LEI Nº 2.227
DE 18 DE JULHO DE 2007

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério Público Municipal de ITAPUÍ, Estado de São Paulo, revogando em todos os termos a Lei Municipal n°1.659, de 23 de julho de 1993, e dá outras providências.

JOSÉ GILBERTO SAGIORO, Prefeito do Município de ITAPUÍ, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de ITAPUÍ aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO

Art. 1º Ficam instituídas as normas regulamentadoras da relação funcional dos servidores do Quadro do Magistério Municipal, através do presente Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério Público Municipal de ITAPUÍ, Estado de São Paulo, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB n. 9.394/96 de 20 de dezembro de 1996, Constituição da República Federativa do Brasil, Emenda Constitucional n° 53, de 06 de dezembro de 2006, Decreto-Lei Federal n° 5.452, de 1° de maio de 1943, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho CLT, e suas alterações, e a Lei Federal Complementar n° 2000, de 04 de maio de 2000- (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 2º O Plano de Cargos e Vencimentos tem por objetivo estruturar o Quadro do Magistério Público de ITAPUÍ, estabelecendo normas de enquadramento e tabela de vencimentos, de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas nacionais e pelos planos educacionais do Município.

§ 1°– O exercício do Magistério inspirar-se-á nos seguintes princípios e valores:

I - respeito aos direitos humanos;

II - amor à liberdade;

III - reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do país;

IV – igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

V – gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

VI - empenho pelo desenvolvimento do educando;

VII - respeito à personalidade do educando;

VIII – valorização do profissional da educação;

IX – garantia do padrão de qualidade;

X – padrões mínimos de qualidade de ensino;

XI - auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e profissional

XII – obrigatoriedade do oferecimento de arte e educação física com professores especialistas, aos alunos dos ciclos I e II do Ensino Fundamental.

XIII – obrigatoriedade do oferecimento de reforço escolar contínuo por meio de projetos educacionais.

§ 2° - O regime jurídico do Magistério Público Municipal de Itapuí é o celetista.

Art. 3º Para os efeitos deste Plano de Carreiras, estão abrangidos os profissionais do magistério que exercem a docência e as atividades de suporte pedagógico direto à docência.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 4º. Entende-se por pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal de ITAPUÍ o conjunto de servidores que, nas unidades escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação ministra aulas e administra, assessora, gerência, supervisiona, coordena, orienta, planeja e avalia as atividades inerentes ao ensino, à educação a cargo do Município e que, por sua condição funcional, está subordinado às normas pedagógicas e aos regulamentos desta lei.

Art. 5º O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de ITAPUÍ é composto por profissionais da educação, pertencentes as seguintes classes:

I – docentes:

a) Professor de Educação Básica I – de 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental, na regência de classes;

b) Professor de Educação Básica II – da 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental, Médio e Profissionalizante na ministração de aulas, ou na regência de classe de Educação Especial.

II – suporte técnico-pedagógico:

a)- Professor Coordenador Pedagógico;

b)- Psicopedagogo;

c)- Vice-Diretor de Escola;

d)- Diretor de Escola;

e)- Supervisor de Ensino.

§ 1º Os Professores de Educação Básica I poderão, desde que habilitados, ministrar aulas dos ciclos III e IV do Ensino Fundamental, com a retribuição referente a essas aulas, calculadas com base na legislação vigente.

§ 2º Os profissionais de suporte técnico-pedagógico são os que desempenham atividades de suporte às atividades de docência, cabendo-lhes as atribuições de planejar, inspecionar, supervisionar, orientar e administrar a Educação em seus diferentes níveis.

Art. 6º Para os efeitos desta lei são adotadas as seguintes definições:

I - servidor público - pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - cargo público - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, instituído no quadro de pessoal, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

III - quadro de pessoal - conjunto de cargos de carreira ou isolados, funções de confiança e cargos comissionados;

IV – classe de cargos - grupamento 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;

V - carreira - conjunto de classes semelhantes, organizadas segundo a natureza do trabalho e o grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VI – vencimento – é a retribuição pecuniária básica fixada em lei e pago mensalmente ao servidor público, pelo exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função;

VII – remuneração – é o valor correspondente ao vencimento, acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebidas mensalmente pelo servidor público;

VIII – atividades do magistério – atribuições dos servidores do Quadro do Magistério que ministram aulas, planejam, dirigem, coordenam, supervisionam e orientam o processo de ensino-aprendizagem;

IX – profissional do magistério – os integrantes do Quadro do Magistério Público do Município de ITAPUÍ;

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º Os cargos previstos nesta Lei são de provimento efetivo e em comissão.

Art. 8º São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares e eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;

VI - habilitação legal para exercício da profissão.

Art. 9º Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do agistério serão organizados em classes, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem desempenhadas por seus ocupantes, na forma prevista nesta lei.

Art. 10. Os cargos de natureza efetiva serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores;

II - por nomeação, precedida de concurso público de provas e títulos;

III - pelas demais formas previstas em lei.

Art. 11. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 12. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta lei será autorizado pelo Prefeito Municipal mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, desde que exista vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

Parágrafo único - Deverão constar dessa solicitação:

I - denominação e nível de vencimento da classe;

II - quantitativo dos cargos a serem providos;

III - prazo desejável para provimento;

IV - justificativa para a solicitação de provimento.

