



#### LEI COMPLEMENTAR N.º 1.690/2020 DE 18 MARÇO DE 2.020

"Dispõe sobre a reorganização do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Santana da Ponte Pensa - SP e dá outras providências."

JOSE APARECIDO DE MELO, Prefeito Municipal de Santana da Ponte Pensa, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:-

Faço saber que a Câmara Municipal de Santana da Ponte Pensa - SP aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

#### CAPÍTULO I

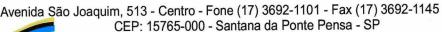
#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### **SEÇÃO I**

#### Do Plano de Carreira do Magistério e seus Objetivos

- Art. 1º Esta Lei Complementar reorganiza o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Santana da Ponte Pensa, nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes.
- Art. 2º A reorganização do Plano de Carreira do Magistério tem por fundamento:
- l valorizar os profissionais do magistério público municipal de educação básica de Santana da Ponte Pensa, observados os critérios estabelecidos na legislação vigente;
- II assegurar por meio do sistema municipal de ensino ou em colaboração com os demais sistemas, a oferta de programas permanentes e regulares de formação continuada para aperfeiçoamento profissional;
- III estabelecer normas e critérios que privilegiem, para fins de progressão na carreira, a titulação, a assiduidade, a dedicação







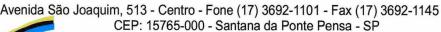
exclusiva, o desempenho, a atualização e o aperfeiçoamento profissional;

- IV fixar vencimento inicial de acordo com a jornada de trabalho e nunca inferior ao do piso salarial profissional nacional do magistério;
- V garantir a progressão na carreira do magistério por meio de enquadramento em padrões de vencimentos superiores, como forma de estímulo à evolução técnica do profissional;
- **Art.** 3º Para efeito desta Lei Complementar, 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, supervisão, inspeção, orientação e coordenação pedagógica, exercidas na educação básica pública municipal, em suas diversas etapas e modalidades.
- **Art. 4º** As disposições desta Lei Complementar não se aplicam aos demais servidores lotados na área da educação.
- **Art.** 5° O regime jurídico funcional dos servidores da carreira do magistério é o Estatutário, nos termos da Lei Complementar nº 1.225, de 18 de março de 2009.

#### SEÇÃO II

#### Dos Conceitos Básicos

- Art. 6° Para efeito desta Lei Complementar considera-se:
- I cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração paga pelos cofres públicos;
- II função: o conjunto de atividades concernentes a um determinado cargo,
   exercidas em caráter temporário;
  - III classe: conjunto de cargos da mesma denominação;
- IV padrão: o lugar ocupado pelo servidor na tabela de vencimento
   proveniente da promoção, considerando a titulação ou habilitação acadêmica;





 V – referência: posição indicativa da situação do servidor na tabela de vencimento, correspondendo a referência "1" ao enquadramento inicial da classe e as demais referências reservadas para as progressões funcionais previstas por esta Lei Complementar;

 VI – carreira do magistério: conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade;

VII – quadro do magistério: é a expressão da estrutura organizacional, definida por cargos públicos de investidura mediante concurso público de provas e títulos e cargos em comissão, estabelecidos com base nos recursos humanos necessários à obtenção dos objetivos da administração municipal na área da educação;

VIII – sistema municipal de ensino: conjunto de estabelecimentos de ensino e órgãos que compõem a educação básica pública municipal;

 IX – vencimento: a retribuição pecuniária básica, fixada por meio de lei e paga mensalmente ao servidor público pelo exercício de seu cargo;

X – remuneração: vencimento do cargo, acrescido das vantagens
 pecuniárias, permanentes e/ou temporárias, a que o servidor público faça jus.

#### CAPÍTULO II

#### DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

#### **SEÇÃO I**

#### Da Constituição

- Art. 7º O quadro do magistério é constituído das seguintes classes, nos termos do Anexo I que faz parte integrante desta Lei Complementar:
  - I Classes de Docentes: Professor de Educação Básica I PEB I;
  - II Classes de Suporte Pedagógico:
  - a) Coordenador Pedagógico Escolar;
  - b) Diretor de Escola;
  - c) Assessor Administrativo Educacional.

Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



#### SEÇÃO II

#### Do Campo de Atuação

**Art.** 8º – Os integrantes da classes de docentes do quadro do magistério, ocupantes de cargo de Professor de Educação Básica I – PEB I exercerão suas atividades na educação infantil, nas classes regulares de creche, com alunos de 0 (zero) a 03 (três) anos e nas classes regulares de pré-escola com alunos de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade, nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos;

Parágrafo único - A descrição detalhada das atribuições das classes de docentes consta no Anexo III da presente Lei Complementar.

**Art.** 9º – Os ocupantes das classes de suporte pedagógico do quadro do magistério atuarão nos diferentes níveis e modalidades da educação básica, observadas as atribuições inerentes a cada cargo, conforme descrição detalhada constante no Anexo III, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

#### CAPÍTULO III

#### DO PROVIMENTO

#### SEÇÃO I

#### Das Formas de Provimento

- **Art. 10** Os cargos do quadro do magistério serão providos na seguinte conformidade:
- I Classes de Docentes: nomeação precedida de aprovação em concurso público de provas e títulos;
- II Classes de Suporte Pedagógico: Emprego em comissão, de livre designação e dispensa pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observados os requisitos estabelecidos no Anexo III desta Lei Complementar.
- Art. 11 A experiência docente mínima, pré-requisito exigido para o exercício dos cargos das classes de suporte pedagógico observará o disposto no Anexo III desta Lei Complementar.

SEÇÃO II

Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



#### Do Concurso Público para Ingresso

Art. 12 – A investidura nos cargos efetivos que compõem o quadro do magistério far-se-á por meio de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.

Parágrafo único - Constituem-se exigências mínimas para participar dos concursos públicos:

- I ser brasileiro, tendo preenchido os requisitos estabelecidos em lei, ou estrangeiro, na forma da lei;
  - II ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
  - III estar em gozo dos direitos políticos e em dia com as obrigações eleitorais;
  - IV estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  - V ter habilitação específica, de acordo com o Anexo III desta Lei Complementar.
- **Art. 13** O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período.

Parágrafo único - A chamada dos candidatos aprovados respeitará a ordem de classificação para o preenchimento das vagas previstas no edital ou as que surgirem no decorrer do período de validade do certame.

- **Art. 14** Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais, contidas nos respectivos editais, publicados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização das provas, constando, no mínimo, os seguintes itens:
  - I bibliografia;
  - II modalidade do certame;
  - III requisitos exigidos dos candidatos;
  - IV natureza dos títulos a serem computados;
  - V prazo de validade e possibilidade de prorrogação;
  - VI número de vagas a serem oferecidas;
  - VII critérios para aprovação e classificação.

Parágrafo único - Os servidores demitidos de cargos públicos a bem do serviço público em quaisquer das esferas de governo ficarão impedidos de serem nomeados pelo prazo de 05 (cinco) anos a contar da data de demissão, nos termos



Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



do artigo 160, inciso III, alínea "b" da Lei Complementar nº 1.225, de 18 de março de 2009.

## SEÇÃO III

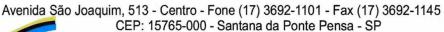
#### Do Estágio Probatório

- **Art. 15** Após o provimento do cargo em caráter efetivo o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, onde seu exercício profissional será avaliado e, se aprovado, o mesmo será declarado estável no cargo, nos termos da legislação municipal vigente.
- Art. 16 Para o estágio probatório só se conta o tempo de efetivo exercício no cargo, não sendo computável o tempo de serviço prestado em outra entidade estatal, em outro cargo ou em outra função pública, ainda que pertencentes ao quadro do magistério.
- § 1º A contagem do período de tempo constante do *caput* deste artigo ficará suspensa todas as vezes que o servidor estiver licenciado ou afastado de seu cargo, a qualquer título, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou interpolados.
- § 2º O servidor em período de estágio probatório poderá ser designado para exercer cargo em comissão do quadro do magistério, contudo, o período de seu estágio probatório restará suspenso, voltando a ser computado quando do retorno ao exercício de seu cargo de origem.
- **Art. 17** Durante o período do estágio probatório haverá acompanhamento da performance profissional do servidor com o fito de avaliar sua permanência ou não no cargo público.

Parágrafo único - A avaliação do acompanhamento da performance profissional será aferida por meio dos seguintes quesitos:

- I disciplina;
- II produtividade;
- III responsabilidade;
- IV capacidade e iniciativa;
- V assiduidade.
- **Art. 18** As avaliações do acompanhamento da performance para fins de estágio probatório serão realizados a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo, por meio de comissão especialmente constituída para essa finalidade,







considerando-se apto, em cada avaliação, o servidor que, aferida sua pontuação, demonstrar performance satisfatória.

