



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 10, DE 18 DE AGOSTO 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 remuneração condigna, com salário inicial correspondente a, no mínimo, o piso salarial profissional nacional;
 - d) a evolução do salário inicial, por meio de enquadramento em níveis e graus de salário compatíveis com as promoções e progressões na carreira;
 - e) a avaliação periódica de desempenho individual como requisito necessário para o desenvolvimento na carreira, que levará em conta a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, bem como a transparência e objetividade do processo de avaliação, visando assegurar que o resultado possa ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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 I;
- VII** - Referência: a posição de uma ou mais classes dentro de uma carreira, alteráveis pela progressão;
- VIII** - Grau: a posição do docente dentro de uma referência, alteráveis pela promoção;
- IX** - Padrão: o conjunto de nível e referência;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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;

XVIII - 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 I, que faz parte integrante desta Lei:

- I - Classes de Docentes:
 - 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 salários, nos termos do Anexo II desta Lei.

§2º Será concedida Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança 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 II desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

§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 dos cargos para exercer a função, com o direito de optar pela remuneração correspondente a ambos os cargos originários, sem acréscimo da gratificação correspondente à função de confiança.

§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;

II - 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.

Parágrafo único. A descrição detalhada das atribuições das classes de docentes consta do Anexo III da presente 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 IV, que faz parte integrante 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 e títulos e nomeação para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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 V 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, ocorrerá a investidura no cargo, nos termos da legislação municipal vigente.

§1º Para esse estágio só se conta o tempo de contratação efetivo no cargo, não sendo computável o tempo de serviço prestado em outra entidade estatal, nem o período de exercício de função pública a título provisório.

§2º O docente aprovado, mediante regular processo de Avaliação de Desempenho, terá sua investidura no cargo por meio de expedição de Portaria.

§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.

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 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 serão realizados pela Prefeitura Municipal, diretamente ou por terceiros, e reger-se-ão por instruções especiais, fixadas em Edital e na legislação vigente.

SEÇÃO IV Dos Requisitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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

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:

1. 16 (dezesesseis) horas-aula em atividades com alunos;
2. 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;
3. 4 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;
4. 2 (duas) horas-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:

1. 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos;
2. 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;
3. 5 (cinco) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;
4. 3 (três) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

III - Professor de Educação Básica II – PEB II:

1. **Jornada inicial:** 24 (vinte e quatro) horas semanais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

trabalho cumpridas da seguinte forma:

2. 16 (dezesesseis) horas-aula em atividades com alunos;
3. 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;
4. 4 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;
5. 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

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

1. 26 (vinte e seis) horas-aula em atividades com alunos;
2. 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;
3. 8 (oito) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;
4. 4 (quatro) horas-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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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:

- a) colaborar no processo de integração escola-comunidade;
- b) projetos educacionais de interesse da administração pública municipal;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

III - intervalo entre o término de uma jornada e início da outra de, no mínimo, 1 (uma) hora.

§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 15 (quinze) 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 solicitar, por escrito, a justificação da falta, no Setor de Arquivo e Protocolo da Prefeitura, 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 O docente que solicitar a justificativa das faltas nos termos do caput deste artigo sofrerá apenas o desconto pecuniário correspondente à falta, considerando-se as disposições do artigo anterior, exceto nas hipóteses do art. 473 da CLT do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho.

§3º 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 ausentar-se do serviço sem um justo motivo.

Parágrafo único. 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.

SEÇÃO VII Do Acúmulo de Cargos, Empregos ou Funções



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Art.24 Para fins de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, de acordo com as normas constitucionais, haverá a obrigatoriedade de 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.

Parágrafo único. O intervalo constante do inciso III deste artigo poderá ser reduzido para até 15(quinze) minutos quando os locais de trabalho se situarem próximos e a critério da autoridade competente, desde que não haja prejuízo para o serviço público.

SEÇÃO VIII Das Horas de Trabalho Pedagógico

Art. 25 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

§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 Prefeitura 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.

§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.