CAPÍTULO IV
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 13. Os concursos públicos de ingresso de pessoal do magistério observarão os parâmetros validados pela Secretaria Municipal de Educação quanto à composição de demanda para constituição de vaga.

§ 1º Não se realizará novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado.

§ 2º A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, far-se-á em rigorosa ordem de classificação dos candidatos.

Art. 14. Respeitadas as exigências de habilitação e normas estabelecidas por esta lei, os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais elaboradas por instituições de comprovada idoneidade, juntamente com a Administração Pública Municipal, que estabelecerão:

I – a modalidade de concurso;

II – o conteúdo das provas e a natureza dos títulos;

III - as condições para poder prestar o concurso;

IV - os critérios de aprovação e classificação;

V - o número de vagas disponíveis;

VI - o prazo de validade do concurso.

Art. 15. Na realização do concurso serão aplicadas provas escritas, conforme as características do cargo e as especificações constantes do edital**.**

Parágrafo único. As provas para o cargo de Professor serão orientadas para as áreas de atuação estabelecidas no Anexo III desta lei.

CAPÍTULO V
DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 16. A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á de acordo com o estabelecido nos Anexos desta lei.

Parágrafo único - A educação básica consiste na educação infantil, no ensino fundamental, no ensino médio e no ensino profissionalizante, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

CAPÍTULO VI
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 17. A progressão funcional consiste na passagem dos profissionais para a referência imediatamente superior, mediante comprovação de formação obtida pela via acadêmica, observados os seguintes critérios:

I – Professor de Educação Básica I

a) da referência que se encontra para a referência imediatamente superior, ao professor com habilitação em grau superior de ensino ou normal superior, obtida em instituição reconhecida oficialmente;

b) da referência que se encontra para a referência imediatamente superior, ao professor graduado em curso de pós-graduação lato sensu com duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, em área ou temática inerente ao desempenho de suas atividades de docência;

c) da referência que se encontra para a referência imediatamente superior, ao professor graduado em curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado), realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, em área ou temática inerente ao desempenho de suas atividades de docência;

d) da referência que se encontra para a referência imediatamente superior, ao professor graduado em curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado), realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou

credenciada conforme legislação, em área ou temática inerente ao desempenho de suas atividades de docência.

II - Professor de Educação Básica II:

a) da referência que se encontra para a referência imediatamente superior, ao professor graduado em curso de licenciatura plena em pedagogia realizada por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, em área ou temática inerente ao desempenho de suas atividades de docência;

b) da referência que se encontra para a referência imediatamente superior, ao professor graduado em curso de pós-graduação em nível de especialização, realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, em área ou temática inerente ao desempenho de suas atividades de docência;

c) da referência que se encontra para a referência imediatamente superior, ao professor graduado em curso de pós-graduação em nível de mestrado, realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, em área ou temática inerente ao desempenho de suas atividades de docência.

d) da referência que se encontra para a referência imediatamente superior, ao professor graduado em curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado), realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, em área ou temática inerente ao desempenho de suas atividades de docência.

III – Suporte Técnico-Pedagógico:

a) da referência que se encontra para a referência imediatamente superior, ao professor com habilitação em grau superior de ensino ou normal superior, obtida em instituição reconhecida oficialmente;

b) da referência que se encontra para a referência imediatamente superior, ao professor graduado em curso de pós-graduação lato sensu com duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, em área ou temática inerente ao desempenho de suas atividades de docência;

c) da referência que se encontra para a referência imediatamente superior, ao professor graduado em curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado), realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, em área ou temática inerente ao desempenho de suas atividades de docência;

d) da referência que se encontra para a referência imediatamente superior, ao professor graduado em curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado), realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, em área ou temática inerente ao desempenho de suas atividades de docência.

Parágrafo único. A progressão funcional independe de interstício de tempo de serviço e considerará para fins de enquadramento na nova referência, o grau em que o profissional do magistério encontrava-se anteriormente enquadrado.

CAPÍTULO VII
DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 18. A promoção horizontal consiste na evolução do servidor para o grau imediatamente superior dentro da mesma referência e combinação dos seguintes fatores:

I - interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício no quadro de funcionários do magistério;

II - fatores de avaliação do desempenho profissional constando de:

a) assiduidade:

1. participar de cursos de capacitação oferecidos pelo Município, ou pelo sistema de ensino vigente;
2. participar do encerramento de festividades e projetos;
3. ter até 6 (seis) faltas justificadas por ano;
4. participar assiduamente do trabalho coletivo.

b) capacidade organização:

1. análise constante dos portifólios dos docentes que contém os registros de desempenho das aulas ministradas;
2. análise constante dos portifólios que contém os registros dos alunos;
3. obrigatoriedade da confecção e uso de recursos inerentes ao desenvolvimento da aula.

c) domínio da prática docente, e da tecnologia usada como apoio pedagógico, isto é:

1. ter noções básicas de informática;
2. saber utilizar os recursos modernos de multimídia.

d) comunicação:

1. desenvolvimento da cultura de respeito e cordialidade no ambiente escolar;
2. interesse pela pesquisa e aplicação das inovações pedagógicas;
3. comprometimento e motivação

III - atualização profissional obtida em programas de formação continuada da Secretaria Municipal de Educação ou de instituição educacional de reconhecida especialização, na forma de:

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

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

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

d) cursos de formação complementar, de especialização e estágios

e) participação em seminários, fóruns, cursos, palestras, jornadas e congressos;

f) premiação em concursos na área educacional;

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

h) premiação por mérito acadêmico.

