso de o conjunto de horas a serem cumpridas for inferior à fixada nos incisos I a III deste artigo, restará configurada a carga reduzida de trabalho docente, devendo o mesmo completar a jornada de trabalho que estiver sujeito, de outras para as quais estiver legalmente habilitado na mesma ou em outras unidades escolares do município, obedecida a seguinte ordem de preferência:

- I** - quanto à unidade escolar, em primeiro lugar aquela em que se encontra;
- II** - em outras unidades escolares, de acordo com a sua ordem de classificação e após o atendimento da constituição da jornada dos docentes da própria unidade escolar;
- III** - quanto à disciplina, em primeiro lugar a que é própria do cargo nas disciplinas em que tiver habilitação ou experiência comprovada.
- IV** - não sendo possível completar a jornada nos casos previstos nos incisos anteriores, o docente cumprirá sua jornada de trabalho na rede municipal de ensino, a critério da Diretoria Municipal de Educação, em atividades relacionadas a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

- a) colaborar no processo de integração escola-comunidade;
- b) projetos educacionais de interesse da administração pública nas unidades municipais;
- c) ministrar aulas de reforço, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente.

§7º Para efeito do cálculo da remuneração mensal, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas.

§8º - Ocorrendo redução de classes e/ou aulas em virtude de alteração da organização curricular ou diminuição do número de classes, o docente ocupante de função temporária será dispensado e o docente ocupante de cargo efetivo deverá completar a jornada a que estiver sujeito em qualquer unidade escolar do Município, mediante exercício da docência de habilitação própria do cargo ou de disciplinas afins para as quais estiver legalmente habilitado e observadas as seguintes regras de preferência:

- I - quanto à unidade escolar, em primeiro lugar aquela em que se encontra;
- II - quanto à classe ou disciplina, em primeiro lugar a que lhe é própria.

§9º - As disposições constantes no §8º deste artigo aplicam-se tão somente aos Professores de Educação Básica II – PEB II.

Art.19 As jornadas de trabalho, previstas nesta Lei Complementar, não se aplicam aos docentes contratados por tempo determinado, que deverão ser retribuídos conforme a jornada de trabalho que efetivamente vierem a cumprir.

Art.20 Compõem a jornada de trabalho o conjunto de horas em atividades com alunos, atividades de trabalho pedagógico na unidade escolar, coletiva com os pares ou não e atividades de trabalho pedagógico de livre escolha pelo docente.

§1º Qualquer que seja a jornada, a mesma será constituída por horas de trabalho em atividades com alunos e horas de trabalho pedagógico, nos termos do Anexo VII desta Lei.

§2º Poderá haver acúmulo de emprego, cargo e funções nas hipóteses permitidas pela Constituição Federal, desde que se verifique o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I - compatibilidade de horários;
- II - comprovação de viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte;
- III - intervalo entre o término de uma jornada e início da outra de, no mínimo, 1 (uma) hora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

§3º Caberá à Diretoria Municipal de Educação examinar a legalidade da acumulação, autorizando ou não o acúmulo.

§4º O intervalo constante do inciso III do §2º deste artigo poderá ser reduzido para até 30 (trinta) minutos, quando os locais de trabalho se situarem próximos e a critério da autoridade competente, desde que não haja prejuízo para o serviço público.

SUBSEÇÃO I **Das Faltas**

Art. 21 O docente que faltar na totalidade de sua jornada diária de trabalho terá consignado "falta-dia".

§1º O descumprimento de parte da jornada de trabalho diária, inclusive as horas de trabalho pedagógico na unidade escolar, será caracterizada como "falta-hora".

§2º O não comparecimento do docente nos dias letivos ou de convocação acarretará a consignação de "falta-dia" ou "falta-hora", conforme o caso.

Art. 22 O docente que faltar ao serviço deverá informar por escrito por escrito, a justificativa da falta, junto a direção, em até 48h (quarenta e oito horas) do seu retorno às atividades.

§1º Para a justificação de qualquer falta será exigida documentação comprobatória do motivo alegado pelo docente.

§2º Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado imediatamente à Divisão de Recursos Humanos para as devidas anotações no prontuário do docente.

Art. 23 Serão consideradas injustificadas as faltas em que o docente não comprovar justo, abrangido pela legislação vigente.

§1º O docente sofrerá o desconto pecuniário em seus salários correspondente à falta, inclusive a parcela do DSR – Descanso Semanal Remunerado, nos termos da legislação vigente, e não terá o período considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

§2º Demais disposições referentes a faltas do docente público municipal devem ser aplicados os dispositivos constantes na Lei Complementar nº 241, de 13 de dezembro de 2019.