SEÇÃO IX

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art.26 Ficará em disponibilidade o docente estável 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

Da Carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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 II desta Lei, acrescidas das vantagens pecuniárias estabelecidas na legislação vigente.

§1º Fica garantido aos docentes salário nunca inferior ao piso salarial profissional nacional.

§2º O Poder Executivo Municipal deverá, por Lei específica, corrigir a tabela de salário dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal quando o valor do nível e grau iniciais ficar abaixo do valor fixado para o piso profissional nacional do Magistério Público de Educação Básica estabelecido por Lei Federal.

§3º A correção a que se refere o parágrafo anterior deve ser efetuada em todos os níveis e graus que compõem a tabela do cargo docente que apresentar valor da hora de trabalho inferior ao estabelecido para o piso profissional nacional do Magistério Público de Educação Básica, garantindo-se os percentuais entre os níveis e graus definidos do Anexo II desta Lei.

Art. 29 Para efeito de cálculo de remuneração mensal, o mês será considerado como de 5(cinco) semanas.

Art. 30 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. 31 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 nesta Lei.

Art. 32 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. 33 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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.

§2º A promoção ou a progressão serão concedidas após parecer favorável de Comissão, no prazo de 30(trinta) dias contados do término do período de protocolo dos requerimentos a que se refereo §1º.

§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.

§5º 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

§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

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 estável, 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.

§3º Interromperá o interstício de tempo 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

§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 afastados para o exercício de função de confiança de suporte pedagógico farão jus à promoção funcional no seu cargo de origem, nos termos deste artigo.

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

§7º A promoção funcional limitar-se-á, anualmente, a 20%(vinte por cento) do número total de cada um dos cargos ocupados de cada uma das classes de docentes.

§8º Caso exceda em 20%(vinte por cento) o número de docentes aptos à promoção funcional, serão critérios de desempate, observada a ordem:

- I — mais tempo de serviço no cargo do qual é titular;
- II — maior idade.

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

SEÇÃO V

Da Progressão Funcional pela via não acadêmica

Art. 36 A progressão funcional dos docentes titulares de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal será concretizada mediante conjunção dos seguintes fatores:

I - qualificação em cursos de atualização e aperfeiçoamento exclusivamente oferecidos, patrocinados ou indicados pela Diretoria Municipal de Educação de Itapuí:

a) Cursos, Palestras, feiras, workshops, seminários e simpósios de aperfeiçoamento ou atualização, inclusive na modalidade EAD (Ensino à distância), em área de interesse da Educação, presenciais e/ou semipresenciais, com carga horária a partir de 2(duas) horas: Horas X 0,001 pontos;

b) Cursos, palestras, feiras, workshops, seminários e simpósios de aperfeiçoamento ou atualização, inclusive na modalidade EAD (Ensino à distância), em área de interesse da Educação, presenciais e/ou semipresenciais, em instituições públicas Municipais, Estaduais ou Federais, ou promovidos em parceria com a Prefeitura Municipal de Itapuí, com carga horária a partir de 2(duas) horas: Horas X 0,01 pontos;

I- Mérito por assiduidade: verificadas até 3(três) faltas por ano, será atribuído 1(um) ponto a cada ano;

III - Dedicação exclusiva no cargo na Rede Municipal de Ensino, apurada anualmente, atribuindo-se 0,5(meio) ponto no final de cada ano letivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

IV – Avaliação de desempenho, realizada no último bimestre de cada ano letivo, nos termos do anexo VI, pela chefia imediata: 1,5 (um ponto e meio) por avaliação cujo resultado for "satisfatório".

§1º Os cursos previstos no inciso I serão considerados uma única vez, vedada a sua acumulação.

§2º Para fins de atribuição de pontos só serão considerados os cursos e treinamentos realizados por instituições reconhecidas legalmente, com validade de 5(cinco) anos, contados da data de emissão do certificado, e só serão considerados se forem promovidos ou indicados pela Diretoria Municipal de Educação e emitidos por:

- I - instituições de ensino superior, devidamente reconhecidas;
- II - órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais da Educação;
- III - Secretarias Municipais de Educação ou órgão equivalente;
- IV - instituições públicas estatais;
- V - entidades particulares de cunho educacional, reconhecidas pelo Município.

