



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

LEI COMPLEMENTAR nº 550/2016,

de 03 de agosto de 2016.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE EMPREGOS PÚBLICOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA - ESTADO DE SÃO PAULO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA-SP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela lei orgânica do município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar.

TÍTULO I

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Complementar disciplina, estrutura e organiza o quadro dos servidores do Magistério Público do Município de Paulistânia, Estado de São Paulo, nos termos na Constituição Federal de 1988; da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1.996; Lei n. 11.494 de 20 de junho de 2007; Lei n. 11.738 de 16 de julho de 2008; Lei n. 13.005, de 25 de julho de 2015 e demais disposições constitucionais e legais vigentes, bem como denominar-se-á “Plano de Empregos Públicos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal”.

§ 1º Os servidores abrangidos por esta Lei Complementar pertencem ao regime jurídico “Celetista”, disposto pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

§ 2º O pessoal do magistério está diretamente ligado aos interesses dos educandos, com situações peculiares, estabelecendo, assim, uma ordem e uma estrutura própria, com normas específicas, diferentes das que regem o quadro dos demais servidores públicos municipais.

SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 2º. A Carreira dos Servidores Educação Básica pública tem como princípios básicos:

- I – valorização da capacitação profissional com vista à formação continuada para o melhor desempenho do exercício da profissão;
- II - estímulo ao trabalho visando aprimorar as qualidades pessoais;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

III - melhoria da qualidade do ensino, objetivando eficiência e eficácia da educação;

IV - remuneração condigna dos servidores em efetivo exercício na educação básica da rede pública, piso salarial com progressão na carreira, mediante promoções baseadas no tempo de serviço, merecimento e desempenho.

SEÇÃO II DOS CONCEITOS BÁSICOS DE SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

Art. 3º. Para fins de abrangência desta lei, considera-se:

I - servidores da educação básica: aqueles definidos nos termos da lei, desde que ocupando funções, exclusivamente, na Secretaria Municipal de Educação;

II - servidores do magistério da educação: docentes, profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência, especialistas em educação, incluindo a direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica;

III – emprego: o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor da educação básica;

IV – classe: conjunto de empregos e funções da mesma natureza e igual denominação;

V – carreira: conjunto de empregos da educação básica, de provimento efetivo, por concurso de provas e títulos, caracterizados pelo desempenho das atividades na Rede Municipal de Ensino;

VI – quadro do magistério: o conjunto de empregos públicos e de funções de docentes e de profissionais que oferecem suporte pedagógico direto a tais funções, privativos da Secretaria Municipal de Educação;

VII – nível: a subdivisão dos empregos docentes na progressão horizontal, considerando dados indicadores de crescimento profissional pela via não-acadêmica – avaliação de desempenho;

VIII – faixa: o lugar ocupado pelo servidor na progressão vertical, considerando a titulação ou a habilitação – via acadêmica;

IX – enquadramento: o posicionamento automático de remuneração, por faixa, na coluna vertical, bem como por nível, na linha horizontal;

X – Rede Municipal de Ensino: o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

XI – plano de emprego: o conjunto de normas que regulam a relação funcional dos servidores com a Administração Pública, dispendo sobre investidura, exercício, direitos, deveres, vantagens e responsabilidades;

XII – salário: a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente aos servidores pelo exercício das atribuições do emprego ou função;

XIII – vencimento: o valor correspondente ao salário, acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebido mensalmente pelo integrante do quadro do magistério;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

XIV – magistério público municipal: o conjunto de profissionais da educação, constituído por docentes e pessoal de suporte pedagógico;

XV – função: o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao pessoal contratado por período determinado, para atender às necessidades peculiares do magistério, nos casos previstos nesta Lei;

XVI – função e confiança: a função preenchida por pessoal de carreira do magistério da Rede Municipal de Ensino, para exercer atribuições de direção, supervisão, coordenação, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo Municipal;

XVII – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb): o fundo destinado aos gastos com o desenvolvimento e manutenção da educação básica e valorização do magistério, do qual 60% (sessenta por cento) são destinados ao pagamento do pessoal do magistério (classe de docente e classe de suporte pedagógico) e 40% (quarenta por cento) destinado ao pagamento de funções técnico-administrativas, de apoio e manutenção da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 4º. O quadro do Magistério Público Municipal é constituído de duas classes:

I - A classe de docente, de provimento efetivo, é composta por:

- a) Professor de Educação Básica I da Educação Infantil – (PEB I);
- b) Professor de Educação Básica I do Ensino Fundamental – (PEB I);
- c) Professor de Educação Básica II – (PEB II) nas áreas de Educação Física, Arte, Inglês e Professor de Educação Especial;
- d) Professor Auxiliar.

II – A Classe de suporte pedagógico é composta:

- a) Emprego Efetivo de Professor Coordenador Pedagógico;
- b) Função de Confiança de Diretor de Escola.

CAPÍTULO III DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Art. 5º. Os integrantes das classes de docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I da Educação Infantil - (PEB I):

- a) na Educação Infantil de 0 (zero) a 3 (três) anos na creche;
- b) na Educação Infantil de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos na pré-escola;

II- Professor de Educação Básica I do Ensino Fundamental I - (PEB I):

- a) no Ensino Fundamental de 1.º ao 5.º ano – regular;
- b) na Educação de Jovens e Adultos (EJA);



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

c) na sala de reforço/apoio e ou projetos.

III – Professor de Educação Básica II - (PEB II) de Educação Física, Arte, Inglês e Educação Especial:

- a) nas classes de Educação Infantil: creche e pré-escola;
- b) nas classes de Educação Fundamental: 1º ao 5º ano.

IV - Professor Auxiliar

- a) na Educação Infantil de 0 (zero) a 3 (três) anos na creche;
- b) na Educação Infantil de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos na pré-escola;
- c) no Ensino Fundamental de 1.º ao 5.º ano – regular;
- d) na sala de reforço/apoio e ou projetos;
- e) na Educação de Jovens e Adultos (EJA).

§ 1º. O Professor de Educação Básica II – PEB II de Educação Especial atuará nas salas de Atendimento Educacional Especializado – AEE realizando atendimento no contra turno.

§ 2º. Os Professores de Educação Básica II - PEB II de Educação Física, Artes e Inglês poderão, desde que habilitados, atuarem nas classes do Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, em carga suplementar e ou substituição.

§ 3º. O Professor de Educação Básica II - PEB II de Inglês atuará somente no Ensino Fundamental de 1º ao 5º anos, podendo completar sua carga horária no ensino infantil, bem como oferecer apoio escolar.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

SEÇÃO I DA JORNADA DA CLASSE DE DOCENTE

Art. 6º. Os ocupantes de empregos da classe de docente, para desempenharem as atividades previstas nesta Lei e no Anexo II, ficam sujeitos às jornadas de trabalho assim especificadas:

I - O Professor de Educação Básica I - PEB I de Educação Infantil terá jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais, distribuídas em:

- a) 17 (dezessete) horas em atividades com alunos;
- b) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola – HTPC;
- c) 04 (quatro) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha - HTPL;
- d) 02 (duas) horas de Estudo na Escola – HE.

II - O Professor de Educação Básica I -PEB I de Ensino Fundamental terá jornada de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em:



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

- a) 20 (vinte) horas em atividades com alunos;
- b) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola – HTPC;
- c) 06 (seis) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha;
- d) 02 (duas) horas de Estudo na Escola – HE.