SEÇÃO VII



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Das Horas de Trabalho Pedagógico

Art. 24 As Horas de Trabalho Pedagógico a serem cumpridas na unidade escolar, em atividades coletivas ou não, deverão ser destinadas a estudos, planejamento, preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da unidade escolar, às reuniões e outras atividades pedagógicas e de estudos, atendimento a pais ou responsáveis legais, articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, conforme as determinações da Direção da unidade escolar.

§1º As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivas deverão ser cumpridas em conjunto com seus pares, em horário predefinido e organizadas pela própria unidade escolar, devendo ser desenvolvidas as seguintes atividades:

- I - Construir e implementar o projeto pedagógico da escola;
- II - articular as ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da escola, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- III - identificar as alternativas pedagógicas que concorrem para a redução dos índices de evasão e repetência;
- IV - possibilitar a reflexão sobre a prática docente;
- V - favorecer o intercâmbio de experiências;
- VI - promover o aperfeiçoamento individual e coletivo dos educadores;
- VII - acompanhar e avaliar, de forma sistemática, o processo ensino-aprendizagem;
- VIII - outras atividades correlatas.

§2º As Horas de Trabalho Pedagógico em local de livre escolha destinam-se à preparação de aulas, à avaliação, à correção de trabalhos de alunos e a outras atividades correlatas.

§3º As Horas de Trabalho Pedagógico Individuais deverão ser cumpridas na própria unidade escolar, devendo ser desenvolvidas as seguintes atividades:

- I – preparação de aulas e provas;
- II – correção de cadernos e provas;
- III – atividades de estudo e planejamento;
- IV - atendimento a pais de alunos;
- V – outras atividades correlatas.

§4º O Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e/ou Individual poderá ser cumprido, a critério da Diretoria Municipal de Educação, em local diverso da unidade escolar, bem como dos dias e horários previamente estabelecidos, no caso de atividades de formação continuada programadas, sendo promovidas as devidas compensações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

§5º No caso de ausência às atividades programadas, conforme dispõe o parágrafo anterior, caracterizará falta correspondente ao período para o qual os docentes foram convocados.

§6º O docente designado para exercer cargo em comissão ou função de suporte pedagógico não fará jus às horas de trabalho pedagógico.

§7º Os docentes titulares de cargos com jornadas de cento e vinte ou cento e cinquenta horas/mês, poderão exercer carga suplementar de trabalho até o limite total de duzentas horas/mês, entendendo-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

Art.25 As horas prestadas a título de carga suplementar de trabalho são constituídas de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola ou em local de livre escolha desde que autorizado pela direção escolar.

SEÇÃO VIII

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art.26 Ficará em disponibilidade o docente efetivo que por qualquer motivo ficar sem classe e/ou jornada de aula ou sede de exercício.

§1º O docente em disponibilidade ficará à disposição da Diretoria Municipal de Educação e será por ela designado para as substituições ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, obedecidas as suas habilitações.

§2º Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa por parte do docente em disponibilidade em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.

§3º Fica assegurado ao docente em disponibilidade o direito de retornar às funções de origem, caso sejam restabelecidas a classe e/ou jornada de aulas ou sede de exercício.

§4º Não havendo possibilidade de aproveitamento do docente, nos termos do §1º, o mesmo ficará em disponibilidade remunerada proporcional ao seu tempo de serviço, de acordo com as disposições do §3º, art. 41, da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Da Carreira

Art. 27 A carreira do Quadro do Magistério Público Municipal permitirá promoção e progressão de seus integrantes, titulares de cargo efetivo, distribuídos pelos respectivos níveis e graus.

SEÇÃO II Da Remuneração

Art. 28 A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal será constituída do salário-base contemplado com promoção e progressão funcional, definidos por percentuais nos níveis e graus das classes, de acordo com tabelas constantes do Anexo desta Lei, acrescidas das vantagens pecuniárias estabelecidas na legislação vigente.

Art. 29 O reajuste salarial dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal será feito com base nos recursos financeiros aplicados na Educação, nos termos da Constituição Federal e legislação educacional, e será definido pelo Poder Executivo, mediante autorização legislativa.

Art. 30 As tabelas de salários são compostas de níveis e graus, correspondendo o primeiro nível e grau ao salário inicial da classe e os demais às promoções e progressões funcionais previstas na legislação vigente.

Art. 31 Não será permitida incorporação de quaisquer gratificações ou bonificações por função ou outros aos salários dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal.

SEÇÃO III Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 32 O desenvolvimento do titular de cargo efetivo na carreira do Magistério dar-se-á mediante as seguintes modalidades:

- I – promoção pela via acadêmica, ou seja, por meio de títulos acadêmicos obtidos em grau superior de ensino, sendo limitada pela amplitude de níveis existentes na tabela de salários;
- II - progressão pela via não acadêmica, considerando-se os cursos de atualização e aperfeiçoamento, mérito por assiduidade, dedicação exclusiva no cargo e avaliação de desempenho, sendo limitada pela amplitude de graus existentes na tabela de salários.

