

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

00009/3

= **LEI MUNICIPAL Nº 437, DE 08 DE JANEIRO DE 2010** =

“Institui o Plano de Carreira e Valorização do Magistério Público do Município de Pracinha e dá providências correlatas.”

O Sr. **Waldomiro Alves Filho**, Prefeito do Município de Pracinha, Estado de São Paulo, USANDO das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou em Sessão extraordinária, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

Do Plano de Carreira e Valorização do Magistério e seus Objetivos

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano de Carreira e Valorização do Magistério Público Municipal de Pracinha, nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes.

Art. 2º - A instituição da carreira do magistério tem como fundamento:

I – o atendimento à legislação educacional pátria, especialmente ao disposto no artigo 6º da Lei nº. 11.738, de 16 de julho de 2008 e na Resolução n.º 02 de 28 de maio de 2009 da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação.

II – a valorização do profissional do magistério público, observados:

a) a oferta de programa permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e à progressão na carreira, de acordo com as necessidades do sistema municipal de ensino;

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

c) a remuneração condigna, com vencimento inicial corresponde a, no mínimo, o piso salarial profissional nacional;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

0000/4

d) a evolução do vencimento inicial, através de enquadramento em níveis de vencimento compatíveis com a evolução na carreira;

III - a avaliação periódica de desempenho individual como requisito necessário para o desenvolvimento na carreira, que levará em conta a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, bem como a transparência do processo de avaliação, visando assegurar que o resultado possa ser analisado pelo avaliado e pelo sistema, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional e do próprio sistema.

Art. 3º - Para efeito desta Lei, integram a carreira do Magistério Público Municipal os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacional, exercidas na educação básica pública, em suas diversas etapas e modalidades.

SEÇÃO II

Dos Conceitos Básicos

Art. 4º - Para efeito desta Lei considera-se:

I - Emprego do Magistério: conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao profissional do Magistério;

II - Função: conjunto de atividades concernentes a um determinado emprego e exercida em caráter temporário ou em substituição;

III - Classe: conjunto de empregos de mesma denominação;

IV - Nível: posição indicativa da situação do servidor na tabela de vencimentos;

V - Faixa: subdivisão dos empregos e funções existentes nas classes, escalonadas de acordo com a jornada semanal de trabalho ou situação funcional;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

00005

VII - Quadro de Magistério: é a expressão da estrutura organizacional, definida por empregos públicos permanentes de investidura mediante concurso público de provas e títulos e empregos de contratação em comissão e por funções, estabelecido com base nos recursos humanos necessários à obtenção dos objetivos da Administração Municipal na área da educação;

VIII - Vencimento: a retribuição pecuniária básica, fixada através de lei e paga mensalmente ao servidor público pelo exercício de seu emprego ou função;

IX - Remuneração: vencimento, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, a que o servidor público faça jus.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I
Da Constituição

Art. 5º - O Quadro do Magistério Público Municipal é constituído das seguintes classes, nos termos do Anexo I que faz parte integrante desta Lei:

I - Empregos das Classes de Docentes:

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

II - Empregos das Classes de Suporte Pedagógico:

- a) Diretor de Escola ;
- b) Vice Diretor de Escola
- c) Assessor de Coordenação Pedagógica;
- d) Coordenador de Creche

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

0000/6

§ 1º - Os integrantes da classe de docentes e suporte pedagógico serão remunerados conforme tabela de vencimentos, nos termos do Anexo II desta Lei.

§ 2º - Os titulares de empregos das classes de docentes quando designados para o exercício de empregos das classes de suporte pedagógico poderão optar pela remuneração de seu emprego de origem.

SEÇÃO II

Do Campo de Atuação

Art. 6º - Os integrantes das classes de docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I - Professor de Creche: na educação infantil, na modalidade de creche;

II - Professor de Educação Infantil: na educação infantil, na modalidade creche e pré-escola;

II - Professor de Educação Básica I, nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes à esses anos;

II - Professor de Educação Básica II: nos anos finais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalentes à esses anos e nos anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria;

Art. 7º - Os integrantes das classes de suporte pedagógico exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades da educação básica, observado o seu campo de atuação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV, que faz parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

SEÇÃO I

Das Formas de Provimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

00007

Art. 8º - Os empregos do Quadro do Magistério serão providos na seguinte conformidade:

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

II- Classes de Suporte Pedagógico: Contratação em comissão.

Art. 9º - O provimento dos empregos obedecerá ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do artigo 2º da Lei n.º 196, de 18 de setembro de 2001.

SEÇÃO II

Do Concurso Público para Ingresso

Art. 10 - A investidura nos empregos efetivos que compõem o Quadro do Magistério far-se-á através de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.

Art. 11 - Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais contidas nos respectivos editais e na legislação vigente.

Art. 12 - O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período.

SEÇÃO III

Dos Requisitos

Art. 13 - Os requisitos para o provimento dos empregos das classes de docentes, das classes de suporte pedagógico ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo III desta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

01100/8

Art. 14 - A experiência docente, pré-requisito exigido para o exercício profissional de funções de suporte pedagógico, será de, no mínimo, 3 (três) anos, adquiridos em qualquer rede ou sistema de ensino.

SEÇÃO IV

Do Estágio Probatório

Art. 15 - Após o provimento do emprego em caráter efetivo, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, nos termos da Lei n.º 196 de 18 de setembro de 2001 e Lei n.º 213 de 19 de fevereiro de 2002.

SEÇÃO V

Da Contratação Temporária de Funções Docentes

Art. 16 - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, contratar-se-á pessoal para funções docentes, por tempo determinado, nas seguintes hipóteses:

- I - para ministrar aulas em classes atribuídas a ocupantes de empregos ou funções, afastados ou licenciados a qualquer título;
- II - para ministrar aulas cujo número reduzido de alunos, especificidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento do emprego;
- III - para ministrar aulas de reforço ou em projetos educacionais desenvolvidos na rede municipal;
- IV - para ministrar aulas decorrentes de empregos vagos ou que ainda não tenham sido criados;
- V - para ministrar aulas cujo número seja insuficiente para completar a jornada mínima de trabalho do emprego docente.

Art. 17 - O professor contratado para as funções docentes, por prazo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira do Magistério, e seu vencimento corresponderá ao número de horas-aula que trabalhar, sendo fixado com base no nível inicial da classe.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uoi.com.br

0000/9

§ 1º - O servidor fará jus às vantagens pecuniárias peculiares da carreira do magistério.