III- O Professor de Educação Básica II -PEB II terá jornada de 30 (trinta horas) semanais, distribuídas em:

- a) 20 (vinte) horas em atividades com alunos;
- b) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola – HTPC;
- c) 06 (seis) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha;
- d) 02 (duas) horas de Estudo na Escola – HE.

IV- O Professor Auxiliar terá campo de atuação aberto, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental sendo assim especificadas:

a) Quando atuar na Educação Infantil (creche e pré-escola), terá jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais, distribuídas em: 17 (dezessete) horas em atividades com alunos; 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola – HTPC; 04 (quatro) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL e 02 (duas) horas de Estudo na Escola – HE.

b) Quando atuar no Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) terá jornada de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em: 20 (vinte) horas em atividades com alunos; 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola – HTPC; 06 (seis) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha e 02 (duas) horas de Estudo na Escola – HE.

§ 1º. A hora reservada aos trabalhos com alunos terá a duração de 50 (cinquenta) minutos.

§ 2º. As horas de Trabalho Pedagógico Coletivo deverão ser realizadas em um único dia, não podendo ser divididas em blocos, com duração de 60 (sessenta) minutos.

§ 3º. As horas de Trabalho Pedagógico Livre e Horas de Estudo terão duração de 60 (sessenta) minutos.

§ 4º. A escolha do dia e horário de realização da HTPC é de competência do Diretor de Escola, ouvido o interesse dos docentes.

§ 5º. As Horas de Trabalho Pedagógico, em local de livre escolha pelo docente, destinam-se à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 6º. As Horas de Estudos na Escola destinam-se à preparação e avaliação de trabalhos pedagógicos e preparação de recursos didáticos.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

SEÇÃO II

DA JORNADA DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 7º. Os profissionais da classe de suporte pedagógico, Diretor de Escola e Professor Coordenador Pedagógico, compreendidos no inciso II do art. 4º, terão jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO V

DAS FORMAS E REQUISITOS DE PROVIMENTO

SEÇÃO I

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 8º. Os requisitos a serem comprovados, quanto à habilitação profissional, para provimento dos empregos do quadro dos profissionais da educação básica pública municipal, ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo I integrante desta lei.

SEÇÃO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º. Os empregos do quadro de carreira da educação básica pública municipal são acessíveis a todos os brasileiros, preenchidos os requisitos que a lei estabelecer.

Art. 10. A investidura em emprego público do magistério da educação básica municipal depende, exclusivamente, de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.

Art. 11. O prazo de validade do concurso público será de até (02) dois anos, a contar da data de homologação, prorrogável uma vez por igual período, de acordo com o interesse da Administração.

Art. 12. Os concursos públicos, abrangidos por esta lei, serão organizados e realizados através do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal ou mediante contratação de empresa habilitada, nos termos da lei das licitações públicas.

Art. 13. Os concursos públicos reger-se-ão por editais estabelecendo:

- I – a modalidade do concurso;
- II – as condições para o provimento do emprego;
- III – o tipo e conteúdo das provas, bem como a natureza dos títulos;
- IV – os critérios de aprovação e classificação;
- V – o prazo de validade do concurso.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

SEÇÃO III DO INGRESSO

Art. 14. O ingresso dos ocupantes de emprego de carreira do quadro do magistério dar-se-á no nível “A” e na faixa correspondente à sua formação, conforme Anexo IV desta Lei.

SEÇÃO IV DA NOMEAÇÃO DE EMPREGOS EFETIVOS

Art. 15. Compete ao chefe do Poder Executivo admitir os candidatos aprovados para preenchimento de vagas no quadro de carreira do magistério público municipal, observadas a ordem de classificação, a quantidade, e a especificação das vagas declaradas.

Art. 16. Os empregos de carreira do quadro do magistério público municipal serão providos mediante nomeação, que deverá ser precedida de concurso público de provas e títulos.

§ 1º Os profissionais do magistério, no ato da nomeação, comprometer-se-ão a exercer as funções que lhe são próprias, com dedicação e fidelidade.

§ 2º Perde o direito à nomeação o candidato que não apresentar condições de saúde compatíveis com o exercício do emprego, comprovadas em inspeção realizada por órgão médico oficial e declarada em laudo.

SEÇÃO V DA DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 17. A função de Diretor de Escola será provida quando comprovada a real necessidade, conforme o módulo estabelecido no Anexo III desta Lei.

Art. 18. Aquele que se afastar do emprego de origem para ocupar Função de Confiança da classe de suporte pedagógico, terá direito de retornar à vaga, quando da cessação da designação, sem perdas salariais do emprego de origem.

Art. 19. Os ocupantes temporários das vagas dos docentes afastados serão dispensados quando estes retornarem.

Art. 20. Os profissionais designados para atuar em Função de Confiança da classe de suporte pedagógico terão seus contratos encerrados:



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

I – a pedido do designado;

II – de ofício, por ato de livre iniciativa do chefe do Poder Executivo.

Art. 21. Em caso de interrupção da atuação do docente nas funções de suporte pedagógico, realizar-se-á novo procedimento para designação, de acordo com o disposto neste Capítulo.

Art. 22. O docente da Rede Municipal de Ensino, afastado de seu emprego efetivo para atuar em Função de Confiança da classe de suporte pedagógico, fará jus à diferença entre o vencimento do emprego de origem e o da designação atual.

Art. 23. Quando não houver docente interessado na unidade para ocupar a função de Diretor de Escola, a designação poderá recair sobre interessado da Rede de Ensino Municipal.

SEÇÃO VI DAS CONDIÇÕES DE PROVIMENTO

Art. 24. As condições mínimas para a criação de empregos da classe de docente do quadro do magistério são:

I – 1 (um) emprego de Professor de Educação Básica I (PEB I) de Educação Infantil para cada classe permanente de educação infantil, na creche, com o número de alunos previsto no PME (Plano Municipal de Educação):

- a) berçário I (0 a 1 ano) 7 crianças / 1 profissional;
- b) berçário II (1 ano a 2 anos) 7 crianças 1 profissional;
- c) maternal I (2 anos a 3 anos) 10 crianças / 1 professor.

II – 1 (um) emprego de Professor de Educação Básica I (PEB I) de Educação Infantil para cada classe permanente de educação infantil, na pré-escola, com o número de alunos previsto no PME (Plano Municipal de Educação):

- a) maternal II (3 anos a 4 anos) 12 crianças / 1 professor;
- b) pré I (4 anos a 5 anos) até 20 crianças / 1 professor;
- c) pré II (5 anos a 6 anos) até 20 crianças / 1 professor.

III – 1 (um) emprego de Professor de Educação Básica I (PEB I) de Ensino Fundamental para cada classe de 1º ao 5º ano do ensino fundamental, respeitando a previsão do PME (Plano Municipal de Educação):

- a) 1º ano (6 anos) 20 crianças / 1 professor;
- b) 2º e 3º ano 20 crianças / 1 professor;
- c) 4º ao 5º ano 25 crianças / 1 professor.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

IV – 1 (um) emprego de Professor de Educação Básica II (PEB II) para cada jornada formada, nas disciplinas de Educação Física, Inglês e Arte, de acordo com a matriz curricular.