§1º Para requerer a promoção ou a progressão, o interessado deverá protocolar, no mês de fevereiro de cada ano, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itapuí, solicitação, acompanhada de documentos comprobatórios, que será analisada a partir dos critérios estabelecidos nesta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

§2º A promoção ou a progressão serão concedidas após parecer favorável de Comissão, no prazo de 90 (noventa dias).

§3º A Comissão a que alude o parágrafo anterior será nomeada por Portaria e será composta por:

- I – 2(dois) representantes da Diretoria Municipal de Educação, sendo um deles o presidente;
- II – 1(um) representante dos cargos e funções de suporte pedagógico, escolhido pelos pares;
- III - 1(um) representante dos cargos docentes, escolhido pelos pares.

§4º Os representantes dos incisos I e III do parágrafo anterior serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art.33 Os títulos acadêmicos e cursos de atualização e aperfeiçoamento utilizados em uma das modalidades de promoção ou progressão não poderão ser utilizados na outra.

Art. 34 A concessão das promoções e das progressões funcionais ficarão adstritas à disponibilidade financeira do exercício, a ser avaliada pelo setor competente, tendo por parâmetro os limites de despesa total com pessoal previsto no art. 19, inciso III e art. 20, inciso III, alínea "b" da Lei Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

§1º Do despacho que, eventualmente, indeferir a concessão da promoção ou progressão pelas razões contidas no caput deste artigo, deverá constar a justificativa do contador ou de outro servidor responsável e o processo ficará suspenso.

§2º Cessado o impedimento financeiro, serão concedidas as promoções e progressões, tendo, os docentes que tiveram o processo suspenso, prevalência sobre os demais.

§3º Para fins de aplicação do disposto no parágrafo 2º, fica fixado o mês de Fevereiro de cada ano para revisão dos pedidos de promoção e progressão indeferidos no(s) exercício(s) anterior(es).

§4º No caso da concessão da promoção ou progressão, o benefício será a partir do mês subsequente à data do deferimento.

SEÇÃO IV

Da Promoção Funcional pela via acadêmica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Art. 35 A promoção funcional do titular de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal será concretizada por meio de enquadramento vertical em níveis retributórios superiores, mediante requerimento acompanhado da apresentação de diploma ou certificado de conclusão total do curso, na seguinte conformidade:

- I curso de Pós-graduação na área da Educação, com duração mínima de 360 horas: 1(um) nível;
- II - curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área da Educação: 1(um) nível;
- III - curso de Pós-graduação em nível de Doutorado na área da Educação: 1(um) nível.

§1º Só será concedida 1(uma) promoção para cada nível de pós-graduação previstos nos incisos anteriores, ainda que o docente apresente diploma ou certificado de cursos distintos.

§2º Deverão ser cumpridos pelo requerente, simultaneamente, os seguintes critérios para efeito da concessão da promoção:

- I - Ser efetivo, ou seja, ter cumprido estágio probatório de 3(três) anos;
- II - Não ter sofrido qualquer tipo de penalidade disciplinar nos últimos 3(três) anos;
- III - Interstício mínimo de 3(três) anos, contados da última promoção;
- IV - Ter 3 (três) avaliações de desempenho satisfatórias;
- V - não ter sido afastado ou licenciado de seu cargo, por mais de 6(seis) meses nos últimos 3(três)anos;
- VI - Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso.
- VII - Não se ausentado do serviço por mais de um dia por ano fora das hipóteses de ausência consideradas como efetivo exercício, dispostas no artigo 73 da Lei Complementar nº 241/2019.

§3º Interromperá o interstício para conclusão do estágio probatório todo e qualquer afastamento por prazo igual ou superior a 6(seis) meses, exceto se decorrer de licença-maternidade, tratamento de doença profissional ou acidente de trabalho.

§4º O afastamento para ocupar função de confiança do Quadro do Magistério não interromperá o interstício de tempo no cargo docente.

§5º Os docentes titulares de cargo efetivo do Quadro do Magistério que exercerem função de confiança de suporte pedagógico farão jus à promoção funcional no seu cargo de origem, nos termos deste artigo, desde que para a função gratificada não se exija o nível acadêmico como requisito de nomeação.

§6º O docente fará jus ao recebimento relativo ao novo enquadramento a partir do mês subsequente ao do deferimento do requerimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

§9º - Não será concedida nova promoção ao servidor que já tenha alcançado.

