



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.176/2019

“Dispõe sobre a reorganização do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e dá providências correlatas.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDURI**, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

Do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério e seu Objetivos

Art. 1º - Esta lei complementar reorganiza o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes.

Art. 2º - A reorganização e adequação do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério têm por fundamento:

I - valorizar os profissionais do magistério da rede pública municipal de educação básica, observados os critérios estabelecidos na Lei Federal nº. 11.738, de 16 de julho de 2008;

II – assegurar por meio do sistema municipal de ensino ou em colaboração com os demais sistemas, a oferta de programas permanentes e regulares de formação continuada para aperfeiçoamento profissional;

III - estabelecer normas e critérios que privilegiem, para fins de progressão na carreira, a titulação, o desempenho, a dedicação exclusiva e a atualização e aperfeiçoamento profissional;

IV – fixar vencimento ou salário inicial de acordo com a jornada de trabalho e nunca inferior ao do piso salarial profissional nacional do magistério;

V - garantir a progressão na carreira por meio de enquadramento em níveis de vencimento superiores;

VI) propiciar a avaliação de desempenho do profissional do magistério que leve em conta, entre outros fatores, a objetividade, que é a escolha de requisitos que possibilitem a análise de indicadores qualitativos e quantitativos e a transparência, que assegura que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores, com vistas à



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional a ser realizada com base nos princípios definidos na presente lei complementar ou em norma regulamentar.

Art. 3º - Para efeito desta lei complementar, integram a carreira do magistério público municipal os servidores que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, supervisão, inspeção, orientação e coordenação educacional, exercidas na educação básica pública, em suas diversas etapas e modalidades.

Art. 4º - As disposições desta lei complementar não se aplicam aos demais servidores lotados na área da educação.

Art. 5º - O regime jurídico funcional dos servidores da carreira do magistério é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

SEÇÃO II Dos Conceitos Básicos

Art. 6º - Para efeito desta lei complementar considera-se:

I - emprego: conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento pago pelos cofres públicos;

II – função: o conjunto de atividades concernentes a um determinado emprego exercidas em caráter temporário ou a função exercida por designação em confiança nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal;

III - classe: conjunto de empregos ou de funções da mesma denominação;

IV - nível: posição indicativa da situação do servidor na tabela de vencimento, correspondendo o nível 1 (um) ao enquadramento inicial da classe e os demais níveis à progressão funcional prevista por esta lei;

V – faixa: subdivisão dos empregos e funções existentes nas classes escalonadas de acordo com a jornada semanal de trabalho;

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

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

VIII - rede municipal de ensino: conjunto de estabelecimentos de ensino e órgãos que compõem o sistema municipal de educação básica pública municipal.



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

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

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

CAPÍTULO II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I Da Constituição

Art. 7º - O quadro do magistério público municipal é constituído das seguintes classes, nos termos do Anexo I que faz parte integrante desta lei complementar:

I - Classes de Docentes:

- a-) Professor de Educação Básica I;
- b-) Professor de Educação Básica II;
- c) Professor de Educação Básica III;
- d) Professor de Atendimento Especializado – AEE;
- e) Professor Adjunto de Educação Básica.

II - Classes de Suporte Pedagógico:

- a) Diretor de Escola;
- b) Vice-Diretor de Escola;
- c) Assessor Pedagógico;
- d) Diretor de Escola Infantil;
- e) Assessor Pedagógico de Creche;
- f) Vice-Diretor de Escola Infantil;
- g) Supervisão Escolar;
- h) Psicopedagogo.
- I) Monitor de Creche

SEÇÃO II Do Campo de Atuação

Art. 8º - Os integrantes das classes de docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I: na educação infantil modalidade pré-escola (4 e 5 anos);

II - Professor de Educação Básica II: do 1.º ao 5.º ano do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalente a estes anos;



'Capital de Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

III – Professor de Educação Básica III: nos anos iniciais do ensino fundamental nas áreas em que houver opção por portador de habilitação específica;

IV – Professor de Atendimento Especializado: na educação infantil e no ensino fundamental, na modalidade de educação especial.

V – Professor Adjunto de Educação Básica: na educação infantil e no ensino fundamental.

Parágrafo único - A descrição detalhada das atribuições das classes de docentes consta do Anexo III da presente Lei.

Art. 9.º - Os ocupantes das classes de suporte pedagógico atuarão nos diferentes níveis da educação básica, observada as atribuições inerentes a cada emprego, conforme consta do Anexo III, que faz parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS SEÇÃO I Das Formas de Provimento

Art. 10 - Os empregos do quadro do magistério público municipal serão providos na seguinte conformidade:

I - Quadro do Magistério Público Municipal:

- a) Classes de Docentes: contratação precedida de aprovação em concurso público de provas e títulos;
- b) Classes de Suporte Pedagógico: função gratificada exercida por servidor titular de emprego de docente mediante designação, exceto o emprego de Psicopedagogo, cuja contratação deverá ser precedida de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 11 - A experiência docente mínima, pré-requisito exigido para o exercício das funções das classes de suporte pedagógico será de, no mínimo, 03 (três) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado.