Parágrafo único. Os cursos referidos nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso III perderão a validade decorridos 5 (cinco) anos a contar da apresentação, para efeitos da promoção horizontal.

Art. 19. Os cursos utilizados para efeito de promoção horizontal não poderão ser computados para futuras promoções.

Art. 20. São requisitos mínimos para o profissional do magistério concorrer à promoção horizontal:

I – ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício;

II – ter obtido desempenho acima da média em todas as avaliações da Comissão do Processo de Evolução Funcional.

§ 1º Para efeito do cumprimento do interstício mínimo, a que se refere o inciso I, não será considerado o tempo em que o profissional do magistério esteve afastado:

I - por licença para tratar de assuntos particulares;

II - acima de 120 (cento e vinte) dias, por motivo de doença em pessoa da família;

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

IV – para o exercício de mandato eletivo;

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

Art. 21. Obedecidos os requisitos do artigo anterior desta lei, o profissional do magistério será enquadrado em grau imediatamente superior na data de homologação de cada processo de evolução funcional por promoção horizontal.

Art. 22. Fica incumbida a Secretaria Municipal de Educação de implementar as ações necessárias à progressão funcional e à promoção horizontal, em especial ao desempenho profissional e ao desempenho institucional e demais providências relativas ao evento, incluídos os estudos de disponibilidade financeira.

Art. 23. Fica instituída a Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF) para implementar as ações necessárias à promoção horizontal, e demais providências relativas ao evento.

Art.24. Os membros da Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF) serão escolhidos dentre aqueles que compõem o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), conforme Lei Municipal n° 2.208, de 21 de março de 2007**.**

Art. 25. A Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF) realizará reuniões ordinárias semestrais, com a presença mínima de 3 (três) membros, que serão marcadas pelo seu presidente.

Art. 26. O mandato dos membros da Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF) é de 04 (quatro) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

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

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

Art.27. À Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF) compete:

Parágrafo único - Analisar e pontuar a evolução funcional dos servidores da educação, determinando a sua passagem para o grau

imediatamente superior dentro da mesma referência, quando for o caso, de acordo com o artigo 18 desta Lei.

Art.28. Não poderá participar da Comissão, o cônjuge, o convivente ou o parente do servidor em avaliação, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, caso assim forem instituídos.

Art.29. Compete à Secretaria Municipal de Educação, fazer os registro dos fatores que compõem a evolução funcional, constantes no artigo 18, que serão analisados pela Comissão do Processo de Evolução Funcional (CPEF), para fins da progressão horizontal.

Parágrafo único. Ao final de cada avaliação realizada nos meses de Junho e Novembro de cada ano pela comissão, o docente terá acesso aos registros conclusivos para efeito de Evolução Funcional, para fins de Progressão Horizontal.

CAPÍTULO VIII
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 30. A jornada semanal de trabalho do docente é constituída de horas atividades com alunos, de horas de trabalho pedagógico na escola (HTPC) e de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) pelo docente, sendo:

I - jornada básica de trabalho docente de 30 horas semanais:

a) 25 (vinte e cinco) horas em atividades com alunos;

b) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola (HTPC);

c) 03 (três) horas em local de livre escolha pelo docente (HTPL).

II - jornada básica de trabalho docente de 24 horas semanais:

a) 20 (vinte) horas em atividades com alunos;

b) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola (HTPC);

c) 02 (duas) horas em local de livre escolha pelo docente (HTPL).

III – no caso de o conjunto de horas-aulas a serem cumpridas pelo professor efetivo for inferior à fixada no inciso II deste artigo, fica configurada a Carga Reduzida de Trabalho Docente, devendo ele complementar a jornada a 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:

a) quanto à Unidade Escolar, em primeiro lugar aquela em que se encontra;

b) em outras instituições Escolares, de acordo com a sua ordem de classificação e após o atendimento da constituição da jornada dos docentes da própria Unidade Escolar;

c) quanto à disciplina, em primeiro lugar a que é própria do cargo e depois nas disciplinas em que tiver habilitação ou experiência comprovada.

IV – não havendo enquadramento possível no inciso II deste artigo, o docente cumprirá na Rede Municipal, a critério da Secretaria Municipal de Educação, as horas-aulas que forem necessárias para constituição de referida jornada, em atividades relacionadas a:

a) assumir as atribuições de Professor Coordenador Pedagógico, na Unidade Escolar, onde não houver docente devidamente designado;

b) colaborar no processo de integração escola-comunidade;

c) projetos educacionais de interesse da SECRETARIA Municipal de Educação;

d) ministrar aulas de reforço, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;

e) reger classes ou ministrar aulas a qualquer título.

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

Art. 31. As jornadas de trabalho não se aplicam aos professores substitutos, que deverão ser remunerados conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

Art. 32. Entende-se por carga horária o conjunto de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

§ 1º Quando o conjunto de horas atividade com alunos for diferente de jornada de trabalho, a ele corresponderão horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente, de acordo com o quadro a seguir:

Horas em atividade com alunos	Horas de trabalho pedagógico na escola	Horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo

		docente
33	3	4
28 a 32	3	3
23 a 27	2	3
18 a 22	2	2
13 a 17	2	1
10 a 12	2	0

§ 2º Para a hipótese de acumulação de dois cargos docentes ou de um cargo de suporte pedagógico com um cargo de docente, a carga horária total não poderá exceder o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais e desde que haja compatibilidade de horários.

