

# **LEI COMPLEMENTAR Nº 615, DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.**

“Institui o Estatuto do Magistério Público Municipal de Leme e dá outras providências”

Wagner Ricardo Antunes Filho, Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar.

## **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E DA ABRANGÊNCIA**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de Leme, em conformidade nos artigos 206 e 211 da Constituição Federal e legislação federal correlata.

Parágrafo único. Aplicam-se as normas desta Lei aos Profissionais do Magistério que exercem a docência e as atividades de suporte pedagógico no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Leme, vinculados ao Quadro do Magistério Público Municipal, e, subsidiariamente, aquelas definidas pela Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Art. 2º A Prefeitura Municipal de Leme promoverá a permanente valorização dos Profissionais do Magistério, assegurando-lhes nos termos desta Lei:

- I – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II – desenvolvimento funcional baseado na titulação ou habilitação, na avaliação de desempenho e no tempo de efetivo exercício em funções do magistério, nos termos desta Lei;
- III – período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na jornada de trabalho docente;
- IV – estímulo ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional continuado.

## **CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 3º Para os fins desta Lei considera-se:

- I – Profissional do Magistério: titular de cargo efetivo ou de função de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal;
- II – Quadro do Magistério Público Municipal: o conjunto de cargos efetivos e de funções de confiança destinados à docência e ao suporte pedagógico à Educação Básica;

III – Cargo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido mediante concurso público de provas e títulos;

IV – Função de Confiança: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido mediante designação de Profissional do Magistério, nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal;

V – Docente: o titular do cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com atribuições de docência, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente;

VI – Suporte Pedagógico: classe integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, constituída de titulares de cargo e por funções de confiança, privativas de Profissional do Magistério, com atribuições de suporte técnico-pedagógico à docência, voltadas à direção de unidade escolar, coordenação, assessoria e assistência pedagógica;

VII – Classe: agrupamento de cargos e/ou funções com a mesma natureza de atribuições, podendo ser de docência ou de suporte pedagógico à docência;

VIII – Concurso Público: procedimento administrativo consubstanciado em um processo de recrutamento e seleção, de natureza competitiva, seletiva, eliminatória e classificatória, atendidos os requisitos estabelecidos na legislação aplicável e em edital específico;

IX – Vaga: posição a ser ocupada por um servidor titular de cargo, conforme necessidade do serviço e Quadro de Lotação;

X – Descrição de cargos: é o conjunto de descrições sucintas das atribuições dos cargos e das funções de confiança;

XI – Rede Municipal de Ensino: o conjunto de instituições e órgãos públicos municipais que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e de acordo com o Sistema Municipal de Ensino;

XII – Docência: atividades de ensino caracterizadas pela relação direta com alunos em ambiente sócio organizacional de aprendizagem;

XIII – Habilitação Específica: qualificação mínima necessária ao desempenho de atividades de docência em classes e/ou aulas de disciplinas específicas ou de suporte pedagógico à docência, segundo parâmetros estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e regulamentos expedidos pelos órgãos competentes do sistema educacional, que pode ser de ensino médio na modalidade normal ou em curso de licenciatura, de graduação plena;

XIV – Campo de Atuação: modalidade da educação básica em que os Profissionais do Magistério exercem suas funções;

XV – Módulo de Profissionais do Magistério: quantidade de cargos e funções de confiança previstos e necessários para o exercício da docência e de funções de suporte pedagógico, relacionada à

complexidade da unidade escolar;

XVI – Atribuição de Classes e Aulas: processo realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação em todas as unidades escolares para fins de garantir o cumprimento da jornada de trabalho dos docentes compatibilizado ao atendimento à demanda efetivamente matriculada na Rede Municipal de Ensino;

XVII – Unidade Escolar: unidade responsável pela execução de práticas da docência e de suporte pedagógico à docência em cumprimento à legislação educacional vigente;

XVIII – Unidade Escolar de Tempo Integral: a unidade escolar que executa práticas de docência e de outras atividades inerentes conforme matriz curricular prevista no Projeto Pedagógico da Escola.

XIX – Tempo de serviço: documento expedido por órgão competente para atestar o número de dias de exercício do Servidor da Secretaria de Educação junto a Prefeitura do Município de Leme – SP.

Parágrafo único. Além dos conceitos acima, este Estatuto adota os conceitos técnicos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

TÍTULO II  
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL  
CAPÍTULO I  
DA COMPOSIÇÃO E DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Art. 4º O Quadro do Magistério Público Municipal, descrito no Anexo I, parte integrante desta Lei, é constituído de cargos efetivos e de funções de confiança, todos regidos pelas disposições desta Lei, organizados em classes:

I – Classe de Docentes, composta pelos seguintes cargos efetivos:

a) Professor de Educação Básica I (PEB-I), para exercício da docência nos seguintes campos atuação:

- 1 – Educação Infantil, nos termos da legislação educacional vigente;
- 2 – Ensino Fundamental, compreendendo as classes de 1º ao 5º ano;
- 3 – Ensino Fundamental , compreendendo a Educação de Jovens e Adultos

b) Professor de Educação Básica II (PEB II), para exercício da docência nos seguintes campos atuação:

- 1 – Ensino Fundamental em disciplinas específicas;
- 2 – Educação Especial;

c) Professor Substituto, para exercício da docência, em regime de substituição, nos seguintes campos de atuação:

- 1 – Educação Infantil;
- 2 – Ensino Fundamental incluindo a Educação de Jovens e Adultos; e
- 3 – Educação Especial.

II – Classe de Suporte Pedagógico à Docência:

a) composta dos seguintes cargos efetivos:

- 1 – Diretor de Escola: com atribuições de gestão do quadro de

pessoal e planejamento, monitoramento e execução dos processos administrativos e educacionais das Unidades Escolares, de acordo com o módulo;

2 – Supervisor de Ensino: com atribuições de planejamento e assessoria às ações de melhoria do Sistema Municipal de Ensino e de supervisão pedagógica e administrativa do Sistema Municipal de Ensino.

b) Composta das seguintes funções de confiança, de atuação na Unidade Escolar:

1 – Professor Coordenador Pedagógico: na orientação e coordenação pedagógica das Unidades Escolares que atendem à Educação Infantil e o Ensino Fundamental, incluindo as de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos, e na coordenação dos projetos constantes da proposta pedagógica da escola;

2 – Vice-Diretor: com atribuições de assistência e gestão dos processos administrativos e pedagógicos da unidade escolar para a qual seja designado;

c) composta das seguintes funções de confiança de atuação no âmbito das unidades organizacionais da Secretaria Municipal de Educação:

1 - Assistente Técnico Pedagógico: em atividades relacionadas com processos de suporte ao ensino e ao sistema municipal de ensino nas áreas de planejamento, assistência, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares e de gestão educacional, bem como na área de capacitação técnico-pedagógica do ensino mantido pelo Município;

2 - Assistente Técnico Educacional: com atribuições de assistência técnica à formulação, planejamento, execução e monitoramento dos processos técnico-administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

3 - Orientador Técnico: com exercício em oficina pedagógica de capacitação dos docentes da Rede Municipal de Ensino.