V – 1 (um) emprego de Professor de Educação Básica II (PEB II) com especialização em Educação Especial para grupos com, no mínimo 10 (dez) e, no máximo, 18 (dezoito) alunos com necessidades educacionais especiais.

Art. 25. A partir da vigência desta Lei, sempre que devidamente fundamentado, poderão ser criados novos empregos.

Art. 26. Havendo vacância ou criação de novos empregos, efetivos ou de Função de Confiança, realizar-se-ão novas contratações ou designações, conforme normas e critérios estabelecidos nos Anexo I desta Lei.

SEÇÃO VII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 27. Estágio Probatório é o período de 3 (três) anos, durante os quais o ocupante de emprego do magistério será avaliado, para apuração da conveniência de sua permanência no serviço público municipal de acordo com Lei Específica.

Parágrafo Único. O profissional que não demonstrar competência ao final dos três anos do período probatório será dispensado, observado o que dispõe a lei, bem como o que for aprovado será considerado estável, permanecendo mais 2 (dois) anos no nível “A”.

CAPÍTULO VI DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 28. A contratação temporária de pessoal da classe de docente será efetuada mediante admissão, por meio de processo seletivo de provas e títulos, por prazo determinado, na forma estabelecida pelo inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, bem como na legislação municipal vigente, observado, no que couber, restringindo-se ao ano letivo, nos casos de:

- I – licenças e afastamentos acima de 15 (quinze) dias;
- II – licença gestante;
- III – atuação na modalidade de educação de jovens e adultos;
- IV – reger classe ou ministrar aula quando:



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

- a) o número reduzido de alunos ou aulas, em caráter de especialidade ou transitoriedade, não justificar o provimento de emprego;
- b) houver aulas provenientes de empregos vagos, em decorrência de saída voluntária, dispensa ou afastamento transitório;
- c) substituição e/ou complementação de aulas nas salas de professores efetivos motivado pela aplicação dos 2/3 de jornada de HTPC;
- d) substituir docente afastado para atuar em função de suporte pedagógico;
- e) houver aulas decorrentes de empregos vagos ou que ainda não tenham sido criados, por ocasião do ingresso por concurso.

Parágrafo único: A qualificação mínima para o preenchimento das contratações temporárias da classe de docente obedecerá à mesma fixada no Anexo I desta Lei.

Art. 29. Os professores classificados no Processo de Seleção Pública poderão substituir faltas eventuais, inferior a 15 (quinze) dias, por meio de cadastro na Unidade.

Parágrafo único: Aqueles que substituírem as faltas previstas no *caput* deste artigo não perderão a posição na escala de classificação do processo seletivo em vigência para concorrer às licenças iguais ou superiores a 15 (quinze) dias.

Art. 30. O vencimento do professor contratado por período temporário equivalerá à referência inicial da classe em que atuar, quanto à faixa, sem perspectiva de progressão funcional.

Parágrafo Único. Quando o servidor efetivo substituir, temporariamente, classe e ou aula, sempre no período acima de 15 (quinze) dias, terá, necessariamente, que estar classificado em processo de seleção pública e não incorporará, aos seus vencimentos, os valores da substituição.

Art. 31. O prazo de validade do processo seletivo será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

Art. 32. Na realização dos processos seletivos, a Administração Pública deve atender os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme art. 37 da Constituição Federal.

Art. 33. Nas contratações temporárias, o regime previdenciário será sempre o RGPS - Regime Geral de Previdência Social - INSS, de acordo com o § 13, art. 40 da Constituição Federal.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 34. A carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

- I – a profissionalização, que pressupõe vocação, dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- II – a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- III – a progressão, através de mudança de faixa, de acordo com a habilitação e promoções periódicas, através de avaliação de desempenho;
- IV – a melhoria da qualidade do ensino.

Art. 35. A valorização dos profissionais do ensino será assegurada através de:

- I – formação contínua e sistemática de todo pessoal do Quadro do Magistério, promovida e/ou oferecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- II – perspectivas de progressão na carreira;
- III – realização periódica de concursos públicos de ingresso;
- IV – exercício de todos os direitos e vantagens compatíveis com as atribuições do Magistério;
- V – piso salarial, de acordo com o estabelecido no Piso Nacional.

SEÇÃO II

DO ENQUADRAMENTO

Art. 36. A carreira do magistério público municipal, constituída pela classe de docente e classe de suporte pedagógico permitirá movimentação vertical e horizontal dos profissionais, distribuída pelos respectivos níveis e faixas, de acordo com os Anexos IV desta Lei.

Art. 37. Todos os integrantes da carreira do magistério, admitidos anteriormente à aprovação desta Lei, serão enquadrados de acordo com a sua formação, por faixa, e de acordo com o valor de seu respectivo vencimento, por nível, acrescido das demais vantagens previstas em lei.

Parágrafo Único. Quando o enquadramento não coincidir com o valor do vencimento percebido pelo servidor, este fará jus ao salário imediatamente superior.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

SEÇÃO III DA REMUNERAÇÃO

Art. 38. A remuneração dos integrantes do quadro do magistério, de provimento efetivo, será constituída de piso salarial ou salário-base, considerando o valor da hora-aula, multiplicado pela jornada, contemplado com progressão funcional, por faixa e nível, de acordo com os Anexos IV, V e VI desta Lei, mais as vantagens pecuniárias a que fazem jus.

Parágrafo Único. Além das vantagens pecuniárias instituídas especificamente para o servidor do quadro do magistério, este fará jus a outros benefícios, cuja instituição e condição de percepção sejam objeto de legislação municipal própria.

Art. 39. Quando houver resíduo do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério (Fundeb), este deverá ser revertido em benefício dos profissionais do magistério na forma de abono, considerando o critério de assiduidade no período, para classificação dos beneficiários, de acordo com ato legal expedido pelo Poder Executivo.

SEÇÃO IV DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 40. A progressão funcional é a passagem do integrante da carreira do magistério para a faixa e nível de retribuição superior a que pertence, mediante a avaliação de sua progressão acadêmica e de indicadores de crescimento de sua capacidade profissional, pela via não-acadêmica.

Art. 41. A progressão processar-se-á nas seguintes modalidades:

- I – pela via acadêmica, considerando os títulos acadêmicos obtidos em curso de nível superior ou pós-graduação, provocando crescimento vertical (mudança de faixa);
- II – pela via não-acadêmica, considerando a avaliação de desempenho, provocando crescimento horizontal (mudança de nível).

Parágrafo único. Entende-se por via acadêmica a progressão funcional com base na titulação ou habilitação do servidor; e por via não-acadêmica, a progressão funcional com base na avaliação de desempenho, ambas embasadas no art. 67, IV da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

SEÇÃO V

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL VIA ACADÊMICA

Art. 42. A mudança de faixa, denominada progressão acadêmica, dar-se-á considerando níveis de titulação, observados nos Anexos IV e V desta Lei, provocando acréscimos na seguinte proporção:

- I – de médio para graduação: 5% (cinco por cento);
- II – de graduação para especialização (360 (trezentos e sessenta) horas): 7% (sete por cento);
- II – de especialização para mestrado: 10% (dez por cento);
- III – de mestrado para doutorado: 10% (dez por cento).