SEÇÃO V Da Progressão Funcional

Art. 36 A progressão funcional dos docentes titulares de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal será concretizada mediante avaliação de desempenho por comissão própria cujas regras observando-se as disposições gerais de progressão funcional do servidor público municipal dispostos em legislação municipal vigente.

§1º Interromperá o interstício de tempo todo e qualquer afastamento por prazo igual ou superior a 6(seis) meses, exceto sedecorrer de licença-maternidade, tratamento de doença profissional ou acidente de trabalho.

§2º O afastamento para ocupar função de confiança do Quadro do Magistério não interromperá o interstício de tempo no cargo docente.

§3º Os docentes titulares de cargo efetivo do Quadro do Magistério afastados para o exercício de função de confiança de suporte pedagógico farão jus à progressão funcional no seu cargo de origem, nos termos deste artigo.

§4º A cada progressão o docente evoluirá apenas 1(um) grau, ainda que possua pontuação superior à exigida nesta Lei.

§5º O docente fará jus ao recebimento relativo ao novo enquadramento a partir do mês subsequente ao do deferimento do requerimento.

Art.37 A ausência do docente mais de uma vez por ano fora das hipóteses legais previstas no artigo 73 da Lei Complementar nº 241/2019, são causas impeditivas da aplicação da progressão funcional no intrínseco, preservada a avaliação de desempenho para fins de arquivo à ficha do servidor.

SEÇÃO VI Dos Programas de Desenvolvimento Profissional

Art.38 A Prefeitura, no cumprimento do disposto nos artigos 67 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, empenhar-se-á para implementar programas de desenvolvimento e aperfeiçoamento para os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal em exercício, por meio de cursos de capacitação e atualização em serviço, assegurando-se, no mínimo, 30(trinta) horas de cursos anuais.

§1º Os Programas de que trata o caput deste artigo poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições que mantenham atividades na área de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

§2º Deverão levar em consideração as prioridades das áreas curriculares, a situação funcional dos docentes e a atualização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de Educação à distância.

SEÇÃO VII Dos Salários

Art.39 Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal terão seus salários fixados em tabela de vencimentos nos termos da legislação municipal vigente, enquadradas nas referências e disposições anexas a esta Lei, resguardado a percepção do piso nacional estabelecido.

SEÇÃO VIII Das Vantagens

Art. 40 Ficam garantidas aos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal todas as vantagens previstas na legislação municipal em vigor inerentes aos servidores públicos municipais, exceto àquelas que, por sua natureza sejam idênticas ou semelhantes para sua obtenção, não havendo possibilidade de cumulação dessas aplicações.

Art. 41 Além de outras vantagens previstas na legislação municipal em vigor, o titular de cargo do Quadro do Magistério Público Municipal designado para o exercício de função de suporte pedagógico fará jus ao recebimento de Gratificação nos termos previstos no anexo desta Lei.

CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS

Art.42 Além de outras hipóteses previstas na legislação vigente, o docente poderá ser afastado do exercício do cargo, respeitado o interesse da Administração Municipal para:

- I - prover cargo em comissão ou função de suporte pedagógico na Rede Municipal de Ensino;
- II - exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, em cargo ou funções previstas nas unidades de ensino ou órgãos da Diretoria Municipal de Educação;
- III - exercer cargo ou substituir ocupante de cargo quando este estiver afastado, desde que habilitado.

§1º O tempo de serviço dos docentes afastados para exercer em substituição cargos ou funções de suporte pedagógico, bem como para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal de Educação ou equivalente, será contado para todos os fins, exceto para fins de estágio probatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

§2º Consideram-se atividades correlatas às do Magistério aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisas, supervisão, coordenação, orientação em currículos, administração escolar, orientação educacional, capacitação de docentes, apoio técnico-pedagógico, assessoramento e assistência técnica exercidos em unidades e/ou órgãos de Educação do Município.

Art. 43 Quando o afastamento se der para exercício de cargo ou função não relacionado com a área da Educação, será concedido sem ônus para os recursos financeiros vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 44 Aplicar-se-á aos docentes do Quadro do Magistério Público Municipal, no que couberem, as disposições relativas a outros afastamentos, previstas na legislação municipal vigente.

CAPÍTULO VI DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E/OU AULAS

SEÇÃO II Da Atribuição de Classe e/ou Aulas

Art. 45 Compete à Diretoria Municipal de Educação organizar e realizar o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas.

Art. 46 Para fins de atribuição de classes e/ou aulas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes e das aulas a serem atribuídas serão classificados, observados a situação funcional, habilitação, o tempo de serviço, os títulos e outros critérios, na forma a ser regulamentada pela administração.

Art. 47 A atribuição de classes e/ou aulas para os docentes contratados por prazo determinado para funções docentes será feita de acordo com a classificação do processo seletivo, nos termos previstos nesta Lei.