Art. 5º As descrições dos cargos e funções do Quadro do Magistério constam do Anexo II desta Lei.

## CAPÍTULO II DO INGRESSO

Art. 6º O ingresso no Quadro do Magistério se dará mediante concurso público de provas e títulos, que definirão as vagas e no caso de docentes, a correspondente classificação por campo de atuação, conforme as exigências do Anexo III.

Art. 7º As normas gerais para a realização de concurso público, a aprovação e a indicação de candidatos serão estabelecidos em

conjunto pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Administração, na forma de Edital, que definirão os critérios de seleção e de preenchimento do Quadro do Magistério Público Municipal.

Parágrafo único. Os editais para concursos públicos para o Quadro do Magistério reger-se-ão por instruções especiais contidas nos respectivos editais publicados pela Imprensa Oficial do Município.

Art. 8 O ingresso se dará respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e o número de vagas disponíveis por campo de atuação, sendo a escolha de vagas realizada em sessão pública.

Art. 9 A nomeação para os cargos do Quadro do Magistério poderão ocorrer a qualquer tempo no prazo de validade do concurso público de que trata este Capítulo II.

§ 1º A posse e o exercício ocorrerão conforme definido no Lei Complementar no 564 de 29/12/2009.

§ 2º Para garantir o atendimento às classes que vagarem durante o ano letivo e havendo candidatos aprovados em concurso público válido, a Secretaria Municipal de Educação, excepcionalmente, adotará as seguintes medidas:

I – centralização, na Secretaria Municipal de Educação, de todas as vagas novas;

II – nomeação dos candidatos aprovados em concurso para as vagas novas;

§ 3º Caso o candidato nomeado na forma do parágrafo anterior seja titular de cargo de Professor Substituto, esteja em exercício de substituição temporária e não seja possível fazer a acumulação de cargos:

I – o docente deverá pedir exoneração do cargo de Professor Substituto, para entrar em exercício no cargo de Professor de Educação Básica I;

II – após entrar em exercício, o docente permanecerá em substituição temporária;

III – a classe e/ou turma para qual o candidato foi nomeado será destinada a substituição temporária por outro docente, até o final do ano letivo.

### CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 10 A acumulação de cargos pelos Profissionais do Magistério, nos termos do art. 37, XVI, da Constituição Federal e Decreto n.º 5.744, de 10 de fevereiro de 2009, observará as seguintes exigências:

I – o somatório da jornada semanal dos cargos públicos acumulados, do Município ou não, não pode exceder o limite de 60 (sessenta) horas;

II – deve haver compatibilidade de horários, consideradas também as

horas atividades que integram a jornada de trabalho;  
III – deve ser observado o intervalo para trânsito entre os locais de exercício dos cargos acumulados.

§ 1º A Declaração de Acúmulo de Cargos será entregue anualmente pelos Profissionais do Magistério, que respondem pela veracidade da mesma.

§ 2º É dever do Diretor de Escola dar parecer sobre acúmulo de cargo e averiguar o cumprimento das condições definidas.

§ 3º Caberá ao Secretário Municipal de Educação o deferimento ou indeferimento final das acumulações e sua publicação na Imprensa Oficial.

#### CAPÍTULO IV DO SUPORTE PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA

Art. 11 As atividades de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, supervisão e orientação subordinadas às normas e regulamentos educacionais serão exercidas pelos Profissionais do Magistério titulares de cargo e/ou designados para função de confiança.

Art. 12 O provimento dos cargos efetivos e a designação para as funções de confiança da Classe de Suporte Pedagógico obedecerão o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e as exigências na forma do Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 13 O exercício das funções de Vice Diretor e de Professor Coordenador Pedagógico dar-se-á nas Unidades Escolares.

Art. 14 A designação para o exercício da função de Vice Diretor será feita pela Secretaria Municipal de Educação, mediante indicação do Diretor da Unidade Escolar, com aprovação do Conselho de Escola, recaindo entre os ocupantes de cargos docentes, desde que preenchidos os requisitos constantes do Anexo III, integrante desta Lei Complementar.

Art. 15 A designação para o exercício da função de confiança de Professor Coordenador Pedagógico será feita pela Secretaria Municipal de Educação, entre os docentes efetivos das Unidades Escolares do Município de Leme, conforme estabelecido nos anexos III e IV.

§ 1º A designação ocorrerá anualmente mediante indicação do Diretor da Unidade Escolar, desde que aprovado pelo Conselho de Escola e pela Secretaria Municipal de Educação, podendo o docente designado ser reconduzido a cada ano.

§ 2º O docente designado para função de confiança de Professor Coordenador Pedagógico não reconduzido retornará ao seu cargo de origem.

Art. 16 A designação para o exercício da função de Assistente Técnico Pedagógico, Orientador Técnico e Assistente Técnico Educacional no âmbito das unidades de suporte técnico - pedagógico da Secretaria Municipal de Educação será realizada entre os cargos efetivos da classe de docentes e de suporte pedagógico à docência e será designada pela Secretaria de Educação de acordo com os anexos III e IV.

Art. 17 Os Docentes e os ocupantes de cargos de suporte pedagógico designados para função de confiança não perderão as vantagens do cargo efetivo e as incorporações previstas na legislação municipal em vigor.

## CAPÍTULO V

### DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E DE AULAS

Art. 18 O processo de atribuição de classes e de aulas orienta-se pelos seguintes objetivos:

- I – fixar a sede de exercício dos docentes nas unidades escolares municipais, de acordo com o campo de atuação;
- II – atribuir jornada de trabalho aos docentes;
- III – definir períodos e horários de trabalho dos Docentes, conforme o campo de atuação;
- IV – viabilizar o cumprimento de trabalho pedagógico coletivo na unidade escolar.

Parágrafo único. A atribuição a que se refere o caput deste artigo será realizada anualmente, findo o período de organização das Unidades Escolares, ou semestralmente, de acordo com a modalidade de ensino.

Art. 19 A Atribuição de Classes e de Aulas será regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação, que definirá critérios para a classificação dos Docentes, devendo adotar, entre outros:

- I – o tempo de serviço;
- II – a atualização profissional; e
- III – a avaliação de desempenho do docente.

Parágrafo único. A valorização do docente com melhor desempenho deverá integrar indicadores para classificação no processo de atribuição de classes e de aulas.

Art. 20 O tempo de serviço dos Docentes titular de classe e/ou aulas será valorizado na seguinte ordenação:

- I – no Magistério Público Municipal de Leme e no campo de atuação;
- II – na Unidade Escolar e no campo de atuação;
- III – no Magistério Público Estadual, quando professor municipalizado;

Art. 21 Ocorrendo supressão de classe, o Docente será lotado em outra Unidade Escolar, onde exista vaga de acordo com sua

habilitação e campo de atuação de concurso.