§3º Excetuam-se do conceito de frequência, para efeito de retribuição do mérito previsto no inciso II do caput deste artigo, as ausências decorrentes de doação de sangue, casamento, nojo, licença-gestante ou adotante, licença-paternidade e convocações da justiça eleitoral ou do Poder Judiciário.

§4º O regime de dedicação exclusiva implica no impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada fora do Quadro do Magistério Público Municipal.

§5º - Ao servidor que demonstrar, em qualquer avaliação de acompanhamento, desempenho insatisfatório, serão oferecidas pela Diretoria de Educação, instruções e capacitação necessárias ao aperfeiçoamento do exercício de suas atribuições.

§6º - Obtido desempenho insatisfatório, iniciar-se-á novo período trienal de avaliações, alcançando o direito à promoção apenas na hipótese de 3 (três) avaliações satisfatórias.

§7º - O resultado do acompanhamento da avaliação do desempenho profissional será manifestado da seguinte forma:

- I – Abaixo de 11 (onze) pontos: desempenho insatisfatório;
- II – Acima de 11 (onze) pontos: desempenho satisfatório.

§8º A dedicação exclusiva e a assiduidade serão apuradas a partir dos últimos 3(três) anos de efetivo exercício.

§9º A cada 10(dez) pontos atribuídos, deverá ocorrer o enquadramento horizontal do docente no grau imediatamente superior àquele em que o mesmo se encontrava na tabela de salários a qual pertence.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Art. 37 Deverão ser cumpridos pelo requerente, simultaneamente, os seguintes critérios para efeito da concessão da progressão funcional:

- I** – Ser estável, 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 de 3(três) anos, contados da última progressão funcional;
- IV** – Ter avaliação de desempenho satisfatória, nos últimos 3(três)anos;
- V** – Não ter sido afastado ou licenciado de seu cargo, por mais de 6(seis) meses nos últimos 3(três) anos;
- VI** – Atingir a pontuação prevista no artigo 35, §5º desta Lei.

§1º Interromperá o interstício de tempo 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.

§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.

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.

§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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

SEÇÃO VII Dos Salários

Art.39 Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal terão seus salários fixados na tabela constante do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. A tabela de salários é composta de níveis e graus, correspondendo o primeiro nível e grau ao salário inicial da classe e os demais, respectivamente, às promoções e progressões funcionais previstas por esta Lei.

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.

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 de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança, calculada na forma prevista na Tabela III, do Anexo II 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 REMOÇÃO E DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E/OU AULAS**

SEÇÃO I **Da Remoção**

Art. 45 A remoção é o deslocamento do docente do Quadro do Magistério Público Municipal de uma unidade escolar para outra e processar-se-á por concurso de títulos e tempo de serviço ou por permuta, na forma que dispuser o regulamento.

Parágrafo único. A periodicidade do processo de remoção será definida a partir da necessidade verificada pela Diretoria Municipal de Educação.

Art. 46 O concurso de remoção sempre deverá preceder ao de ingresso para provimento de cargos do Quadro do Magistério Público Municipal e somente serão oferecidas em concurso de ingresso as vagas remanescentes do concurso de remoção.

Parágrafo único. Havendo ingresso de docentes no decorrer do ano letivo, estes terão sede de exercício provisória, e deverão, compulsoriamente, participar de eventual Processo de Remoção para fins de possibilidade de fixação de sede de exercício.

Art. 47 A contagem de pontos para efeito de participação em concurso de remoção será efetuada considerando o tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal de Itapuí e títulos, conforme dispuser o regulamento.

Art. 48 Os docentes em disponibilidade participarão ex officio do concurso de remoção, escolhendo compulsoriamente uma das vagas existentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Art. 49 Remoção ex officio é a remoção compulsória do docente, de uma sede de exercício para outra, quando o docente ficar sem classe e/ou jornada de aulas em sua sede e houver vaga em outra sede de exercício.