§ 3º As horas de trabalho pedagógico na escola (HTPC) deverão ser utilizadas para cursos de formação continuada, outras atividades pedagógicas e de estudo, de caráter coletivo organizadas pela escola, bem como para atendimento a pais de alunos.

§ 4º As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) pelo docente destinam-se à preparação de aulas e à avaliação de trabalhos dos alunos.

Art. 33. Os docentes titulares de cargo com jornada inicial de trabalho docente e jornada básica de trabalho docente poderão exercer carga suplementar de trabalho até o limite total de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do quadro a que se refere o § 1º do artigo anterior.

§ 1º Entende-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.

§ 2º As horas prestadas a título de carga suplementar de trabalho são constituídas de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

Art. 34. Os profissionais de suporte pedagógico terão jornada de trabalho total de 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO IX
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 35. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, não inferior a um salário mínimo, constante no Anexo IV desta lei.

Art. 36. O vencimento dos servidores públicos do Quadro do Magistério somente poderá ser fixado ou alterado por lei observada a iniciativa do Poder Executivo, e deverá respeitar os princípios da isonomia salarial.

§ 1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, desde que observados os limites dispostos na Constituição Federal.

§ 2º Os profissionais do Quadro do Magistério terão vencimentos compatíveis com as atribuições inerentes aos cargos e funções exercidos, bem como quanto à titulação e a jornada de trabalho.

Art. 37. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

§ 1º As vantagens pecuniárias permanentes a que se refere o caput deste artigo são o adicional por tempo de serviço (qüinqüênio), a sexta parte dos vencimentos, o mudança de grau (triênio) que incidirão sobre o valor correspondente à carga suplementar de trabalho docente, de acordo com as Leis Municipais n°s 1.591, de 09 de abril de 1992 e suas alterações e n° 1.445, de 15 de março de 1989 e suas alterações.

§ 2º Além das vantagens pecuniárias previstas no parágrafo anterior, os servidores do Quadro do Magistério fazem jus às vantagens previstas no Plano de Carreiras dos Servidores Públicos do Município de ITAPUÍ.

Art. 38. Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, à política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

CAPÍTULO X
DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS

Art. 39. O Calendário Escolar anualmente instituído pela Secretaria Municipal de Educação determinará os períodos de férias e recessos

escolares dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal em exercício na unidade escolar e nas unidades da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Além das férias anuais de 30 (trinta) dias, a Secretaria fará constar do Calendário Escolar, os períodos em que haverá cumprimento de atividades educacionais durante o recesso escolar.

§ 2º Consideram-se efetivamente exercidas as horas-aula e horas de trabalho pedagógico que o docente deixar de prestar por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior e de recesso escolar.

§ 3º No período de recesso, o profissional poderá ser convocado pela Secretaria Municipal de Educação para participação em cursos, congressos, simpósios e demais atividades consideradas relevantes.

Art. 40. Os profissionais de educação poderão ser afastados de seus cargos, mediante autorização do Secretário Municipal de Educação, para os seguintes fins:

I - prover cargo em comissão;

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

III - exercer função ou substituir ocupante de cargo, quando este estiver afastado, sendo da mesma classe do Quadro do Magistério;

Parágrafo único. Nos afastamentos referidos no inciso II o docente deverá cumprir a jornada de trabalho, na qual está incluído.

CAPÍTULO XI
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 41. Para efeito desta lei, cargos de provimento em comissão são aqueles previstos no Anexo II.

Parágrafo único. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Art. 42. As nomeações para Diretor de Unidade Escolar serão feitas pelo Secretário Municipal de Educação, com a anuência do Prefeito, obedecendo-se aos requisitos exigidos para o cargo e atuação no Magistério Público do Município de ITAPUÍ.

Art. 43. O Vice-Diretor de Escola será indicado pelo Secretário Municipal de Educação, com a anuência do Prefeito Municipal.

Art. 44. A indicação para Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar deverá ser efetuada pelo Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único – O candidato deverá possuir experiência comprovada e habilitação na área de atuação a que está sendo indicado, e estar atuando há 03 (três) anos ininterruptos, nas atividades de docente do Magistério Público Municipal de Itapuí.

Art. 45. A indicação do Supervisor de Ensino e do Psicopedagogo será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 46. É vedada a acumulação de 02 (dois) ou mais cargos em comissão.

Art. 47. As descrições de competências atribuídas aos ocupantes dos cargos em comissão do Magistério estão constantes no Anexo desta lei.

Art. 48. Serão assegurados aos ocupantes de cargo em comissão todos os seus direitos, tais como, pontuação, estágio probatório, tempo de serviço e os institutos da progressão funcional e da promoção horizontal, referentes aos cargos de origem.

CAPÍTULO XII
DA READAPTAÇÃO

Art. 49. Readaptação é o aproveitamento do servidor efetivo do Quadro do Magistério, que tiver sua capacidade de trabalho reduzida em decorrência de doença profissional, para o exercício de atribuições compatíveis com sua situação, mantido o cargo que ocupa.

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

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

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

Art. 50. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, em relação à situação funcional dos servidores com capacidade de trabalho reduzida em decorrência de doença profissional, expedir normas, bem como atuar em conjunto para acompanhamento, controle e avaliação da situação desses servidores.