- § 1º As avaliações do servidor em estágio probatório serão de competência da chefia imediata, que deverá preencher e assinar os respectivos formulários e entregá-los à comissão de avaliação até o dia quinze do mês subsequente ao da avaliação.
- § 2º Caso o servidor, no respectivo período, tiver tido mais de uma subordinação, compete a cada chefia fazer a avaliação correspondente, extraindose a média ponderada.
- § 3º A comissão de avaliação será constituída por, no mínimo, 3 (três) integrantes, servidores efetivos de nível hierárquico igual ou superior ao do avaliado.
- **§ 4º -** Ao servidor que demonstrar, em qualquer avaliação de acompanhamento, performance insatisfatória, serão oferecidas instruções e capacitação necessárias ao aperfeiçoamento do exercício de suas atribuições.
- § 5º Oferecidas as condições a que se refere o parágrafo anterior e não logrando o servidor performance satisfatória no processo seguinte, será o mesmo exonerado.
- § 6° O resultado de cada acompanhamento da performance profissional será anotado em formulário específico constante do Anexo IV que será utilizado para aferição da média dos acompanhamentos e conclusão quanto à estabilidade do servidor.
- §7º A chefia imediata dará conhecimento da avaliação ao servidor, por meio de vista ao formulário, devidamente preenchido, para que este tome ciência do resultado do seu desempenho no respectivo período e o devolva assinado e datado.
- §8º Na hipótese de o servidor não concordar com a avaliação, deverá expor suas razões no campo reservado no formulário, as quais serão consideradas somente quando constar data e assinatura do mesmo.
- **§9º** Em caso de recusa do servidor em tomar conhecimento da avaliação realizada, a chefia registrará a negativa no formulário de avaliação, na presença de

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ: 45.138.088/0001-40

Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



duas testemunhas, comunicando a ocorrência à comissão especial de avaliação de desempenho.

- § 10 Dois meses antes de findar-se o período de estágio probatório será submetida à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal a média geral de todos os processos de acompanhamento.
- § 11 Será considerado inapto no estágio probatório o servidor cuja média final dos resultados dos processos de acompanhamento resultar em performance insatisfatória;
- § 12 O resultado do acompanhamento da avaliação da performance profissional será manifestado da seguinte forma:
  - I abaixo de 10 (dez) pontos: performance insatisfatória;
  - II igual ou superior a 10 (dez) pontos: performance satisfatória.
- § 13 Para fins do § 6º, o último processo de acompanhamento do servidor deverá ser antecipado de forma que seu resultado também seja computado para a formação da média geral, que permitirá verificar a confirmação ou exoneração do servidor.
- § 14 O ato de confirmação ou de exoneração no cargo do servidor público municipal deverá ser publicado pela autoridade competente.

#### SEÇÃO IV

#### **Dos Requisitos**

- Art. 19 Os requisitos para o provimento dos cargos da carreira do magistério ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo III desta Lei Complementar.
- **Art. 20** Para o provimento dos cargos com exigência de qualificação em nível superior exigir-se-á apresentação de diploma devidamente registrado.

#### SEÇÃO V

#### Da Contratação Temporária para Funções Docentes

Art. 21 – Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, contratar-se-á pessoal para funções docentes, por tempo determinado, nas seguintes.

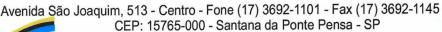
Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



hipóteses:

- I para ministrar aulas em substituição a ocupantes de cargos público efetivos,
   afastados ou licenciados temporariamente, a qualquer título;
- II para substituir cargos vagos decorrentes de aposentadoria, falecimento, exoneração ou demissão de servidor efetivo, pelo tempo necessário para o provimento por candidatos aprovados em concurso público;
- III para ministrar aulas de reforço para alunos que no decorrer do ano letivo demonstrarem baixo rendimento escolar, nos termos do art. 24, V, "e" da Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as diretrizes e bases da educação nacional e pelo tempo necessário para que o aluno se recupere;
- IV para ministrar aulas em projetos educacionais transitórios previstos nos projetos político-pedagógicos das escolas;
- V para ministrar aulas na educação de jovens e adultos, quando não houver professores efetivos disponíveis e as classes forem transitórias e com número reduzido de alunos, não se justificando o provimento do cargo.
- Parágrafo único A contratação dar-se-á na forma da legislação municipal vigente.
- **Art. 22** O professor contratado para as funções docentes, por tempo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira do magistério, não fará jus à promoção e progressão funcional previstas nesta Lei Complementar e seu vencimento corresponderá à carga horária que trabalhar, sendo fixada com base no padrão e referência inicial da classe.
- § 1º O vencimento previsto no *caput* deste artigo será reajustado na mesma época e no mesmo índice em que for revisto o vencimento dos servidores efetivos da carreira do magistério.
- § 2º Qualquer que seja a jornada de trabalho atribuída esta será composta por 2/3 (dois terços) em atividades com alunos e 1/3 (um terço) em atividades de trabalho pedagógico.
  - Art. 23 As contratações temporárias serão efetuadas, observando-se que:
  - I O contratado deverá preencher os requisitos mínimos estabelecidos para o







cargo do docente a ser substituído e do qual façam parte as atribuições a serem desempenhadas;

- II O contratado deverá se submeter ao regimento escolar do estabelecimento de ensino, as normas emanadas do órgão executivo do sistema municipal de ensino e à legislação pertinente.
- Art. 24 O contratado para o exercício das atividades docentes deverá ficar à disposição da Secretaria Municipal de Educação e exercerá as atividades nas unidades escolares que a compõem, a critério exclusivo da Administração.
- Art. 25 Fica vedada ao professor contratado por prazo determinado a designação para cargo em comissão.
- **Art. 26** Fica vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de professor ocupante de cargo efetivo do quadro do magistério que esteja em gozo de licença ou afastamentos previstos na legislação vigente, exceto nos casos previstos no art. 37, XVI, alíneas "a" e "b" da Constituição Federal.
- **Art. 27** A contratação temporária será precedida de processo seletivo simplificado, realizado na forma da lei e com peculiaridades estabelecidas no edital.
- **Art. 28** A critério da administração municipal, o processo seletivo poderá consistir na utilização da lista de candidatos remanescentes aprovados em concurso público.

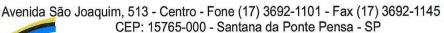
#### **CAPÍTULO IV**

#### DO EXERCÍCIO DOS CARGOS

#### **SEÇÃO I**

#### Da Jornada de Trabalho das Classes de Docentes

- **Art. 29** Os ocupantes dos cargos de Professor de Educação Básica I PEB I ficam sujeitos à jornada básica de trabalho semanal de 30 (trinta) horas-aula, distribuídas na seguinte conformidade:
  - I 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos; e





II – 10 (dez) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 02 (duas) horas-aula cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com seus pares, 05 (cinco) horas-aula em atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 03 (três) horas-aula de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

**Art. 30** – A hora-aula em atividade com alunos e a hora-aula de trabalho pedagógico terão duração de 60 (sessenta) minutos.

### SEÇÃO II

#### Das Horas de Trabalho Pedagógico

- **Art. 31** Os horários de trabalho pedagógico a serem cumpridos na unidade escolar serão fixados pela direção da respectiva unidade escolar e de acordo com as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e serão organizadas e dirigidas pela equipe pedagógica da referida unidade.
- § 1º As horas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades de estudos, planejamento e avaliação destinam-se às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos, reuniões escolares, contatos com a comunidade, formação continuada em serviço e outras atividades pedagógicas, de acordo com o respectivo projeto político pedagógico e as diretrizes do sistema municipal de ensino e serão cumpridas no mesmo turno e horário em que os alunos estiverem nas aulas de arte, educação física, língua inglesa ou música, com exceção das creches.
- § 2º As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente também destinam-se às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos e outras atividades correlatas necessárias ao bom desempenho das atribuições dos docentes.
- § 3º Os servidores poderão ser convocados para cumprirem as horas-aula de trabalho pedagógico fora do seu horário normal de trabalho, efetuando-se a compensação de horário e as ausências serão registradas como falta.
- § 4º A convocação a que se refere o parágrafo anterior poderá ser feita inclusive para o horário de trabalho pedagógico em local de livre escolha e as

Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



ausências à convocação caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual foram convocados.

- § 5º As jornadas de trabalho previstas nesta Lei Complementar não se aplicam aos docentes contratados por tempo determinado, que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.
- §6º Os integrantes das classes de suporte pedagógico não fazem jus às horas de trabalho pedagógico, uma vez que não desempenham atribuições de docência.

### SEÇÃO III

#### Da Jornada de Trabalho das Classes de Suporte Pedagógico

Art. 32 – A jornada de trabalho das classes de suporte pedagógico fica fixada em 40 (quarenta) horas semanais, para os cargos de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico Escolar e em 30 (trinta) horas semanais, para o cargo de Assessor Administrativo Educacional, destinadas ao cumprimento das atribuições das respectivas classes.

**Parágrafo único -** O horário de trabalho diário dos servidores das classes de suporte pedagógico será fixado por ato da Secretaria Municipal de Educação.

#### SEÇÃO IV

#### Das Faltas

- **Art. 33** 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, será caracterizada "falta-hora", a qual será transportada para os meses subsequentes perfazendo "falta-dia" quando a soma das mesmas atingir o número de horas da jornada de trabalho diária a que o docente estiver sujeito, ocasião em que ocorrerá o desconto pecuniário correspondente.
- **§2º** No mês de dezembro de cada ano, o saldo de "faltas-hora", caso não alcance o total de uma "falta-dia", será descontado da remuneração na proporção das horas faltadas.
- §3º O não comparecimento do docente nos dias letivos ou de convocação acarretará a consignação de "falta-dia" ou "falta-hora", conforme o caso.

Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



#### SEÇÃO V

#### Do Acúmulo de Cargos, Empregos ou Funções

- Art. 34 Para fins de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, de acordo com as normas constitucionais, o servidor deverá comprovar:
  - I compatibilidade de horários entre os cargos, empregos ou funções;
  - II viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte.
- § 1º A acumulação prevista neste artigo, ainda que um dos cargos seja exercido em outro órgão público, deverá ser requerida pelo servidor interessado à Secretaria Municipal de Educação que se manifestará sobre a legalidade da mesma.
- § 2º O requerimento de que trata o parágrafo anterior deverá estar acompanhado de declaração ou atestado contendo o horário de trabalho, firmado pela autoridade competente do outro órgão, sob pena de indeferimento de plano.