§1º A remoção ex officio poderá se dar no concurso de remoção ou em qualquer época do ano, se assim for conveniente ao interesse público.

§2º Para fins do disposto neste artigo, o docente será classificado regularmente no processo de remoção, entre os pares, fazendo jus à escolha de uma das vagas existentes, observada a sua ordem de classificação no processo.

§3º Não sendo possível a escolha da vaga em razão da ordem de classificação do docente, será-lhe garantida a última vagadisponível.

Art. 50 A remoção por permuta será efetuada na forma que dispuser o regulamento.
Parágrafo único. O docente que for removido por permuta ficará impedido de fazer nova permuta e de participar de concurso de remoção pelo período de 2(dois) anos.

SEÇÃO II Da Atribuição de Classe e/ou Aulas

Art. 51 Compete à Diretoria Municipal de Educação organizar e realizar o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas.

Art. 52 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. 53 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. 54 Os docentes do Magistério Público Municipal usufruirão de 30(trinta) dias de férias anuais em período, preferencialmente, coincidente com o do calendário escolar.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Art. 55 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. 56 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. 57 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

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.

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 aparelhagem ou qualquer outro equipamento eletrônico para fins pessoais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Art. 58 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. 59 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-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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

remuneração conforme legislação constitucional.

CAPÍTULO IX DAS SUBSTITUIÇÕES

Art.60 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 nos termos desta Lei.

§3º A retribuição pecuniária das substituições será na seguinte conformidade:

- I – Se o substituto for titular de cargo, com base no seu próprio salário;
- II – Se o substituto for contratado por tempo determinado, com base na tabela inicial do cargo substituído.

CAPÍTULO X DA VACÂNCIA

Art.61 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.62 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;
- IV - expirar-se o prazo da contratação.

CAPÍTULO XII DA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL E DA READAPTAÇÃO

Art.63 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Art.64 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.65 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

Art.66 Os atuais integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal ficam reenquadrados conforme o Anexo I, que integra esta Lei.

§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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

§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.67 Aplicam-se subsidiariamente aos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, naquilo que com a presente Lei não conflitar, as disposições constantes em legislação municipal vigente, especialmente a vantagem prevista no artigo 85 da Lei Complementar nº 241, de 13 de dezembro de 2019.

Art.68 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.69 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 suportepedagógico, 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.

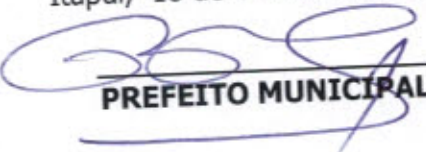
Art.70 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar os atos necessários à execução da presente Lei.

Art.71 As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação própria consignada em orçamento, suplementada, se necessário.

Art.72 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.73 Revogam-se a Lei Municipal nº 2227, de 18 de julho de 2007 e alterações posteriores.

Itapui, 18 de AGOSTO de 2022.


PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO I
QUADRO DO MAGISTÉRIO
A QUE SE REFERE O ARTIGO 6º

CLASSE DE DOCENTES				
SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
Denominação	Quant.	Denominação	Quant.	Tabela
Professor de Pré-Escola	34	Professor de Educação Infantil	68	1
Professor de Educação Infantil	34			
Professor de Educação Básica I	39	Professor de Educação Básica I	39	2
Professor de Educação Física	08	Professor de Educação Básica II	12	3 e 4
Professor de Artes	03			
Professor de Educação Especial	01			

CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO				
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
Denominação	Quant.	Tabela	Denominação	Quant.
Professor Coordenador Pedagógico	07	-	Professor Coordenador Pedagógico	07
Vice-Diretor de Escola	01	-	Vice-Diretor de Escola	01
Diretor de Escola	02	-	Diretor de Escola	02
Psicopedagogo	01	-	Psicopedagogo	01
Supervisor de Ensino	01	-	Extinto	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO II

