



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18) 556-1254 E-mail: inubia@terra.com.br
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

LEI Nº 961/02 - de 02 de abril de 2002 -

Institui o Plano de Carreira, Empregos e Remuneração do Magistério Público Municipal de Inúbia Paulista e dá outras providências.

WLADIMIR ROMÃO GUILHERMO, Prefeito Municipal de Inúbia Paulista, Estado de São Paulo, nos termos do Autógrafo nº 04/02 de 02 de abril de 2002, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e eu Sanciono e Promulgo a seguinte Lei.

TÍTULO I DO PLANO DE CARREIRA, EMPREGOS E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO E SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Do Plano de Carreira, Empregos e Remuneração do Magistério e seus objetivos

Artigo 1.º – Fica instituído, nos termos desta Lei, o Plano de Carreira, Empregos e Remuneração do Magistério Público Municipal de Inúbia Paulista, nos termos da Lei Federal n.º 9394/96, de 20 de dezembro de 1.996 e demais legislações pertinentes.

Parágrafo Único – Constitui objetivo do Plano de Carreira, Empregos e Remuneração do Magistério Público de Inúbia Paulista a valorização dos seus profissionais.

Artigo 2.º - Para os efeitos desta Lei, integram a Carreira do Magistério Público de Inúbia Paulista os profissionais de ensino que exerçam atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

Seção II Dos Conceitos Básicos

Artigo 3.º - Para os efeitos desta Lei consideram-se:

- I – Emprego ou Função do magistério: conjunto de atividades e responsabilidades conferidas ao profissional do Magistério;
- II – Classe: conjunto de empregos e/ou funções da mesma denominação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

III – Nível – posição indicativa da situação do servidor na escala de vencimento;

IV – Carreira do magistério: conjunto de empregos e/ou funções do quadro do magistério municipal.

V – Quadro do magistério: é a expressão da estrutura organizacional, definida por empregos públicos permanentes de investidura mediante concurso público de provas e títulos e função, estabelecido com base nos recursos humanos necessários à obtenção dos objetivos da Administração Municipal na área da Educação.

CAPÍTULO II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Seção I Da Constituição

Artigo 4.º - O Quadro do Magistério Público Municipal de Inúbia Paulista, conforme Anexo I desta lei, é constituído:

I – Classe de Docentes:

- a) – Professor de Educação Infantil .
- b) – Professor de Educação Básica I - PEB I.
- c) – Professor de Educação Básica II – PEB II.

II – Classe de Suporte Pedagógico:

- a) – Diretor de Escola.
- b) – Assessor Pedagógico.

Parágrafo Único – Os integrantes da classe de docentes e de suporte pedagógico serão remunerados conforme tabela de vencimentos, nos termos do ANEXO II desta Lei.

Artigo 5.º – O campo de atuação da classe de docentes compreende:

- I – Professor de Educação Infantil: na educação infantil.
- II – Professor de Educação Básica I: no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries, na educação de jovens e adultos equivalente as quatro primeiras séries do ensino fundamental e na educação especial.
- III – Professor de Educação Básica II: no ensino fundamental de 5ª a 8ª séries, nos cursos equivalentes de jovens e adultos e nas séries iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Artigo 6.º – Os ocupantes dos empregos de suporte pedagógico exercerão suas atividades nos diferentes níveis da Educação Básica, observado o seu campo de atuação, estabelecidos no Anexo III, que faz parte integrante desta lei.

TÍTULO II DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO DE EMPREGOS

Seção I Das formas de provimentos de empregos

Artigo 7.º – Os requisitos para o provimento dos empregos da classe de docentes e de suporte pedagógico ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo IV desta lei.

Artigo 8.º – Os provimentos de empregos da classe de docentes e de suporte pedagógico se darão na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Infantil – Concurso Público de Provas e Títulos e contratação.

II - Professor de Educação Básica I – Concurso Público de Provas e Títulos e Contratação.

III – Professor de Educação Básica II – Concurso Público de Provas e Títulos e Contratação.

IV - Diretor de Escola – Concurso Público de Provas e Títulos e contratação.

V – Assessor Pedagógico – designação em comissão.