SEÇÃO II Do Concurso Público para Ingresso

Art. 12 - A investidura nos empregos efetivos que compõem o quadro do magistério público municipal far-se-á por meio de aprovação prévia em concurso público de



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

provas e títulos.

Art. 13 - O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por até igual período.

Art. 14 - Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais, contidas nos respectivos editais.

Art. 15 - Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para preenchimento do emprego, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento), das vagas oferecidas por emprego constante nos referidos editais.

Parágrafo Único. A reserva prevista no *caput* não se aplica na hipótese do concurso público prever quantidade de vagas, por emprego, em número inferior a 20 (vinte).

SEÇÃO III Do Estágio Probatório

Art. 16 - Após o provimento do emprego em caráter efetivo, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, onde seu exercício profissional será avaliado e, se aprovado, o mesmo será declarado estável no emprego, nos termos da legislação municipal vigente.

§ 1º - Para esse estágio só se conta o tempo de efetivo exercício no emprego, não sendo computável o tempo de serviço prestado em outra entidade estatal, em outro emprego ou em função pública a título provisório.

§ 2º - A contagem do período de tempo constante do *caput* deste artigo ficará suspensa toda as vezes que o servidor estiver licenciado ou afastado de seu emprego, a qualquer título, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou interpolados.

§ 3º - O docente que estiver em período probatório poderá ser designado para exercer função de suporte pedagógico, contudo, o período de seu estágio probatório restará suspenso, voltando a ser computado quando do retorno ao exercício de seu emprego de origem.

Art. 17 - Durante o período do estágio probatório haverá acompanhamento da performance profissional do servidor com o fito de avaliar sua permanência ou não no emprego público.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- I – disciplina;
- II – relacionamento interpessoal;
- III – dedicação ao serviço;
- IV – aptidão;
- V – assiduidade.

Art. 18 – A regulamentação para a aplicação da avaliação de desempenho em estágio probatório será feita por ato do Executivo Municipal.

SEÇÃO IV Dos Requisitos

Art. 19 - Os requisitos para o provimento da carreira do magistério ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo III desta lei complementar.

Art. 20 - Para o provimento dos empregos e funções com exigência de qualificação em nível superior exigir-se-á apresentação de diploma devidamente registrado.

SEÇÃO V Da Contratação Temporária para Funções Docentes

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

I - para ministrar aulas em classes atribuídas aos ocupantes de empregos ou funções, afastados a qualquer título;

II - para ministrar aulas cujo número reduzido de alunos, especificidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento do emprego em caráter;

III - para ministrar aulas decorrentes de empregos vagos ou que ainda não tenham sido criados;

IV - para ministrar aulas cujo número seja insuficiente para completar a jornada mínima de trabalho do emprego docente.

V - para ministrar aulas de reforço ou em projetos educacionais transitórios ou experimentais desenvolvidos na rede municipal de ensino.

Art. 22 - O professor contratado para as funções docentes, por tempo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira do magistério, não fará jus a progressão funcional prevista nesta lei e seu vencimento corresponderá à carga horária que trabalhar, sendo fixada com base no nível inicial da classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

§ 1º - O vencimento previsto no *caput* deste artigo será reajustado na mesma época e no mesmo índice em que for revisto o vencimento dos servidores efetivos da carreira do magistério.

§ 2º - Aplica-se ao professor contratado para funções docentes todas as concessões previstas no art. 37 desta Lei Complementar.

Art. 23 - As contratações temporárias serão efetuadas, observando-se que:

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

II - O contratado deverá se submeter ao regimento escolar do estabelecimento de ensino, as normas emanadas do órgão executivo do sistema municipal de ensino e à legislação pertinente.

Art. 24 - O contratado para o exercício das atividades docentes deverá ficar à disposição da rede municipal de ensino e exercerá as atividades nas unidades escolares que a compõem, a critério exclusivo da administração.

Art. 25 - Fica vedada ao professor contratado por prazo determinado a designação para funções de suporte pedagógico.

Art. 26 - Fica vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de professor ocupante de emprego efetivo da rede municipal de ensino que esteja em gozo de licença ou afastamentos previstos na legislação vigente.

Art. 27 - A contratação temporária será precedida de Processo Seletivo Simplificado, realizado na forma da lei e com peculiaridades estabelecidas no edital.

SEÇÃO VI

Da Designação para Funções de Suporte Pedagógico

Art. 28 - Ao integrante do quadro do magistério poderá ser cometida, mediante designação, o exercício de funções de suporte pedagógico previstas no inciso II do art. 7º desta lei complementar.