§ 2º - O vencimento, previsto no *caput* será reajustado na mesma época e no mesmo índice em que for revisto o dos servidores da carreira do magistério.

Art. 18 - As contratações temporárias serão efetuadas, observando-se que:

I - O contratado deverá preencher os requisitos mínimos estabelecidos para o emprego do docente a ser substituído e do qual façam parte as atribuições a serem desempenhadas;

II - O contratado deverá se submeter ao regimento interno do estabelecimento de ensino e à legislação pertinente.

Art. 19 - O contratado para o exercício das atividades docentes deverá ficar à disposição da rede municipal de ensino, e exercerá as atividades nas unidades escolares que a compõem, a critério exclusivo da Administração.

Art. 20 - Fica vedado ao professor contratado por prazo determinado:

I - desempenho de qualquer atividade diferenciada das funções do Magistério;

II - a designação para emprego em comissão.

Art. 21 - Fica vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de professor ocupante de emprego permanente da rede municipal de ensino que esteja em gozo de licença ou afastamentos previstos na legislação vigente.

Art. 22 - As contratações serão precedidas por processo seletivo realizado na forma da lei e com peculiaridades estabelecidas em regulamento.

Parágrafo Único - Quando houver concurso público vigente, o processo seletivo poderá consistir na utilização da lista de candidatos aprovados remanescentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000010

Art. 23 – As contratações para as funções docentes serão feitas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por até igual período.

Art. 24 – Aplica-se, subsidiariamente, o disposto na Lei n.º 005, de 07 de janeiro de 1997.

SEÇÃO VI

Da Jornada de Trabalho das Classes de Docentes

Art. 25 - Os ocupantes de empregos docentes ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

I - Professor de Creche: 40 (quarenta) horas-aula semanais, sendo 38 (trinta e oito) horas-aula em atividades com alunos e 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;

II - Professor de Educação Infantil: 25 (vinte e cinco) horas-aula semanais, sendo 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos; 3 (três) horas-aula de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares e 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha;

III - Professor de Educação Básica I: 30 (trinta) horas-aula semanais, sendo 25 (vinte e cinco) horas-aula em atividades com alunos; 3 (três) horas-aula de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares e 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

IV – Professor de Educação Básica II:

a) 13 (treze) horas-aula semanais, sendo (dez) horas-aula em atividades com alunos, 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares e 1 (uma) hora-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha do docente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000011

b) 25 (vinte e cinco) horas-aula semanais, sendo 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos; 3 (três) horas-aula de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares e 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha do docente;

§ 1º - A hora-aula e a hora de trabalho pedagógico terão duração de 60 (sessenta) minutos, das quais pelo menos 50 (cinquenta) minutos serão dedicados à tarefa de ministrar aulas.

§ 2º - Fica assegurado, ao docente, no mínimo 15 (quinze) minutos consecutivos de descanso no período letivo.

§ 3º - Quando se optar pela presença do Professor de Educação Básica II para ministrar aulas como especialista nas séries iniciais do ensino fundamental, o titular da regência da classe deverá acompanhar a aula, desenvolvendo suas atividades de forma integrada com o professor especialista ou desenvolver outras atividades próprias de seu emprego, na unidade escolar, sob a orientação da direção da escola.

§ 4º - O docente que faltar na totalidade de sua jornada diária de trabalho terá consignado "falta-dia".

Art. 26 - Para efeito de cálculo de remuneração mensal, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas.

Art. 27 - As jornadas de trabalho, previstas nesta Lei não se aplicam aos docentes contratados por tempo determinado, que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

Art. 28 - Entende-se por jornada de trabalho o conjunto de horas-aula em atividades com alunos, horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar e horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

0060/12

Parágrafo Único: Quando o conjunto de horas-aula em atividades com alunos for diferente do previsto no artigo 25 desta Lei, a esse conjunto corresponderão horas de trabalho pedagógico na forma indicada no Anexo V desta Lei.

Art. 29 – O ingresso do Professor de Educação Básica II far-se-á sempre na Jornada de 13 (treze) horas-aula, sendo que a jornada poderá ser ampliada no ato de ingresso, para jornada de 25 horas, mediante manifestação do servidor e desde que existam aulas livres.

Art. 30 - Ocorrendo redução de classes e/ou aulas em virtude de alteração da organização curricular ou diminuição do número de classes, o docente ocupante de função-atividade será dispensado e o docente ocupante de emprego permanente deverá completar em qualquer unidade escolar do Município, a jornada a que estiver sujeito, mediante exercício da docência de habilitação própria do emprego ou de disciplinas afins para as quais estiver legalmente habilitado e observadas as seguintes regras de preferência:

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

Parágrafo único - Verificada a impossibilidade de se completar a jornada nos termos deste artigo, o docente ministrará classes e/ou aulas de outras disciplinas para as quais estiver habilitado ou terá sua jornada de trabalho reduzida para a jornada de ingresso, quando se tratar de Professor de Educação Básica II.

SEÇÃO VII

Da Jornada de Trabalho das Classes de Suporte Pedagógico

Art. 31 - Os ocupantes de empregos de suporte pedagógico sujeitam-se a regime de dedicação ao serviço nos termos das determinações emanadas da autoridade superior, objetivando ao cumprimento de suas atividades específicas, podendo ser convocados sempre que reclamados pelo interesse público.

SEÇÃO VIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

0000013

Das Horas de Trabalho Pedagógico

Art. 32 - As horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar deverão ser utilizadas para reuniões e outras atividades pedagógicas e de estudo, de caráter coletivo, organizadas pela unidade escolar e em horário definido em sua proposta pedagógica, bem como para atendimento a pais de alunos.

Art. 33 - As horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente destinam-se à preparação de aulas e à avaliação de trabalhos dos alunos.

Art. 34 - O docente afastado para exercer atividades de suporte pedagógico não fará jus às horas-aula de trabalho pedagógico.

SEÇÃO IX

Da Carga Suplementar de Trabalho Docente

Art. 35 - Os docentes sujeitos às jornadas de trabalho previstas nesta Lei poderão exercer carga suplementar de trabalho.

Art. 36 - Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas-aula prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§ 1º - As horas-aula prestadas a título de carga suplementar são constituídas de horas-aula em atividades com alunos e horas-aula de trabalho pedagógico.