Artigo 9º - O provimento de que trata esta seção, obedecerá o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – C.L.T.

Artigo 10 – A experiência docente mínima, pré-requisito exigido para o exercício profissional de funções de suporte pedagógico, será de no mínimo 02 (dois) anos, adquirida no magistério de educação básica de qualquer rede de ensino.

Seção II Dos Concursos Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Artigo 11 – O provimento dos empregos permanentes da carreira do magistério far-se-á através de concurso público de provas e títulos.

Artigo 12 – O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período.

Artigo 13 – Os concursos públicos serão realizados pela Prefeitura Municipal, que poderá contratar assessoria especializada, e reger-se-ão por instruções especiais contidas nos respectivos regulamentos.

Seção III

Da contratação temporária de docentes

Artigo 14 – A contratação temporária da classe de docentes será efetuado nas seguintes hipóteses:

I – para reger classes e/ou ministrar aulas cujo número reduzido não justifique o provimento de emprego;

II – para reger classes e/ou ministrar aulas atribuídas a ocupantes de empregos ou funções, com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente em caráter de substituição;

III – para reger classe e/ou ministrar aulas provenientes de empregos vagos ou que ainda não tenham sido criados.

Artigo 15 – A qualificação mínima para a contratação do docente obedecerá as mesmas exigências estabelecidas no Anexo IV desta Lei.

Artigo 16 – A contratação temporária da classe de docentes do Quadro do Magistério far-se-á de acordo com a legislação municipal própria precedida de processo seletivo de tempo de serviço e títulos e/ou prova escrita.

Artigo 17 – O processo seletivo de que trata o artigo anterior, será realizado pelo Departamento Municipal de Educação, na forma da Lei e com peculiaridades estabelecidas em regulamento.

Parágrafo Único – Quando houver concurso público vigente, o processo seletivo consistirá na utilização da lista de aprovados.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Da constituição da jornada de trabalho

Artigo 18 – A Jornada Semanal de Trabalho do docente é constituída de horas em atividade regulares com alunos, de horas de trabalho pedagógico na escola e de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

Artigo 19 – Os ocupantes de empregos de docentes ficam sujeitos as seguintes jornadas de trabalho:

I – Professor de Educação Infantil:

- a) 17 (dezesete) horas e 30 (trinta) minutos em atividades com alunos;
- b) 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos de trabalho pedagógico coletivo cumpridas na escola;
- c) 01 (uma) hora de trabalho pedagógico cumprida em local de livre escolha do docente.

II – Professor de Educação Básica I:

- a) 25 (vinte e cinco) horas em atividades com alunos;
- b) 03 (três) horas de trabalho pedagógico coletivo cumpridas na escola;
- c) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha do docente.

III – Professor de Educação Básica II

- a) 16 (dezesesseis) horas em atividades com alunos.
- b) 2 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo cumpridas na escola.
- c) 2 (duas) horas de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha do docente.

§ 1º – A hora-aula e a hora de trabalho pedagógico terão duração de 60 (sessenta) minutos.

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

Artigo 20 – As jornadas de trabalho previstas nesta Lei não se aplicam aos docentes contratados temporariamente que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

Artigo 21 - Os ocupantes de empregos de suporte pedagógico exercerão as respectivas funções em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Seção II

Da carga horária, horas de trabalho pedagógico, carga suplementar e acumulação de empregos

Artigo 22 – Entende-se por carga horária o conjunto de horas em atividades com alunos e horas de trabalho pedagógico.

Artigo 23 – As horas de trabalho pedagógico na escola deverão ser utilizadas para reuniões e outras atividades pedagógicas e de estudo, de caráter coletivo, organizadas pela Unidade Escolar, bem como atendimento a pais de alunos.

§ 1º - As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha destinam-se à preparação de aulas e à avaliação de trabalho dos alunos.

§ 2º – O docente afastado para exercer atividades de suporte pedagógico não fará jus às horas de trabalho pedagógico.

Artigo 24 – Os docentes poderão exercer carga suplementar de trabalho.

Artigo 25 – Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§ 1º – As horas prestadas à título de carga suplementar de trabalho são constituídas de horas em atividades com alunos.