TABELA DE SALÁRIOS A QUE SE REFERE O ART. 6º, §1º

TABELA I												
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL												
Nível	Grau											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	1.708,76	1.760,02	1.812,82	1.867,21	1.923,22	1.980,92	2.040,35	2.101,56	2.164,61	2.229,54	2.296,43	2.365,32
2	1.794,20	1.848,02	1.903,46	1.960,57	2.019,39	2.079,97	2.142,37	2.206,64	2.272,84	2.341,02	2.411,25	2.483,59
3	1.883,91	1.940,43	1.998,64	2.058,60	2.120,35	2.183,97	2.249,48	2.316,97	2.386,48	2.458,07	2.531,81	2.607,77
4	1.978,10	2.037,45	2.098,57	2.161,53	2.226,37	2.293,16	2.361,96	2.432,82	2.505,80	2.580,98	2.658,41	2.738,16
5	2.077,01	2.139,32	2.203,50	2.269,60	2.337,69	2.407,82	2.480,06	2.554,46	2.631,09	2.710,02	2.791,33	2.875,07

TABELA II												
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I												
Nível	Grau											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	2.135,00	2.199,05	2.265,02	2.332,97	2.402,96	2.475,05	2.549,30	2.625,78	2.704,55	2.785,69	2.869,26	2.955,34
2	2.241,75	2.309,00	2.378,27	2.449,62	2.523,11	2.598,80	2.676,77	2.757,07	2.839,78	2.924,98	3.012,72	3.103,11
3	2.353,84	2.424,45	2.497,19	2.572,10	2.649,26	2.728,74	2.810,61	2.894,92	2.981,77	3.071,22	3.163,36	3.258,26
4	2.471,53	2.545,68	2.622,05	2.700,71	2.781,73	2.865,18	2.951,14	3.039,67	3.130,86	3.224,79	3.321,53	3.421,17
5	2.595,11	2.672,96	2.753,15	2.835,74	2.920,81	3.008,44	3.098,69	3.191,65	3.287,40	3.386,02	3.487,61	3.592,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

TABELA III

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – JORNADA INICIAL 24 HORAS

Nível	Grau											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	1.856,15	1.911,83	1.969,19	2.028,27	2.089,11	2.151,79	2.216,34	2.282,83	2.351,32	2.421,85	2.494,51	2.569,35
2	1.948,96	2.007,43	2.067,65	2.129,68	2.193,57	2.259,38	2.327,16	2.396,97	2.468,88	2.542,95	2.619,24	2.697,81
3	2.046,41	2.107,80	2.171,03	2.236,16	2.303,25	2.372,34	2.443,52	2.516,82	2.592,33	2.670,09	2.750,20	2.832,70
4	2.148,73	2.213,19	2.279,58	2.347,97	2.418,41	2.490,96	2.565,69	2.642,66	2.721,94	2.803,60	2.887,71	2.974,34

TABELA IV

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – JORNADA COMPLETA 40 HORAS

Nível	Grau											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	3.093,57	3.186,38	3.281,97	3.380,43	3.481,84	3.586,30	3.693,88	3.804,70	3.918,84	4.036,41	4.157,50	4.282,22
2	3.248,25	3.345,70	3.446,07	3.549,45	3.655,93	3.765,61	3.878,58	3.994,94	4.114,78	4.238,23	4.365,37	4.496,34
3	3.410,66	3.512,98	3.618,37	3.726,92	3.838,73	3.953,89	4.072,51	4.194,68	4.320,52	4.450,14	4.583,64	4.721,15
4	3.581,19	3.688,63	3.799,29	3.913,27	4.030,67	4.151,59	4.276,13	4.404,42	4.536,55	4.672,65	4.812,83	4.957,21

TABELA V

PSICOPEDAGOGO

Nível	Grau											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	3.093,57	3.186,38	3.281,97	3.380,43	3.481,84	3.586,30	3.693,88	3.804,70	3.918,84	4.036,41	4.157,50	4.282,22
2	3.248,25	3.345,70	3.446,07	3.549,45	3.655,93	3.765,61	3.878,58	3.994,94	4.114,78	4.238,23	4.365,37	4.496,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