Parágrafo único. Não havendo vaga, o Docente ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de atividades inerentes à docência, sem prejuízo da remuneração, até ser atendido em processo de atribuição de classes e aulas.

Art. 22 O processo de atribuição de classes e aulas será realizado em duas fases, na seguinte conformidade:

I – no âmbito da Unidade Escolar:

a) para Docentes titulares lotados na respectiva unidade, para a atribuição de classes e aulas e respectivos períodos de exercício da docência;

b) para titulares de cargo de Professores Substitutos que comprovem 200 dias de efetivo exercício em substituição temporária de docente na mesma unidade escolar na data base de inscrição.

II – no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para atribuição de classes ou aulas vagas, na seguinte ordem:

a) docentes titulares de cargo de Professor de Educação Básica I excedentes na unidade escolar;

b) para os docentes titulares de cargo de Professor de Educação Básica II;

c) para os Professores Substitutos que não estejam em substituição temporária na unidade escolar, na forma da alínea “b” do inciso anterior;

d) a título de carga suplementar, para os Docentes que já titularizam classes e/ou aulas.

§ 1º A lotação e atribuição de classes e aulas para o Professor de Educação Básica II obedecerá a regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A lotação e atribuição de aulas para o Professor Substituto obedecerá a regulamento da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o módulo definido no Anexo III e demais disposições desta Lei Complementar.

Art. 23 Caberá ao Diretor de Escola sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação:

I – verificar, analisar e validar o tempo de serviço constante do banco de dados da Secretaria Municipal de Educação referente aos docentes inscritos no processo de Atribuição de Classes e Aulas;

II – convocar os docentes da Unidade Escolar, inclusive os que se encontrem afastados a qualquer título;

III – classificar o docente de acordo com as normas desta Lei Complementar e demais regulamentos expedidos pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – atribuir classes de acordo com a jornada de trabalho do docente;

V – atribuir carga suplementar de trabalho docente obedecido o número máximo permitido;

VI – compatibilizar o horário das classes e das horas atividades

pedagógicas no coletivo da escola que integram a jornada do docente com os turnos de funcionamento;

VII – analisar e opinar quanto à acumulação de cargos de docentes obedecidos os limites fixados nesta Lei Complementar e no Decreto n.º 5.744, de 10 de fevereiro de 2009.

Art. 24 No decorrer do ano letivo, as Unidades Escolares ou a Secretaria Municipal de Educação procederão à inscrição dos docentes titulares para atribuição de carga suplementar referente a projetos pedagógicos aprovados pela Secretaria de Educação.

Art. 25 Caso ocorra o retorno do docente temporariamente afastado, a este será atribuída classe na mesma ou em unidade escolar diversa até o final do ano letivo em curso a critério da Secretaria de Educação.

## CAPÍTULO VI DA REMOÇÃO

Art. 26 A remoção dos Docentes e dos Diretores de Escola de uma para outra unidade escolar da rede municipal de ensino ocorrerá nas seguintes modalidades:

- I – “ex officio”;
- II – concurso interno; ou
- III – permuta.

§ 1º A remoção “ex officio” se dará de forma motivada sempre que houver interesse da administração.

§ 2º A remoção por concurso interno e por permuta se dará em processos anuais, sempre antes do início do ano letivo seguinte.

Art. 27 O processo anual de remoção dos Diretores de Escola e dos Docentes será regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo obrigatório observar:

- I – a remoção deve preceder a convocação de candidatos aprovados em concurso público, excetuando-se o disposto nos parágrafos 2º e 3º do artigo 11 desta Lei Complementar;
- II – na remoção de docentes devem ser respeitados o cargo e o respectivo campo de atuação;
- III – as decisões relativas à remoção serão tomadas pela Secretaria Municipal de Educação e determinará:
  - a) as condições para inscrição e normas para classificação no processo;
  - b) a data base para determinação das vagas iniciais;
  - c) o calendário, do qual conste todos os procedimentos pertinentes à organização da Rede de Ensino;
  - d) a publicação final da remoção e respectivas unidades escolares de lotação.

Art. 28 O concurso interno de remoção terá como critérios:

I – para o titular de cargo de diretor de escola:

- a) Tempo de efetivo exercício público municipal no cargo atual;
- b) a titulação;
- c) o número de classes e de modalidades atendidas na unidade escolar na data base fixada para o concurso de remoção;
- d) o desempenho.

II – para o titular de cargo de docente:

- a) Tempo de efetivo exercício público municipal no cargo atual;
- b) a titulação;
- c) aprovação em concurso público de provas e títulos, específico, para cargo de Professor I da Rede Municipal de Ensino de Leme;
- d) o desempenho.

§1º Havendo empate na lista de classificação, o critério para desempate considerará:

I – o maior tempo no magistério municipal;

II – o maior tempo de titulação;

III – a maior nota na avaliação de desempenho mais recente;

IV – o menor número de faltas nos últimos 12 (doze) meses.

§ 2º Não podem participar do concurso interno de remoção os Docentes em estágio probatório, após a fixação da sua sede de exercício.

Art. 29 A remoção por permuta pode ocorrer a pedido de 2 (dois) Docentes ou de 2 (dois) Diretores de Escola que requeiram mudança das respectivas unidades escolares de exercício dos cargos e durante o período de inscrição a critério da Secretaria de Educação.

§ 1º Somente será concedida remoção por permuta aos interessados que:

I – tiverem cumprido o estágio probatório;

II – não tenham sido declarados excedentes na unidade de exercício do cargo;

III – não se encontrarem sob condição de readaptação;

IV – precisem cumprir mais de 03 (três) anos para completar o tempo de serviço necessário à aposentadoria;

V – não tenham sido contemplados com remoção por permuta em período inferior a 03 (três) anos;

VI – não tenham sofrido pena de advertência ou suspensão no último ano letivo.

§ 2º Os Docentes beneficiados pela remoção por permuta ficam obrigados a permanecer em exercício nas unidades para a qual se removeram pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

TÍTULO VI  
DO REGIME DE TRABALHO  
CAPÍTULO I  
DA COMPOSIÇÃO DAS JORNADAS DE TRABALHO

Art. 30 Os docentes do Quadro do Magistério ficam sujeitos à jornada de trabalho de 28 (vinte e oito) horas semanais definida pela organização da rede escolar com os seguintes objetivos:

- I – atender a clientela escolar com efetividade e qualidade do ensino ministrado;
- II – propiciar aos Docentes jornadas de trabalho que combinem atividades de docência e atividades pedagógicas organizadas pela unidade escolar na sua Proposta Pedagógica.