§ 2º – O número de horas semanais da carga suplementar de trabalho corresponderá a diferença entre o limite de 40 (quarenta) horas e o número de horas previsto nas jornadas de trabalho a que se refere esta lei complementar.

§ 3º – A retribuição pecuniária do ocupante de emprego, por hora prestada a título de carga suplementar de trabalho docente corresponderá ao valor de hora aula fixado para sua jornada de trabalho docente da escala de vencimentos da classe a que pertence.

Artigo 26 – Poderão ser atribuídas aos ocupantes de emprego de docência, a título de carga suplementar, horas-aulas semanais para o desenvolvimento de projetos de recuperação e/ou outros.

Seção III

Da acumulação de Empregos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Artigo 27 – Na hipótese de acúmulo de dois empregos docentes ou de um emprego de suporte pedagógico com um emprego docente, a carga horária não poderá ultrapassar ao 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 – intervalos entre o término de um e início de outro de, no mínimo, 1 (uma) hora.

CAPÍTULO III DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO

Seção I Da Carreira

Artigo 28 – A carreira do Quadro do Magistério de Inúbia Paulista permitirá movimentação horizontal dos profissionais de magistério, enquadrados em suas respectivas faixas e níveis.

Seção II Da Remuneração

Artigo 29 – A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério será constituída do piso salarial ou salário base contemplado com ascensão funcional, conforme ANEXO II desta Lei.

Artigo 30 – O reajuste salarial dos integrantes do magistério do município de Inúbia Paulista, será feito com base nos recursos financeiros aplicados na educação, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal n.º 9424/96 e será definido pelo Poder Executivo, mediante autorização Legislativa.

Artigo 31 – Quando houver no final do ano letivo, resíduos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, o mesmo poderá ser repassado aos componentes do Quadro de Magistério, como prêmio de valorização funcional, na forma a ser regulamentada.

Seção III Da Evolução Funcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Artigo 32 – A Evolução Funcional é a passagem do integrante do quadro do magistério para nível retributivo superior a que pertence, mediante avaliação de indicadores de crescimento da sua capacidade profissional e se dará através das seguintes modalidades:

I – pela via acadêmica, ou seja, títulos acadêmicos obtidos em grau superior de ensino; ou

II – pela via não acadêmica, considerando-se os cursos de atualização e aperfeiçoamento e dedicação exclusiva no emprego.

Artigo 33 – A evolução funcional pela via acadêmica será concretizada mediante enquadramento automático em níveis retributivos superiores aquele em que o servidor se encontrava, dispensados quaisquer interstícios de tempo, mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão, na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Básica I:

a) curso superior de ensino, de graduação correspondente à licenciatura plena: Nível II

b) curso de pós-graduação em área de educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas: Nível III

c) curso de mestrado: Nível IV

d) curso de doutorado: Nível V

II – Professor de Educação Básica II

a) curso superior de ensino de graduação correspondente à licenciatura plena em pedagogia – Nível II

b) curso de pós-graduação em área de educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas: Nível III

c) curso de mestrado: Nível IV

d) curso de doutorado: Nível V

III – Classe de Suporte Pedagógico:

a) curso de pós-graduação em área de educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas: Nível III

b) curso de mestrado: Nível IV

c) curso de doutorado: Nível V

Artigo 34 – A evolução funcional por via não-acadêmica ocorrerá na seguinte conformidade:

I – qualificação em cursos e treinamentos;

II – dedicação exclusiva no emprego na rede municipal de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

§ 1º – Consideram-se cursos e treinamentos no respectivo campo de atuação, todos aqueles de duração igual ou superior a 30 (trinta) horas realizados pela Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista ou instituições reconhecidas pelo Departamento Municipal de Educação, aos quais serão atribuídos pontos na seguinte conformidade:

- a) - quando se tratar de cursos de especialização no emprego e no campo de atuação, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas: 3,0 (três) pontos;
- b) - quando se tratar de cursos e ou treinamentos de extensão cultural específico na área de atuação, com duração mínima de 30 (trinta) horas: 0,5 (meio) ponto;
- c) - quando se tratar de cursos e ou treinamentos de extensão cultural, em áreas correspondentes ao magistério, com duração mínima de 30 (trinta) horas: 0,25 (vinte e cinco décimos) de ponto.