Art. 43. A progressão funcional pela via acadêmica dar-se-á com apresentação, pelo integrante do magistério, de documentação referente aos títulos de:

- I – curso de graduação de pedagogia ou na área da educação;
- II – curso de pós-graduação, em nível de especialização (*lato sensu*), na área da educação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- III – curso de pós-graduação em nível de mestrado na área da educação;
- IV – curso de pós-graduação em nível de doutorado na área da educação.

§ 1º. Fica assegurado, na progressão funcional pela via acadêmica, o enquadramento automático à faixa superior, no mês subsequente à entrega dos documentos comprobatórios.

§ 2º. Os certificados previstos neste artigo serão considerados uma única vez, vedada sua acumulação.

§ 3º. Não será considerado como título e não concorrerá à progressão funcional o certificado que servirá como pré-requisito para o emprego, na forma da legislação.

SEÇÃO VI

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL VIA NÃO ACADÊMICA

Art. 44. A progressão funcional pela via não-acadêmica terá o interstício de 3 (três) anos, e ocorrerá por meio da avaliação do desempenho do servidor observando fatores, na seguinte conformidade:

- I – atualização e capacitação;
- II – assiduidade na regência de classe ou turma;
- III – assiduidade no Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- IV – produção profissional;
- V – participação;
- VI – produtividade.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Parágrafo único. Os fatores de que trata este artigo são considerados indicadores de crescimento, capacidade, qualidade e produtividade do trabalho do profissional do magistério, aos quais serão atribuídos pesos calculados a partir de critérios componentes de cada fator, aos quais serão conferidos pontos.

Art. 45. Para efeito dos fatores de que trata o artigo anterior, considera-se:

I – atualização e capacitação: todos os cursos de formação complementar, no respectivo campo de atuação, com duração igual ou superior a trinta horas, realizados pela Secretaria Municipal de Educação ou por instituições reconhecidas legalmente, aos quais serão atribuídos pontos de acordo com as suas especificidades;

II – assiduidade na regência de classe ou turma: as presenças computadas no total de dias letivos durante o interstício;

III – assiduidade no Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo: o número de presenças apuradas durante o interstício;

IV – produção profissional as produções individuais e coletivas realizadas pelo profissional do magistério em seu campo de atuação, às quais serão atribuídos pontos, conforme suas características e especificidades;

V – participação: toda participação em atividades sociais e extraescolares;

VI – produtividade: indicador de avaliação de rendimento escolar dos alunos, verificado através do Índice de Desenvolvimento da Educação- IDEB.

§ 1º Os cursos previstos neste artigo serão considerados uma única vez, sendo vedada a sua acumulação.

§ 2º A assiduidade de que tratam os incisos II e III, deverá ser apurada anualmente e somada ao final do interstício.

Art. 46. Aos fatores estabelecidos no art. 44 ficam estipulados os critérios:

I – atualização e capacitação:

a) cursos de, no mínimo 30 (trinta) horas, realizado nos últimos três anos, na área da educação, no valor de 2 (dois) pontos para cada curso realizado, até o total de 24 (vinte e quatro) pontos no interstício;

b) cursos de, no mínimo, 100 (cem) horas, realizado nos últimos cinco anos, na área da educação, no valor de 6 (seis) pontos para cada curso realizado, sendo facultado apenas 1 (um) curso por interstício;

c) cursos de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas, realizado nos últimos cinco anos, na área da educação, no valor de 12 (doze) pontos para cada curso realizado, sendo facultado apenas 1 (um) curso por interstício;

d) cursos de, no mínimo, 200 (duzentos) horas, realizado nos últimos cinco anos, na área da educação, no valor de 15 (quinze) pontos para cada curso realizado, sendo facultado apenas 1 (um) curso por interstício;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

e) cursos de graduação, não utilizado na progressão pela via acadêmica, concluído no interstício, no valor de 25 pontos cada um, na proporção de, no máximo, um curso por interstício.

II – assiduidade na regência da classe ou turma:

- a) nenhuma falta no ano: 20 (vinte) pontos por ano;
- b) de uma a seis faltas no ano: 15 (quinze) pontos por ano;
- c) de sete a dez faltas no ano: 10 (dez) pontos por ano;
- d) de onze a doze faltas no ano: 5 (cinco) pontos por ano.

III – assiduidade no Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo:

- a) nenhuma falta no ano: 4 (quatro) pontos por ano;
- b) de uma a duas faltas no ano: 2 (dois) pontos por ano.

IV – produção na área de atuação

- a) 1 (um) ponto por apresentação de trabalho na área de atuação, em congressos, seminários e outros equivalente, até o máximo de 5 (cinco) pontos no interstício;
- b) 1 (um) ponto por apresentação de trabalho publicado em revista, jornal ou periódico especializado, até o máximo de 10 (dez) pontos no interstício.

V – participação: 2 (dois) pontos por participação nas atividades sociais e extraescolares, até o máximo de 6 (seis) pontos no interstício;

VI – produtividade:

- a) de 75% (setenta e cinco por cento) a 100% (cem por cento) de aproveitamento dos alunos: 9 (nove) pontos por ano;
- b) de 60% (sessenta por cento) a 74% (setenta e quatro por cento) de aproveitamento dos alunos: 6 (seis) pontos por ano;
- c) de 50% (cinquenta por cento) a 59% (cinquenta e nove por cento) de aproveitamento dos alunos: 3 (três) pontos por ano.

§ 1.º A pontuação máxima a ser alcançada no final de 3 (três) anos, com a soma dos requisitos previstos neste artigo, será igual a 222 (duzentos e vinte dois) pontos.

§ 2.º Não serão consideradas faltas, para efeito dos benefícios dos incisos II e III os afastamentos decorrentes de gala, acidente do trabalho, licença gestante, licença paternidade, licença profilática, serviço obrigatório por lei, nojo, abonada e licença prêmio.

§ 3.º Interromper-se-á o interstício previsto por todo e qualquer afastamento, com exceção dos afastamentos previstos no parágrafo anterior.

§ 4.º Para os alunos da educação infantil, educação especial e ensino fundamental, a avaliação externa recairá sobre o resultado do IDEB.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

§ 5º A avaliação de que trata o parágrafo anterior será realizada no interstício.

Art. 47. Mudará de nível, a cada 3 (três) anos, o candidato que atingir, no período de avaliação, 70% (setenta por cento) do máximo previsto no § 1.º do artigo anterior, que é igual a 155,40 (cento e cinquenta e cinco, quarenta) pontos.

§ 1º Caso o servidor não complete o total de pontos de que dispõe o *caput* deste artigo, permanecerá no mesmo nível mais 1 (um) ano para completar a pontuação, e aguardará o próximo interstício para alcançar o total de 202(duzentos e dois) pontos.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação organizará Comissão de Gestão de Carreira, regida por regulamentação própria, formada por representantes efetivos dos diversos segmentos da educação e pelo suporte pedagógico, que cuidará, junto com o Departamento de Recursos Humanos e da Administração, da movimentação para a progressão funcional, bem como o seu acompanhamento, tomando as providências cabíveis.

§ 3º O processo de avaliação de desempenho deverá ser realizado de acordo com o interstício de cada servidor.

SEÇÃO VII DOS VENCIMENTOS

Art. 48. Os integrantes do quadro do magistério terão seus vencimentos fixados em Tabelas de Vencimentos, constantes dos Anexos IV e V desta Lei.