3	3.410,66	3.512,98	3.618,37	3.726,92	3.838,73	3.953,89	4.072,51	4.194,68	4.320,52	4.450,14	4.583,64	4.721,15
4	3.581,19	3.688,63	3.799,29	3.913,27	4.030,67	4.151,59	4.276,13	4.404,42	4.536,55	4.672,65	4.812,83	4.957,21

TABELA DE GRATIFICAÇÕES
A QUE SE REFERE O ART. 6º, §2º

Denominação	Campo de atuação	Gratificação (R\$)
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS DE DOCENTES A QUE SE REFERE O ARTIGO 7º

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Professor de Educação Infantil	Atuar na docência no âmbito da Educação Infantil, na modalidade de Creche e Pré-escola.	- Conhecer o Projeto-Político-Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação; - Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica de sua instituição; - Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a proposta pedagógica, sob orientação do Professor Coordenador Pedagógico e/ou Diretor de Escola; - Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável; - Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e acolhimento na instituição; - Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição, proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; - Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo; - Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas; - Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; - Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; - Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição; - Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe; - Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; - Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços; - Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais; - Manter a higiene pessoal das crianças; - Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde; - Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

atividades diversificadas;

- Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- Zelar pela troca de fraldas e roupas dos bebês;
- Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;
- Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
- Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- Incentivar a criança a experimentar os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a experimentar novos alimentos;
- Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
- Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
- Zelar pela higienização dos brinquedos, conforme orientação do superior;
- Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso discorde das mesmas;
- Participar de planejamento, reuniões pedagógicas, Conselho de Classe, sempre que convocado e/ou previsto em calendário escolar;
- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior;
- Participar das atividades do calendário municipal.
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias para os alunos de menor rendimento;
- Ministar os dias letivos e horas estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Participar de planejamento, reuniões pedagógicas, Conselho de Classe, sempre que convocado;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Professor de Educação
Básica I

- Atuar na docência no âmbito
dos anos iniciais do Ensino
Fundamental e na modalidade de
Educação de Jovens e Adultos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

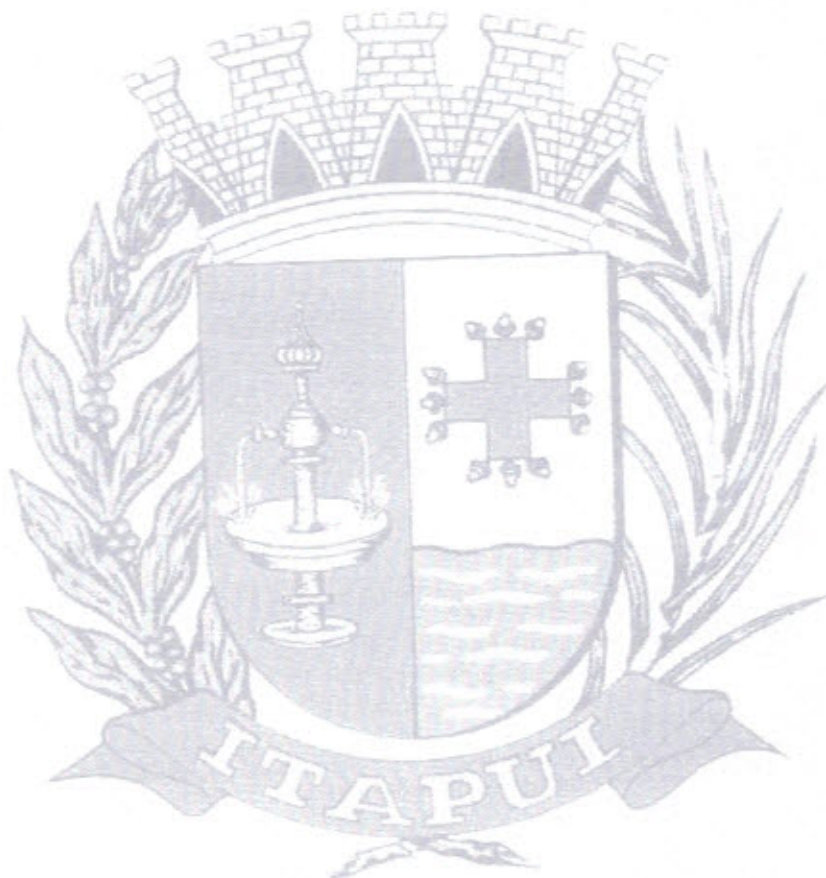
Professor de Educação Básica II	Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.	Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; - Zelar pela aprendizagem dos alunos; - Ministar os dias letivos e horas estabelecidas; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso discorde das mesmas; - Participar de planejamento, reuniões pedagógicas, Conselho de Classe, sempre que convocado e/ou previsto em calendário escolar; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Incurir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior; Na Educação Especial, além das acima indicadas: - Desenvolver competências para identificar as necessidades educacionais especiais e definir, implementar, liderar e apoiar a implementação de estratégia de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos e práticas alternativas adequadas ao atendimento das mesmas, bem como trabalhar em equipe; - Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas diretrizes de educação especial. - Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns. - Ministar aulas em classes de Portadores de Necessidades Especiais visando auferir-lhe conhecimentos, bem como integração social. - Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. - Ministar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno. - Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um Registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais. - Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria. - Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo,
--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicopedagogo.