CAPÍTULO VII DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

SEÇÃO I Das Férias

Art. 48 Os docentes do Magistério Público Municipal usufruirão de 30(trinta) dias de férias anuais em período, preferencialmente, coincidente com o do calendário escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Parágrafo único. Os docentes gozarão férias, de forma proporcional, nos termos deste artigo, independentemente de possuir ou não o interstício de um ano de exercício no cargo.

Art. 49 Os ocupantes de cargos e funções de suporte pedagógico gozarão férias conforme escala a ser elaborada pela Diretoria Municipal de Educação.

SEÇÃO II Do Recesso Escolar

Art. 50 O recesso escolar, nunca inferior a 10(dez) dias, será previsto no calendário escolar e suspenderá as atividades docentes com os alunos.

Parágrafo único. No recesso escolar os docentes poderão ser convocados para:

- I - participar das atividades dedicadas ao planejamento e à avaliação;
- II - participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, palestras, orientações técnicas e outras formas de formação continuada.

CAPÍTULO VIII DOS DEVERES E DIREITOS DOS DOCENTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I Dos Deveres

Art. 51 O docente do Quadro do Magistério Público Municipal tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas comuns aos demais servidores, deverá:

- I - conhecer e respeitar as leis;
- II - preservar os princípios, os ideais e os fins da Educação por meio do desempenho profissional;
- III - empenhar-se na educação integral do aluno, inculcando-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à pátria;
- IV - respeitar a integridade moral do aluno;
- V - desempenhar atribuições e funções específicas do Magistério com eficiência, zelo e presteza;
- VI - manter o espírito de colaboração com a equipe da escola e da comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- VII - ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

suas ausências, e na impossibilidade, justificando no primeiro dia de retorno ao trabalho;

VIII – participar do Conselho de Escola e/ou APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito para tal;

IX – manter a direção da unidade escolar informada sobre o desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para a sua melhoria;

X – buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional por meio de participação em cursos, reuniões e seminários, sem prejuízo de suas funções;

XI – cumprir as ordens superiores e comunicar à direção da unidade escolar, de imediato, todas as irregularidades de que tiver conhecimento no local de trabalho;

XII – respeitar o aluno como sujeito do processo educacional e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado, e, não submetê-lo a situação humilhante ou degradante;

XIII – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores;

XIV – participar do processo de planejamento, execução e avaliação e de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino e aprendizagem;

XV – tratar de maneira igual a todos os alunos, pais, servidores do Quadro do Magistério e demais membros da equipe escolar;

XVI – abster-se do cigarro na presença do aluno e dentro da escola;

XVII – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;

XVIII – acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;

XIX – comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado;

XX – não se utilizar de palavras e gestos pornográficos ou obscenos;

XXI – manter a ética e o sigilo profissional;

XXII – fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração;

XXIII – considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino e aprendizagem;

XXIV – participar das Horas de Trabalho Pedagógico na unidade escolar de acordo com a previsão constante nesta Lei, bem como comparecer a todas as convocações e reuniões de cunho didático-pedagógicas, determinadas pela Diretoria Municipal de Educação;

XXV – exercer as atribuições de seu cargo com eficiência e dedicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Parágrafo único. É vedado ao docente do Quadro do Magistério Público Municipal:

- I - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou retirar-se do local de trabalho no horário de expediente sem prévia autorização do superior imediato;
- II - faltar com o respeito aos alunos, aos pais e aos demais servidores e desacatar as autoridades constituídas;
- III - impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material;
- IV - discriminar o aluno e demais servidores por preconceito de qualquer natureza;
- V - fazer uso, durante sua jornada de trabalho, de aparelhos celulares ou qualquer outro equipamento eletrônico para fins pessoais.
- VI - demais disposições

Art. 52 Ocorrendo quaisquer das infrações previstas neste artigo será instaurado Processo Administrativo Disciplinar, respeitado o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se as penalidades previstas na legislação vigente.

SEÇÃO II Dos Direitos

Art. 53 Os direitos dos docentes do Quadro do Magistério Público Municipal, respeitados os demais previstos em lei, consistem em:

- I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografias, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- II - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de aperfeiçoamento e treinamento que visem à melhoria de seu desempenho e aprimoramento profissional;
- III - dispor no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico-pedagógico suficientes e adequados para que possa exercer com eficácia suas funções;
- IV - ter a liberdade de escolha e de utilização de materiais didáticos complementares aos adotados oficialmente pela municipalidade, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino e aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum, sem comprometer a linha pedagógica adotada;
- V - receber remuneração de acordo com o nível correspondente à habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, de acordo com o estabelecido por esta Lei;
- VI - receber remuneração por serviço do nível a que pertence;
- VII - ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

pedagógico independente do regime jurídico a que estiver sujeito;

VIII - receber, por meio do serviço especializado de Educação, assistência ao exercício profissional;

IX - participar como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

X - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XI - reunir-se para tratar de assuntos de interesse da categoria e da Educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

XII - participar das eleições dos membros do Conselho Municipal de Educação e do Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério - FUNDEB, ou outro Fundo que venha a sucedê-lo;

XIII - gozo de férias anuais de 30 (trinta) dias e um terço de remuneração conforme legislação constitucional.