### SEÇÃO VI

#### Da Disponibilidade e do Aproveitamento

- **Art. 35** Ficará em disponibilidade o servidor estável que por qualquer motivo ficar sem classe e/ou jornada de aula.
- § 1º O servidor em disponibilidade ficará à disposição da Secretaria 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 habilitações do servidor.
- § 2º Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa por parte do servidor em disponibilidade em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.
- § 3º Fica assegurado ao servidor 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 servidor, 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.

Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



Art. 36 – N\u00e3o sendo est\u00e1vel o servidor ser\u00e1 exonerado mediante decreta\u00e7\u00e3o da desnecessidade de seu cargo.

# CAPÍTULO V DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO

## SEÇÃO I

#### Da Carreira

Art. 37 – A carreira do magistério público municipal permitirá a promoção e progressão funcional de seus integrantes, distribuída pelos respectivos padrões e referências, nos termos desta Lei Complementar.

### SEÇÃO II

#### Da Remuneração

- Art. 38 Os vencimentos dos servidores da carreira do magistério serão fixados na seguinte conformidade:
- I para os servidores integrantes das classes de docentes, conforme o constante da Tabela I do Anexo II desta Lei.
- II para os servidores integrantes das classes de suporte pedagógico, conforme o constante da Tabela II do Anexo II desta Lei.
- § 1º O servidor efetivo da classe de docente quando designado para o exercício de cargo em comissão será enquadrado na tabela de vencimento de suporte pedagógico em padrão e referência idênticos ao de seu enquadramento no cargo de origem.
- § 2º Na hipótese de nomeação de pessoa alheia aos quadros da Administração para o exercício de cargo em comissão de suporte pedagógico, seu enquadramento será sempre na referência inicial, observado o padrão de acordo com sua formação.
- Art. 39 Os servidores da carreira do magistério farão jus às revisões gerais da remuneração nas mesmas datas e sem distinção de índices dos demais servidores.



Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



Parágrafo único - Além da revisão geral de que trata o *caput* poderá ser concedido aumento da remuneração específico para os servidores da carreira do magistério, definido pelo Poder Executivo, mediante autorização legislativa.

- **Art. 40** A remuneração dos integrantes do quadro do magistério corresponde ao vencimento contemplado com promoção e progressão funcional nos padrões e referências, de acordo com tabelas constantes do Anexo II desta Lei Complementar, acrescidas das vantagens pecuniárias estabelecidas na legislação vigente.
- Art. 41 A tabela de vencimento é composta de padrões e referências, correspondendo o padrão à promoção e a referência à progressão funcional.
- § 1º Os servidores das classes de docentes, receberão remuneração mensal, sendo que para esse efeito o mês será considerado como de 05 (cinco) semanas.
- § 2° Fica garantido aos servidores vencimento nunca inferior ao piso salarial profissional nacional do magistério público de educação básica, estabelecido pela Lei Federal nº 11.738/2008.
- § 3º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a corrigir por Decreto a tabela de vencimento dos integrantes do quadro do magistério quando o vencimento do cargo ficar abaixo do valor fixado para o piso profissional nacional do magistério público de educação básica.
- **Art. 42** Quando houver resíduos provenientes do percentual obrigatório a ser gasto com remuneração dos servidores da carreira do magistério, pertencentes ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação ou de qualquer outro fundo que venha a sucedê-lo, o mesmo deverá ser repassado aos componentes do quadro do magistério, como prêmio de valorização funcional, na forma a ser regulamentada.

SEÇÃO III





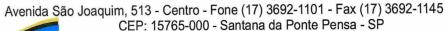
#### Do Desenvolvimento na Carreira

- **Art.** 43 O desenvolvimento na carreira do magistério dar-se-á pela passagem do integrante do quadro do magistério constante do Anexo II desta Lei Complementar, para o padrão ou referência de nível retribuitório superior da classe a que pertence, limitado pela amplitude de padrões e referências existentes na tabela de vencimento, mediante avaliação de indicadores de crescimento da sua capacidade profissional e se dará por meio das seguintes modalidades:
- I pela promoção, ou seja, títulos acadêmicos obtidos em grau superior de ensino;
- II pela progressão funcional, considerando-se os fatores constantes desta Lei Complementar.

#### SEÇÃO IV

#### Da Promoção

- Art. 44 A promoção será concretizada dispensados quaisquer interstícios de tempo, através de enquadramento em padrões retribuitórios superiores, mediante requerimento acompanhado da apresentação de diploma ou certificado de conclusão, na seguinte conformidade:
- a) do padrão I correspondente à graduação para o padrão II correspondente à especialização: 5% (cinco por cento);
- b)do padrão II correspondente à especialização para o padrão III correspondente ao mestrado: 10% (dez) por cento;
- c) do padrão III corresponde ao mestrado para o padrão IV correspondente ao doutorado: 10% (dez) por cento.
- § 1º Fica assegurado, na promoção, o enquadramento automático em padrões superiores, dispensados quaisquer





interstícios de tempo e mediante simples apresentação de diploma ou certificado de conclusão.

- § 2º No ato de provimento, se o servidor comprovar grau de formação superior ao da admissão, será enquadrado no padrão respectivo a sua formação.
- § 3º A promoção será considerada uma única vez em cada grau de ensino de graduação ou pós-graduação, ainda que o servidor apresente certificado de conclusão de mais de um curso.
- § 4° Os docentes titulares de cargo efetivo, quando designados para o exercício de cargos em comissão, poderão requerer a promoção no cargo de origem, sendo que o deferimento da referida promoção resultará em novo enquadramento na tabela de vencimento do cargo em comissão, nos termos do § 1° do art. 38 desta Lei.
- § 5° Para fazer jus à promoção pela especialização o servidor deverá apresentar certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* na área da educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e para a promoção para o mestrado e para o doutorado o respectivo diploma ou certificado comprovando defesa de dissertação ou de tese.

## SEÇÃO V

Da Progressão Funcional

- **Art. 45** A progressão funcional se efetivará mediante a conjunção dos seguintes fatores:
- I qualificação em cursos de atualização e aperfeiçoamento: até o total de
   20 (vinte) pontos por interstício, na seguinte conformidade:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ: 45.138.088/0001-40





- a) cursos com duração igual ou superior a 30 (trinta) horas:
- 1. quando se tratar de cursos no campo de atuação: 2,0 (dois) pontos para cada curso;
- 2. quando se tratar de cursos em áreas correspondentes ao campo de atuação: 1,0 (um) ponto para cada curso.
- b) quando se tratar de curso de pós graduação não computado na promoção, sendo facultado apenas 1 (um) curso por interstício: 12 (doze) pontos para cada curso:
  - II mérito por assiduidade:
- a) frequência aos dias de trabalho previstos no calendário escolar durante cada ano letivo:
  - 1. nenhuma falta: 9 (nove) pontos;
  - 2. de 1 (uma) a 2 (duas) faltas: 7 (sete) pontos;
  - 3. de 3 (três) a 6 (seis) faltas: 4 (quatro) pontos.
  - b) frequência às horas-aulas de trabalho pedagógico durante cada ano letivo:
  - 1. nenhuma falta: 4 (quatro) pontos;
  - 2. até 2 (duas) faltas: 2 (dois) pontos.
- III dedicação exclusiva no cargo no sistema municipal de ensino, verificada anualmente durante o interstício, atribuindo-se 3,0 (três) pontos no final de cada ano letivo;
- §1º Os cursos previstos no inciso I serão considerados uma única vez, vedada a sua acumulação.
- § 2º Somente serão considerados para fins de atribuição de pontos para os cursos previstos na alínea "a" do inciso I deste artigo, aqueles certificados nos 05 (cinco) anos anteriores à concessão da progressão, contados da data de emissão do certificado, e desde que tenham sido expedidos pelas seguintes instituições:
  - I 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 órgãos equivalentes;
- IV entidades particulares de cunho educacional, a critério exclusivo do município.
- § 3º Para fins de delimitação do campo de atuação, a que se refere o inciso I do *caput*, considerar-se-á:
- I as áreas curriculares que integram a formação acadêmica do professor que atua na educação infantil ou nos anos iniciais do ensino fundamental, acrescida dos temas transversais e de questões teóricos- metodológicas que orientam a prática do docente;
- II pela área que integra o campo de atuação das classes de suporte pedagógico.
- § 4º Para fins do disposto no parágrafo anterior, considerar-se-ão acrescidas às áreas curriculares as temáticas tratadas como temas transversais para as classes de docentes e os aspectos teórico-metodológicos e de gestão escolar, que orientam a prática das classes de suporte pedagógico.
- § 5° Considerar-se-á campo de atuação para efeito do inciso I do *caput* os cursos de gestão escolar, no período em que o servidor estiver designado para exercer cargo em comissão de suporte pedagógico, além dos cursos relacionados ao seu cargo de origem.
- § 6º Os cursos de que trata a alínea "a" do inciso I do *caput* somente terão validade se forem presenciais, exceto quando certificados pelos órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação, secretarias estaduais de educação, instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação ou instituições previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Educação, situação em que os cursos poderão ser à distância ou semipresenciais.
- § 7º Excetuam-se do conceito de frequência, para efeito de retribuição do mérito previsto no inciso II do *caput*, as ausências decorrentes de doação de sangue, casamento, nojo, abonadas, licença-gestante ou adotante, licença paternidade, licença prêmio, falta aniversário, convocações da justiça eleitoral ou do Poder Judiciário, doenças profiláticas e acidente de trabalho.