§ 2º – Para fins de atribuição de pontos previstos no parágrafo anterior, só serão considerados os cursos e ou treinamentos promovidos pela Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, pelos órgãos que compõem a estrutura básica da Secretaria Estadual de Educação, Ministério da Educação e do Desporto, Universidades ou entidades de reconhecida idoneidade e capacidade, realizados a partir dos últimos 5 (cinco) anos anteriores a vigência desta lei.

§ 3º – Não será permitido a soma de horas quando se tratar de cursos de treinamento ou extensão cultural com carga horária inferior a 30 (trinta) horas.

§ 4º – Os cursos previstos neste artigo serão considerados uma única vez, vedada a sua acumulação.

§ 5º – A dedicação exclusiva no emprego será apurada anualmente, atribuindo-se 2,0 (dois) pontos no final de cada ano letivo.

§ 6º – Feita a apuração, os pontos atribuídos serão consignados sob a denominação de “pontos progressão”.

§ 7º – A cada 10 (dez) pontos-progressão atribuídos, deverá ocorrer o enquadramento do servidor no nível imediatamente superior àquele em que o mesmo se encontrava.

§ 8º – Para fins da evolução funcional previsto no caput deste artigo, deverão ser cumpridos interstícios mínimos de 5 (cinco) anos, computado sempre o tempo de efetivo exercício do servidor no Nível em que estiver enquadrado.

Artigo 35 – Interromper-se-á o interstício a que se refere o artigo anterior quando o servidor estiver:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

I – afastado para prestar serviços junto a órgãos da União, do Estado ou de outro Município;

II – afastado para prestar serviços junto a outros Departamentos da Prefeitura.

Seção IV

Dos Programas de Desenvolvimento Profissional

Artigo 36 – A Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, no cumprimento do disposto nos artigos 67 e 87 da Lei Federal n.º 9394/96, implementará programas de desenvolvimento e aperfeiçoamento para os profissionais do magistério em exercício, através de cursos de capacitação e atualização no 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 consideração as prioridades das áreas curriculares, a situação funcional dos professores e a atualização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de educação à distância.

Seção V

Dos Vencimentos

Artigo 37 – Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal terão seus vencimentos fixados na Escala de Vencimentos, constantes do Anexo II desta lei.

Parágrafo Único – A escala de vencimentos é composta de 04 (quatro) faixas de vencimentos e 06 (seis) níveis, correspondendo o primeiro nível ao vencimento inicial da classe e os demais à evolução funcional prevista por esta Lei.

Seção VI

Do Adicional por Tempo de Serviço

Artigo 38 – Os integrantes do quadro do magistério terão direito, após cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, contínuos ou não, à percepção de adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento.

Artigo 39 – Para os atuais servidores o primeiro adicional será concedido computando-se o tempo de serviço a partir de 1º de janeiro de 2001.

Seção VII

Dos Afastamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Artigo 40 – Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal poderão afastar-se do exercício do emprego, nas seguintes situações:

- I – prover empregos em comissão;
- II – exercer atividades inerentes ou correlatas ao magistério em empregos ou funções nas unidades ou órgãos da educação no município;
- III – frequentar cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, bem como participar de congressos, simpósios ou similares, referentes à educação e ao magistério.

§ 1º – Consideram-se atividade correlata à do Magistério, aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica relativa ao desenvolvimento de estudos, planejamentos, pesquisas, supervisão e orientação em currículos, administração escolar, orientação educacional, capacitação de docentes, direção, assessoramento e assistência.

§ 2º – Considerando-se atribuições inerentes às do magistério, aquelas que são próprias do Quadro do Magistério

Artigo 41 – O afastamento previsto no inciso III do artigo anterior será concedido sem prejuízo dos salários e das demais vantagens do emprego e poderá ser autorizado, no interesse da administração, após cada quadriênio de efetivo exercício.

Artigo 42 – Quando o afastamento se der para provimento de emprego não relacionado com a educação, será concedido sem ônus para o ensino municipal.