Art. 31 A jornada de trabalho dos Docentes considerada como horário normal de trabalho durante o ano letivo, compõe-se de:

- I – Horas diretamente com alunos composta de 25 (vinte e cinco) horas – aulas semanais de docência;
- II – Horas Atividades correspondentes a 03 (três) horas semanais, sendo:
  - a) 02 (duas) horas de trabalho, sob coordenação pedagógica da escola, atribuídas ao professor para planejamento, articulação, preparação e avaliação do trabalho pedagógico em colaboração com a administração da escola e/ou com a comunidade, de acordo com a proposta pedagógica da escola e normas da Secretaria Municipal de Educação;
  - b) 01 (uma) hora destinada ao docente para fins de cumprimento das atividades inerentes às práticas de ensino-aprendizagem, em local e horário de livre escolha.

Art. 32 As horas de trabalho realizadas sob coordenação pedagógica serão cumpridas de forma coletiva em horário e local a serem estabelecidos pela unidade escolar, destinando-se a:

- I – atuação em conjunto com a equipe escolar em grupos de formação permanente e reuniões pedagógicas;
  - II – construção, acompanhamento e avaliação da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
  - III – aperfeiçoamento profissional; e/ou
  - IV – atividades de interesse da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal da Educação.
- § 1º As Unidades Escolares, ao início de cada período letivo e por ocasião do planejamento escolar, definirão em conjunto com a assistência técnica e pedagógica da Secretaria de Educação o plano de horas destinado ao trabalho pedagógico coletivo.
- § 2º As horas de trabalho de que trata o “caput” deste artigo:
- I – são fixadas pela unidade escolar;
  - II – são de cumprimento obrigatório para todos os Docentes e profissionais da Classe de Suporte Pedagógico, incluindo os que se encontrem em regime de acumulação para ambos os cargos;
  - III – geram desconto em folha de pagamento quando não cumpridas, conforme regulamento da Secretaria de Educação.

Art. 33 A jornada de trabalho dos integrantes da Classe de Suporte Técnico-Pedagógico é de 40 (quarenta) horas semanais:

I – sempre, para os cargos;

II – enquanto perdurar a designação, para as funções de confiança.

## CAPÍTULO II

### DA CARGA SUPLEMENTAR DE TRABALHO DOCENTE

Art. 34 O Docente poderá ampliar as horas de trabalho prestadas, mediante carga suplementar, para:

I – horas de trabalho destinadas à implementação de projetos e programas curriculares temporários específicos da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;

II – horas de trabalho em docência nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos;

III – horas prestadas em oficinas de capacitação de profissionais do magistério e de outros servidores das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação.

IV – horas de trabalho em docência nos projetos “escola tempo integral”;

V – para substituição eventual ou temporária de outro docente, quando não houver Professor Substituto disponível.

§ 1º Entende-se por Carga Suplementar de Trabalho de Docente (CSTD) as horas de trabalho prestadas pelo Docente que excederem às horas da jornada de trabalho docente em que estiver incluído, até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho docente.

§ 2º A retribuição pecuniária pela hora prestada a título de Carga Suplementar de Trabalho Docente (CSTD) corresponderá ao valor-hora fixado para o padrão de enquadramento do docente, sem quaisquer acréscimos.

§ 3º A retribuição pecuniária pelo cumprimento da carga suplementar de trabalho docente somente será devida pelo efetivo exercício do docente, cessando no caso de ausências ou licenças a qualquer título.

§ 4º É vedada a atribuição de carga suplementar ao docente designado para função de confiança.

Art. 35 As horas correspondentes à Carga Suplementar de Trabalho de Docente (CSTD) serão atribuídas mediante regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

## CAPÍTULO III

### DA SUBSTITUIÇÃO DE DOCENTES E DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 36 A substituição do Docente se dá nas seguintes modalidades:

I – eventual: quando o docente titular faltar ou estiver afastado ou de licença por até 30 dias;

II – temporária: quando o docente titular estiver afastado ou de licença superior ao limite de que trata o inciso anterior deste artigo.

§ 1º A substituição de docentes de que trata o inciso II deste artigo

não ultrapassará a data de 31 de dezembro do ano em curso.

§ 2º A substituição eventual do Professor de Educação Básica I será prioritariamente realizada pelo Professor Substituto.

§ 3º Não havendo Professor Substituto disponível na rede municipal de ensino, a substituição eventual poderá ser realizada pelo titular de cargo de PEB I e do PEB II a título de carga suplementar de trabalho docente, respeitado o campo de atuação.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação definirá a quantidade necessária de Professores Substitutos por escola, através de módulos, com o fim de organizar a demanda e oferta de docentes para a substituição.

Art. 37 O Professor Substituto perceberá Adicional de Substituição, correspondente à diferença entre o seu vencimento e o correspondente ao seu Padrão, na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Básica I, pelos dias trabalhados em substituição eventual ou temporária, considerando o mês como 30 (trinta), dias trabalhados para efeito de pagamento.

Parágrafo único. O Professor Substituto, quando em substituição temporária, ao se afastar da docência por qualquer motivo, por mais de 30 dias, perde a designação para substituição temporária e o correspondente Adicional de Substituição.

Art. 38 Haverá substituição para funções de direção das unidades escolares quando o afastamento do titular da unidade escolar for superior a 90 (noventa) dias ininterruptos.

§ 1º A partir do 91º dia de afastamento do diretor de escola, assumirá, por designação da Secretaria Municipal de Educação, o Vice Diretor da mesma unidade escolar.

§ 2º No impedimento deste, a Secretaria Municipal de Educação poderá designar docente da mesma ou de outra unidade escolar que cumpra os requisitos para a função na conformidade do Anexo III desta Lei Complementar.

§ 3º O Vice diretor em substituição ao Diretor de Escola na forma do parágrafo primeiro deste artigo perceberá a diferença correspondente ao valor do seu vencimento somado ao da Gratificação de Função que percebe e o padrão correspondente na Tabela de Vencimentos do Diretor de Escola,

§ 4º No caso em que a substituição ao Diretor de Escola seja exercida por um docente, este perceberá a diferença entre o padrão do seu vencimento e o padrão correspondente na Tabela de Vencimentos do Diretor de Escola.

#### CAPÍTULO IV

#### DO CALENDÁRIO, DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Art. 39 A Secretaria Municipal de Educação, anualmente, fixará o Calendário Escolar, o qual deverá conter os dias letivos determinados

pela legislação superior, as férias anuais regulamentares, o recesso escolar, os dias destinados ao planejamento e avaliação da Proposta Pedagógica da Escola, bem como os feriados legalmente instituídos e outros que contribuem para composição dos dias letivos a serem cumpridos na unidade escolar.

§ 1º Os Profissionais do Magistério em exercício em unidade escolar sujeitam-se ao cumprimento do Calendário Escolar disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º As Profissionais do Magistério em exercício em unidade escolar que se encontrar em licença gestante no período do calendário escolar destinado às férias, gozará suas férias imediatamente após término da licença.