I – O Anexo IV refere-se à tabela de vencimentos aplicável à classe de docente, disposta no art.4º;

II – O Anexo V refere-se à tabela de vencimentos aplicável à classe do suporte pedagógico - Professor Coordenador Pedagógico, disposta no art. 4º;

III – O Anexo VI refere-se à tabela de vencimentos aplicável à classe do suporte pedagógico - Diretor de Escola, disposta no art. 4º;

Art. 49. A admissão dar-se-á no nível “A”, que corresponde ao vencimento inicial da classe, e os demais, à progressão funcional prevista nesta Lei.

Art. 50. O período probatório corresponde a 3 (três) anos, contados da data de admissão, inclusos no nível A.

§ 1.º Cumprido o período probatório, se nele aprovado, o servidor alcançará efetividade e será também, avaliado quanto à progressão não acadêmica.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

§ 2.º O servidor aprovado na avaliação referida no parágrafo anterior acessará o nível “B” e contará com a evolução funcional de 3% (três por cento) no salário inicial.

Art. 51. O piso salarial de cada emprego da classe de docente será calculado considerando o valor hora-aula, o qual será multiplicado pelo produto obtido entre a jornada e o total de 5 (cinco) semanas.

Art. 52. O docente poderá não atingir o nível máximo da tabela de progressão funcional se não conseguir o mínimo exigido de pontos em cada uma das avaliações de desempenho realizadas.

Parágrafo único. Para o profissional enquadrado, por ocasião da aplicação desta Lei, poderão ser acrescentados, se necessários, outros níveis às Tabelas de Vencimento previstas nos Anexos IV e V desta Lei, garantindo a oportunidade de progressão funcional até o período previsto para sua aposentadoria.

TÍTULO III DO EXERCÍCIO DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DA CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

SEÇÃO I DA ATRIBUIÇÃO

Art. 53. A sistemática de atribuição de classes e aulas considerará normas e procedimentos que assegurem a legalidade, impessoalidade e a transparência no processo de atribuição, e será de competência do Diretor da Unidade e Secretário (a) Municipal de Educação, ou seu representante legal.

Parágrafo Único. O processo de inscrição de classes e /ou aulas será realizado em dezembro de cada ano, realizado pela Secretaria Municipal de Educação que elaborará cronograma para inscrição, publicação da classificação, prazo para recurso e publicação final.

Art. 54. A atribuição de classes e aulas respeitará a escala de classificação, compatibilizando as cargas horárias das respectivas jornadas de trabalho, de acordo com as disposições legais, com legitimidade e sem detrimento dos demais docentes.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Art. 55. Os docentes titulares de empregos deverão se inscrever, considerando o campo de atuação referente aos empregos de Professor de Educação Básica I PEB I de Educação Infantil, Professor de Educação Básica I PEB I de Ensino Fundamental, Professor de Educação Básica II (PEB II) e Professor Auxiliar.

Art. 56. Os docentes da rede estadual de ensino, afastados junto ao Convênio de Parceria entre Estado e Município para o Desenvolvimento do Ensino Fundamental deverão proceder sua inscrição apresentando, no ato, o anexo I de contagem de tempo de serviço.

Art. 57. Após o período das inscrições, a Secretaria Municipal de Educação irá editar lista dos professores inscritos, em forma decrescente de pontos e fará a publicação e divulgação da mesma.

Parágrafo Único. Os docentes do Quadro do Magistério Municipal inscritos para o processo de atribuição serão classificados considerando o emprego e o campo de atuação, e os docentes da Rede Estadual, afastados junto ao Convênio de Parceria entre Estado e Município para o Desenvolvimento do Ensino Fundamental, serão classificados, separadamente, de acordo com os critérios estabelecidos.

Art. 58. A Secretaria Municipal de Educação fará a atribuição das classes e/ou aulas na seguinte ordem de prioridade:

I - Titulares de emprego do Sistema Estadual de Ensino, afastados junto ao Sistema Municipal de Ensino, por força do Convênio de Parceria entre Estado e Município;

II - Titulares de emprego da Rede Municipal de Ensino, providos, mediante concurso de provas e títulos correspondente ao emprego de ingresso;

III - Professores Adidos que por ventura ficaram sem classes e/ou aulas;

IV - Professores do Processo de Seleção Pública.

Art. 59. A Secretaria Municipal de Educação publicará Decreto de Atribuição de Classes e ou Aulas constantes de critérios e pontuação próprios.

SEÇÃO II DA DISPONIBILIDADE

Art. 60. Será considerado em disponibilidade o docente efetivo que, por qualquer motivo, ficar sem classe ou aulas.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Art. 61. O docente em disponibilidade ficará à disposição na Secretaria Municipal da Educação e deverá ser designado para substituição ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do magistério, obedecendo às habilidades do servidor.

Parágrafo único. Constitui falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa do docente em disponibilidade em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.

SEÇÃO III DA READAPTAÇÃO

Art. 62. O pessoal da classe de docente do quadro do magistério que sofrer limitação em sua capacidade física e ou mental será readaptado.

§ 1.º Readaptação é a investidura do servidor em emprego ou função, de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação sofrida, devidamente verificada através de inspeção médica da Rede Municipal de Ensino.

§ 2.º Semestralmente, o readaptado deverá passar por médico para avaliar a necessidade de permanência nesta situação ou a possibilidade de retornar ao emprego de origem.

§ 3.º Se o servidor superar a limitação apresentada inicialmente, comprovada através de inspeção médica da Rede Pública, poderá retornar ao emprego de origem, participando no início do ano do processo de atribuição de aulas, de acordo com regulamentação própria.

Art. 63. Se a readaptação perdurar por mais de 2 (dois) anos, o servidor deverá ser encaminhado ao órgão responsável para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 64. Em nenhuma hipótese a readaptação poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do emprego na respectiva jornada.

Parágrafo único. No caso do servidor readaptado contar, no momento da readaptação, com carga suplementar, esta não entrará no cômputo para sua remuneração.

SEÇÃO IV DAS DESIGNAÇÕES

Art. 65. A designação para as Funções de Confiança do magistério será precedida da escolha entre os docentes, com referendo do Secretário Municipal de Educação e indicação do Executivo Municipal, ou da autoridade delegada.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Parágrafo Único. A designação e a dispensa dessas funções são de competência do Poder Executivo, sendo a designação mediante lista triplíce.

Art. 66. Para ser designado em Função de Confiança, o indicado deverá atender aos seguintes requisitos:

- I – ser docente em exercício;
- II – ter licenciatura plena em pedagogia;
- III – ter no mínimo (05) cinco anos de experiência docente em efetivo exercício.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 67. A vacância de empregos do quadro dos profissionais da educação básica ocorrerá por:

- I – falecimento;
- II – aposentadoria;
- III – exoneração ou demissão;
- IV – afastamento.

Art. 68. A dispensa da Função dar-se-á:

- I – pelo provimento do emprego efetivo, sem que haja possibilidade de aproveitamento do servidor em outra função;
- II – pela reassunção do titular do emprego;
- III – quando o motivo que fundamentou sua contratação deixar de existir;
- IV – por falta de cumprimento dos deveres.

SEÇÃO I DOS AFASTAMENTOS

Art. 69. O docente de educação poderá ser afastado do exercício do emprego, respeitando o interesse da administração, de acordo com lei específica.