§ 2º - O número de horas-aula semanais correspondentes à carga suplementar de trabalho não excederá a diferença entre 40 (quarenta) e o número de horas-aula previstas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito o docente.

§ 3º - A retribuição pecuniária do ocupante de emprego e/ou função, por hora-aula prestada a título de carga suplementar de trabalho corresponderá ao valor de

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

004014

hora-aula fixado para a sua jornada de trabalho docente da tabela de vencimentos da classe a que pertence.

Art. 37 - Poderão ser atribuídas aos ocupantes de empregos ou funções, a título de carga suplementar, horas-aula semanais para o desenvolvimento de projetos de recuperação e/ou outros projetos constantes das propostas pedagógicas das unidades escolares, observada a escala de classificação

Art. 38- As vantagens a que fazem jus os servidores do quadro do magistério incidirão sobre o valor correspondente da carga suplementar de trabalho docente.

Art. 39 – Durante o período de férias do servidor, a retribuição pecuniária da carga suplementar de trabalho será feita pela média das horas de carga suplementar exercidas durante o período aquisitivo.

SEÇÃO X

Da Acumulação de Cargos e Funções

Art. 40 – Na hipótese de acúmulo de emprego ou função do quadro do magistério com outro cargo, emprego ou função, nas situações permitidas pela Constituição Federal, a carga horária total dos dois empregos, cargos ou funções não poderá ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro horas) semanais, além da obrigatoriedade de cumprimento dos seguintes requisitos:

- I – compatibilidade de horários;
- II – comprovação de viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte;
- III – Quando o local de trabalho do cargo ou emprego acumulado for em outro município, deverá ser observado o intervalo mínimo de uma hora, entre o término de uma jornada e início da outra.
- IV – publicação da decisão dos casos examinados, antes da contratação.

Parágrafo Único - O intervalo constante do inciso III poderá ser reduzido

para (30 - trinta) minutos, quando os locais de trabalho se situarem próximos e a

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000015

critério da autoridade competente, desde que não haja prejuízo para o serviço público.

SEÇÃO XI

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 41 – Ficará em disponibilidade o servidor estável que por qualquer motivo ficar sem classe e/ou jornada de aula ou sede de exercício.

§ 1.º – O servidor em disponibilidade será declarado adido e ficará à disposição do Departamento Municipal de Educação e será por ele designado para as substituições ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do magistério, obedecida às habilitações do servidor.

§ 2.º – 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.

§ 3.º – 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 que faz jus.

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

CAPÍTULO V

DOS VENCIMENTOS

Art. 42 – Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal terão seus vencimentos fixados na tabela constante do Anexo II desta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000016

Art. 43 - A tabela de vencimentos é composta de faixas e níveis, correspondendo o primeiro nível ao vencimento inicial da classe e os demais à evolução funcional prevista nesta Lei.

Parágrafo Único - O enquadramento do Professor de Educação Básica II corresponde à jornada de 13 (treze) horas-aula semanais, sendo que os vencimentos correspondentes às demais jornadas serão calculados proporcionalmente a esse valor.

Art. 44 - Quando houver resíduo financeiro proveniente do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação ou de qualquer outro fundo que venha a sucedê-lo, destinado à remuneração dos servidores do magistério, o mesmo deverá ser repassado como gratificação ou prêmio de valorização profissional, a forma a ser regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único: Farão jus ao prêmio de valorização profissional todos os servidores no efetivo exercício de suas funções de magistério, inclusive os servidores contratados por tempo determinado.

CAPÍTULO VI
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

Da Carreira

Art. 45 - A carreira do Quadro do Magistério permitirá evolução funcional dos seus profissionais, através do enquadramento em níveis superiores da tabela de vencimentos da classe a que pertence.

SEÇÃO II

Da Remuneração

Art. 46 - A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério será constituída do vencimento inicial, contemplado com a evolução funcional, nos termos desta Lei e demais vantagens.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

0000017

Parágrafo Único: A remuneração será paga até o quinto dia útil de cada mês, sendo que o pagamento em atraso deverá ser corrigido monetariamente, de acordo com os índices oficiais aplicáveis à espécie.

Art. 47 - A revisão geral anual da remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério será feita na mesma data da revisão dos demais servidores e sem distinção de índices, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

Parágrafo único: Havendo disponibilidade dos recursos financeiros vinculados constitucionalmente à manutenção e desenvolvimento do ensino, além da revisão geral a que alude o *caput*, poderá ser concedido aumento da remuneração específico para o Quadro do Magistério, definido pelo Poder Executivo, mediante autorização legislativa.

SEÇÃO III

Da Evolução Funcional

Art. 48 - A evolução funcional é a passagem do integrante do Quadro do Magistério para níveis retributórias superiores da classe a que pertence, limitada pela amplitude de níveis existentes na tabela de vencimentos, mediante avaliação de indicadores de crescimento de sua capacidade profissional e se dará através das seguintes modalidades:

I - pela via acadêmica, para os integrantes das classes de docentes e de suporte pedagógico;

II - pela via não-acadêmica, somente para os integrantes das classes de docentes.

SEÇÃO IV

Da Evolução Funcional pela Via Acadêmica

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

0000018

Art. 49 - A evolução funcional pela via acadêmica será concretizada, dispensados quaisquer interstícios de tempo, através de enquadramento em níveis retributórios superiores, mediante requerimento do servidor acompanhado da apresentação de diploma ou certificado de conclusão, na seguinte conformidade:

- a) curso de pós-graduação na área da educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas: 1 (uma) faixa à frente;
- b) curso de pós-graduação em nível de mestrado na área da educação ou em área correlata: 2 (duas) faixas à frente;
- c) curso de pós-graduação em nível de doutorado na área da educação ou em área correlata: 3 (três) faixas à frente.

Parágrafo Único - Só será concedida uma evolução para cada nível de pós-graduação, previstos nas alíneas dos incisos anteriores, ainda que o servidor apresente diploma ou certificado de mais de um curso.

SEÇÃO V

Da Evolução Funcional pela Via Não-Acadêmica

Art. 50 - A evolução funcional pela via não-acadêmica será concretizada, mediante conjunção de fatores constantes do artigo 52, na forma estabelecida na presente Lei.

Parágrafo Único - O servidor fará jus a evolução funcional pela via não-acadêmica depois de decorridos, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no emprego efetivo e, entre uma evolução funcional não-acadêmica e outra, serão cumpridos interstícios mínimos de 5 (cinco) anos.