CAPÍTULO IX DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 54 Observados os requisitos legais haverá substituições durante o impedimento legal e temporário dos docentes.

§1º A substituição dos docentes poderá ser exercida por docente do Quadro do Magistério Público Municipal que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo substituído e será regulamentada por Portaria.

§2º Na impossibilidade de se atribuir a substituição a docente titular de cargo, esta poderá ser exercida por docente contratado por tempo determinado classificado em Processo Seletivo definido em legislação própria.

CAPÍTULO X DA VACÂNCIA

Art. 55 A vacância de cargos docentes do Quadro do Magistério Público Municipal ocorrerá nas hipóteses de exoneração, demissão, dispensa e falecimento.

CAPÍTULO XI DA DISPENSA DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Art. 56 A dispensa das funções temporárias de docentes dar-se-á quando:

- I** - for provido cargo de natureza docente;
- II** - da reassunção do titular do cargo;
- III** - for extinto o cargo de natureza docente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

IV - expirar-se o prazo da contratação.

CAPÍTULO XII DA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL E DA READAPTAÇÃO

Art. 57 O docente incapacitado parcial ou totalmente para o exercício das funções próprias de seu cargo será readaptado de acordo com a legislação específica do órgão previdenciário.

Art. 58 A readaptação ocorrerá em cargo ou função compatível com a sua capacidade funcional em unidade escolar ou outros órgãos pertencentes à Diretoria Municipal de Educação, observados os seguintes requisitos:

- I - a readaptação não acarretará diminuição de salários;
- II - a carga horária de trabalho do readaptado será a mesma do cargo de seu provimento originário;
- III - não serão contemplados com pontos de efetivo exercício no Magistério e com pontos de unidade escolar, para fins de atribuição de classes ou aulas;
- IV - não farão jus às promoções e progressões funcionais previstas nesta Lei.

§1º Havendo restabelecimento da capacidade de trabalho, assim constatado em inspeção médica, cessa a readaptação, devendo o readaptado retornar ao cargo originário.

§2º O readaptado não pode, sob qualquer pretexto, negar-se a se submeter à inspeção médica periódica, que será realizada mediante convocação feita pela Administração Municipal ou pelo órgão previdenciário.

§3º Se o readaptado negar-se a submeter à inspeção médica periódica será instaurado Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO XIII DA APOSENTADORIA

Art. 59 Os docentes da carreira do Magistério, ao se aposentarem, terão seus proventos calculados na forma prevista na Constituição Federal e na legislação previdenciária vigente.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Art.60 Os atuais integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal ficam enquadrados conforme dispor a tabela de vencimentos vigente.

§1º Os docentes serão enquadrados na tabela de salários em níveis e graus cujos valores sejam iguais ou imediatamente superiores ao atual valor recebido, considerando-se as promoções e progressões funcionais que obtiveram ao longo da carreira, na classe a que pertencem, respeitada a jornada semanal de trabalho a que estiverem sujeitos.

§2º Na impossibilidade de enquadramento do docente, na forma estabelecida no parágrafo anterior, o mesmo será enquadrado em grau e nível correspondente às promoções e progressões previstas nesta Lei, recebendo a diferença de salário apurada a título de vantagem pessoal.

§3º A vantagem pessoal prevista no parágrafo anterior será reajustada na mesma data e no mesmo índice concedido a título de revisão geral anual aos servidores municipais, e será considerada para fins de cálculo das demais vantagens do docente.

Art.61 Aplicam-se subsidiariamente aos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, naquilo que com a presente Lei não conflitar, as disposições constantes na Lei Complementar 241/2019, e demais leis municipais.

Art.62 Fica criada a Comissão Paritária de Acompanhamento da Carreira e da Qualidade dos Serviços Educacionais, cujos membros terão suas designações pelo prazo máximo de 3(três) anos, com a atribuição de estudar as condições de trabalho e propor políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

Art.63 A Comissão terá a seguinte composição:

- I – 2(dois) representantes da Diretoria Municipal de Educação, sendo um deles o presidente;
- II – 1(um) representante dos cargos e funções de suporte pedagógico, escolhido pelos pares;
- III – 1(um) representante dos cargos de docentes, escolhido pelos pares.