SEÇÃO II DA CARGA SUPLEMENTAR DE TRABALHO DOCENTE

Art. 70. As vantagens pecuniárias previstas nesta Lei e outras previstas na forma da legislação vigente incidirão sobre a retribuição pecuniária por horas efetivamente prestadas a



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

título de carga suplementar de trabalho, com base no padrão de vencimentos, não caracterizando horas extras.

Art. 71. Os Professores de Educação Básica I (PEB I) de Educação Infantil, os Professores de Educação Básica I (PEB I) de Ensino Fundamental, os Professores de Educação Básica II (PEB II) e o Professor Auxiliar poderão exercer carga suplementar de trabalho.

Art. 72. Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente, além das fixadas para a jornada a que estiver sujeito.

§ 1º. 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 pelo docente.

§ 2º. O número de horas semanais da carga suplementar de trabalho corresponderá entre a diferença entre a jornada do docente não excedendo a 40 (quarenta) horas.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS E DAS FALTAS

SEÇÃO I DAS LICENÇAS

Art. 73. Fica assegurado o direito à licença remunerada, para aquelas amparadas nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

SEÇÃO II DAS FALTAS

Art. 74. Nenhum profissional da educação básica poderá faltar ao emprego sem causa justificada.

Parágrafo único. As justificativas deverão ser por escrito, mediante documento hábil, entregues a direção da escola, a qual fará o encaminhamento a Secretaria de Educação no primeiro dia útil após a ausência; não justificada a falta, o funcionário não terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de trabalho.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Art. 75. Será concedida ao profissional da educação básica 6 (seis) abonadas por ano, não excedendo 1 (uma) por mês, nos termos da Lei Municipal 228/2005, art. 97.

Parágrafo único. A Abonada deverá ser justificada pelo profissional e apresentada a direção da escola, com antecedência, esta não sendo possível, no primeiro dia útil a ocorrência da falta.

SEÇÃO III DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Art. 76. Os Docentes em exercício de regência de classe nas Unidades Escolares terão direito a (30) trinta dias de férias por ano no mês de janeiro, e 15 (quinze) dias de recesso escolar no mês de julho, distribuído de acordo com o calendário escolar.

Art. 77. O pessoal de suporte pedagógico em exercício nas Unidades Escolares terá direito a (30) trinta dias de férias por ano, a serem usufruídos em período que não prejudique a administração escolar.

Parágrafo único. Os profissionais da educação básica, que não desempenham funções do magistério, inclusive afastado das Unidades Escolares, terão direito a (30) trinta dias de férias por ano, a serem usufruídas de acordo com o interesse e necessidade da Administração Municipal.

Art. 78. Fica assegurado ao pessoal de suporte pedagógico em educação e professores em exercício nas Unidades Escolares, o recesso natalino que compreenderá o período de (21 a 31) vinte e um a trinta e um de dezembro de cada ano.

CAPÍTULO VI DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DA APOSENTADORIA

SEÇÃO I DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

Art. 79. Os servidores do magistério público municipal serão filiados ao Regime Geral da Previdência Social, tutelado pelo Instituto Nacional de Seguro Social.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

SEÇÃO II DA APOSENTADORIA

Art. 80. A aposentadoria dos servidores do magistério público municipal dar-se-á nos termos da Constituição Federal do Brasil e demais disposições legais.

Art. 81. Os benefícios de aposentadoria e pensão correrão por conta do Instituto Nacional de Seguro Social.

TÍTULO IV DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DOS DEVERES

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 82. São direitos dos integrantes do quadro do magistério, além de outros previstos nesta lei:

I – ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografias, materiais didáticos e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnico-pedagógica, que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II – ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de atualização na área;

III – dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados, para que possa desenvolver com eficiência suas funções;

IV – ter liberdade de escolha e de utilização de materiais e procedimentos didáticos, bem como dispor de instrumento de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à dignidade da pessoa humana e à construção do bem comum;

V – receber remuneração por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para tal fim;

VI – receber ajuda de custo e manutenção quando convocado para cursos técnico-pedagógicos realizados fora do Município;

VII – ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico;

VIII – participar das deliberações que afetam a vida e as funções da unidade escolar, e do desenvolvimento eficiente do processo educacional;

IX – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares, bem como de reuniões, comissões e conselhos escolares;

X – ter assegurada a possibilidade de afastamento, sem vencimentos, para frequentar cursos de pós-graduação, atualização e especialização profissional;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

XI – receber auxílio para publicação de trabalho ou livros didáticos, quando solicitado e aprovado.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 83. O integrante do Quadro do Magistério, além do dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, deve manter conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, e cumprir as obrigações previstas, em outras normas deverá:

- I – conhecer e respeitar as leis em geral e, em especial, as pertinentes à educação;
- 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 de seu desempenho 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, visando à construção do conhecimento e de uma sociedade democrática;
- VIII – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício pleno da cidadania;
- IX – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a 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 funcionais, junto aos órgãos da Administração;
- XIII – considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XIV – participar do Conselho de Escola;
- XV – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

XVI – elaborar e cumprir plano de trabalho e participar da avaliação das atividades escolares, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;

XVII – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XVIII – adotar metodologia que acompanha o progresso educacional, inclusive sugerindo sobre medidas que visem ao aperfeiçoamento da aprendizagem;

XIX – participar, sempre que houver cursos de formação continuada, destinados à sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;

XX - apresentar-se em serviço de forma decente e discretamente trajado;

XXI – acatar as ordens dos superiores hierárquicos e tratar, com presteza, todos envolvidos no ambiente educacional;

XXII – zelar pela guarda, conservação e racionalidade dos bens e serviços públicos colocados a sua disposição, no exercício da profissão;

XXIII - guardar sigilo profissional;

XXIV – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XXV – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 84. Consideram-se efetivamente exercidas as horas-aulas ou horas atividades que o docente deixar de prestar por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior, recesso escolar e outras ausências que a legislação considerar como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Art. 85. Aplicam-se aos integrantes do Quadro de Magistério, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do (REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS E OU DAS CONSOLIDAÇÕES DAS LEIS DO TRABALHO – CLT) e as normas relativas ao sistema de Administração de Pessoal da Prefeitura.

Art. 86. A Secretaria Municipal de Educação deverá regulamentar no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da publicação desta Lei, os dispositivos sujeitos à regulamentação.

Art. 87. As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no respectivo orçamento municipal.

Art. 88. Ficam redenominados os empregos abaixo para que sejam cumpridas as disposições contidas na presente Lei, na seguinte conformidade:



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

I- O emprego de Professor de Educação Básica I- PEB I será redenominado para Professor de Educação Básica I- PEBI de Educação Infantil

II- O emprego de Professor de Educação Básica II- PEB II será redenominado para Professor de Educação Básica I- PEBI de Ensino Fundamental

II- O emprego de Professor de Educação Básica III será redenominado para Professor de Educação Básica II- PEBII

Art. 89. Fica o Prefeito Municipal autorizado a baixar os atos regulamentares, decretos ou portarias necessários à execução desta Lei.

Art. 90. O Município poderá desenvolver parcerias com faculdades, Universidades e Instituições de Ensino, para a formação continuada dos profissionais da educação básica.

Art. 91. A aplicação do Plano de Carreira, Vencimentos e Salários para integrantes do Quadro dos Profissionais da Educação Básica do Município obedecerá ao disposto nos Anexos IV a VII desta lei.