- Atuar nas salas de recursos atendendo alunos individualmente ou em pequenos grupos, em horário diferente daquele em que frequentem a classe comum.
- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

A QUE SE REFERE O ARTIGO 8º

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.	Assessorar a Direção da unidade escolar nas atividades pedagógicas atinentes à área da coordenação; Coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico atinente à modalidade da coordenação; Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos; Acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto pedagógico pertinente; Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação paralela da aprendizagem dos alunos, bem como a classificação e reclassificação dos mesmos; - Garantir que a HTPC contribua para a formação do docente; Preparar e coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas de trabalho pedagógico coletivo; Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária; Prestar assistência técnica, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos e organizando as atividades; Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico; Interagir com as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório; Assessorar a Direção da Escola, especialmente quanto a: - agrupamento de alunos; - organização de horário de aulas e do calendário escolar; - utilização dos recursos didáticos da escola. - Garantir a execução dos planos de ensino; - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos de ensino. Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata. Participar da elaboração das propostas pedagógicas das unidades escolares da rede municipal de ensino; Coordenar e participar de todas as atividades pedagógicas das unidades escolares; Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos das unidades escolares, visando à melhoria da qualidade de ensino; Propor medidas para avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem; Apontar e propor soluções para os problemas educacionais a serem tratados; Coordenar as atividades de todos os projetos educacionais desenvolvidos nas unidades escolares; - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

		- 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 pedagógicas e administrativas inerentes à unidade escolar e comunidade.	- 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; - 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.	- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

		- Criar condições de organização, disciplina, interação interpessoal. - Supervisionar a merenda escolar na unidade escolar. - Organizar os eventos cívicos e comemorativos da unidade escolar. - 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.	- 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; - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO V

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DAS CLASSES DE DOCENTES E SUPORTE PEDAGÓGICO

A que se refere o artigo 15

DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS DE PROVIMENTO
Professor de Educação Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Normal superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica para atuar na Educação Infantil.
Professor de Educação Básica I	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Normal superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica para atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
Professor de Educação Básica II	Concurso Público de 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 com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas e experiência mínima de 3 anos como docente no ensino básico.
Vice-Diretor	Designação em função de confiança	Curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas 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 com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas e experiência mínima de 5 anos como docente no ensino básico.
Psicopedagogo	Concurso Público de provas e títulos	Curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas e experiência mínima de 7 anos como docente no ensino básico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO VI

A QUE SE REFERE O ART. 36 DESTA LEI

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Período de Avaliação: ____/____/____ a ____/____/____ (ano letivo: 20____)

Nome do Avaliado _____

Emprego: _____ Unidade: _____

Ano letivo cujo desempenho é avaliado: _____

Avaliador: _____

Orientação para avaliação dos fatores: nos quesitos disciplina, relacionamento interpessoal, e aptidão o servidor será avaliado assinalando-se uma única alternativa para cada fator, apresentando o avaliador, ao final, a média dos fatores, que refletirá sua pontuação final. No quesito dedicação ao serviço o servidor será avaliado por meio de um único fator.