§ 3º Não se configuram horas extraordinárias de trabalho o tempo despendido para o cumprimento do Calendário Escolar pelos Profissionais do Magistério em exercício em unidade escolar.

§ 4º No caso de suspensão de aulas por determinação superior, o Docente será normalmente remunerado e fica obrigado à reposição das aulas, para cumprimento do calendário escolar.

§ 5º A concessão de férias aos Profissionais do Magistério observará o artigo 69 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Art. 40 O recesso escolar será concedido somente para classe de docente que já tenham um ano de efetivo exercício no cargo, em período de até 10 dias úteis, conforme calendário escolar;  
Parágrafo único. Será considerado período de efetivo exercício para todos os fins, o período de substituição temporária dos professores substitutos.

Art. 41 Os serviços de creche são de natureza essencial.  
Parágrafo único. A observância do calendário escolar para as unidades que atendem creches ficam condicionadas às normas de gestão expedidas pela Secretaria Municipal de Educação para fins de atendimento à demanda dessa modalidade de educação infantil visando:

- I – a elaboração, cumprimento e controle da escala de férias regulamentares dos servidores do quadro da creche;
- II – elaboração do plano de atendimento às crianças da creche nos dias de recesso escolar quando previstos e aprovados no calendário escolar.

Art. 42 Os integrantes da classe de suporte pedagógico gozarão férias regulamentares de acordo com normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

## CAPÍTULO V DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 43 A Secretaria Municipal de Educação de Leme, em cumprimento ao disposto nos artigos 67 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, implementará programas de capacitação, aperfeiçoamento e atualização, para desenvolvimento profissional dos integrantes do Quadro do Magistério em exercício na Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Os programas de que trata o Caput deste artigo poderão ser desenvolvidos em parcerias com instituições que mantenham atividades na área de educação ou com profissionais portadores de experiência comprovada e especialização técnica.

§ 2º Serão priorizados programas que contemplem as áreas curriculares, a situação funcional dos professores e a utilização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de educação à distância.

## CAPÍTULO VI DOS DIREITOS

Artigo 44 São direitos dos integrantes do Quadro do Magistério Municipal, além daqueles previstos em normas legais para servidores municipais, os seguintes:

I – ter ao seu alcance informações educacionais que contribuam para a ampliação de seus conhecimentos e contar com assistência técnica pedagógica e educacional que estimule a melhoria de seu desempenho profissional;

II – ter assegurada, mediante regulamentação da Secretaria Municipal de Educação, a oportunidade de frequentar cursos de aperfeiçoamento, capacitação e/ou treinamento que visem a melhoria de seu desempenho e aprimoramento eficiente do processo educacional;

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

IV – dispor de subsídios para a escolha e utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios 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 e regime de trabalho, conforme o estabelecido por lei;

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

VII – participar de reuniões, como membro de Conselhos Escolares dentre outros estabelecidos no âmbito da Administração Municipal, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional, considerando-se como efetivo exercício;

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

IX – reunir-se na unidade escolar, para tratar de assuntos de

- interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;
- X – ter férias anuais concedidas de acordo com o Calendário Escolar;
- XI – participar da avaliação de desempenho como sujeito do processo.

## CAPÍTULO VII

### DOS DEVERES

Art. 45 São deveres dos integrantes do Quadro do Magistério Municipal, além daqueles previstos na Lei do Município, os seguintes:

- I – conhecer e preservar o papel social de suas atribuições perante a sociedade em geral, mantendo conduta adequada à dignidade profissional;
- II – preservar os princípios e ideais da Educação, acompanhando o processo educacional;
- III – desenvolver o espírito de solidariedade humana, respeitando a sua integridade em todos os seus aspectos;
- IV – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
- V – manter espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral e desempenhar suas atribuições com eficiência, zelo e presteza;
- VI – cumprir as ordens superiores e comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação, ou às autoridades superiores em caso de omissão por parte da primeira;
- VII – tratar com equidade todos os alunos e a comunidade escolar interna e externa;
- VIII – cooperar e manter espírito de solidariedade e de integração que favoreça o trabalho de equipe escolar;
- IX – empenhar-se em seu constante aprimoramento profissional;
- X – participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo ensino-aprendizagem;
- XI – considerar os princípios pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional;
- XII – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria;
- XIII – respeitar as leis, regulamentos, normas e outros atos que regem suas relações de trabalho e suas atividades, ficando sujeito, em caso de desrespeito, a penas disciplinares e processo administrativo;
- XIV – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado e contribuindo para o desenvolvimento do seu senso crítico e da sua consciência cívica;
- XV – fornecer elementos para permanente atualização de seus

assentamentos junto aos órgãos da administração municipal;  
XVI – comprometer-se com as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo e cursos de capacitação como princípio de Formação Continuada.

Art. 46 Os titulares de cargos declarados readaptados nos termos dos artigos 23 e 24 e seus parágrafos da Lei Complementar n.º 564, de 29 de dezembro de 2009, serão a critério da Secretaria Municipal de Educação, alocados em unidades da Rede Municipal de Ensino.

Art. 47 Havendo cessação da condição de readaptado ou de afastado, o titular retornará às atividades na Rede Municipal de Ensino, assumindo classe ou aulas vagas, conforme artigo 11 desta Lei Complementar, e na inexistência permanecerá na condição de adido, nas seguintes situações:

I. se titular de cargo docente, para:

- a) substituir outro titular da unidade por qualquer afastamento superior a 15 dias;
- b) ministrar aulas de reforço ou recuperação; e
- c) colaborar com a coordenação pedagógica.

I. se titular de cargo da classe suporte pedagógico, para:

- a. substituir outro titular de cargo afastado; e
- b. ficar a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 48 Os afastamentos do servidor, para outros órgãos ou funções fora do Sistema Municipal de Ensino, nos termos da Lei Complementar n. 564 de 29 de dezembro de 2009, ficarão condicionados a expressa anuência da Secretaria Municipal de Educação e serão concedidos com prejuízo:

I – na contagem do tempo de serviço no magistério;

II – na lotação na sede de exercício;

III – na convocação do processo de atribuição de classe e aulas;

IV – dos vencimentos e das demais vantagens.

#### TÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49 Ficam automaticamente canceladas, as designações para exercício das funções de Vice-Diretor, Professor Coordenador Pedagógico e Diretor de Creche, sem prejuízo dos direitos adquiridos, fazendo jus à incorporação da diferença da jornada de trabalho de seu cargo efetivo com a jornada destinada ao cumprimento das atividades de classe de suporte pedagógico efetivamente exercida, na proporção de 1/10 (um décimo) por ano até o limite de 10/10 (dez décimos).

Art. 50 Os cargos e as funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal ficam alterados e renomeados na conformidade do Anexo V desta Lei.

Art. 51 Os cargos do Quadro Suplementar de Cargos constantes do Anexo VI desta Lei Complementar ficam destinados à extinção na vacância.