Seção VIII Das Substituições

Artigo 43 – Observados os requisitos legais haverá substituições durante o impedimento legal e temporário dos docentes e profissionais de suporte pedagógico.

§ 1º – A substituição poderá ser exercida por ocupante de emprego do quadro do magistério ou mediante contratação em caráter temporário.

§ 2º – Haverá nas unidades escolares professores estagiários que farão substituições pelo período máximo de 15 (quinze) dias.

§ 3º - A retribuição pecuniária das substituições será sempre calculada com base na referência e nível inicial da tabela de salários, exceto para os professores estagiários que serão remunerados na forma disposta por esta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Artigo 44 – Os empregos de suporte pedagógico comportarão substituição nos afastamentos legais por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, atendido o interesse da Administração.

Artigo 45 – As substituições não deverão ultrapassar o ano letivo para o qual foi elaborada a escala de substituições e serão sempre por período determinado.

Seção IX Dos Professores Estagiários

Artigo 46 – Haverá contratação de professores estagiários para atender as Unidades Escolares.

§ 1º - Os professores estagiários serão admitidos para o ano letivo, através de Contrato por Prazo Determinado e obrigatoriamente deverão possuir os requisitos mínimos exigidos para a classe de docentes.

§ 2º - O professor estagiário deverá exercer a substituição pelo período máximo de 15 (quinze) dias, durante o impedimento legal e temporário do docente, em qualquer unidade escolar.

§ 3º - O professor estagiário perceberá retribuição mensal correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor fixado para a faixa e nível inicial da carreira do docente.

§ 4º - O professor estagiário cumprirá jornada semanal de trabalho de 30 (trinta) horas.

CAPÍTULO IV DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E/OU AULAS E DAS FÉRIAS

Seção I Da Inscrição e Classificação

Artigo 47 – Compete ao Departamento Municipal de Educação atribuir classes e/ou aulas aos docentes da Rede Municipal de Ensino, respeitando a escala de classificação.

Artigo 48 – Para fins de atribuição de classes e/ou aulas, os docentes farão inscrição junto ao Departamento Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Artigo 49 – Após a inscrição, os docentes do mesmo campo de atuação das classes e das aulas a serem atribuídas serão classificados, observado a seguinte ordem de preferência:

I – situação funcional:

a) profissionais do Sistema Estadual de Ensino afastados em razão do convênio de municipalização;

b) titulares de emprego correspondentes aos componentes curriculares das aulas ou classes a serem atribuídas.

c) candidatos à admissão correspondente a classes ou aulas dos componentes curriculares a serem atribuídos.

II – tempo de serviço e títulos nos termos das normas regulamentadoras.

Seção II Das Férias e do Recesso Escolar

Artigo 50 – Os docentes do magistério público municipal usufruirão 30 (trinta) dias de férias anuais de acordo com o Calendário Escolar.

Artigo 51 – Os ocupantes de empregos de suporte pedagógico gozarão férias conforme escala a ser elaborada.

Artigo 52 - O recesso escolar, nunca inferior a 10 (dez) dias, será previsto no Calendário Escolar e suspenderá as atividades docentes com os alunos.

CAPÍTULO V DA VACÂNCIA DE EMPREGOS

Artigo 53 – A vacância de empregos do Quadro do Magistério ocorrerá nas hipóteses de exoneração, dispensa, aposentadoria, falecimento ou por força desta Lei.

Artigo 54 – A dispensa das funções temporárias docentes dar-se-á quando:

I – for extinto o emprego de natureza docente;

II – da reassunção do titular do emprego.

III – for provido o emprego de natureza docente.

IV – expirar-se o prazo da contratação.

TÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO MAGISTÉRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

CAPÍTULO I Dos Direitos e Deveres

Seção I Dos Direitos

Artigo 55 – Além dos previstos em outras normas, são direitos dos integrantes do Quadro do Magistério:

I – ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografias, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos.