Art. 51 - O servidor, para fazer jus à evolução funcional pela via não-acadêmica, deverá preencher, cumulativamente, durante o período constante do parágrafo único, do artigo anterior, os seguintes requisitos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000019

- I- não ter sofrido qualquer tipo de penalidade disciplinar;
- II- possuir os pontos exigidos, nos termos desta Lei;
- III – não ter licenciado para tratar de assuntos particulares;
- IV - não ter sido afastado ou licenciado de seu emprego, por mais de 6 (seis) meses 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;

Art. 52 - A evolução funcional pela via não-acadêmica dependerá da contagem de pontos dos fatores abaixo descritos:

I- aperfeiçoamento profissional:

a) conclusão de cursos de especialização na área da educação, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas: 3 (três) pontos; cursos de especialização na área de educação, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas 1,5 (um ponto e meio);

b) freqüência a cursos de capacitação profissional e/ou atualização, com ou sem oficinas, assim considerados as jornadas pedagógicas, palestras, congressos, conferências, videoconferências, encontros, fóruns, simpósios, orientação técnica, ciclos de estudos, sendo atribuídos pontos a cada bloco de 30 (trinta) horas, sendo permitida a soma de horas de cursos distintos ou o desdobramento de horas de um mesmo curso, a fim de totalizar o bloco, na seguinte conformidade:

- 1) - específicos do campo de atuação do emprego: 0,5 (meio) ponto;
- 2) - em áreas correlatas ou correspondentes ao campo de atuação do emprego: 0,25 (vinte e cinco décimos) de ponto.

II - A avaliação de índices de desempenho do rendimento escolar dos alunos apurado através do IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, divulgado pelo Ministério da Educação, ou qualquer outro indicador que venha a substituí-lo na seguinte conformidade:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000020

a) quando a escola ou conjunto de escolas municipais que atue obtenha o índice solicitado pelo IDEB, o professor receberá 01 (um) ponto;

b) quando a escola ou conjunto de escolas municipais que atue obtenha índice superior ao solicitado pelo IDEB o professor receberá 02 (dois) pontos.

III - frequência aos dias letivos previstos no calendário escolar na seguinte conformidade:

- a) 3 (três) pontos quando não apresentar nenhuma falta;
- b) 2 (dois) pontos quando apresentar até 3 (três) faltas justificadas;
- c) 01 (um) ponto quando apresentar até 6 (seis) faltas justificadas.

IV - dedicação exclusiva no emprego na rede municipal de ensino: 1 (um) ponto a cada ano trabalhado.

§ 1º - Os cursos a que se refere o inciso I serão contados uma única vez, vedada a sua acumulação.

§ 2º - Para efeito deste artigo, os cursos constantes da alínea "b" do inciso I terão validade de 5 (cinco) anos, contados da data do certificado e só serão considerados se forem emitidos por:


I - instituições de ensino superior devidamente reconhecidas;

II - órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais da Educação;

III - secretarias municipais de educação;

IV - instituições públicas estatais;

V - entidades particulares de reconhecido cunho educacional, a critério do Departamento Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141
E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

0000921

§ 3º - Excetuam-se do cômputo de frequência, para os efeitos do inciso II, somente as ausências decorrentes de doação de sangue, gala, nojo, licenças gestante, paternidade, adotante, acidente de trabalho ou doença profissional, profilática e serviços obrigatórios por lei.

§ 4º - O regime de dedicação exclusiva implica no impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, ainda que seja outro emprego ou função pertencente ao Quadro do Magistério de Pracinha.

§ 5º - Para apuração da frequência e da dedicação exclusiva será considerado o ano letivo, de acordo com o calendário escolar de cada unidade de ensino.

§ 6º - A frequência e a dedicação exclusiva serão avaliadas a partir do ano subsequente ao da vigência da presente Lei.

§ 7º - Para fins da avaliação prevista no inciso II do caput deste artigo será aplicado para os professores que atuam na educação infantil, o IDEB obtido pelo município.

Art. 53 - O campo de atuação, a que se refere o artigo anterior, delimita-se por parâmetros específicos, na seguinte conformidade:

I - pelas áreas curriculares que integram a formação acadêmica do professor que exerce suas funções na creche ou rege classes de pré-escola, de séries iniciais do ensino fundamental e de educação de jovens e adultos;

II - pela área curricular que integra a disciplina constituinte da formação acadêmica do professor que rege classes de séries finais do ensino fundamental.

Parágrafo Único - Para fins de delimitação do campo de atuação de que trata o artigo anterior, considerar-se-ão acrescidas às áreas curriculares de

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

0000/2

Linguagens e Códigos, Ciências da Natureza e Matemática e Ciências Humanas, com suas respectivas tecnologias, as temáticas de aprofundamento e enriquecimento curricular que tenham por objeto:

I - questões da vida cidadã, tratadas como temas transversais;

II - aspectos teórico-metodológicos que orientam a prática dos integrantes do Quadro do Magistério;

Art. 54 - A cada 10 (dez) pontos atribuídos, somados os fatores constantes do artigo 52, deverá ocorrer o enquadramento do servidor em nível imediatamente superior aquele em que o mesmo se encontrava.

Art. 55 - Para fazer jus à evolução funcional prevista nesta seção o servidor deverá apresentar requerimento à secretaria da unidade escolar onde estiver trabalhando, instruído com a documentação referente aos fatores e a evolução será concedida após análise do Departamento Municipal de Educação.

Parágrafo Único: A evolução funcional prevista nesta seção será concedida a partir do mês em que o servidor apresentar o requerimento quando este for protocolado até o dia 15 (quinze) do respectivo mês, quando o requerimento for protocolado após esta data a evolução funcional será concedida a partir do mês subsequente.

Art. 56 - O servidor titular de emprego de docência que estiver afastado para ocupar emprego em comissão das classes de suporte pedagógico poderá requerer a evolução no seu emprego de origem, sendo que os benefícios pecuniários só produzirão efeito quando voltar a desempenhar as funções próprias do referido emprego.

SEÇÃO VI

Das Vantagens

Art. 57 - Além das vantagens previstas na Lei nº. 196, de 18 de setembro de 2001, os integrantes do Quadro do Magistério farão jus ao adicional de trabalho noturno.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000023

§ 1º - O adicional noturno será de 10% (dez) por cento, calculado sobre a faixa e nível em que o servidor estiver enquadrado e correspondente apenas ao período considerado noturno por esta lei.