Art. 52 Ficam vinculados ao Quadro Geral de Cargos, criado no Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, e ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Leme, de suas Autarquias e Fundações, aprovado pela Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009, os seguintes cargos e os servidores que o titularizam:

I – Pedagogo da Educação Especial, que deverá ser enquadrado no Grupo F, Nível I, no Grau correspondente ao vencimento que seja idêntico ou imediatamente superior ao seu vencimento atual;

II – Monitor de Libras que deverá ser enquadrado no Nível I, Grau A do Grupo F, do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aprovado pela Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, observando-se:

a) vencimento integral, caso opte por uma jornada de 30 horas semanais;

b) vencimento proporcional, caso opte por manter a jornada atual de 28 horas semanais.

Parágrafo único. A opção referida nas alíneas do inciso II do "caput" deste artigo deve ser realizada no momento do enquadramento, em caráter irrevogável.

Art. 53 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Parágrafo único. As normas pertinentes à atribuição de classes e aulas entram em vigor no ano letivo seguinte ao da aprovação desta Lei.

Art. 54 Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 227, de 01 de setembro de 1998 e alterações posteriores, retroagindo os seus efeitos pecuniários a primeiro dia do mês em que ocorrer a publicação desta Lei.

Leme, 17 de outubro de 2011.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO  
Prefeito do Município de Leme

ANEXO I - QUADRO DO MAGISTÉRIO  
Lei Complementar nº 615, de 17 de outubro de 2011  
TABELA I

CARGOS EFETIVOS  
DENOMINAÇÃO QUANTIDADE  
SUPERVISOR DE ENSINO 3  
DIRETOR DE ESCOLA 45

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II 100  
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I 500  
PROFESSOR SUBSTITUTO 300

TABELA II

FUNÇÕES DE CONFIANÇA  
DENOMINAÇÃO QUANTIDADE  
VICE DIRETOR 40  
PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO 40  
ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO 5  
ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL 5  
ORIENTADOR TÉCNICO 15

ANEXO II: DESCRIÇÃO CARGOS E FUNÇÕES DO QUADRO  
MAGISTÉRIO.

Lei Complementar nº 615, de 17 de outubro de 2011

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Descrição do Cargo

1. Compete aos Professores de Educação Básica I e II, guardadas as características específicas do campo de atuação:

- ? Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- ? Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- ? Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ? Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II;
- ? Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado a conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município e participar de festividades, feiras, etc.
- ? Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- ? Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- ? Controlar, avaliar e registrar o rendimento escolar dos alunos;
- ? Estabelecer estratégias de recuperação paralela para atender

- alunos nas suas diversidades;
- ? Elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
  - ? Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
    - ? Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
    - ? Participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação;
  - ? Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
  - ? Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
    - ? Conscientizar as famílias da frequência escolar das crianças do Município;
    - ? Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
      - ? Realizar pesquisas na área de educação;
  - ? Participar e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais;
    - ? Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
  - ? Executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.

## 2. Compete ainda, ao Professor de Educação Básica II em Educação Especial:

- ? Promover a educação de crianças e adolescentes com deficiência, adaptando técnicas e métodos regulares de ensino para levá-los a uma convivência social satisfatória e prepará-los para um futuro profissional;
  - ? Orientar os pais sobre a evolução dos educandos na classe;
- ? Discutir com a equipe de trabalho programas individuais e métodos a serem adotados ou formulados comentando as situações e problemas dos alunos em geral;
  - ? Elaborar o plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível de acordo com as características, habilidades e potencialidades de cada aluno;
- ? Participar do processo de planejamento das atividades da escola, bem como de todas as demais constantes do calendário escolar;
  - ? Avaliar o desempenho dos alunos e o seu rendimento escolar.
  - ? Executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido

pela Secretaria Municipal de Ensino.  
DENOMINAÇÃO DO CARGO EFETIVO  
DIRETOR DE ESCOLA  
DESCRIÇÃO DO CARGO

Compete ao Diretor de Escola:

- ? Estabelecer juntamente com a equipe escolar o Projeto Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e as deliberações do Conselho de Escola, encaminhando-o à unidade competente e assegurando a implementação do mesmo;
- ? Promover a integração escola-família-comunidade, articulando ações que contribuam com a melhoria da escola;
- ? Responder pelo cumprimento e divulgação das portarias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como normatizações educacionais específicas;
- ? Acompanhar a movimentação da demanda escolar da região, propondo acréscimo ou redução do número de classes, quando necessário;
- ? Assinar documentos relativos à vida escolar dos alunos e certificados de conclusão de cursos, responsabilizando-se pelo teor dos mesmos.
- ? Instituir ou dar procedimento à A.P.M.- Associação de Pais e Mestres,
- ? Participar dos estudos e deliberações relacionados à qualidade do processo educacional, inclusive dos trabalhos realizados no horário de trabalho pedagógico;
- ? Delegar competências e atribuições a todos os servidores da escola acompanhando o desempenho das mesmas;
- ? Responder ao trâmite de processos educacionais, encaminhando expedientes devidamente informados e dentro do prazo legal;
- ? Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- ? Executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino;
- ? Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares na sua unidade escolar;
- ? Coordenar a elaboração do calendário escolar e plano de reposição;
- ? Discutir, analisar e elaborar as normas disciplinares, relativas aos direitos e de todos os elementos da comunidade escolar;
- ? Adotar medidas nos casos de doenças contagiosas, irregularidades graves e soluções emergenciais;
- ? Definir prioridades para aplicação dos recursos destinados à escola e dos adquiridos pelas instituições auxiliares;
- ? Definir critérios para cessão do prédio escolar para outras

- atividades que não as de ensino;
- ? Analisar, aprovar e / ou organizar as iniciativas dos vários segmentos, na realização de atividades extracurriculares que envolvam a comunidade escolar, tanto no espaço da escola quanto fora;
  - ? Avaliar o desempenho dos professores e equipe escolar;
  - ? Garantir a circulação de informações de forma célere e correta pertinentes ao grupo escola.
  - ? Executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA  
VICE DIRETOR

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Compete ao Vice Diretor organizar, coordenar e controlar os serviços administrativos da Unidade Educacional, tendo em vista, especialmente:

- ? Assistir o Diretor de Escola no exercício de suas competências;
- ? Participar de reuniões internas e externas com os servidores, bem como representar a direção em eventos;
- ? Elaborar relatórios e controles através de programa informatizado de estoque de produtos e materiais;
- ? Participar da elaboração do planejamento anual e do projeto político-pedagógico juntamente com a equipe escolar;
- ? Participar de reuniões de HTPC, APM, Conselho Escolar, reuniões com servidores, professores e pais dos alunos;
- ? Elaborar relatórios dos alunos encaminhados ao Conselho Tutelar;
- ? Substituir o Diretor de escola em seus afastamentos e faltas, ocasião em que assumirá todas as suas atribuições.
- ? Exercer funções de direção quando designado para atuar em escolas vinculadas e/ou, unidades que contemplem critérios do módulo constante do Anexo IV – EM
- ? Executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA:  
PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Compete ao Professor Coordenador Pedagógico:

- ? Participar do Projeto Escolar da Unidade, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente.

- ? Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional.
- ? Traçar paralelo entre teoria e prática pra que garanta um trabalho educacional mais significativo, possibilitando e criando no cotidiano, situações didáticas que forneçam condições para os alunos se conhecerem, desenvolverem suas habilidades e resignarem a novos conhecimentos e sentimentos;
- ? Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer materiais didáticos aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento.
- ? Planejar e organizar de forma criativa as reuniões de HTC, considerando necessidades diferentes recursos / linguagens e otimização do tempo;
- ? Garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais.
- ? Assessorar o diretor quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola.
- ? Organizar reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade.
- ? Executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.
- ? Estabelecer elos entre o corpo docente e direção escolar, pais e alunos;
- ? Acompanhar o processo de avaliação de desempenho e a avaliação do período probatório dos professores da unidade escolar;
- ? Garantir a efetivação das diretrizes pedagógicas estabelecidas no Plano Político Pedagógico, no âmbito da unidade escolar;
- ? Programar, incentivar e participar de ações que viabilizem a formação para qualificação continuada do sujeito e da sua prática;
- ? Conhecer, disponibilizar e incentivar uso do material pedagógico e didático existente na escola para o grupo;
- ? Garantir a circulação de informações de forma célere e correta pertinentes aos docentes;
- ? Participar de reuniões junto a ATP da Secretaria Municipal de Educação.
- ? Executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.

**FUNÇÃO DE CONFIANÇA:  
ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL**

### DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Compete ao Assistente Técnico Educacional :

- ? Exercer assistência técnica à gestão dos processos administrativos na rede municipal, com a finalidade da permanente melhoria ao suporte da qualidade do ensino;
- ? Adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de programas e projetos;
- ? Atuar no planejamento, elaboração, implementação, coordenação e avaliação dos projetos e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação ou em conjunto com outros órgãos educacionais;
- ? Monitorar os procedimentos relacionados aos cadastros de programas e projetos educacionais em convênio ou de iniciativa do MEC e da SEE/SP estabelecendo comunicação entre a escola e as respostas exigidas pelos órgãos externos à SME;
- ? Dar assistência ao Conselho Municipal de Educação, bem como aos demais Conselhos no âmbito da Secretaria de Educação e demais estruturas do Poder Executivo a fim de facilitar a matricialidade dos processos e das suas rotinas;
- ? Monitorar o quadro de pessoal administrativo e do magistério para controle e avaliação do seu dimensionamento e de repercussão no cumprimento das normas legais quanto a frequência e pagamento
- ? Prestar assistência técnica à equipe pedagógica das Unidades Escolares no desenvolvimento do seu trabalho, em especial de acompanhamento das melhorias do atendimento aos docentes e demais profissionais em exercício nesses ambientes organizacionais;
- ? Participar de processos de implementação de tecnologias de suporte à vida funcional dos docentes;
- ? Participar do processo de análise das diretrizes da secretaria municipal de educação e das políticas de governo para os diferentes níveis e modalidades de ensino.
- ? Propor e elaborar normas pedagógicas e atos normativos visando a organização da rede frente aos processos de remoção, atribuição e de gestão dos processos administrativos e educacionais no âmbito da Secretaria de Educação;
- ? Analisar a legalidade administrativa dos atos a serem praticados, realizando estudos e exame a leis, decretos e outros atos que envolvam a Secretaria Municipal de Educação.
- ? Acompanhar as condições da execução do convênio do transporte escolar, garantindo que os serviços prestados estejam de acordo com a legislação vigente, acompanhar todos os trâmites administrativos referente ao convênio, garantir o cumprimento dos prazos, orientar as unidades escolares sobre a digitação da relação dos alunos a serem transportados, bem como conferir as informações cadastrais.
- ? Executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.

FUNÇÃO DE CONFIANÇA:  
ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

## DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Compete ao Assistente Técnico Pedagógico:

- ? Proporcionar orientações técnicas que possam subsidiar as ações do professor coordenador pedagógico e dos docentes;
- ? Garantir que o HTC seja um espaço de formação em serviço aos educadores na unidade escolar.
  - ? Oferecer cursos que atendam as necessidades de formação continuada aos profissionais da rede;
  - ? Planejar, elaborar e acompanhar os resultados do programa de avaliação diagnóstica – PAD (inicial, finais de ciclos e desempenho final);
- ? Utilizar os quadros de expectativas e habilidades como parâmetros para a elaboração do plano gestor;
- ? Proporcionar momentos de formação que possibilitem a reflexão sobre a ação dos profissionais da unidade escolar quanto à concepção de aluno, de ensino e de aprendizagem.
  - ? Garantir que os instrumentos de avaliação dêem visibilidade ao processo de ensino e de aprendizagem.
- ? Planejar, subsidiar e orientar a estrutura programática dos cursos a serem ministrados pelas oficinas pedagógicas.
  - ? Monitorar a ação programática dos professores orientadores designados para atuação nas oficinas pedagógicas.
- ? Executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.

### FUNÇÃO DE CONFIANÇA: ORIENTADOR TÉCNICO

## DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Compete ao Orientador Técnico:

- Proporcionar orientações técnicas ao trabalho pedagógico dos Professores Coordenadores Pedagógicos e dos Docentes, com relação ao conteúdo programático/metodológico dos componentes curriculares.
- Estabelecer, promover e direcionar capacitações que atendam as necessidades de formação continuada dos Professores Coordenadores Pedagógicos e dos Docentes.
- Propor e acompanhar projetos pedagógicos específicos, a fim de aprimorar conhecimentos teóricos/práticos e enriquecer o processo de ensino e aprendizagem.
- Desenvolver trabalhos articulados, proporcionando uma integração intra e inter das áreas do conhecimento.

- Executar, acompanhar, subsidiar e redirecionar o trabalho pedagógico dos docentes que atendem aos Grupos de Reforço.
- Orientar, acompanhar e avaliar os projetos desenvolvidos na Escola de Tempo Integral (ETI).
  - Oferecer diretrizes, organizar ações e disponibilizar recursos pedagógicos variados para o ensino municipal.
  - Sugerir ações e acompanhar os resultados do programa de avaliação diagnóstica – PAD (inicial, finais de ciclos e desempenho final) e das avaliações internas e externas.
  - Participar das ações estabelecidas pelo Assistente Técnico Pedagógico e pela Secretaria Municipal de Ensino.
- Executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.