Quesito I - Disciplina: Responsabilidade com o trabalho e grau de cumprimento da hierarquia funcional.

Fatores		Pontos			
		1	2	3	4
1	Cumprimento das tarefas e rotinas cotidianas				
2	Cumprimento dos horários de trabalho pedagógicos				
3	Cumprimento da entrega dos registros nos prazos estabelecidos				
4	Cumprimento da proposta pedagógica da escola				
Pontuação Média		_____ pontos			

Observações quesito I:

Quesito II – Relacionamento Interpessoal: refere-se ao relacionamento no trabalho e na atitude de tratar com cordialidade e respeito os demais servidores, superiores hierárquicos, alunos, pais e membros da comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Fatores		Pontos			
		1	2	3	4
1	Relacionamento com os demais professores e servidores				
2	Relacionamento com os alunos				
3	Relacionamento e respeito para com a hierarquia				
4	Relacionamento com pais e demais membros da comunidade				
Pontuação Média		_____ pontos			

Observações quesito II:

Quesito III – Dedicação ao serviço: Verificação de sua responsabilidade nas tarefas próprias do emprego e cumprimento das normas de trabalho.

Fatores		Pontos*			
		0	2	3	4
1	É sempre responsável no cumprimento das normas e tarefas	-	-	-	
2	É geralmente responsável no cumprimento das normas e tarefas, mas tende a não cumprir normas quando discorda das mesmas.	-	-		-
3	Tende a descumprir normas e não se desincumbe de todas as tarefas	-		-	-
4	Descumpre normas e tarefas atribuídas		-	-	-
Pontuação		_____ pontos			

**Assinalar apenas um dos fatores*

Observações quesito III:

Quesito IV - Aptidão: Demonstração de sua capacidade inata e resultante de conhecimentos adquiridos no desempenho das atribuições do emprego, sua capacidade de entender as teorias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

educacionais e o papel da escola pública, seu conhecimento da legislação educacional, sua capacidade de liderança e seu relacionamento com os demais agentes.

Fatores	Pontos			
	1	2	3	4
1 Compreende a natureza, a organização e o funcionamento da educação escolar pública, suas relações com o contexto histórico-social e com o desenvolvimento humano, bem como a gestão do sistema escolar, seus níveis e modalidades de ensino.				
2 Relaciona princípios, teorias e normas legais a situações reais, interpretando e aplicando corretamente a legislação de ensino.				
3 Identifica e avalia criticamente os impactos de diretrizes e medidas educacionais, objetivando a tomada de decisões, com vistas à garantia de uma educação plena e eficiente.				
4 Comunica-se com clareza, em diferentes situações, com diferentes interlocutores, utilizando a linguagem e tecnologia próprias				
5 Compreende, valoriza e implementa o trabalho coletivo, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais e as contribuições de todos os participantes.				
6 Incorpora à sua prática valores, atitudes e sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida.				
7 Apropria-se dos fundamentos e das teorias do processo de ensino e aprendizagem.				
8 Toma decisões acertadas na solução de problemas que envolvem conflitos.				
Pontuação Média	_____ pontos			

Observações quesito IV:

AFERIÇÃO FINAL DE QUESITOS

TOTAL (somar as pontuações dos quesitos I a IV): ____ (____) Pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

Desempenho Insatisfatório - total menor que 11 pontos: ()

Desempenho Satisfatório - total igual ou maior que 11 pontos: ()

Itapuí, _____ de _____ de 20____.

Avaliador

Avaliado

Observações do Avaliado:

ANEXO VII
HORAS DE TRABALHO A QUE SE REFERE O ARTIGO 20, §1º



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ANEXO VII HORAS DE TRABALHO A QUE SE REFERE O ARTIGO 20, §1º

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