§ 3º - considera-se trabalho noturno para efeito desta Lei, aquele que for realizado no período compreendido entre às 19:00 (dezenove) horas e 22:00 (vinte e duas horas).

§ 4º - Farão jus ao adicional noturno os docentes, inclusive os contratados por tempo determinado, e os ocupantes de empregos de suporte pedagógico.

§ 5º - As vantagens previstas neste artigo incidirão sobre o valor correspondente da carga suplementar de trabalho.

SEÇÃO VII

Dos Programas de Desenvolvimento Profissional

Art. 58 - O Município, no cumprimento ao disposto nos artigos 67 e 87 da Lei Federal n.º 9.394/96, implementará programas de desenvolvimento e aperfeiçoamento para os profissionais do magistério em exercício, através de cursos de capacitação e atualização em serviço.

§ 1º - Os programas de que trata o *caput* deste artigo poderão ser ministrados em parceria com instituições que desenvolvam atividades na área.

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

CAPÍTULO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

0000/24

DOS DEVERES E DOS DIREITOS

SEÇÃO I

Dos Deveres

Art. 59 - O integrante do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas comuns aos demais servidores, deverá:

- I- conhecer e respeitar as leis;
- II- preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- III- empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanham o processo científico da educação;
- IV- participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- V- comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VI- manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- VII- incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;
- VIII- assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- IX- respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;
- X- comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XI- zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- XII- fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

0000/25

- XIII- considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XIV- participar do Conselho de Escola;
- XV- participar do processo de planejamento, execução e avaliação do processo das atividades escolares.

Art. 61 – É vedado aos integrantes do Quadro do Magistério:

- I – deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada.*
- II- retirar-se da unidade escolar, em horário de trabalho, sem prévia autorização do superior hierárquico.*
- III- tratar de assunto particular durante o horário de trabalho.*
- IV- praticar atos de comércio no local de trabalho.*
- V- faltar com respeito aos superiores, aos pares, funcionários, pais ou responsáveis e alunos.*
- VI- retirar, sem permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material da escola.*
- VII- deixar de comparecer às atividades previstas no calendário escolar ou quando devidamente convocado.*

SEÇÃO II

Dos Direitos

Art. 62 - Além dos previstos em outras normas comuns aos demais servidores, são direitos do integrante do Quadro do Magistério:

- I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;*
- II - ter assegurada a oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização e especialização profissional, sem prejuízo do desempenho de suas funções;*
- III - dispor no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico-*

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000026

pedagógico suficientes e adequados, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;

IV - ter liberdade de escolha e utilização de material, de procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo de ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psico-pedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;

V - receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme o estabelecido por esta Lei Complementar;

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

VII - ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico, independente do regime jurídico a que estiver sujeito;

VIII - receber, através dos serviços especializados de educação do Município, assistência ao exercício profissional;

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

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

XI - reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, mediante prévia autorização do superior hierárquico.

CAPÍTULO VII

DO EXERCÍCIO DE EMPREGOS E FUNÇÕES

SEÇÃO I

Dos Afastamentos

Art. 63 - Os integrantes do Quadro do Magistério poderão ser afastados do exercício do emprego, respeitado o interesse da Administração Municipal para os seguintes fins:

I- prover emprego em comissão no sistema municipal de ensino;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000027

II- exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, em empregos ou funções previstas nas unidades de ensino ou órgãos de educação do Município;

III- exercer emprego ou substituir ocupante de emprego quando este estiver afastado;

IV- exercer, por tempo determinado, atividades em outras unidades administrativas do poder público municipal, com prejuízo de vencimentos e demais vantagens do emprego, mediante anuência do Departamento Municipal de Educação e autorização do Chefe do Poder Executivo;

V- freqüentar cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização no campo de atuação;

VI - freqüentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado na área da educação.

§ 1º - Os afastamentos previstos nos incisos I, II, III e V, serão concedidos sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do emprego, a critério exclusivo da Administração Municipal.

§ 2º - O afastamento previsto no inciso VI poderá ser concedido com ou sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do emprego e poderá ser autorizado após cada triênio de exercício em emprego efetivo, atendido o interesse da Administração Municipal, para os servidores que cumpram os seguintes requisitos:

I - ser estável no emprego;

II - firmar termo de compromisso com a Administração através do qual se comprometa a permanecer no exercício do emprego do qual é titular por período mínimo de 3 (três) anos após a conclusão do curso;

III - não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar;

IV - contar com interstício de 3 (três) anos de exercício no emprego entre um afastamento e outro dessa mesma natureza.

§ 3º - O servidor que for beneficiado com o afastamento previsto no inciso VI de forma remunerada e não concluir o curso ou descumprir o previsto no inciso II do

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000028

parágrafo anterior deverá ressarcir aos cofres públicos os valores recebidos durante o referido afastamento.

§ 4º - Consideram-se atividades correlatas às do Magistério, aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisas, supervisão, coordenação, orientação em currículos, administração escolar, orientação educacional, capacitação de docentes, apoio técnico pedagógico, assessoramento e assistência técnica exercidas em unidades e/ou órgãos de educação do Município.

Art. 64 – Quando o afastamento se der para exercício de emprego ou função não relacionado com a área da educação, será concedido sem ônus para o ensino municipal.

Art. 65 – Aplicar-se-á aos servidores do quadro do magistério, no que couber, as disposições relativas a outros afastamentos previstos na legislação municipal vigente.

SEÇÃO II

Das Férias

Art. 66 - Os docentes gozarão 30 (trinta) dias de férias em período coincidente com a do calendário escolar, independentemente de possuir ou não o interstício de um ano de exercício no magistério municipal, exceto os que trabalharem em creches, que gozarão férias de acordo com escala elaborada pelo Departamento Municipal de Educação.

§ 1º - Os ocupantes de empregos de suporte pedagógico terão seu período de férias fixado por escala, elaborada pelo Departamento Municipal da Educação, observada a conveniência e o interesse do serviço público.

§ 2º - As férias dos docentes ocupantes de funções por tempo determinado poderão ser gozadas nos períodos de recesso, previstos no calendário escolar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

04/029

Art. 67 - As férias dos docentes e dos servidores que oferecem suporte pedagógico serão interrompidas quando forem coincidentes com as licenças gestante e de adoção.