CAPÍTULO XIII
DA LOTAÇÃO

Art. 51. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades do Magistério Público Municipal de ITAPUÍ.

Art. 52. A lotação das unidades escolares, de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Educação, será estabelecida anualmente, através do Processo de Escolha e Atribuição de Classes e Aulas, que operar-se-á de acordo com a forma prevista através de decreto do Poder Executivo.

Parágrafo único. O processo de atribuir classes e aulas orienta-se pelos seguintes objetivos:

I - fixar na unidade educacional, de acordo com a demanda, os docentes do Quadro do Magistério;

II - atribuir uma jornada de trabalho do docente;

III - definir o horário e o turno de trabalho dos docentes, conforme o campo de atuação;

IV - viabilizar o trabalho pedagógico coletivo, de modo que todos possam cumprir suas respectivas cargas horárias.

Art. 53. Caberá aos Diretores de Escola, orientados pela Secretaria Municipal de Educação, tomar as providências necessárias à execução, à divulgação e ao acompanhamento das normas que orientam o Processo de Escolha e Atribuições de Classes, de forma a estabelecer a lotação das unidades escolares.

Parágrafo único. Compete aos Diretores de Escola compatibilizar e harmonizar a constituição de classes dentro do horário de funcionamento dos turnos, tendo em vista o Plano de Metas da escola.

Art. 54. Em caso de desativação de qualquer unidade escolar ou redução do número de classes, os professores excedentes deverão participar obrigatoriamente da remoção.

Art. 55. Caberá à Secretaria Municipal de Educação baixar normas complementares para o procedimento de distribuição da força de trabalho do pessoal do Magistério Público da rede de ensino municipal e os da rede estadual das escolas municipalizadas.

CAPÍTULO XIV
DA REMOÇÃO

Art. 56. Remoção é a movimentação dos integrantes do Quadro do Magistério entre as unidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Dar-se-á a remoção:

I - a pedido, atendida a conveniência do serviço e observado a data da última remoção.

§ 2º A remoção poderá ocorrer:

I - por classificação;

II - por permuta.

Art. 57. As inscrições para remoção por classificação serão feitas mediante requerimento de inscrição.

§ 1º A classificação será feita por tempo de serviço no Magistério Público do Município de ITAPUÍ e, em havendo empate, o desempate será por maior tempo de serviço público no Município de ITAPUÍ e por maior idade.

§ 2º As vagas para remoção compreenderão:

I – as livres, que são as existentes nas unidades escolares, em decorrência de vacância de cargos, bem como de instalações de novas classes ou unidades escolares;

II – as potenciais, que são as pertencentes aos candidatos inscritos para remoção.

Art. 58. A remoção por permuta será realizada em período diverso à remoção por classificação e só será admissível no período compreendido entre o término de um ano letivo e o início do outro.

Art. 59. O professor afastado de seu cargo para o exercício de cargo em comissão poderá ser removido para atender necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 60. A remoção por permuta far-se-á a requerimento de ambos os interessados não podendo, todavia, permutar os professores que não estejam no efetivo exercício da regência de classe.

Art. 61. Não será autorizada permuta ao professor que:

I – tenha alcançado o tempo de serviço necessário à aposentadoria ou para aquele a quem falte apenas 03 (três) anos para completar este prazo;

II – encontre-se em processo de avaliação médica para readaptação profissional;

III – pretenda permuta para unidade de lotação com quadro excedente na mesma área de atuação que a sua;

IV – que tenha se beneficiado desse processo em período inferior a 03 (três) anos.

Art. 62. Caberá à Secretaria Municipal de Educação baixar normas complementares para o procedimento de remoção.

CAPÍTULO XV
DA SUBSTITUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE DOCÊNCIA E DAS FALTAS

Art. 63. Haverá substituição para o exercício das funções de docentes sempre que se configurar ausência, a qualquer título, dos titulares de cargo de Professor.

Art. 64. O recrutamento dos professores substitutos será realizado mediante seleção pública, de acordo com as normas fixadas pela Administração Pública municipal.

Art. 65. Aplicam-se ao professor substituto, no que couber, as atribuições e responsabilidades inerentes ao exercício da docência, bem como os direitos e deveres fixados nesta Lei.

Art. 66. Configurada a ausência de servidores efetivos para exercício da docência, no curso do ano letivo, por quaisquer razões, fica a Prefeitura Municipal autorizada a contratar professores por tempo determinado, visando à continuidade das atividades de ensino-aprendizagem.

Art. 67. A freqüência deverá ser registrada diariamente pelo próprio profissional do magistério, observando rigorosamente o seu horário de trabalho, previamente estabelecido.

§ 1º Nenhum profissional do magistério poderá deixar o seu local de trabalho, durante o expediente, sem autorização da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O desconto das faltas injustificadas do ocupante de cargo de Professor dar-se-á observado o número de aulas dadas, considerado o seu regime de trabalho.

Art. 68 O profissional do magistério é obrigado a avisar a Secretaria Municipal de Educação, no dia em que, em razão de doença, não puder comparecer ao seu local de trabalho.

§ 1º Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada, sob pena de ter descontados da sua remuneração os dias de ausência.