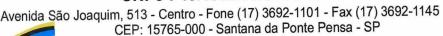
# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ: 45.138.088/0001-40

Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



- § 8° A dedicação exclusiva implica, além da obrigação de prestar no mínimo 30 (trinta) horas-aula de trabalho semanal no quadro do magistério Público Municipal, o impedimento do exercício de outra atividade remunerada pública ou privada, ainda que seja outro cargo, em caráter efetivo ou em substituição pertencente ao quadro do magistério de Santana da Ponte Pensa.
- § 9º Para apuração da dedicação exclusiva e do mérito assiduidade será considerado o ano letivo, para os docentes e o ano civil para os cargos de suporte pedagógico.
- § 10 Os docentes titulares de cargo efetivo quando designados para o exercício de cargos em comissão de suporte pedagógico poderão requerer a progressão funcional no cargo de origem, computando-se a assiduidade e a dedicação exclusiva exercidas no referido cargo em comissão.
- § 11 A cada 40 (quarenta) pontos atribuídos, deverá ocorrer o enquadramento do servidor em 1 (uma) referência imediatamente superior àquela em que o mesmo se encontrava na tabela de vencimento a que pertence, observado o interstício previsto no artigo posterior.
- **Art. 46** Para fins de progressão funcional, deverá ser cumprido interstício de tempo de 03 (três) anos, computado sempre o tempo de efetivo exercício do servidor a partir da data de seu provimento no cargo ou da última progressão funcional.
- § 1º Interromper-se-á o interstício quando o servidor estiver afastado, por prazo igual ou superior a 06 (seis) meses, pelo motivo constante do inciso III, art. 49 desta Lei Complementar ou licenciado nos termos dos incisos I, III, IV, e VII do art. 90 da Lei Complementar nº 1.225/09.
- § 2º Os docentes titulares de cargo quando designados para o exercício de cargos em comissão de suporte pedagógico farão jus à progressão funcional no seu cargo de origem.
- § 3º Deferida a progressão funcional nos termos do parágrafo anterior, haverá novo enquadramento na tabela de vencimento do cargo, nos termos do § 1º do art. 38 desta Lei Complementar.





- Art. 47 O servidor para fazer jus à progressão funcional deverá preencher, cumulativamente, durante o período constante do *caput* do artigo anterior, os seguintes requisitos:
  - I não ter sofrido qualquer tipo de penalidade disciplinar;
- II possuir os pontos exigidos, nos termos desta Lei
   Complementar;
- III não ter sido afastado ou licenciado de seu cargo, por mais de 6 (seis) meses consecutivos ou interpolados para:
  - a) desempenhar mandato eletivo;
- b) prestar serviços junto a outros órgãos das administrações federal, estadual ou de outro município;
- c) prestar serviços junto a órgãos do próprio município fora da área da educação;
  - d) tratar de interesse particular;
  - e) tratar da própria saúde;
  - f) prestar serviço militar.

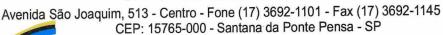
# SEÇÃO VI

Da Concessão da Promoção e Progressão Funcional

Art. 48 – Para fazer jus à promoção ou progressão funcional o servidor deverá apresentar requerimento, instruído com a documentação comprobatória dos títulos e/ou dos fatores e a mesma será concedida após análise da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - A promoção e a progressão funcional serão concedidas no mês subsequente ao da entrega dos documentos comprobatórios.







Art. 49 – A concessão das promoções e das progressões funcionais ficará adstrita à disponibilidade financeira do exercício, a ser avaliada pelo setor competente, tendo por parâmetro os limites de despesa total com pessoal previsto no inciso III do art. 19 e art. 20, inciso III, alínea "b" da Lei Federal Complementar n.º 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 indeferir a concessão da progressão pelas razões contidas no *caput* deste artigo deverá constar a justificativa do contador ou de outro servidor responsável pela ordenação de despesa.
- § 2º Cessado o impedimento financeiro advindo da Lei de Responsabilidade Fiscal, as progressões serão imediatamente concedidas, sendo que os servidores que tiveram o pedido indeferido terão prevalência sobre os demais, fazendo jus ao benefício a partir da data da cessação do impedimento financeiro.

### **SEÇÃO VII**

## Dos Programas de Desenvolvimento Profissional

- **Art. 50** O Município empenhar-se-á em implementar programas de desenvolvimento e aperfeiçoamento para os integrantes do quadro do magistério 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 professores e a atualização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de educação à distância.

**SEÇÃO VIII** 

Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



#### Das Vantagens

**Art.** 51 – Os servidores ocupantes de cargos efetivos do quadro do magistério farão jus às vantagens previstas na Lei Complementar nº 1.225, de 18 de março de 2009, exceto a vantagem prevista no art. 56, inciso II, observado o disposto no art. 82 desta Lei Complementar, além de outras instituídas pela legislação vigente.

#### **CAPÍTULO VI**

#### DOS AFASTAMENTOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

- Art. 52 Além de outras hipóteses previstas na legislação municipal vigente, o integrante da carreira do magistério poderá ser afastado do exercício do cargo, respeitado o interesse da administração municipal para:
- I exercer cargo em comissão de suporte pedagógico do quadro do magistério público municipal;
- II exercer atividades inerentes ou correlatas às do magistério ou ocupar postos de trabalho em unidades ou órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
- III exercer cargo vago ou substituir ocupante de cargo quando este estiver afastado, desde que do mesmo quadro;
- IV exercer, por tempo determinado, atividades em outras unidades administrativas do poder público municipal, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- V frequentar cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização relacionados às suas atribuições;
- VI frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado na área da educação.
  - § 1º Consideram-se atribuições:
- I inerentes ao Magistério, aquelas que são próprias do cargo e da função docente do quadro do magistério;
- II correlatas às do Magistério, aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica-pedagógica ou de gestão escolar.
  - § 2º Os afastamentos concedidos para o exercício de cargos em comissão de

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ: 45.138.088/0001-40





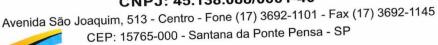
suporte pedagógico e para o cargo de secretário municipal de educação serão concedidos sem prejuízo das vantagens desta Lei Complementar, até mesmo quanto ao tempo de serviço, que será contado para todos os fins, inclusive para atribuição de classes e aulas.

- § 3º Os afastamentos previstos nos incisos II, III e V serão concedidos sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo e de forma discricionária pela administração municipal, atendido o interesse público.
- § 4º O afastamento previsto no inciso IV será concedido com prejuízo das vantagens do cargo da carreira do magistério;
- § 5º O afastamento previsto no inciso VI deste artigo será concedido com ou sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo e poderá ser autorizado após cada quinquênio de efetivo exercício em cargo de provimento efetivo do quadro do magistério, atendido o interesse da administração municipal e a regulamentação específica.
- Art. 53 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 vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino.
- **Art. 54** Aplicar-se-á aos servidores do quadro do magistério, no que couber, as disposições relativas a outros afastamentos eventualmente previstos na legislação municipal vigente.

# CAPÍTULO VII DAS SUBSTITUIÇÕES NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

- **Art. 55** Observados os requisitos legais, haverá substituições durante o impedimento legal e temporário dos servidores ocupantes de cargos de docência do quadro do magistério.
- § 1º A substituição de docentes será exercida por ocupante de cargo do quadro do magistério público municipal ou por docente contratado por tempo determinado, classificado em processo seletivo.
- § 2º A substituição exercida por ocupante de cargo do quadro do magistério público municipal implicará no afastamento do cargo original enquanto perdurar a substituição.







§ 3º – A retribuição pecuniária das substituições, em qualquer hipótese, será calculada com base na referência de vencimento inicial correspondente da classe substituída, respeitada a formação acadêmica do servidor substituto para o enquadramento no padrão.

Art. 56 – As classes de suporte pedagógico comportarão substituição apenas para períodos superiores a 30 (trinta) dias.

# CAPÍTULO VIII DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E/OU AULAS

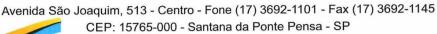
**Art. 57** – Compete à Secretaria Municipal de Educação organizar e realizar o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas.

Parágrafo único - Por atribuição entende-se o ato pelo qual a administração pública municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação determina as classes, turmas ou aulas em que o docente atuará.

- **Art. 58** 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, a habilitação, o tempo de serviço, a assiduidade, os títulos e outros critérios, na forma a ser regulamentada pela administração.
- § 1º Da assiduidade não serão descontadas as ausências mencionadas no § 7º do art. 45 desta Lei Complementar.
- § 2° Cada unidade escolar inscreverá, classificará e publicará a lista dos professores inscritos, em forma decrescente de pontos.
- Art. 59 A atribuição constará de duas fases, sendo a primeira na unidade escolar
   e a segunda em nível da Secretaria Municipal de Educação.
- § 1º Após a atribuição na unidade escolar, os professores que não tiverem classes ou não conseguiram compor sua jornada de trabalho participarão de atribuição em nível municipal, sendo classificados em lista única pela Secretaria Municipal de Educação.
- **§ 2º** Após a atribuição de que trata o parágrafo anterior, as classes e aulas restantes serão atribuídas a professores temporários, classificados em processo seletivo.