II – ter assegurado a oportunidade de freqüentar cursos de aperfeiçoamento e treinamento que visem a melhoria de seu desempenho e aprimoramento profissional;

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

IV – participar ativamente como integrante do Conselho Municipal de Educação e dos Conselhos de Escola, quando eleito para tal;

V – contar com um sistema permanente de orientação e assistência que estimule e contribua para um melhor desempenho de suas funções;

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

VII – dispor de condições de trabalho que permitam dedicação às suas tarefas profissionais e propiciem a eficiência e eficácia do ensino;

VIII – reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos da categoria e de educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares desde que o Departamento Municipal de Educação esteja informado;

IX – ter a liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psico-pedagógicos, objetivando alicerçar o respeito a pessoa humana e a construção do bem comum, sem comprometer a linha pedagógica adotada;

X – gozar 30 (trinta) dias de férias anuais.

Seção II Dos Deveres

Artigo 56 – Além dos deveres comuns aos servidores municipais, cumpre aos membros do Quadro do Magistério Municipal, no desempenho de suas atividades:

I – preservar os princípios, os ideais e os fins da Educação através do desempenho profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

II – empenhar-se na educação integral do aluno, inculcando-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito as autoridades constituídas e o amor à pátria;

III – respeitar a integridade moral do aluno;

IV – desempenhar atribuições, funções e cargos específicos do magistério com eficiência, zelo e presteza;

V – manter o espírito de colaboração com a equipe da escola e da comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;

VI – conhecer e respeitar as Leis;

VII – ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência suas ausências, e na impossibilidade justificando no primeiro dia de retorno ao trabalho;

VIII – participar do Conselho de Escola e/ou APM, quando eleito para tal;

IX – manter a direção da Unidade Escolar informada sobre o desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para a sua melhoria;

X – buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através de participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas funções;

XI – cumprir as ordens superiores e comunicar à direção da Unidade Escolar, de imediato, todas as irregularidades de que tiver conhecimento no local de trabalho;

XII – respeitar o aluno como sujeito do processo educacional e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado, e, não submetê-lo a situação humilhante ou degradante;

XIII – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores;

XIV – participar do processo de planejamento, execução e avaliação e de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino aprendizagem;

XV – tratar de maneira igual a todos os alunos, pais, funcionários e servidores do Quadro do Magistério;

XVI – abster-se do cigarro na presença do aluno e dentro da escola;

XVII – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;

XVIII – acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente.

Seção III Da Aposentadoria

Artigo 57 – Os integrantes do quadro do Magistério, ao passarem a inatividade, terão seus proventos calculados de acordo com a Lei Previdenciária vigente.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 58 - Consideram-se efetivamente exercidas as horas-aula e/ou horas de trabalho pedagógico que o docente deixar de prestar por motivo de férias escolares, suspensão de aula por determinação superior, recesso escolar e de outras ausências que a legislação considere como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Artigo 59 - O tempo de serviço dos docentes e servidores será contado em dias corridos para todos os fins e efeitos legais.

Artigo 60- Os critérios para fins de desconto da retribuição pecuniária pelo não comparecimento do docente à hora de trabalho pedagógico serão estabelecidos em regulamento.

Artigo 61 - Os atuais integrantes do Quadro do Magistério ficam reenquadrados conforme constante do anexo I, que integra esta lei.

Artigo 62 – Aplicam-se os mesmos critérios desta lei, no que couber, aos titulares de cargos da Secretaria Estadual afastados junto a rede municipal de ensino por força da municipalização.

Artigo 63 – Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os atos regulamentares necessários à execução da presente Lei.

Artigo 64 - O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos profissionais de educação abrangidos por esta Lei.

Artigo 65 - Aplicam-se subsidiariamente aos integrantes do Quadro do Magistério, naquilo que não conflitar, às disposições da legislação municipal vigente.

Artigo 66 – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação própria consignada em orçamento, suplementada, se necessário.

Artigo 67 – Esta Lei entrará em vigor em 1º de abril de 2002, revogando-se às disposições em contrário e em especial a Lei n.º 673/93, de 9 de março de 1993 e Lei n.º 947/2001, de 28 de setembro de 2001.

Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista, 02 de abril de 2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

WLADIMIR ROMÃO GUILHERMO

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal, publicada por afixação no lugar público de costume e na imprensa e arquivada no Cartório local.