§ 2º A falta justificada ao serviço por motivo de doença do profissional do magistério e/ou cônjuge, companheiro(a), descendentes e ascendentes será registrada no assentamento individual, mediante a seguinte regulamentação:

a) quando a falta for de 01 (um) dia por mês, o profissional do magistério justificará sua ausência mediante apresentação de atestado médico acompanhado de requerimento à Secretaria Municipal de Educação, no primeiro dia útil subseqüente;

b) quando o profissional do magistério tiver mais de 01 (uma) falta consecutiva no mês, deverá justificar sua ausência por meio de licença para tratamento de saúde, atestada por órgão médico oficial.

§ 3º As faltas ao serviço por motivos particulares não serão justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência o sábado e o domingo, ou feriado, quando intercalados.

§ 4º Quando o servidor chegar ao local de trabalho com atraso superior a 30 minutos, ou quando se retirar, por igual fração, antes do término do horário de trabalho perderá 1/3 dos vencimentos do dia.

§ 5º É vedado ao servidor da educação durante o horário de expediente, manter no seu local de trabalho, pessoas da sua família que não façam parte daquele estabelecimento, exceto em eventos festivos.

Art. 69 O profissional do magistério poderá faltar ao serviço:

§ 1º - 03 (três) dias consecutivos, por motivo de seu casamento.

§ 2º - 05 (cinco) dias consecutivos, por motivo de nascimento de filho;

§ 3º -02 (dois) dias consecutivos por motivo de falecimento de descendente, ascendente, cônjuge, companheiro(a) e irmãos;

§ 4º - O profissional do magistério que fizer jus aos afastamentos referidos nos parágrafos anteriores, deverá apresentar o motivo das faltas através de requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Educação, no dia letivo imediato, acompanhado dos documentos comprobatórios.

CAPÍTULO XVI
DA SUBSTITUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 70. Haverá substituição para o exercício das funções da classe de suporte pedagógico nos casos em que os docentes designados se ausentarem por mais de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos por motivo de licenças ou afastamentos previstos em legislação vigente.

Parágrafo único. Findo o período de designação em substituição, o docente retornará ao exercício do cargo do qual é titular.

CAPÍTULO XVII
DOS DIREITOS ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

I - Dos Direitos

Art. 71. Além dos previstos em outras normas, são direitos do integrante do Quadro do Magistério:

I – ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, 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 freqüentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

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

IV – ter liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psico-pedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e, a construção do bem comum, desde que seja respeitado o projeto pedagógico da instituição;

V – receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme o estabelecido por esta lei.

VI – receber remuneração por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para tal fim, independentemente da classe a que pertencer;

VII – receber auxílio para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos, quando solicitado e aprovado pela Administração;

VIII – ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico, independentemente do regime jurídico a que estiver sujeito;

IX – receber, através dos serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional;

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

XI – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

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

Art.72. Os docentes em exercício nas unidades escolares gozarão férias de acordo com o Calendário Escolar.

Parágrafo único — Aplicar-se-ão as disposições do "caput" ao docente readaptado com exercício nas unidades escolares.

II - Dos Deveres

Art. 73. O integrante do Quadro do Magistério 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, deverá:

I – conhecer e respeitar as leis;

II – preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional;

III – empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação;

IV – participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;

V – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VI – manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

VII – incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

VIII – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

IX – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado;

X – comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou, às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XI – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

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

XIII – considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional da escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

XIV – participar do Conselho de Escola;

XV – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XVI– Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material;

XVII - Os integrantes do quadro do magistério que descumprirem o disposto neste artigo ficarão sujeitos às penalidades previstas no Plano de Cargos dos Funcionários do Magistério do Estado de São Paulo.

XVIII - Coibir a prática do “BULLYNG” na sala de aula.

CAPÍTULO XVIII
DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art.74. Fica instituído, como atividade permanente na Secretaria Municipal de Educação a capacitação profissional dos servidores do Magistério.

Parágrafo único - São objetivos da capacitação:

I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Municipal de Ensino;

II - possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;

III - propiciar a associação entre teoria e prática;

IV - criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;

V - criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro de Pessoal do Magistério;

VI - promover a valorização do profissional da Educação.

Art.75. A capacitação, baseada em programas objetivos e práticos, visará, prioritariamente:

I - a habilitação;

II - a complementarão pedagógica;

III - as áreas curriculares carentes de professor.

Art.76. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - identificar as áreas e servidores carentes de aperfeiçoamento e estabelecer programas prioritários;

II - planejar a participação do servidor do Quadro de Pessoal do Magistério nos programas de aperfeiçoamento e adotar as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorrerem não causem prejuízo às atividades educacionais;

III - estabelecer a data de realização dos programas de capacitação contínua, de modo que coincidam, preferencialmente, com os períodos de recesso escolar.

Art. 77. Os programas de capacitação serão conduzidos:

I - sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação;

II - através de contratação de especialistas ou instituições especializadas;

III - mediante encaminhamento do servidor a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;

IV - através da realização de programas de diferentes formatos utilizados, também, os recursos da educação à distância.

Art.78. Independentemente dos programas de capacitação, a Secretaria Municipal de Educação deve realizar reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos e divulgação e análise de leis, bem como de normas legais e aspectos técnicos referentes à educação e à orientação educacional, para propiciar seu cumprimento e execução.

Art.79. A Secretaria Municipal de Educação proverá os recursos financeiros necessários para que o servidor do Quadro de Pessoal do Magistério, convocado ou designado para participar dos programas de capacitação, possa locomover-se e se manter afastado do Município para freqüentar cursos e outras modalidades de treinamento.