§1º As designações serão efetuadas por ato do Chefe do Poder Executivo, observadas as indicações de cada segmento.

§2º O eventual desligamento dos representantes ensejará nova indicação, no caso do inciso I e a nomeação do seguinte na lista de votação, no caso dos incisos II e III.

Art.64 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar os atos necessários à execução da presente Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

suporte pedagógico, escolhido pelos pares;

III – 1(um) representante dos cargos de docentes, escolhido pelos pares.

§1º As designações serão efetuadas por ato do Chefe do Poder Executivo, observadas as indicações de cada segmento.

§2º O eventual desligamento dos representantes ensejará nova indicação, no caso do inciso I e a nomeação do seguinte na lista de votação, no caso dos incisos II e III.

Art.64 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar os atos necessários à execução da presente Lei.

Art.65 As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação própria consignada em orçamento, suplementada, se necessário.

Art.66 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.67 Revogam-se a Lei Municipal nº 2227, de 18 de julho de 2007 e alterações posteriores.

Publicação nos termos da Lei nº 2709 de 29 de novembro de 2017, e arquivado junto ao setor administrativo próprio.

Itapuí, 29 de Dezembro de 2022.


ANTONIO ÁLVARO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO I

CLASSE DE DOCENTES			
SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
Denominação	Quant.	Denominação	Quant.
Professor de Pré-Escola	36	Professor de Educação Infantil	70
Professor de Educação Infantil	34		
Professor de Educação Básica I	39	Professor de Educação Básica I	39
Professor de Educação Física	04	Professor de Educação Básica II • de acordo com a carga horária	10
Professor de Arte e Professor de Inglês	05		
Professor de Educação Especial	01		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO II

CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO				
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
Denominação	Quant.	Tabela	Denominação	Quant.
Professor Coordenador Pedagógico	09	-	Professor Coordenador Pedagógico	09
Vice-Diretor de Escola	01	-	Vice-Diretor de Escola	01
Diretor de Escola	05	-	Diretor de Escola	05
Psicopedagogo	01	-	Psicopedagogo	01
Supervisor de Ensino	01	-	Supervisor de Ensino	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO III

Denominação	Campo de atuação	Gratificação (R\$) <small>Reajustável de acordo com o índice de reajuste geral do servidor público</small>
Professor Coordenador Pedagógico	Educação Infantil – Creche	2.000,00
	Educação Infantil – Pré-escola	2.000,00
	Ensino Fundamental	2.000,00
Vice-Diretor de Escola	Educação Infantil – Creche	3.000,00
	Educação Infantil – Pré-escola	3.000,00
	Ensino Fundamental	3.000,00
Diretor de Escola	Educação Infantil -- Creche	4.000,00
	Educação Infantil – Pré-escola	4.000,00
	Ensino Fundamental	4.000,00
Supervisor de Ensino	Escolas e Creches Públicas Municipais	5.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO IV

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO	Coordenar as atividades pedagógicas da(s) unidade(s) escolar(es), de modo que haja a articulação e mobilização da equipe escolar na construção, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.	<p>Assessorar a Direção da unidade escolar nas atividades pedagógicas atinentes à área da coordenação;</p> <p>Coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico atinente à modalidade da coordenação;</p> <p>Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos;</p> <p>Acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto pedagógico pertinente;</p> <p>Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação paralela da aprendizagem dos alunos, bem como a classificação e reclassificação dos mesmos;</p> <p>- Garantir que a HTPC contribua para a formação do docente;</p> <p>Preparar e coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas de trabalho pedagógico coletivo;</p> <p>Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária;</p> <p>Prestar assistência técnica, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos e organizando as atividades;</p> <p>Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico;</p> <p>Interagir com as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório;</p> <p>Assessorar a Direção da Escola, especialmente quanto a:</p> <p>agrupamento de alunos;</p> <p>organização de horário de aulas e do calendário escolar;</p> <p>utilização dos recursos didáticos da escola.</p> <p>- Garantir a execução dos planos de ensino;</p> <p>- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos de ensino.</p> <p>Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