SEÇÃO III

Do Recesso Escolar

Art. 68 – O recesso escolar, nunca inferior a 10 (dez) dias, será previsto no calendário escolar e suspenderá as atividades docentes com os alunos, exceto nos estabelecimentos que atendam alunos em regime de creche.

§ 1º - No recesso escolar os docentes poderão ser convocados para:

- I – prestar serviços junto ao Departamento Municipal da Educação ou em outros órgãos da administração municipal, desde que em atividades pertinentes ao seu campo de atuação ou em área correlata a ele;
- II – participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, palestras, orientações técnicas e outras formas de formação continuada.

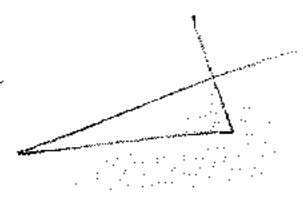
SEÇÃO IV

Das Substituições

Art. 69 - Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário dos docentes e das classes de suporte pedagógico.

Parágrafo Único - Considera-se também substituição à designação temporária para ocupar emprego vago.

Art. 70 - Os empregos de docentes admitem substituição a partir de um dia de impedimento do titular e/ou regente de classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141
E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000030

Art. 71 - No caso de afastamento ou impedimento dos empregos da classe de suporte pedagógico, a substituição ficará a critério da Administração Municipal, que analisará a conveniência e a necessidade de nomear substituto.

Art. 72 - Para fins de retribuição pecuniária, nos casos de substituição, observar-se-á a Tabela de Vencimentos aplicável ao Magistério.

Parágrafo Único - A retribuição pecuniária será efetuada com base na faixa e nível inicial correspondente ao da classe do servidor substituído.

Art. 73 - As substituições dos docentes não deverão ultrapassar o ano letivo para a qual foi elaborada a escala de substituição e serão sempre por períodos determinados.

Parágrafo Único: Qualquer que seja o período de substituição, o substituto titular de emprego retornará, após a mesma, a seu emprego de origem, não gerando direito de efetivação, sob nenhuma hipótese, no emprego objeto da substituição.

Art. 74 - Não sendo exercida nos termos do artigo anterior, a substituição será exercida por docente contratado por tempo determinado, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO VIII

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

Art. 75 - A atribuição de classe e/ou aulas aos docentes da rede municipal de ensino, respeitando a escala de classificação, será realizada de acordo com normas fixadas em decreto do Poder Executivo.

Art. 76 - 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 e os títulos e outros critérios, na forma a ser regulamentada pelo Decreto de que trata o artigo anterior, observados os seguintes critérios:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

09031

I - quanto à situação funcional:

b) Titulares de cargos no Município, providos mediante concurso de provas e títulos, correspondentes aos componentes curriculares das aulas ou classes a serem atribuídas;

II - quanto à habilitação: serão valorados os cursos de licenciatura plena e cursos de pós-graduação na área da educação ou em área correlata;

III - quanto ao tempo de serviço no município de Pracinha:

a) o tempo de serviço no emprego de provimento efetivo terá valoração superior de, no mínimo, 5 (cinco) vezes, o tempo de serviço prestado como contratado por tempo determinado;

b) o tempo de serviço no campo de atuação terá valoração superior de, no mínimo, 5 (cinco) vezes, ao tempo de serviço prestado em outros campos de atuação;

c) os tempos de serviço não poderão ser contados de forma concomitante.

§ 1º - Os docentes serão classificados em lista única, por campo de atuação, em ordem decrescente de pontuação.

§ 2º - A contar da publicação da lista, os docentes terão o prazo de 2 (dois) dias para recorrerem da pontuação a eles atribuída, devendo o Diretor de Educação juntamente com o Diretor da Unidade decidir sobre o recurso no mesmo prazo.

§ 3º - A atribuição de aulas de turmas dos projetos deverão observar a habilitação do professor em relação ao campo de atuação e ou disciplina referente ao projeto, o seu perfil para que atenda as especificidades desse projeto, as experiências anteriormente bem sucedidas e as sua participação em ações de capacitações específicas promovida pelo Departamento de Municipal de Educação.

Art. 77 - A atribuição de classes e/ou aulas para os docentes contratados para ocuparem funções temporárias será feita de acordo com a classificação do processo seletivo simplificado, nos termos dos artigos 22 e 23 desta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000032

CAPÍTULO IX

DA VACÂNCIA DE EMPREGOS E DE FUNÇÕES

Art. 78 – A vacância de empregos e de funções do Quadro do Magistério ocorrerá nas hipóteses de exoneração, demissão, falecimento e aposentadoria compulsória.

Art. 79 – A dispensa das funções temporárias de docentes dar-se-á quando:

- I – for provido o emprego de natureza docente;
- II – da reassunção do titular do emprego;
- III – for extinto o emprego de natureza docente;
- IV – expirar-se o prazo da contratação.

CAPÍTULO X

SEÇÃO I

DA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL E DA READAPTAÇÃO

Art. 80 – O servidor incapacitado parcial ou totalmente para o exercício das funções próprias de seu emprego será submetido à reabilitação profissional, a cargo e de acordo com a legislação específica do regime geral de previdência social.

Art. 81 - Concluído o processo de reabilitação profissional, o servidor será readaptado, de acordo com o certificado individual emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social, em emprego ou função compatível com a sua capacidade funcional, em unidade escolar ou outros órgãos pertencentes ao Departamento Municipal de Educação, observados os seguintes requisitos:

- I – a readaptação não acarretará diminuição de vencimentos;
- II – a carga horária de trabalho do readaptado será a mesma do emprego de seu provimento originário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000033

III - Não serão contemplados com pontos de efetivo exercício no magistério com pontos de Unidade Escolar;

IV - Não farão jus às evoluções funcionais previstas nesta Lei .

V - havendo restabelecimento da capacidade de trabalho, assim constatado em inspeção médica a cargo do Instituto Nacional de Seguro Social, cessa a readaptação, devendo o readaptado retornar ao emprego originário;

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

SEÇÃO II

DA APOSENTADORIA

Art. 82 - A concessão de aposentadoria, em qualquer de suas modalidades, será concedida aos servidores da carreira do magistério na forma prevista na Constituição Federal e na Legislação Previdenciária que trata do Regime Geral de Previdência Social, vigente à época da aposentação.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 83 - As vantagens previstas nesta Lei, aplicáveis aos servidores do Quadro do Magistério, não implicam em prejuízo das demais concedidas a todos os servidores públicos municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000034

Art. 84 - O servidor titular de cargo de professor do Quadro da Secretaria Estadual de Educação, afastado junto a eventual convênio de parceria que possa ser firmado entre estado-município poderá ser nomeado para ocupar cargo em comissão de suporte pedagógico, fazendo jus ao recebimento de gratificação correspondente à diferença entre o salário base de seu cargo no estado e o nível inicial do emprego para o qual for designado.