DENOMINAÇÃO DO CARGO EFETIVO  
SUPERVISOR DE ENSINO

Descrição do Cargo

Ao Supervisor de Ensino compete:

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

- pelas Unidades de Ensino, através de decisões coletivas.
- ? Integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que contemplem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação.
  - ? Realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil.
  - ? Subsidiar o processo de avaliação de desempenho dos diretores de escola;
  - ? Atuar no processo de atribuição de classes e aulas;
  - ? Acompanhar as prestações dos recursos recebidos e / ou adquirido pela escola;
  - ? Acompanhar os processos pertencentes à vida funcional da equipe escolar.
  - ? Executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.

DENOMINAÇÃO DO CARGO  
PROFESSOR SUBSTITUTO

Descrição do Cargo

Compete ao Professor Substituto, na Educação Básica:

- ? Substituir professor titular em suas ausências eventuais;
- ? Reger classes e ministrar aulas atribuídas a titulares de cargo nos casos de afastamentos e de nomeação ou designações para funções de confiança;
- ? Reger classes e ministrar aulas cujo número reduzido não justifique o provimento de cargos;
- ? Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar estabelecida pelo processo de atribuição de aulas;
- ? Auxiliar na execução de material didático que subsidiam a docência;
- ? Auxiliar o professor titular, em regência de classe, durante o início do processo de inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais;
- ? Atuar em processos de recuperação para alunos de menor rendimento;
- ? Orientar os alunos a realizarem as tarefas de pesquisa e outras atividades;
- ? Executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.

ANEXO III

Lei Complementar nº 615, de 17 de outubro de 2011

EXIGÊNCIAS - QUADRO DO MAGISTÉRIO

CARGOS EFETIVOS

SUPERVISOR DE ENSINO Graduação Superior de Licenciatura Plena

em Pedagogia e/ ou Pós Graduação em Gestão na Área de Educação .Comprovar no mínimo 7 (sete) anos de efetivo exercício em funções docentes e/ ou, no mínimo 5 (cinco) anos em funções de suporte pedagógico .

DIRETOR DE ESCOLA Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ ou Pós Graduação em Gestão/Administração na Área de Educação . Comprovar no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício em funções docentes e/ ou, no mínimo 5 (cinco) anos em funções de suporte pedagógico.

#### FUNÇÕES DE CONFIANÇA

VICE DIRETOR Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ ou Pós Graduação em Gestão/Administração na Área de Educação . Comprovar no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício em funções docentes.

PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ ou em disciplinas específicas do currículo da educação básica e ou/ Pós Graduação em Gestão na Área de Programas e Currículos da Educação . Comprovar no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício em funções docentes.

ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO Comprovar no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício em funções docentes e/ou, ter exercido função de suporte pedagógico em no mínimo 03 (três) anos.

Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ ou em disciplinas específicas do currículo da educação básica e ou/ Pós Graduação na Área de Educação

ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL Comprovar no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício em funções docentes e/ou, ter exercido função de suporte pedagógico em no mínimo 02 (dois) anos.

Graduação Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ ou em disciplinas específicas do currículo da educação básica e ou/ Pós Graduação na Área de Educação

ORIENTADOR TÉCNICO Comprovar no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício em funções docentes e/ou, ter exercido função de suporte pedagógico em no mínimo 03 (três) anos. Graduação

Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ ou em disciplinas específicas do currículo da educação básica de exigência para a área de formação e ou/ Pós Graduação na Área de Educação

#### CARGOS EFETIVOS - DOCENTES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I / PROFESSOR SUBSTITUTO Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica ou em Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em Nível Médio na modalidade Normal/Magistério.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II Graduação em curso superior de licenciatura plena em disciplinas específicas das áreas do currículo das escolas do sistema municipal de ensino de acordo com a legislação vigente.

Quando atuar em Educação Especial: graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Especialização em Educação Especial, na área de atuação, devendo ainda comprovar : formação em cursos de licenciatura em educação especial ou em uma de suas áreas, preferencialmente de modo concomitante e associado à licenciatura para a educação infantil ou para os anos iniciais do Ensino Fundamental.

#### ANEXO IV

##### MÓDULO - CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Lei Complementar nº 615, de 17 de outubro de 2011

CARGOS EFETIVOS OU FUNÇÕES DE CONFIANÇA INDICADORES SUPERVISOR DE ENSINO 1 PARA CADA 10 UNIDADES ESCOLARES (EDUCAÇÃO BÁSICA )

DIRETOR DE ESCOLA 1 PARA CADA UNIDADE ESCOLAR QUE MANTENHA MÍNIMO DE 8 (TURMAS/ CLASSES ) EM ZONA URBANA OU RURAL

VICE DIRETOR 1 PARA UNIDADE ESCOLAR : mínimo de 16 classes em dois períodos ou escola de tempo integral

1 PARA UNIDADE ESCOLAR que funcione em três períodos

1 PARA CRECHE VINCULADA QUE FUNCIONE FORA DA UNIDADE ESCOLAR VINCULADORA

PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO 1 PARA UNIDADE ESCOLAR que mantenha número de classes igual ou superior a 10 e/ ou, que atenda demanda em três períodos

1 PARA UNIDADE ESCOLAR DE TEMPO INTEGRAL

1 PARA GRUPO DE CRECHES quando o atendimento à demanda de berçário +maternal+infantil seja maior que 6 e menor que 10 turmas

ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO MÓDULO DE ACORDO COM DEMANDAS PROGRAMÁTICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO : designação de no máximo 5(cinco) profissionais do magistério - 2 EF - 2 EI - 1 inclusão

ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL MÁXIMO DE 5 DESIGNAÇÕES

ORIENTADOR TÉCNICO - ATUAÇÃO EM OFICINAS PEDAGÓGICAS

MÓDULO A SER FIXADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ACORDO COM PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO NAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO COMUM - MÁXIMO DE 13 - EF e 2 EI

#### ANEXO V - ALTERAÇÃO DE CARGOS

Lei Complementar nº 615, de 17 de outubro de 2011

SITUAÇÃO ATUAL SITUAÇÃO NOVA

PROFESSOR I PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I  
PROFESSOR II PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II

PROFESSOR II - AUTISMO E PATOLOGIAS ASSOCIADAS  
PROFESSOR II - DEFICIÊNCIA AUDITIVA  
PROFESSOR II - DEFICIÊNCIA MENTAL  
PROFESSOR II - DEFICIÊNCIA VISUAL  
PROFESSOR II - ESPANHOL  
PROFESSOR II - CIÊNCIAS  
PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA  
PROFESSOR II - INGLÊS  
PROFESSOR SUBSTITUTO PROFESSOR SUBSTITUTO  
SUBSTITUTO EFETIVO  
DIRETOR DE ESCOLA DIRETOR DE ESCOLA  
SUPERVISOR DE ENSINO

#### ANEXO VI

Lei Complementar nº 615, de 17 de outubro de 2011

#### QUADRO SUPLEMENTAR

#### DENOMINAÇÃO DOS CARGOS

Supervisor de Ensino Integral

Diretor de Creche

Coordenador Pedagógico