Art. 92. Os integrantes do quadro dos servidores atuais da educação básica serão reenquadrados, em conformidade com o Anexo VII desta Lei, incorporando, no vencimento, os valores referentes à atualização e merecimento adicional de titulação.

Art. 93. Fica criado o emprego Professor Auxiliar, com campo de atuação aberta na Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 94. Fazem parte integrante desta Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

Art. 95. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 200/2003 e as disposições em contrário.

Paulistânia, 03 de agosto de 2016.

ALCIDES FRANCISCO CASACA
Prefeito Municipal

REGISTRO:

A presente Lei Complementar foi devidamente registrada pela Secretaria da Prefeitura Municipal sob nº 550/2016, em fls. 24, no 3º Livro de Registro de Leis Complementares.

P M de Paulistânia, 03 de agosto de 2016.

JOSÉ WALTER ROBERTO
Assessor Técnico Administrativo



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

ANEXO I

A que se referem os artigos 8, 26, 28.

FORMAS E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS EMPREGOS EFETIVOS E FUNÇÃO DE CONFIANÇA

NATUREZA	DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS
Classe de Docente	Professor de Educação Básica I da Educação Infantil PEB I	Concurso público de provas e títulos	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou curso Normal, em nível médio ou superior. Para atuar na educação infantil deverá contar com habilitação específica.
Classe de Docente	Professor de Educação Básica I do Ensino Fundamental PEB I	Concurso público de provas e títulos	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou curso Normal, em nível médio ou superior.
Classe de Docente	Professor de Educação Básica II PEB II	Concurso público de provas e títulos	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente. Para atuação na educação especial deverá contar com habilitação específica.
Classe de Docente	Professor Auxiliar	Concurso público de provas e títulos	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou curso Normal, em nível médio ou superior. Para atuar na educação infantil deverá contar com habilitação específica..
Classe de Suporte Pedagógico	Professor Coordenador Pedagógico	Concurso público de provas e títulos	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou curso de pós-graduação, na área da educação, em nível de mestrado ou em nível de gestão, com carga horária de 1.000 (mil) horas; ter no mínimo, 3 (três) anos de experiência no magistério
Classe de Suporte Pedagógico	Diretor de Escola	Função de Confiança	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou curso de pós-graduação, na área da educação, em nível de mestrado ou em nível de gestão, com carga horária de 1.000 (mil) horas; ter no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no magistério



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

ANEXO II

A que se refere o artigo 6.

DISTRIBUIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DO MAGISTÉRIO

Emprego	Jornada Total	Com alunos	HTPC	HTPL	HE
Professor de Educação Básica I de Educação Infantil	25	17	2	4	2
Professor de Educação Básica I Ensino Fundamental	30	20	2	6	2
Professor de Educação Básica II	30	20	2	6	2
Professor Auxiliar	25	17	2	4	2
	30	20	2	6	2



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

ANEXO III

A que refere o artigo 17.

MÓDULOS DE NOMEAÇÃO PARA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

CATEGORIA	MÓDULO
Professor Coordenador Pedagógico	1 (um) a partir de 5 (cinco) classes e ou turmas na Educação Infantil (creche e pré-escola) ou a partir de 8 (oito) classes no Ensino Fundamental (1.º ao 5.º ano).
Diretor de Escola de Ensino Fundamental	1 (um) por unidade de ensino



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

ANEXO IV

A que se refere o artigo 38.

TABELA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE DOCENTES.

FAIXAS	%
1 a 2	5%
2 a 3	7%
3 a 4	10%
4 a 5	10%

NÍVEIS (%)		
A-B	B-C	C-D
3%	3%	3%
D-E	E-F	F-G
3%	3%	3%
G-H	H-I	I-J
3%	3%	3%

JORNADA DE 25 HORAS			NÍVEIS									
Emprego	FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PEB I Ed. Infant. e Prof. Auxiliar	Médio	1	1.283,73	1.322,24	1.361,91	1.402,76	1.444,85	1.488,19	1.532,84	1.578,82	1.626,19	1.674,97
PEB I Ed. Infant. e Prof. Auxiliar	Graduado	2	1.347,92	1.388,35	1.430,00	1.472,90	1.517,09	1.562,60	1.609,48	1.657,77	1.707,50	1.758,73
PEB I Ed. Infant. e Prof. Auxiliar	Pós Grad	3	1.442,27	1.485,54	1.530,10	1.576,01	1.623,29	1.671,99	1.722,15	1.773,81	1.827,03	1.881,84
PEB I Ed. Infant. e Prof. Auxiliar	Mestrado	4	1.586,50	1.634,09	1.683,12	1.733,61	1.785,62	1.839,19	1.894,36	1.951,19	2.009,73	2.070,02
PEB I Ed. Infant. e Prof. Auxiliar	Doutorado	5	1.745,15	1.797,50	1.851,43	1.906,97	1.964,18	2.023,10	2.083,80	2.146,31	2.210,70	2.277,02



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

JORNADA DE 30 HORAS			NIVEIS									
Emprego	FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PEB I Ens. Fund. e Prof. Auxiliar	Médio	1	1.496,72	1.541,62	1.587,87	1.635,50	1.684,57	1.735,11	1.787,16	1.840,77	1.896,00	1.952,88
PEB I Ens. Fund. e Prof. Auxiliar	Graduado	2	1.571,56	1.618,70	1.667,26	1.717,28	1.768,80	1.821,86	1.876,52	1.932,82	1.990,80	2.050,52
PEB I Ens. Fund. e Prof. Auxiliar	Pós Grad	3	1.681,56	1.732,01	1.783,97	1.837,49	1.892,62	1.949,39	2.007,88	2.068,11	2.130,16	2.194,06
PEB I Ens. Fund. e Prof. Auxiliar	Mestrado	4	1.849,72	1.905,21	1.962,37	2.021,24	2.081,88	2.144,33	2.208,66	2.274,92	2.343,17	2.413,47
PEB I Ens. Fund. e Prof. Auxiliar	Doutorado	5	2.034,69	2.095,73	2.158,61	2.223,36	2.290,07	2.358,77	2.429,53	2.502,42	2.577,49	2.654,81
JORNADA DE 30 HORAS			NIVEIS									
Emprego	FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PEB II	Graduado	2	1.496,72	1.541,62	1.587,87	1.635,50	1.684,57	1.735,11	1.787,16	1.840,77	1.896,00	1.952,88
PEB II	Pós Grad	3	1.571,56	1.618,70	1.667,26	1.717,28	1.768,80	1.821,86	1.876,52	1.932,82	1.990,80	2.050,52
PEB II	Mestrado	4	1.681,56	1.732,01	1.783,97	1.837,49	1.892,62	1.949,39	2.007,88	2.068,11	2.130,16	2.194,06
PEB II	Doutorado	5	1.849,72	1.905,21	1.962,37	2.021,24	2.081,88	2.144,33	2.208,66	2.274,92	2.343,17	2.413,47



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

ANEXO V

A que se refere o artigo 38

TABELA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO EFETIVO

JORNADA DE 40 HORAS COORDENADOR PEDAGOGICO		NIVEIS									
FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Graduado	2	2.057,85	2.119,59	2.183,17	2.248,67	2.316,13	2.385,61	2.457,18	2.530,90	2.606,82	2.685,03
Pós Grad.	3	2.201,90	2.267,96	2.336,00	2.406,08	2.478,26	2.552,61	2.629,18	2.708,06	2.789,30	2.872,98
Mestrado	4	2.422,09	2.494,75	2.569,59	2.646,68	2.726,08	2.807,87	2.892,10	2.978,86	3.068,23	3.160,28
Doutorado	5	2.664,30	2.744,23	2.826,55	2.911,35	2.998,69	3.088,65	3.181,31	3.276,75	3.375,05	3.476,31



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

ANEXO VI

A que se refere o artigo 38.