		<p>Participar da elaboração das propostas pedagógicas das unidades escolares da rede municipal de ensino;</p> <p>Coordenar e participar de todas as atividades pedagógicas das unidades escolares;</p> <p>Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos das unidades escolares, visando à melhoria da qualidade de ensino;</p> <p>Propor medidas para avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;</p> <p>Apontar e propor soluções para os problemas educacionais a serem tratados;</p> <p>Coordenar as atividades de todos os projetos educacionais desenvolvidos nas unidades escolares;</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar estudos e pesquisas relacionados a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informações e analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento.- Analisar os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo.- Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas cumulativas, prontuários e relatório, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índices de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário.- Promover a obtenção de materiais didáticos indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a Direção do estabelecimento, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos.- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.
VICE-DIRETOR DE ESCOLA	Atuar em colaboração com o Diretor de Escola e substituí-lo em suas ausências e impedimentos na direção de todas as atividades	<ul style="list-style-type: none">- Responder pela Direção da Escola no horário que lhe for confiada;- Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor;- Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

	pedagógicas e administrativas inerentes à unidade escolar e comunidade.	<ul style="list-style-type: none">- Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, à manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar;- Ajudar no controle e recebimento da merenda escolar;- Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional;- Colaborar com o Diretor no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e demais servidores;- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.
diretor de escola	Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à unidade escolar e Comunidade.	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir toda a política educacional na unidade escolar.- Aplicar suas disciplinas aos servidores junto com o Departamento Municipal de Educação.- Manter todo o material da unidade escolar inventariado e em dia.- Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar.- Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando à melhoria da qualidade de ensino.- Possibilitar reflexão e a prática docente.- Favorecer o intercâmbio de experiências.- Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem.- Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem efetuados.- Propor alternativas de resolver os problemas levantados.- Supervisionar as atividades e recuperação de alunos.- Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da unidade escolar, tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc.- Comunicar ao superior toda e qualquer ausência da unidade escolar.- Criar condições de organização, disciplina, interação interpessoal.- Supervisionar a merenda escolar na unidade escolar.- Organizar os eventos cívicos e comemorativos da unidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

		<ul style="list-style-type: none">- Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade escolar.- Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores.- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato.- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.- Subordinar-se e cumprir todas as determinações do Departamento Municipal de Educação.
Psicopedagogo	Realizar pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, procedendo ao estudo dos educadores e do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas.	<ul style="list-style-type: none">- realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;- utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;- realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;- apoiar os trabalhos realizados nos espaços institucionais;- Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas empregadas, e àquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação;- prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo;- realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino;- Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

		<ul style="list-style-type: none">- Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção;- Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de projetos;- Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais;- Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários;- Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos;- executar atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
SUPERVISOR DE ENSINO	assessorar, orientar, monitorar, acompanhar, avaliar e subsidiar a equipe escolar no desenvolvimento de capacidades e atitudes necessárias para a promoção da qualidade da educação e no comprometimento com as aprendizagens dos estudantes.	<ul style="list-style-type: none">- Assessorar o corpo docente para promoção de suas expectativas para melhorias do ambiente escolar;- Realizar interlocução com a Diretoria de Educação em questões que versem sobre o aprimoramento e valorização da atividade docente;- Realizar diagnósticos em relação a rede de ensino e desenvolver



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO V

DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS DE PROVIMENTO
Professor de Educação Infantil	Concurso Publico de Provas ou Provas e Títulos	Curso Normal nível médio ou superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica para atuar na Educação Infantil.
Professor de Educação Básica I	Concurso Publico de Provas ou Provas e Títulos	Curso Normal nível médio ou superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica para atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
Professor de Educação Básica II	Concurso Publico de Provas ou Provas e Títulos	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor Coordenador Pedagógico	Designação em função de confiança	Curso de nível superior em Pedagogia ou pós graduação em area da edcução e experiência mínima de 3 anos como docente no ensino básico.
Vice-Diretor	Designação em função de confiança	Curso de nível superior em Pedagogia ou pós graduação em area da edcução e experiência mínima de 5 anos como docente no ensino básico.
Diretor de Escola	Designação em função de confiança	Curso de nível superior em Pedagogia ou pós graduação em area da edcução e experiência mínima de 5 anos como docente no ensino básico..
Psicopedagogo	Concurso Público de provas e títulos	Curso de nível superior em nas áreas de Pedagogia ou Psicologia e especialização na área de Psicopedagogia
Supervisor de Ensino	Designação em função de confiança	Curso de nível superior em Pedagogia ou pós graduação em area da edcução e experiência mínima de 10 anos como docente no ensino básico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO VI

JORNADA SEMANAL (TOTAL)	HORAS EM ATIVIDADES COM ALUNOS	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO SOB ORIENTAÇÃO	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO EM LOCAL LIVRE
15	10	02	03	00
16	11	02	03	00
18	12	02	04	00
20	13	02	04	01
21	14	02	04	01
23	15	02	04	02
24	16	02	04	02
26	17	02	05	02
27	18	02	05	02
29	19	02	05	03
30	20	02	05	03
32	21	02	06	03
33	22	02	06	03
35	23	02	07	03
36	24	02	07	03
38	25	02	07	04
40	26	02	08	04