LEILA MARIA BIBIANI

Respondendo pelo Expediente do Secretário

Aprovada pelo Autógrafo nº 04/2002 de 02 de abril de 2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO I

**= QUADRO DO MAGISTÉRIO, A QUE SE REFERE O ARTIGO 4.º =
ENQUADRAMENTO DOS EMPREGOS**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA			
Denominação	Quant.	Ref./ Padrão	Denominação	Quant.	Faixa	Nível
Professor I	04	E	Professor de Educação Infantil	04	1	I
Professor	14	QI	Professor de Educação Básica I – PEB I	14	2	I
-	-	-	Professor de Educação Básica II	05	1	I
Assessor Pedagógico	01	QI	Assessor Pedagógico	01	2	I
Diretor	01	S	Diretor de Escola	01	3	I



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO II

**= TABELA DE VENCIMENTOS A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO
ARTIGO 4.º =**

Nível Faixa	I	II	III	IV	V	VI
1	448,00	470,40	492,80	515,20	537,60	560,00
2	772,00	810,60	849,20	887,80	926,40	965,00
3	904,51	949,74	994,96	1.040,19	1.085,41	1.130,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO III = CAMPO DE ATUAÇÃO DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO, A QUE SE REFERE O ARTIGO 7º =

Denominação da Função	Descrição Sumaríssima das Atividades	Rol de Atribuições
DIRETOR DE ESCOLA	Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar e Comunidade.	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar.- Aplicar suas disciplinas aos funcionários junto com o Departamento Municipal de Educação.- Manter todo o material da unidade escolar inventariado e em dia.- Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade.- Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes seguimentos da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino.- Possibilitar reflexão e a prática docente.- Favorecer o intercâmbio de experiências.- Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem.- Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem efetuados.- Propor alternativas de resolver os problemas levantados.- Supervisionar as atividades e recuperação de alunos. Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da U.E., tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc.- Comunicar ao superior toda e qualquer ausência da U.E.- Criar condições de organização, disciplina, interação interpessoal.- Supervisionar a merenda escolar na U.E.- Organizar os eventos cívicos e comemorativos da U.E.- Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela U.E.- Responder pelo cumprimento, no âmbito da



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18) 556-1254

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

		<p>escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores.</p> <ul style="list-style-type: none">- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato.- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.- Subordinar-se e cumprir todas as determinações do Departamento de Educação do Município.
ASSESSOR PEDAGÓGICO	Articular e mobilizar a equipe escolar na construção do projeto pedagógico da escola.	<ul style="list-style-type: none">- Assessorar a Direção das Escolas.- Coordenar a elaboração do projeto pedagógico.- Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos.- Acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto.- Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação dos alunos, bem como sua classificação e reclassificação.- Coordenar as atividades das escolas.- Coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas-atividade.- Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária.- Prestar assistência técnica, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos, organizando as atividades.- Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico.- Coordenar o ensino na zona rural- Contatar as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório.- Assessorar a direção da Escola, especialmente quanto a:<ul style="list-style-type: none">a) agrupamento de alunos;b) organização de horário de aulas e do calendário escolar;c) utilização dos recursos didáticos da escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18) 556-1254 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

ANEXO IV

= REQUISITOS E FORMAS DE PROVIMENTO A QUE SE REFERE O ARTIGO

7º =

Denominação	Formas de Provimento	Requisitos
Classes de Docente		
Professor Educação Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos e Contratação	Nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena ou curso normal em nível médio ou superior e especialização em pré-escola.
Professor de Educação Básica I	Concurso Público de Provas e Títulos e Contratação	Nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena ou curso normal em nível médio ou superior e, quando atuar na educação especial, nível superior, licenciatura de graduação plena em pedagogia, com especialização em Educação Especial.
Professor de Educação Básica II	Concurso Público de Provas e títulos e Contratação	Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente.
Classe de Suporte Pedagógico		
Assessor Pedagógico	Designação em comissão	Licenciatura plena em pedagogia ou pós-graduação na área de educação e experiência mínima de 2 (dois) anos de exercício no magistério de educação básica..
Diretor de Escola	Concurso Público de Provas e Títulos e Contratação	Licenciatura plena em pedagogia ou pós-graduação na área de educação e experiência mínima de 2 (dois) anos de exercício no magistério de educação básica.