CAPÍTULO XIX
DO ENQUADRAMENTO

Art.80. Os servidores da Secretaria Municipal de Educação, serão enquadrados nos cargos previstos nesta lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 81. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento.

§ 1º O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe do novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data de vigência desta lei.

§ 2º Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe que vier a ocupar.

§ 3º Não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos, valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal, a qual será incorporada, para todos os fins.

CAPÍTULO XX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 82. Os candidatos que tiverem sido aprovados em concurso público realizado em data anterior à vigência desta lei, com prazo de validade ainda não expirado, serão nomeados para os cargos que se compatibilizem com o estabelecido nesta lei.

Art. 83. As jornadas de trabalho dos Professores de Ensino Médio serão previstas em legislação própria.

Art. 84. A carga horária de trabalho de docência não poderá exceder 8 (oito) horas diárias, computadas as horas de trabalho docente e não docentes de acordo com o disciplinado nesta lei.

Art. 85. Para fins de freqüência e de contagem de tempo, o professor que não cumprir a totalidade da sua carga horária diária de trabalho terá consignada falta-dia.

§ 1º O descumprimento de parte da carga horária diária do titular de cargo de Professor II de disciplina específica será caracterizado como falta-aula a qual será, ao longo do mês, somada às demais para perfazimento da "falta-dia".

§ 2º Ocorrendo saldo de faltas-aulas ao final do mês, serão essas somadas às que vierem a ocorrer no mês seguinte e/ou subseqüentes.

§ 3º No mês de dezembro, o saldo de "faltas-aula", qualquer que seja a quantidade, será considerado "falta-dia" a ser consignado no último dia de exercício letivo.

Art. 86. O desconto financeiro da "falta-dia" será efetuado à razão de 1/30 (um trinta avos) do valor da retribuição mensal devida ao professor.

Art. 87. A ausência dos docentes nos dias de convocação para participar de reuniões pedagógicas, de Conselho de Classe ou Comunitário, atendimento a pais, alunos e comunidade e outras situações previstas no calendário Escolar e no Plano Pedagógico da Unidade Educacional, acarretará "falta-aula" ou "falta-dia", conforme o caso, observado o total de horas de cada evento.

Art. 88. No caso de alteração no currículo escolar que implique supressão de determinado componente curricular, o ocupante de cargo deverá exercer a docência de outro componente curricular para o qual estiver legalmente habilitado.

Art. 89. Enquanto não se realizar o concurso público para provimento de todas as vagas dos cargos de professor, fica a Prefeitura Municipal de Itapuí autorizada a adotar as providências necessárias à contratação de professores devidamente habilitados, para o exercício da substituição de docentes.

Art. 90. Os atos da Secretaria Municipal de Educação serão baixados através de Resoluções que serão numeradas seqüencialmente.

Art. 91. As despesas decorrentes da implantação do presente Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Itapuí, Estado de São Paulo, correrão à conta da dotação própria do orçamento vigente, suplementadas se necessário e com recursos oriundos do FUNDEB no que couber.

Art. 92. São partes integrantes da presente lei os Anexos que a acompanham.

Art. 93. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n°1.659, de 23 de julho de 1993.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ, 18 DE JULHO DE 2007.

JOSÉ GILBERTO SAGGIORO
Prefeito Municipal

Publicada no quadro de avisos do Paço Municipal, registrada em livro próprio e arquivada na Secretaria de Administração da Prefeitura na data supra.

VICTOR FERNANDO ALMENDROS
Secretário

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL DE DOCENTES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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

ANEXO II
CARGOS DE SUPORTE PEDAGÓGICO DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Supervisor de Ensino	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas e experiência comprovada em exercício de cargo de docente de no mínimo 5 (cinco) anos.
Coordenador Pedagógico	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas, ou Curso Normal Superior, e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério Público Municipal de Itapuí de no mínimo 3 (três) anos.
Psicopedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas em Psicopedagogia - habilitação para Institucional.
Diretor de Escola	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, ou Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério Público de no mínimo 3 (três) anos.
Vice-Diretor de Escola	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, ou Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério Público de no mínimo 2 (dois) anos.

ANEXO III
DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ITAPUÍ

1. Classe: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e II

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

3. Atribuições típicas:

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

- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como freqüência escolar das crianças do Município;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

1. Classe: **PROFESSOR SUBSTITUTO**

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

3. Atribuições típicas:

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

- reger classes e ministrar aulas, nas diferentes modalidades de ensino, provenientes de cargos vagos que ainda não tenham sido ocupados por profissionais concursados;
- executar outras atribuições afins.

1. Classe: COORDENADOR PEDAGÓGICO

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

3. Atribuições típicas:

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

continuidade do processo de construção do conhecimento; estimulando, articulando e avaliando os projetos da escola; organizando, com o Diretor e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas; acompanhando e avaliando junto com o Conselho de Classe ou Série o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades;

- identificar os casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, cabendo ao Conselho de Classe ou Série orientar as decisões que proporcionem encaminhamento adequados;
- garantir os registros do processo pedagógico;
- executar outras atribuições afins.