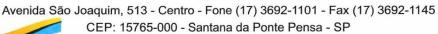


- § 3º As sessões de atribuição de classes e aulas serão públicas, lavrando-se atas circunstanciadas.
- § 4º Uma vez realizada a atribuição de classes e aulas e preenchidas as vagas, os professores titulares de cargo que ficarem sem classes ou jornada de aulas serão considerados em disponibilidade, nos termos do art. 35 desta Lei Complementar.
- § 5º A modalidade EJA educação de jovens e adultos será sempre atribuída na segunda fase, em nível da Secretaria Municipal de Educação.
- **Art. 60** A atribuição será feita pelas autoridades escolares de forma criteriosa, atendendo a regulamentação emanada da Secretaria Municipal de Educação, levando-se em conta o perfil do servidor docente, na seguinte conformidade:
- I a formação profissional do docente, inclusive no que se refere a estudos de pós-graduação e aperfeiçoamento específico para atuar em determinado ano, modalidade ou etapa, bem como sua experiência e reconhecimento social de atuação nesses anos, modalidades e etapas.
- II a sensibilidade do docente para trabalhar com alunos da faixa etária em questão;
- III a preferência para o docente alfabetizador atuar nas classes de alfabetização do ensino fundamental, bem como a possibilidade do docente atuar em continuidade, acompanhando as classes ou turmas, desde que tal possibilidade seja considerada medida pedagógica desejável, mediante avaliação do trabalho desenvolvido pelo docente no ano anterior.
- Art. 61 Compete à Secretaria Municipal de Educação expedir normas necessárias complementares contendo instruções para atribuição de classes e/ou aulas aos docentes do sistema municipal de ensino, respeitando a escala de classificação.

CAPÍTULO IX DA REMOÇÃO









Art. 62 – A remoção é o deslocamento do servidor do quadro do magistério de uma unidade escolar para outra e processar-se-á a pedido, *ex officio* e por permuta, na forma que dispuser o regulamento.

Parágrafo único - A remoção deverá preceder o ingresso para investidura de novos cargos da carreira do magistério e somente poderão ser oferecidas em concurso de ingresso as vagas remanescentes da remoção.

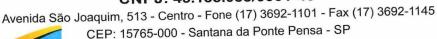
Art. 63 – A remoção a pedido será realizada por meio de concurso.

Parágrafo único - No concurso de remoção a classificação se dará por meio da pontuação do tempo de serviço no magistério público municipal de Santana da Ponte Pensa e dele participarão os servidores que se inscreverem.

- Art. 64 A remoção por concurso será realizada uma vez a cada ano.
- **Art. 65** Remoção *ex offício* é a remoção compulsória do servidor, de uma sede de exercício para outra, quando o servidor ficar sem classe e/ou jornada de aulas em sua sede e houver vaga em outra sede de exercício.
- § 1º A remoção *ex offício* poderá se dar no concurso de remoção ou em qualquer época do ano, se assim for conveniente ao interesse público.
- § 2º Os servidores em disponibilidade participarão *ex officio* do concurso de remoção, escolhendo compulsoriamente uma das vagas existentes.
- § 3º Fica assegurado ao servidor que tenha sido removido ex offício o direito de retornar à sede de exercício de origem, caso, no prazo de 03 (três) anos, contados de sua remoção, seja aberta nova vaga.
- Art. 66 A remoção por permuta, proposta entre dois servidores ocupantes do mesmo cargo será realizada mediante anuência das partes e da Secretaria Municipal de Educação, sendo devidamente registrada em termo próprio.

# CAPÍTULO X DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

F





Governo Municipal

tana da i onto i onto

#### Das Férias

Art. 67 – Os docentes usufruirão 30 (trinta) dias de férias anuais em período coincidente com o período de férias dos alunos.

Parágrafo único - Os docentes poderão gozar férias nos termos deste artigo independentemente de possuir ou não o interstício de um ano de exercício no cargo.

Art. 68 – Os ocupantes de cargos em comissão de suporte pedagógico gozarão férias conforme escala a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Educação.

#### SECÃO II

#### Do Recesso Escolar

- **Art. 69** O recesso escolar será de, no mínimo, 10 (dez) dias, previsto no calendário escolar e suspenderá as atividades docentes com os alunos.
  - § 1º No recesso escolar os docentes poderão ser convocados para:
- I prestar serviços junto à área da educação ou em outros órgãos da Administração Pública Municipal, desde que em atividades pertinentes ao seu campo de atuação;
- II participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, palestras, orientações técnicas e outras formas de formação continuada.
- § 2º Os servidores ocupantes de cargos de suporte pedagógico farão jus ao recesso escolar de, no mínimo, 10 (dez) dias.

#### CAPÍTULO XI

#### DOS DIREITOS E DEVERES DO MAGISTÉRIO

#### SEÇÃO I

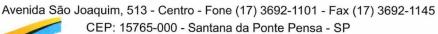
#### **Dos Direitos**

Art. 70 – Os direitos dos integrantes do quadro do magistério, respeitados os demais comuns a todos os servidores, consistem em:



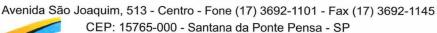
# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

Estado de São Paulo CNPJ: 45.138.088/0001-40





- 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 suficiente e adequado para que possa exercer com eficácia suas atribuições;
- IV ter a liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino 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, conforme habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho estabelecido por esta lei complementar;
- VI ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico pedagógico independente do regime jurídico a que estiver sujeito;
- VII receber, através do serviço especializado de educação, assistência ao exercício profissional;
- VIII participar como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;
- IX participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- X reunir-se na unidade escolar, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, mediante autorização do superior hierárquico;
- XI participar das eleições dos membros do Conselho Municipal de
   Educação e do Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação
   Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB;





 XII – ter calendário escolar anual e com ele ter assegurado o recesso escolar;

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

XIV – gozo de faltas abonadas, até 6 (seis) ao ano, nos termos do art. 119, inciso IV da Lei Complementar nº 1.225/09, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

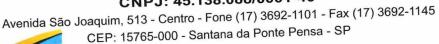
#### SEÇÃO II

#### **Dos Deveres**

- **Art. 71** Além dos deveres comuns aos servidores públicos municipais previstos em outras leis e normas, os integrantes do quadro do magistério têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, deverá:
- I preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através do seu desempenho profissional;
- II empenhar-se na educação integral do aluno, incutindo-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;
- III respeitar a integridade do aluno, assegurando a aplicação integral do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- IV desempenhar as atribuições específicas do seu cargo público com eficiência,
   zelo e presteza;
- V manter o espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
  - VI observar as normas legais e regulamentares;
  - VII cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais:
- VIII participar do Conselho Municipal de Educação, desde que eleito, do Conselho de Escola e/ou APM;
  - IX acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

Estado de São Paulo CNPJ: 45.138.088/0001-40

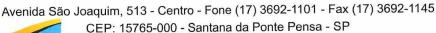




 X - manter a Secretaria Municipal de Educação informado do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para a sua melhoria;

- XI buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através de participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas atribuições;
- XII respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
  - XIII zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores;
- XIV participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XV tratar com urbanidade, respeito e igualdade a todos os alunos, pais e servidores do quadro de pessoal da educação;
- XVI participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino e aprendizagem;
- XVII impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;
- XVIII atender com presteza ao esclarecimento de situações de interesse pessoal e expedição de certidões e outros documentos aos alunos, aos pais ou responsáveis, à comunidade, aos servidores;
- XIX manter conduta compatível com as atribuições da carreira dos servidores da educação;
  - XX ser leal às instituições a que servir;
- XXI levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;
  - XXII zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- XXIII guardar sigilo sobre os assuntos referentes às unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação;
- XXIV ser assíduo e pontual ao serviço, comunicando com antecedência suas ausências, e na impossibilidade justificando no primeiro dia de retorno ao trabalho;







- XXV tratar com urbanidade as pessoas;
- XXVI representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.
- XXVII participar das horas de trabalho pedagógico, de acordo com a previsão constante desta lei complementar, e de todas as convocações e reuniões de cunho didático-pedagógicas, determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - A representação de que trata o inciso XXVI será encaminhada através de via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando o direito à ampla defesa.

#### SEÇÃO III

#### Das Proibições

- Art. 72 Ao servidor integrante do quadro do magistério é proibido:
- I a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;
- II a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- III a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, intelectual, sexo, credo ou convicção política;
- IV a alteração de qualquer resultado de avaliação, ressalvados os casos de erro manifesto, por ele considerado ou reconhecido;
- V impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material;
- VI ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- VII retirar, sem prévia anuência da autoridade competente ou da chefia imediata, qualquer documento, objeto, equipamento ou material das unidades escolares ou da Secretaria Municipal de Educação;
  - VIII recusar fé a documentos públicos;
- IX opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;



Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



 X - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da unidade escolar ou da Secretaria Municipal de Educação;

- XI cometer a pessoa estranha, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- XII coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional, sindical ou a partido político;
- XIII valer-se do cargo público para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIV receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições, exceto presentes e lembranças de pequeno valor nos termos da lei;
  - XV praticar usura sob qualquer de suas formas;
  - XVI proceder de forma desidiosa;
- XVII utilizar pessoal ou recursos materiais da Secretaria Municipal de Educação em serviços ou atividades particulares;
- XVIII cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo público para o qual foi nomeado, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XIX exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo público e com o horário de trabalho;
  - XX recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Parágrafo único - Ocorrendo quaisquer das infrações previstas neste artigo e/ou no artigo anterior será instaurado processo administrativo disciplinar, respeitado o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se as penalidades previstas na legislação municipal vigente.