TABELA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO- FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Função de Confiança	Jornada	Vencimento
Diretor de Escola	40 horas	R\$ 2.949,14



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

ANEXO VII

A que se refere o artigo 14.

**MODELO DE ENQUADRAMENTO INICIAL DA CLASSE DO MAGISTÉRIO
DOCENTE E PESSOAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO
Mudança de Padrão e Letra para Faixa e Nível**

SITUAÇÃO ATUAL		NOVA SITUAÇÃO		
EMPREGO	PADRÃO/LETRA	Emprego	FAIXA	NÍVEL
Professor de Educação Básica I- Educação Infantil		Professor de Educação Básica I- PEB I de Educação Infantil		
Professor de Educação Básica II		Professor de Educação Básica I- PEB I de Ensino Fundamental		
Professor de Educação Básica III		Professor de Educação Básica II- PEB II		
Professor Coordenador Pedagógico		Professor Coordenador Pedagógico		
		Professor Auxiliar		



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

ANEXO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA EMPREGO E FUNÇÃO

I – Professor de Educação Básica I – PEB I de Educação Infantil

- a) Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- b) Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- c) Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- d) Oferecer ou orientar o oferecimento da alimentação às crianças;
- e) Cuidar ou orientar as atividades de higienização da criança e do local;
- f) Desenvolver com as crianças, atividades de dois âmbitos: desenvolvimento pessoal e social, e conhecimento de mundo, previstos nos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil;
- g) Desenvolver atividades relacionadas ao brincar, realizado brincadeiras lentas e dinâmicas, dentro e fora da sala de aula;
- h) Trabalhar com todos os eixos;
- i) Adotar ficha de observação, contendo os dados de seu desenvolvimento;
- j) Garantir à criança atividades no parque;
- k) Garantir o contato com a água;
- l) Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência e descrição das atividades desenvolvidas dos alunos ao Diretor da unidade escolar;
- m) Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- n) Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de Ensino;
- o) Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- p) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- q) Participar de projetos de inclusão escolar;
- r) Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania;
- s) Desenvolver atividades da cultura afro-brasileira;
- t) Realizar pesquisas na área de Educação;
- u) Participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico;
- v) Confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola;
- w) Executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

II – Professor de Educação Básica I – PEB I de Ensino Fundamental

- a) Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- b) Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- c) Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- d) Desenvolver, com os alunos de 1.º ao 5.º ano, atividades dos Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental;
- e) Ministras as aulas repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- f) Orientar os alunos na formulação e elaboração de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- g) Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos do ensino fundamental, e da eficácia dos métodos adotados;
- h) Avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- i) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos, do ensino fundamental, de menor rendimento;
- j) Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos dos alunos do ensino fundamental ao Diretor da unidade escolar em que está lecionando;
- k) Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- l) Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de Ensino;
- m) Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- n) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- o) Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem dos alunos do ensino fundamental;
- p) Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania;
- q) Desenvolver atividades da cultura afro-brasileira;
- r) Realizar pesquisas na área de Educação;
- s) Participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico;
- t) Confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola;
- u) Executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

III – Professor de Educação Básica II –PEB II

- a) Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- b) Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- c) Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- d) Desenvolver, com os alunos de 1º ao 5º ano, atividades dos Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental na área específica de atuação;
- e) Ministrar as aulas repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- f) Orientar os alunos na formulação e elaboração de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- g) Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos do ensino fundamental, e da eficácia dos métodos adotados;
- h) Avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- i) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos do ensino fundamental, de menor rendimento;
- j) Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos dos alunos do ensino fundamental ao Diretor da unidade escolar em que está lecionando;
- k) Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- l) Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de Ensino;
- m) Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- n) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- o) Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem dos alunos do ensino fundamental;
- p) Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania;
- q) Desenvolver atividades da cultura afro-brasileira;
- r) Realizar pesquisas na área de Educação;
- s) Participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico;
- t) Confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola;
- u) Executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Na Educação Especial

Descrição sintética:

Compreende os cargos docentes, cujo provimento exige competências para identificar as necessidades educacionais especiais, com o objetivo de definir, implementar, liderar e apoiar a implantação de estratégias de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos pedagógicos e práticas alternativas, adequados aos atendimentos das mesmas, bem como trabalhar em equipe, assistindo o professor de classe comum nas práticas que são necessárias para promover a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais.

- a) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- b) Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e/ou na região, atendidas as novas diretrizes de Educação Especial, a ser objeto de oportuna divulgação;
- c) Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries e participar das HTPCs e/ou outras atividades coletivas programadas pela escola;
- d) Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns;
- e) Oferecer apoio técnico pedagógico aos professores das classes comuns;
- f) Fornecer orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos alunos, bem como à comunidade;
- g) Desenvolver o currículo, mediante adaptações, e, quando necessário, atividades da vida autônoma e social no turno inverso;
- h) Perceber as necessidades educacionais especiais dos alunos e valorizar a educação inclusiva;
- i) Adaptar a ação pedagógica nas diferentes áreas de conhecimento, de modo adequado às necessidades especiais de aprendizagem;
- j) Avaliar continuamente a eficácia do processo educativo para o atendimento de necessidades educacionais especiais;
- k) Atuar em equipe, inclusive com professores especializados em Educação especial;
- l) Atuar nas salas de recurso, utilizando os equipamentos e materiais próprios para cada necessidade educacional constatada.

IV – Professor Auxiliar

As atribuições do Professor Auxiliar, quando atuar na creche e ou pré-escola, deverão recair as atribuições do Professor de Educação Básica I- PEB I de Educação Infantil.

As atribuições do Professor Auxiliar, quando atuar nas classes de 1.º ao 5.º ano do Ensino Fundamental; deverão recair as atribuições do Professor de Educação Básica I- PEB I de Ensino Fundamental.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

V – Diretor de Escola

- a) Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- b) Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos;
- c) Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- d) Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- e) Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- f) Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola;
- g) Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- h) Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- i) Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- j) Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- k) Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- l) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VII – Professor Coordenador Pedagógico

- a) Participar do Projeto Escolar, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente;
- b) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional;
- c) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo;
- d) Prestar assistência técnica pedagógica aos professores, visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino;
- e) Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento;
- f) Organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores;
- g) 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;
- h) Participar e assessorar o processo de elaboração da proposta pedagógica e do plano escolar;
- i) Participar da execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar do Conselho de Escola, 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 à



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

superação da fragmentação; garantindo a continuidade do processo de construção do conhecimento; estimulando, articulando e avaliando os projetos da escola; organizando, como 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;

j) Identificar os casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, cabendo ao Conselho de Classe ou Série orientar as decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;

k) Garantir os registros do processo pedagógico;

l) Participar e coordenar os conselhos de classe e série;

m) Elaborar relatórios periódicos e finais;

n) Supervisionar o preenchimento dos diários de classe, com vistas à observação do conteúdo estabelecido;

o) Executar outras atribuições afins.