1. Classe: PSICOPEDAGOGO

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

3. Atribuições típicas:

- promover cursos de orientação para os professores;
- colaborar com a instituição familiar, escolar, educacional, sanitária, identificar os obstáculos do desenvolvimento do processo de aprendizagem através de técnicas específicas de análise institucional e pedagógica;
- intervir, conscientizar dos conflitos de fragmentação de conhecimentos;
- informar sobre atitudes pedagógicas com dificuldades de elaboração em todos os níveis;
- implantar os recursos preventivos;
- diagnosticar casos, manter atitude crítica de abertura e respeito em relação às diferentes versões e encaminhar os alunos aos profissionais habilitados e qualificados para os devidos atendimentos;
- buscar a ação efetiva junto aos especialistas, professores, alunos e familiares, bem como reelaborar os papéis desempenhados pelos profissionais, tendo como critério à integração grupal efetiva, revisar as

atribuições e tarefas a serem desempenhadas por cada elemento do grupo em sua globalidade;

- colaborar na construção do conhecimento, identificar obstáculos no processo de aprendizagem e conhecimento;
- executar outras atribuições afins.

1. Classe: SUPERVISOR DE ENSINO

2. Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam à supervisionar as unidades de ensino vinculadas e sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Itapuí.

3. Atribuições Típicas:

- viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação visando um melhor fluxo de informações;
- favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extra escolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo;
- propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais;
- fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração;
- detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos;
- analisar, acompanhar e aprovar o programa político pedagógico, os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário;
- acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados;

- oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, se possível através de decisões coletivas;
- integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação;
- realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil;
- executar outras atribuições afins.

1. Classe: DIRETOR DE ESCOLA

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

3. Atribuições típicas:

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

- encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola e Comunitário prestação de conta sobre aplicação dos recursos financeiros, oriundos de qualquer fonte;
- apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola e Comunitário;
- assinar juntamente com o Diretor de Escola, todos os documentos relativos a Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola;
- conferir e expedir diplomas e certificados de conclusão de curso;
- atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola;
- controlar a freqüência diária dos servidores, atestar a freqüência e pagamento do pessoal;
- autorizar a saída do servidor durante o expediente, por motivo de relevada importância;
- delegar atribuições quando se fizer necessário;
- comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos considerados insolúveis pela Escola e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive faltas injustificadas dos mesmos;
- participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar sua execução, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola e Comunitário;
- participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;
- participar das reuniões de planejamento e dos HTPCs;
- organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da Escola;
- diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados;
- garantir a circulação e o acesso de toda a informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos da Escola;
- coordenar o processo de escolha e atribuição de classes, aulas e turnos;
- informar aos pais e responsáveis sobre a freqüência o rendimento dos alunos, bem como sobe a execução da proposta pedagógica;
- executar outras atribuições afins.

1. Classe: VICE-DIRETOR DE ESCOLA

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

3. Atribuições típicas:

- assistir ao Diretor de Escola no exercício de suas competências sem o prejuízo de suas funções e dentro de seu horário de trabalho;
- responder pelas atribuições determinadas pelo Diretor quando de sua ausência;
- substituir o Diretor de escola em seus impedimentos e ausências legais;
- colaborar com o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- participar da elaboração do Plano de Gestão da escola;
- acompanhar a execução das programações relativas aos núcleos administrativo, técnico-pedagógico e operacional mantendo o Diretor informado sobre o andamento das mesmas;
- executar outras atribuições afins.

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS - Lei Complementar nº 20

REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
01	370,48	386,51	403,33	422,36	439,55	459,02	479,49	500,94	523,49	547,16	572,03	598,15
02	387,76	404,67	422,39	441,01	460,57	481,10	502,66	525,29	549,07	574,00	600,20	627,70
03	406,80	424,63	443,38	463,05	483,70	505,37	528,15	552,06	577,17	603,54	631,19	660,25
04	427,71	446,60	466,43	487,26	509,12	532,09	556,18	581,48	608,07	635,99	665,28	696,06
05	450,74	470,77	491,81	513,91	537,11	561,45	587,05	613,88	642,09	671,68	702,78	735,42
06	476,05	497,37	519,73	543,22	567,89	593,79	620,96	649,52	679,49	710,97	744,03	778,73
07	503,93	526,63	550,46	575,49	601,62	629,35	658,32	688,73	720,67	754,20	789,42	826,39
08	534,56	558,78	584,24	610,95	639,00	668,43	699,37	732,83	765,91	801,72	839,31	878,78
09	545,95	570,77	596,81	624,14	652,85	682,99	714,64	747,87	782,78	819,40	857,87	898,26
10	580,80	607,33	635,22	664,48	695,20	727,47	761,32	796,92	834,26	873,47	914,64	957,87
11	619,15	647,60	677,48	708,86	741,81	776,41	812,72	850,86	890,91	932,94	977,10	1023,45
12	661,30	691,88	723,98	757,66	793,06	830,21	869,22	910,18	953,19	998,35	1045,57	1095,57
13	723,90	757,60	792,98	830,13	869,14	910,10	953,11	998,27	1045,67	1095,46	1147,73	1202,63
14	776,55	812,89	851,02	891,09	933,13	977,28	1023,65	1072,34	1123,45	1177,13	1233,49	1292,65
15	995,64	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	1150,00	1205,00	1262,75	1323,38	1387,05	1453,90	1524,10	1597,81	1675,20	1756,46	1841,78	1931,37
17	1370,00	1436,00	1505,30	1578,06	1654,46	1734,69	1818,92	1907,37	2000,24	2097,75	2200,14	2307,64
18	1425,00											
19	1752,16											

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ, 04 DE JULHO DE 2007.

JOSÉ GILBERTO SAGGIORO
Prefeito Municipal