Art. 85 - Os atuais integrantes do Quadro do Magistério terão seus empregos enquadrados na forma estabelecida no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único: Os servidores serão enquadrados em faixas e níveis cujos valores sejam iguais ou imediatamente superiores ao atual valor recebido, acrescido com a evolução funcional concedida pela presente Lei, se fizerem jus, dentro do nível retributivo da tabela salarial da classe a que pertence, respeitada a jornada semanal de trabalho a que estiver sujeito.

Art. 86 - Os empregos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, constantes do "Anexo II" da Lei nº. 134 de 28 de setembro de 1999, alterado pela Lei nº 338 de 07 de agosto e 2007, atualmente titularizados por servidores, serão transformados em empregos de Professor de Creche, à medida em que seus titulares comprovarem possuir a habilitação exigida para o provimento desses empregos, nos termos do Anexo III desta Lei, passando a integrar o Quadro do Magistério sob a denominação de Professor de Creche, nos termos do Anexo I da presente Lei, "situação nova", mantidos inalterados as lotações e atribuições atuais.

§ 1.º - Aos atuais titulares dos empregos mencionados no *caput* que não preencham os requisitos necessários, fica assegurada, no prazo de 5 (cinco) anos a partir da data de publicação desta Lei, a transformação de que trata este artigo, na medida em que preencham e comprovem os requisitos exigidos.

§ 2.º - Após o prazo estabelecido no parágrafo anterior, não apresentada a habilitação exigida, os servidores que titularizam empregos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil deverão continuar exercendo as atribuições inerentes aos empregos que ocupam.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000035

§ 3.º - Serão transformados em empregos de Professor de Creche, pertencentes à carreira do magistério municipal, à medida em que vagarem, os empregos titularizados pelos servidores mencionados no parágrafo anterior.

§ 4.º - À medida em que se operarem as transformações previstas neste artigo, a quantidade de empregos transformados será acrescida ao número de empregos respectivos, no Anexo I – “situação nova”, da presente Lei.

§ 5.º - Os servidores que tiverem seus empregos transformados serão enquadrados na forma estabelecida no Anexo I da presente Lei.

§ 6.º - Os atuais empregos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, não transformados por esta Lei, ficam declarados em extinção na vacância.

§ 7.º - Para fins de atribuição de classes e/ou aulas após a transformação do emprego, será considerado todo o tempo de efetivo exercício no emprego, inclusive no de Agente de Desenvolvimento Infantil.

Art. 87 - Ficam excluídos do Quadro Geral de Servidores, constante dos Anexos da Lei nº. 134 de 28 de setembro de 1999, alterado pela Lei n.º 338 de 07 de agosto e 2007, e incluídos no Anexo I da presente Lei, os empregos da carreira do magistério, a serem enquadrados na “situação nova”.

Art. 88 - Ficam extintos todos os empregos típicos da carreira do magistério que não constem no Anexo I desta Lei, resguardados os direitos e vantagens de seus eventuais ocupantes.

Parágrafo Único: O emprego de Encarregado de Creche e EMEI passará a fazer parte da Carreira do Magistério nos termos do anexo I desta lei, quadro de emprego em extinção na vacância.

Art. 89 - A Seção de Pessoal da Prefeitura Municipal, com a colaboração do Departamento Municipal da Educação e Cultura, apostilará os títulos e fará as

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (011) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000036

devidas anotações nos prontuários dos profissionais de educação abrangidos por esta Lei.

Art. 90 - Aplica-se subsidiariamente aos integrantes do Quadro do Magistério, naquilo que com o presente não conflitar, as disposições da legislação municipal vigente.

Art. 91 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a baixar os atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 92 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão arrendidas por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas em orçamento, suplementadas, se necessário.

Art. 93 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2010, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pracinha, aos 09 do mês de janeiro de 2010.


Waldomiro Alves Filho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

009037

ANEXO I

**= QUADRO DO MAGISTÉRIO, A QUE SE REFERE O ARTIGO 5.º DA
PRESENTE LEI =**

CLASSE DE DOCENTES						
Situação Atual			Situação Nova			
Denominação	Qtde.	Ref.	Denominação	Qtde.	Tabela	Faixa /Nível
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	06	02	Professor de Creche	10	I	1/I
Professor de Educação Infantil	05	08	Professor de Educação Infantil	05	I	2/I
Professor de Educação Básica I	01	10	Professor de Educação Básica I	08	I	3/I
Inexistente	-	-	Professor de Educação Básica II	05	I	4/I
CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO						
Inexistente	01	12ª	Coordenador de Creche	02	II	1/I
Inexistente	-	-	Assessor de Coordenação Pedagógica	02	II	2/I
Inexistente	-	-	Vice-Diretor de Escola	02	II	2/II
Inexistente	-	-	Diretor de Escola	02	II	3/I

**= QUADRO DE EMPREGO EM EXTINÇÃO NA VACANCIA, A QUE SE REFERE
O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 88 DA PRESENTE LEI =**

CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO – EMPREGO EM EXTINÇÃO						
Encarregado de Creche e EMEI	01	12ª	Encarregado de Creche e EMEI	01	III	1/I

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000038

ANEXO II

**ESCALA DE VENCIMENTOS A QUE SE REFERE O ART. 42 DA
PRESENTE LEI.**

= TABELA I – CLASSES DE DOCENTES =

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
950,00	997,50	1.047,37	1.099,74	1.154,73	1.212,46	1.273,09	1.336,74	1.403,58	1.473,76
836,00	877,80	921,69	967,77	1.016,15	1.066,95	1.120,29	1.176,30	1.235,11	1.296,87
1.003,20	1.053,36	1.106,02	1.161,32	1.219,39	1.280,36	1.344,38	1.411,60	1.482,18	1.556,29
456,30	479,11	503,07	528,22	554,63	582,36	611,48	642,05	674,16	707,87

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000039

= TABELA II – CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO =

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
1.161,53	1.219,60	1.280,58	1.344,61	1.411,84	1.482,43	1.556,56	1.634,38	1.716,10	1.801,91
1.689,60	1.774,08	1.862,78	1.955,92	2.053,71	2.156,40	2.264,22	2.377,43	2.496,30	2.621,12
1.830,40	1.921,92	2.018,01	2.118,91	2.224,86	2.452,91	2.577,55	2.704,33	2.839,55	2.981,52

= TABELA III – CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO – EMPREGO EM
EXTINÇÃO NA VACÂNCIA =

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
950,00	997,50	1.047,37	1.099,74	1.154,73	1.212,46	1.273,09	1.336,74	1.403,58	1.473,76

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0–18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

00040

ANEXO III

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DAS CLASSES DE DOCENTES E
SUPORTE PEDAGÓGICO A QUE SE REFERE O ARTIGO 13 DA PRESENTE**

LEI.