#### **CAPÍTULO XII**

DA VACÂNCIA DOS CARGOS E FUNÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO SEÇÃO I

Da Vacância dos Cargos

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ: 45.138.088/0001-40





Art. 73 – A vacância de cargos efetivos do quadro do magistério público municipal ocorrerá nas hipóteses de exoneração, aposentadoria, demissão, dispensa e falecimento.

### SEÇÃO II

## Da Dispensa das Funções Temporárias

- Art. 74 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 XIII**

## DA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL E DA READAPTAÇÃO

- Art. 75 O servidor incapacitado parcial ou totalmente para o exercício das atribuições próprias de seu cargo será submetido à reabilitação de acordo com as normas do regime de previdência social.
- Art. 76 Concluído o processo de reabilitação profissional, o servidor será readaptado, de acordo com o certificado individual emitido pelo Instituo Nacional de Seguro Social, em cargo ou função compatível com a sua capacidade funcional, em unidade escolar ou outros órgãos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, observados os seguintes requisitos:
- § 1º O docente readaptado que permanecer prestando serviços no sistema municipal de ensino manterá a jornada de trabalho a qual estiver sujeito no momento da readaptação e perceberá o mesmo vencimento de antes da readaptação, em conformidade com a necessidade de reabilitação, ressalvados todos



Estado de São Paulo

CNPJ: 45.138.088/0001-40

Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



os direitos dos integrantes do quadro do magistério e cumprindo o mesmo calendário.

§ 2º - O docente readaptado poderá ser designado para cargo de suporte pedagógico, desde que sua limitação não seja incompatível.

Art. 77 – Cabe à administração municipal definir, de acordo com o certificado individual a que se refere o artigo 92 da Lei n.º 8.213 de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os planos de benefícios da previdência social, as atribuições que serão exercidas pelo profissional do quadro do magistério readaptado e seu local de trabalho.

- § 1º As classes e ou aulas serão consideradas vagas após a publicação da concessão de readaptação de seus titulares.
- § 2º Cessada a readaptação, o tempo de serviço prestado nesta condição não será considerado no campo de atuação para efeito de atribuição de classes e/ou aulas.
- § 3º Quando a cessação da readaptação ocorrer durante o ano letivo, o docente ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação até a próxima atribuição de classes e/ou aulas, quando terá atribuída classe e/ou aula de acordo com a sua nova classificação. incapacitado parcial ou totalmente para o exercício das atribuições próprias de seu cargo será submetido a processo de readaptação de acordo com as normas da legislação municipal vigente.
- **§ 4º** É proibida a readaptação do servidor em período de estágio probatório, razão pela qual a constatação de qualquer limitação para o cargo de que seja titular, durante este período, dará causa à exoneração.

Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



#### **CAPÍTULO XIV**

#### DA APOSENTADORIA

**Art. 78** – Os servidores do quadro do magistério ao passarem para a inatividade terão seus proventos calculados na forma prevista na Constituição Federal e na legislação previdenciária vigente, aplicáveis aos servidores públicos municipais.

#### **CAPÍTULO XV**

#### DA LOTAÇÃO

Art. 79 – Compete ao Chefe do Poder Executivo lotar e relotar os cargos públicos pertencentes ao quadro do magistério.

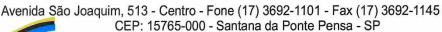
Parágrafo único - Entende-se por lotação ou relotação o ato pelo qual o Chefe do Poder Executivo determina o local de trabalho dos servidores, observados os critérios estabelecidos pela presente Lei Complementar.

Art. 80 – Os servidores das classes de docentes serão lotados nas unidades escolares e os servidores das classes de suporte pedagógico serão lotados nas unidades escolares ou nos órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Educação, conforme a natureza dos mesmos.

#### **CAPÍTULO XVI**

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 81 As vantagens previstas nesta Lei Complementar aos ocupantes do quadro do magistério, não implicam em prejuízo das demais concedidas a todos os servidores públicos municipais de Santana da Ponte Pensa.
- Art. 82 A Gratificação de Nível Universitário, prevista no artigo 56, inciso II da Lei Complementar nº 1.225/09, concedida até a data de vigência desta Lei Complementar, será incorporada aos vencimentos dos servidores.
- § 1º Os servidores serão enquadrados nas tabelas de vencimento constantes do Anexo II desta Lei Complementar, em padrões e referências cujos



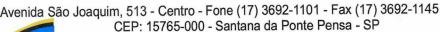


valores sejam iguais ou imediatamente superiores ao atual valor recebido acrescido da incorporação a que se refere o *caput*.

- § 2º Os servidores a que se refere o presente artigo ficam reenquadrados, em razão da incorporação, de acordo com o Anexo V desta Lei Complementar.
- Art. 83 O Departamento de Recursos Humanos, com a colaboração da Secretaria Municipal de Educação apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos profissionais de educação abrangidos por esta Lei.
- Art. 84 Fica criada a Comissão Paritária de Acompanhamento da Carreira e da Qualidade dos Serviços Educacionais, cujos membros terão suas designações pelo prazo máximo de 04 (quatro) anos, com as seguintes atribuições:
- I estudar as condições de trabalho e propor políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade;
  - II demais previstas em Lei Complementar.
  - Art. 85 A Comissão prevista no artigo anterior terá a seguinte composição:
- I 02 (dois) representantes da Secretaria de Educação, sendo um deles o presidente;
- II 01 (um) representante dos ocupantes de cargos de suporte pedagógico, escolhido pelos pares;
  - III 01 (um) representante dos cargos de docentes, escolhido pelos pares.
- Parágrafo único As designações serão efetuadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as indicações de cada segmento.
- **Art. 86** Aplicam-se subsidiariamente aos integrantes do quadro do magistério, naquilo que com o presente não conflitar, as disposições da legislação municipal vigente.
- **Art. 87** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar os atos necessários à execução da presente Lei Complementar.
- Art. 88 As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação própria consignada em orçamento, suplementada, se necessário.



Estado de São Paulo CNPJ: 45.138.088/0001-40





Art. 89 – Esta Lei entrará em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao de sua publicação, exceto para efeitos das Tabelas de Vencimentos, constantes do anexo II desta Lei Complementar, que retroagirão à data de 01 de janeiro de 2020, para adequação do piso salarial profissional do magistério.

**Art. 90** – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.253, de 18 de março de 2009 e alterações posteriores.

Santana da Ponte Pensa 18 de março de 2020.

Jose Aparecido de Melo Prefeito Municipal

Registrado na Secretária em data supra e publicado por afixação nos termos do artigo 88 da Lei Orgânica do Município.

Celia Chiareti Ortega Assistente Técnico Administrativo

# ANEXO I QUADRO DO MAGISTÉRIO A QUE SE REFERE O ART. 7° QUADRO DO MAGISTÉRIO

		CLASSES DOS DOCENT	<u>ES</u>					
<u>Situação Atual</u>		Situação Nova						
Denominação	Quant.	Denominação	Quant.	Tabela de Vencimento	Padrão/Referência Inicial			
Professor de Educação Básica I – PEB I	08	Professor de Educação Básica I – PEB I	08	Tabela I do Anexo II	I - 1			

CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO – CARGOS EM COMISSÃO										
Situação Atual Situação Nova										
Denominação	Quant.	Denominação	Denominação Quant. Tabela de Vencimento Padrão/Referência Inicial							
Diretor de Escola	01	Diretor de Escola	01	Tabela II do Anexo II	I - 1					







PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

Estado de São Paulo CNPJ: 45.138.088/0001-40

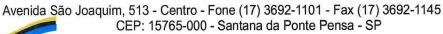




Tabela II do Anexo II	Tabela II do Anexo II
01	01
Coordenador Pedagógico	Assessor Administrativo Educacional
01	1
Coordenador Pedagógico	1

### ANEXO II - A QUE SE REFERE O ART. 38

### TABELA I - CLASSES DE DOCENTES

### REFERÊNCIA **PADRÃO** DENOMINAÇÃO **FORMAÇÃO** 3 7 8 2 4 5 6 PEB I 2.584,74 2.662,28 2.164,68 2.229,62 2.296,51 2.365,40 2.436,37 2.509,46 Graduação PEB I 2.713,97 2.795,39 Pós-graduação 2.272,91 2.341,10 2.411,33 2.483,67 2.558,18 2.634,93 II 2.500,20 2.575,21 2.652,46 2.732,04 2.814,00 2.898,42 2.985,37 3.074,93 PEB I Mestrado Ш 3.382,42 PEB I Doutorado IV 2.750,22 2.832,73 2.917,71 3.005,24 3.095,40 3.188,26 3.283,91

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ: 45.138.088/0001-40

Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145

CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP

stado de São Paulo



Como a gente sempre



## REFERÊNCIA

DENOMINAÇÃO	FORMAÇÃO	PADRÃO	9	10	11	12	13	14	15
PEB I	Graduação	I	2.742,15	2.824,42	2.909,15	2.996,42	3.086,32	3.178,91	3.274,27
PEB I	Pós-graduação	II	2.879,25	2.965,63	3.054,60	3.146,24	3.240,63	3.337,84	3.437,98
PEB I	Mestrado	III	3.167,18	3.262,19	3.360,06	3.460,86	3.564,69	3.671,63	3.781,78
PEB I	Doutorado	IV	3.483,90	3.588,41	3.696,07	3.806,95	3.921,16	4.038,79	4.159,95

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA Estado de São Paulo CNPJ: 45.138.088/0001-40 Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



**DENOMINAÇÃO** 

Diretor de Escola

Diretor de Escola

Diretor de Escola

Diretor de Escola

**FORMAÇÃO** 

Graduação

Pós-graduação

Mestrado

Doutorado

IV

4.235,34

4.362,40

4.493,27

### TABELA II - CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO - CARGOS EM COMISSÃO

### REFERÊNCIA **PADRÃO** 2 3 4 5 6 7 8 3.333,60 3.433,61 3.864,56 3.980,49 3.536,62 3.642,71 4.099,91 3.752,00 3.605,29 3.713,45 3.824,85 3.939,60 4.057,78 4.179.52 11 3.500.28 4.304.90 III 3.850,31 3.965,82 4.084,79 4.207,34 4.333,56 4.463,56 4.597,47 4.735,40

4.628,07

4.766,91

4.909,92

# TANA DA PONTE PENSA

**CNPJ:45.138.088/0001-40**Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145
CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



5.208,93

5.057,22



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA Estado de São Paulo

**CNPJ:45.138.088/0001-40**Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145

CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



### REFERÊNCIA

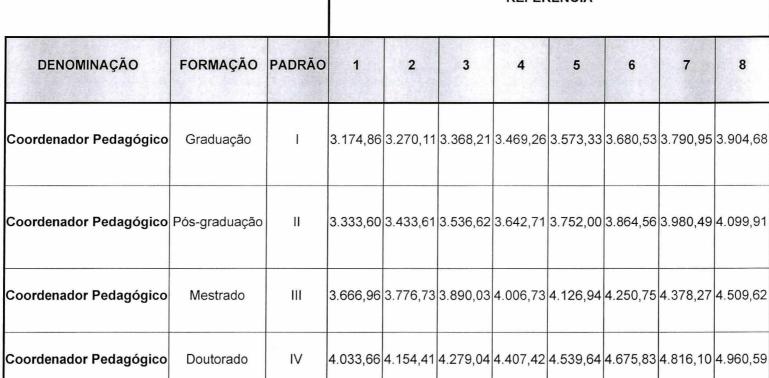
DENOMINAÇÃO	FORMAÇÃO	PADRÃO	9	10	11	12	13	14	15
Diretor de Escola	Graduação	I	4.222,90	4.349,59	4.480,08	4.614,48	4.752,92	4.895,50	5.042,37
Diretor de Escola	Pós-graduação	П	4.434,05	4.567,07	4.704,08	4.845,21	4.990,56	5.140,28	5.294,49
Diretor de Escola	Mestrado	III	4.877,46	5.023,78	5.174,49	5.329,73	5.489,62	5.654,31	5.823,94
Diretor de Escola	Doutorado	IV	5.365,20	5.526,16	5.691,94	5.862,70	6.038,58	6.219,74	6.406,33 Como a g



# REFERÊNCIA

# CNPJ: 45.138.088/0001-40 Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP TANA DA PONTE PENSA





### REFERÊNCIA

DENOMINAÇÃO	FORMAÇÃO	PADRÃO	9	10	11	12	13	14	15
Coordenador Pedagógico	Graduação	ı	4.021,82	4.142,47	4.266,75	4.394,75	4.526,59	4.662,39	4.802,26
Coordenador Pedagógico	Pós-graduação	II	4.222,90	4.349,59	4.480,08	4.614,48	4.752,92	4.895,50	5.042,37
Coordenador Pedagógico	Mestrado	III	4.644,90	4.784,25	4.927,78	5.075,61	5.227,88	5.384,72	5.546,26
Coordenador Pedagógico	Doutorado	IV	5.109,40	5.262,69	5.420,57	5.583,18	5.750,68	5.923,20	6.100,89

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA Estado de São Paulo

**CNPJ: 45.138.088/0001-40**Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145
CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP





**DENOMINAÇÃO** 

**Assessor Administrativo Educacional** 

**Assessor Administrativo Educacional** 

**Assessor Administrativo Educacional** 

**Assessor Administrativo Educacional** 

REFERÊNCIA

**PADRÃO** 

11

111

IV

1

2

3

4

5

6

7

8

**FORMAÇÃO** 

Graduação

Pós-graduação

Mestrado

Doutorado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

m	• •	2
entro - Fone	45.138.088/0001	1000000000
1	-	ĝ
$\overline{\Box}$	ယ	ò
2	œ	í
ē	0	Caronestro
$\subseteq$	$\infty$	3
(17)	$\infty$	
$\widetilde{}$	6	į
36	ŏ	
9	Ö	
2		
$\stackrel{\sim}{\sim}$	1	
3692-1101	40	
1		
T		

CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP 2.500,00 | 2.575,00 | 2.652,25 | 2.731,82 | 2.813,77 | 2.898,19 | 2.985,13 | 3.074,68 2.625,00 | 2.703,75 | 2.784,86 | 2.868,41 | 2.954,46 | 3.043,09 | 3.134,39 | 3.228,42 2.887,50 | 2.974,13 | 3.063,35 | 3.155,25 | 3.249,91 | 3.347,40 | 3.447,83 | 3.551,26 3.176,25 | 3.271,54 | 3.369,68 | 3.470,77 | 3.574,90 | 3.682,14 | 3.792,61 | 3.906,39





# **REFERÊNCIA**

DENOMINAÇÃO	FORMAÇÃO	PADRÃO	9	10	11	12	13	14	15
Assessor Administrativo Educacional	Graduação	I	3.166,93	3.261,93	3.359,79	3.460,58	3.564,40	3.671,33	3.781,47
Assessor Administrativo Educacional	Pós-graduação	II	3.325,27	3.425,03	3.527,78	3.633,61	3.742,62	3.854,90	3.970,55
Assessor Administrativo Educacional	Mestrado	III	3.657,80	3.767,53	3.880,56	3.996,98	4.116,88	4.240,39	4.367,60
Assessor Administrativo Educacional	Doutorado	IV	4.023,58	4.144,29	4.268,61	4.396,67	4.528,57	4.664,43	4.804,36

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA Estado de São Paulo CNPJ: 45.138.088/0001-40 Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP







Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



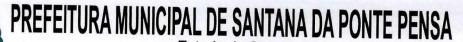
### ANEXO III

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

### **CLASSES DE DOCENTES**

A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 8º

- 1) São atribuições dos Professores de Educação Básica PEB I:
- I Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- VII Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- VIII Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- IX Apresentar à Direção da Escola, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- X Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- XI Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;



Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



- XII Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- XIII Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- XIV Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar,
- a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo;
- b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-los;
- c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- XV Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;
- XVI Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- XVII Participar das reuniões dos conselhos de escola e de classe;
- XVIII Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **REQUISITOS**

1. Professor de Educação Básica I: Curso normal em nível superior ou licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental.

CARGOS DE SUPORTE PEDAGÓGICO A QUE SE REFEREM OS ARTS. 9°, 11 E 19

1) São atribuições do Diretor de Escola:



Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



- I Dirigir e organizar todas as atividades administrativas e pedagógicas da Escola;
- II Representar a escola ante as autoridades do ensino e outras;
- III Presidir as Reuniões Pedagógicas, de qualquer tipo, que se realizem na escola;
- IV Participar da execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar;
- V Garantir a continuidade do processo de construção do conhecimento;
- VI Facilitar o processo de formação permanente da equipe Escolar, por meio de encaminhamentos adequados, tais como discussões, reflexões, estudo de subsídios e outros;
- VII Garantir os registros do processo pedagógico;
- VIII Acompanhar as ações pedagógicas:
- a) acompanhando e avaliando o desenvolvimento dos alunos no desenrolar do processo ensino-aprendizagem;
- b) participando da definição de conteúdos e atividades a serem trabalhados considerando o estágio de desenvolvimento do aluno;
- c) identificar, junto com a Equipe Escolar, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;
- IX Assinar a correspondência, bem como relatórios, mapas e informações prestadas às autoridades de ensino e outras:
- X Cumprir e fazer cumprir as leis do ensino e as determinações das autoridades competentes;
- XI Rubricar todos os livros de escrituração da Escola;
- XII Coordenar a utilização do espaço físico da Escola no que diz respeito:
- a) ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes;
  - b) aos turnos de funcionamento;
  - c) à distribuição de classes por turno;



Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



- XIII Elaborar relatório anual das atividades da Escola e encaminhá-lo aos órgãos competentes;
- XIV Superintender os atos e fatos escolares relativos à administração, ao ensino e às relações escola-comunidade;
- XV Difundir junto ao corpo administrativo, aos docentes e discentes, os objetivos e normas da política Educacional da Secretaria Municipal de ensino;
- XVI Procurar manter o ambiente de trabalho cordial e amistoso;
- XVII Zelar pelo cumprimento dos planos de ensino e pelas normas estabelecidas pela Administração;
- XVIII Encaminhar recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- XIX Assinar juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade Escolar;
- XX Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Escola sejam mantidos e preservados:
- a) coordenando e orientando todos os servidores da escola sobre o uso dos equipamentos e materiais de consumo;
- b) coordenando e orientando a equipe escolar quanto à manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola, realizando o seu inventário quando solicitado pela administração superior;
- c) adotando medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;
- XXI Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:
  - a) folha de frequência da vida escolar;
  - b) fluxo de documentos da vida escolar;
  - c) fluxo de documentos da vida funcional;



Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP

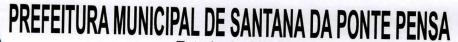


d) fornecimento de dados, informações e outros indicadores aos órgãos centrais, respondendo por sua fidedignidade e atualização;