DE NOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
Diretor de Escola	Designação em Comissão	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de educação e possuir, no mínimo, 3 (três) anos de experiência docente.
Vice-Diretor de Escola	Designação em Comissão	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de educação e possuir, no mínimo, 3 (três) anos de experiência docente.
Auxiliar de Coordenação Pedagógica	Designação em Comissão.	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de educação, possuir, no mínimo 3 (três) anos de experiência docente.
Coordenador de Arquivo	Aprovação em concurso Público e Contratação.	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia, possuir, no mínimo 3 (três) anos de experiência docente.
Professor de Arquivo	Concurso Público de Provas e Títulos e nomeação.	40 horas semanais	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.
Professor de Educação Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos e nomeação.	25 horas semanais	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.
Professor de Educação Básica	Concurso Público de Provas e Títulos e nomeação.	30 horas semanais	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000041

Professor de Educação Básica	Concurso Público de Provas e Títulos e nomeação.	13 ou 25 horas semanais	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
---------------------------------	---	----------------------------	--

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000542

**CAMPO DE ATUAÇÃO DAS CLASSES DE DOCENTE E SUPORTE
PEDAGÓGICO A QUE SE REFERE O ARTIGO 7º DA PRESENTE LEI.**

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES	ROL DE ATRIBUIÇÕES
DIRETOR DE ESCOLA	Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar.	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar;- Elaborar, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esportes a Proposta Pedagógica da Escola;- Elaborar e operacionalizar o Plano de Ensino da Unidade Escolar;- Aplicar medidas disciplinares;- Manter todo material da unidade escolar inventariado e em dia;- Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade;- Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino;- Estimular a reflexão sobre a prática docente;- Favorecer o intercâmbio de experiências;- Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;- Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados;- Propor alternativas para resolver os problemas levantados;- Organizar e supervisionar as atividades de recuperação de alunos;- Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: livro ponto, faltas,

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000043

		<p>prontuário, ofícios, etc.;</p> <ul style="list-style-type: none">- Comunicar ao superior imediato e ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal toda e qualquer ausência da Unidade Escolar;- Criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar;- Supervisionar a merenda escolar na Unidade Escolar;- Organizar os eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar;- Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar;- Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato;- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;- Subordinar-se, cumprir e fazer cumprir todas as determinações do Departamento Municipal da Educação, Cultura e Esportes;- Avocar para si as atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos.
VICE - DIRETOR DE ESCOLA	Atuar em colaboração com o Diretor de Escola e substituí-lo em suas ausências e impedimentos na direção de todas as atividades pedagógicas	<ul style="list-style-type: none">- Responder pela direção da escola no horário que lhe for confiada.- Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000044

	e administrativas inerentes à Unidade Escolar e comunidade.	<ul style="list-style-type: none">- Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias; - Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, à manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar;- Ajudar no controle e recebimento da merenda escolar; - Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional;- Colaborar com o Diretor no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.
ASSESSOR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	Propiciar assistência aos educandos, planejando, orientando e avaliando suas atividades, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação de suas personalidades.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos empregados, para ampliar o próprio campo de conhecimento.- Colaborar na fase de elaboração da proposta pedagógica e da escola, orientando e opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, para contribuir no planejamento do sistema de ensino.- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em bom nível.- Promover e coordenar reuniões com pais, visando à integração escola-família-comunidade, para mantê-los informados sobre a situação escolar de seus filhos.- Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 - CENTRO - CEP: 17.790-000 - FONE/FAX: (0-18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

000/045

		<p>de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados.</p> <p>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
COORDENADOR DE CRECHE	<p>Compreende as tarefas que destinam a executar, planejar, organizar e supervisionar serviços administrativos e educacionais e a utilização dos recursos humanos, materiais e outros de creches e similares, estabelecendo princípios, normas e funções para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços.</p>	<p>Dirigir, supervisionar e orientar as atividades de funcionamento de creches e similares, distribuindo e controlando os serviços dos funcionários de acordo com normas estabelecidas, mantendo em dia a documentação necessária ao controle geral;</p> <p>Elaborar, em conjunto com a equipe técnica, o planejamento das atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Fazer o treinamento e desenvolvimento dos funcionários, com base em programas preestabelecidos, como a integração dos funcionários com a comunidade cliente da creche, através de contatos informais, reuniões periódicas, entrevistas, visitas etc;</p> <p>Promover a creche como instrumento sócio-educativo da comunidade, com os demais recursos do município;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
ENCARREGADO DE CRECHE	<p>Assessorar o Coordenador de Creche nas atividades pedagógicas e administrativas da creche</p>	<p>Assessorar o Coordenador de Creche na elaboração do plano de trabalho da creche, bem como realizar o acompanhamento de sua aplicação, sugerindo adequações e alterações;</p> <p>Levantar as necessidades da Creche quanto a materiais e equipamentos necessários para o bom desenvolvimento do ensino, encaminhando as solicitações ao seu superior imediato;</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRACINHA

Estado de São Paulo

CNPJ: 67.662.007/0001-40

AVENIDA FRANCISCO GIMENES, 175 – CENTRO – CEP: 17.790-000 – FONE/FAX: (0—18) 552-1141

E-mail: pmpracinhasp@uol.com.br

00046

Executar outras tarefas e atribuições correlatas,
determinadas pelos superiores hierárquicos.

ANEXO V

**HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO
ÚNICO DO ARTIGO 28.**

Horas de atividades com alunos	Horas de trabalho Pedagógico na Unidade Escolar	Horas de trabalho Pedagógico em local de livre escolha do Docente
08 e 09	2	-
10 a 17	2	1
18 a 22	2	2
23 a 27	3	2
28 a 32	3	3
33	3	4