XXII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

### 2) São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos;
- II Atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente;
- III Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional;
- IV Assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;
- V Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem;
- VI Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores;
- VII Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis;
- VIII Coordenar as horas de trabalho pedagógico na unidade escolar;
- IX atender pais ou responsáveis pelos alunos e a comunidade em geral;
- X Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor da Unidade ou pela Secretaria Municipal de Educação.
- 3) São atribuições do Assessor Administrativo Educacional:



Estado de São Paulo CNPJ : 45.138.088/0001-40

Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP

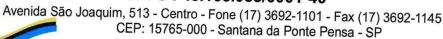


- I Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Educação em questões administrativas e de planejamento educacional;
- II Coordenar a formulação de planos, projetos e programas relativos à área administrativa;
- III Gerenciar e supervisionar as compras de materiais didáticos, equipamentos e outras aquisições necessárias para o bom funcionamento das unidades escolares;
- IV Organizar os serviços de transporte escolar, responsabilizar-se pela contratação e gerenciamento de contratos de transporte escolar, se for o caso, bem como pela aquisição de gêneros para merenda e outros programas suplementares ao educando;
- V Responsabilizar-se pela compra de peças e contratação de serviços para manutenção da frota destinada ao transporte escolar e demais veículos colocados a serviço da educação;
- VI Assessorar as unidades escolares na consecução de serviços administrativos;
- VII Coordenar e supervisionar a organização, o controle e a manutenção dos serviços administrativos, operacionais e de apoio à pesquisa sobre assuntos normativos relacionados com a área da Educação;
- VIII Controlar os recebimentos e remessas de materiais necessários para o bom funcionamento das unidades escolares;
- IX Responsabilizar-se pelos serviços de manutenção e conservação dos prédios escolares, bem como dos bens móveis e demais equipamentos;
- X Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor da
   Unidade ou pela Secretaria Municipal de Educação.

### REQUISITOS DAS CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

1. Diretor de Escola: Possuir curso de licenciatura plena em Pedagogia ou pósgraduação em Gestão Escolar ou títulos de mestrado ou de doutorado nos termos do inciso II do art. 61 da LDB e, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência docente.

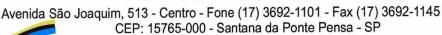






- 2. Coordenador Pedagógico: Possuir curso de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação em Gestão Escolar ou títulos de mestrado ou de doutorado nos termos do inciso II do art. 61 da LDB e, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência docente.
- 3. Assessor Administrativo Educacional: Possuir curso de licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação em Gestão Escolar ou títulos de mestrado ou de doutorado nos termos do inciso II do art. 61 da LDB e, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência docente.







### **ANEXO IV**

## FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA PERFORMANCE PROFISSIONAL NO PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

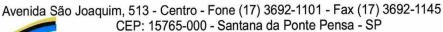
A QUE SE REFERE O § 6°, ART. 18

## QUESTIONÁRIO DE AFERIÇÃO DA PERFORMANCE PROFISIONAL DO SERVIDOR DURANTE O PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Período de Avaliação:// a//	
Nome:	
Data de inicio do exercício no cargo:	
Local de exercício:	
Orientação para avaliação dos fatores: nos quesitos discipinterpessoal, e aptidão o servidor será avaliado assinalando-se	
para cada fator, apresentando o avaliador, ao final, a média dos sua pontuação final. Nos quesitos dedicação ao serviço e assiduavaliado por meio de um único fator.	s fatores, que refletirá
sua pontuação final. Nos quesitos dedicação ao serviço e assidu	s fatores, que refletirá uidade o servidor será
sua pontuação final. Nos quesitos dedicação ao serviço e assidu avaliado por meio de um único fator.  Quesito I - Disciplina: Responsabilidade com o trabalho e gra	s fatores, que refletirá uidade o servidor será

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ: 45.138.088/0001-40





01	Cumprimento das tarefas e rotinas cotidianas	( )	()	()	()
02	Cumprimento dos horários de trabalho pedagógicos	( )	()	( )	( )
03	Cumprimento da entrega dos registros nos prazos estabelecidos	( )	()	()	( )
04	Cumprimento da proposta pedagógica da escola	( )	()	()	( )
	Pontuação Média	_		_ pont	os

**Quesito II – Produtividade:** Verificação da capacidade do servidor em fazer o que deve ser feito, cumprir metas e entregar resultados.

			Pont	tos*		
Fato	ores	01	02	03	0	4
1	Realiza as atividades atinentes ao cargo de forma eficiente	( )	()	( )	(	)
2	Utiliza os recursos disponíveis na instituição para atingir os resultados esperados	( )	()	( )	(	)
3	Se preocupa em melhorar os resultados do sistema municipal de ensino, como o índice de aprendizagem dos alunos, as metas das avaliações externas, etc., mesmo sem solicitação superior	( )	( )	( )	(	)
4	Atinge as metas esperadas para a sua atividade	( )	()	()	(	)
	Pontuação Média	_		ponto	S	

**Quesito III – Responsabilidade:** Verificação de sua responsabilidade nas tarefas próprias do emprego e cumprimento das normas de trabalho.

Pontos*						
01	02	03	04			
	01	01 02	01 02 03			



Avenida São Joaquim, 513 - Centro - Fone (17) 3692-1101 - Fax (17) 3692-1145 CEP: 15765-000 - Santana da Ponte Pensa - SP



01	É sempre responsável no cumprimento das normas e tarefas	-	-		( )
02	É geralmente responsável no cumprimento das normas e tarefas, mas tende a não cumprir normas quando discorda das mesmas.	-	-	( )	-
02	Tende a descumprir normas e não se desincumbe de todas as				22
03	tarefas	-	()	-	-
04	Descumpre normas e tarefas atribuídas	()	-	-	-
	Pontuação	-		ponto	s

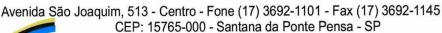
<sup>\*</sup>Assinalar apenas um dos fatores

Quesito IV – Capacidade e Iniciativa: Demonstração de sua capacidade inata e resultante de conhecimentos adquiridos no desempenho das atribuições do emprego, sua capacidade de entender as teorias educacionais e o papel da escola pública, seu conhecimento da legislação educacional, sua capacidade de liderança, seu relacionamento com os demais agentes e sua capacidade de iniciativa.

				Pontos			
Fatores		01	02	03	04		
	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						
01	sistema escolar, seus níveis e modalidades de ensino.	( )	()	()	( )		
	Relaciona princípios, teorias e normas legais a situações reais,						
02	interpretando e aplicando corretamente a legislação de ensino.	( )	()	()	()		
	Identifica e avalia criticamente os impactos de diretrizes e medidas						
	educacionais, objetivando a tomada de decisões, com vistas à						
03	garantia de uma educação plena e eficiente.	()	( )	()	()		
	Comunica-se com clareza, em diferentes situações, com diferentes						
04	interlocutores, utilizando a linguagem e tecnologia próprias.	()	( )	()	()		

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ: 45.138.088/0001-40





	Compreende, valoriza e implementa o trabalho coletivo,				
	reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais e as				
05	contribuições de todos os participantes.	( )	( )	( )	()
	Incorpora à sua prática valores, atitudes e sentindo de justiça,				
	essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento				
06	pessoa e à valorização da vida.	( )	()	()	()
	Apropria-se dos fundamentos e das teorias do processo de ensino				
07	e aprendizagem.	( )	( )	( )	( )
	Toma decisões acertadas na solução de problemas que envolvem				
08	conflitos.	( )	()	( )	( )
	Tem iniciativa em tomar decisões e solucionar os problemas assim				
09	que estes se apresentam.	()	( )	()	( )
	Pontuação Média	_		ponto	os

**Quesito V – Assiduidade:** Verificação da assiduidade nos dias obrigatórios de presença no emprego.

			Pontos*			
Fato	pres	01	02	03	04	
01	Nenhuma falta no período.	-	-	-	( )	
02	De 01 (uma) a 3 (três) faltas no período	-	-	( )	-	
03	De 04 (quatro) a 6 (seis) faltas no período		( )	-	-	
04	Mais de 06 (seis) faltas no período.	( )	-	-		
	Pontuação	_		ponto	s	

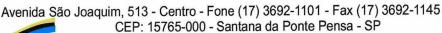
<sup>\*</sup>Assinalar apenas um dos fatores





	AFERIÇÃO DE QUESITOS					
Total de pont	Total de pontos quesitos I a V: () Pontos					
Assinalar um	a das alternativas conforme o número de pontos:					
Performance	insatisfatória - menos de 10 pontos: ( )					
Performance	satisfatória – igual ou acima de 10 pontos: ( )					
Data:	Assinatura da Chefia Imediata:					
	VISTA DO SERVIDOR					
Data:	Assinatura:					
Manifestaçã	o do servidor caso discorde da avaliação (opcional):					







### **ANEXO V**

### REENQUADRAMENTO DOS DOCENTES

### A QUE SE REFERE O ART. 82

SITU	AÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA			
Denominação	Enquadramento	Denominação	Reenquadramento		
PEB I	Padrão III, Referência 3	PEB I	Padrão II, Referência 3		

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

Estado de São Paulo CNPJ: 45.138.088/0001-40





PEB I	Padrão III, Referência 4	PEB I	Padrão II, Referência 4
PEB I	Padrão III, Referência 4	PEB I	Padrão II, Referência 1
PEB I	Padrão III, Referência 5	PEB I	Padrão II, Referência 5
PEB I	Padrão III, Referência 5	PEB I	Padrão II, Referência 2
PEB I	Padrão III, Referência 5	PEB I	Padrão II, Referência 5