§ 1.º - As funções de que trata este artigo serão exercidas mediante designação, de livre escolha e dispensa pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que recairá sobre docente titular de emprego público municipal desde que atendidos os requisitos estabelecidos no Anexo III desta lei complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

§ 2º - É vedada a acumulação remunerada de funções.

§ 3º - As funções com suas respectivas quantidades estão estabelecidas no Anexo I desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV DO EXERCÍCIO DOS EMPREGOS E DAS FUNÇÕES

SEÇÃO I Da Jornada de Trabalho das Classes de Docentes

Art. 29 - Os docentes ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

I - Professor de Educação Básica I: 30 (trinta) horas-aula semanais distribuídas na seguinte conformidade:

a) 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos;

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

II - Professor de Educação Básica II: 30 (trinta) horas-aula semanais distribuídas na seguinte conformidade:

a) 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos;

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

III - Professor de Educação Básica III:

a) Jornada Inicial/Mínima: 15 (quinze) horas-aula semanais distribuídas na seguinte conformidade:

1 - 10 (dez) horas-aula em atividades com alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

2 - 05 (cinco) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 1 (uma) hora de trabalho pedagógico coletivo cumprida na unidade escolar em atividades com os pares; 02 (duas) de atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 02 (duas) de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

b) Jornada Média: 30 (trinta) horas-aula semanais distribuídas na seguinte conformidade:

1 - 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos;

2 - 10 (dez) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) de trabalho pedagógico coletivo cumpridas na unidade escolar em atividades com os pares; 04 (quatro) de atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 04 (quatro) de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

IV – Professor de Atendimento Especializado – AEE: 30 (trinta) horas-aulas semanais distribuídas na seguinte conformidade:

a) 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos;

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

V – Professor Adjunto de Educação Básica:

a) Jornada Inicial/Mínima, aplicável quando o docente não estiver exercendo a substituição de outro professor: 15 (quinze) horas-aula semanais distribuídas na seguinte conformidade:

1 - 10 (dez) horas-aula em atividades com alunos;

2 - 05 (cinco) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 1 (uma) hora de trabalho pedagógico coletivo cumprida na unidade escolar em atividades com os pares; 02 (duas) de atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 02 (duas) de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

b) Jornada Média, aplicável quando o docente estiver exercendo a substituição de outro professor: 30 (trinta) horas-aula semanais distribuídas na seguinte conformidade:

1 - 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos;

2 - 10 (dez) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) de trabalho pedagógico coletivo cumpridas na unidade escolar em atividades com os pares; 04 (quatro)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

'Capital do Verde'

de atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 04 (quatro) de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

§ 1º - A hora-aula de trabalho em atividades com alunos terá duração de 50 (cinquenta) minutos.

§ 2º - A hora-aula de trabalho pedagógico coletivo terá duração de 60 (sessenta) minutos.

§ 3º - Os horários de trabalho serão fixados pela direção da unidade escolar, restando determinado que havendo opção pela presença do Professor de Educação Básica III para ministrar aulas como especialista nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação infantil, o titular da regência da classe deverá permanecer na unidade escolar, cumprindo as horas de trabalho pedagógico que compõem sua jornada de trabalho durante referido período.

§ 4º - As horas de trabalho pedagógico coletivo cumpridas na unidade escolar serão organizadas e dirigidas pela equipe pedagógica da unidade escolar em horário determinado pela direção escolar, atendidas as diretrizes traçadas pelo sistema municipal de ensino.

§ 5º - As horas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades de estudos, planejamento e avaliação destinam-se às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos, reuniões escolares, contatos com a comunidade, formação continuada e outras atividades pedagógicas, de acordo com o respectivo projeto político pedagógico e as diretrizes do sistema municipal de ensino e serão cumpridas dentro do turno de trabalho do docente, exceto no caso dos empregos de Professor de Educação Básica III e Professor Adjunto de Educação Básica II, que cumprirão em horário organizado pela direção da unidade escolar

§ 6º - As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente também destinam-se às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos e outras atividades correlatas necessárias ao bom desempenho das funções docentes.

§ 7º - Os servidores poderão ser convocados para atividades de estudo, planejamento e avaliação fora do seu horário normal de trabalho, efetuando-se a compensação de horário e as ausências serão registradas como falta.

§ 8º - Na ausência do professor especialista, assumirá a classe o professor adjunto e na ausência deste, o próprio professor da classe que será remunerado por esse serviço.

Art. 30 – Os Professores de Educação Básica III serão sempre contratados pela Jornada Inicial, sendo-lhes facultado alterar a jornada de trabalho no ato da contratação para jornada superior prevista nesta lei complementar, se houver aulas livres.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

§ 1º - Durante o decorrer de sua vida funcional o servidor poderá optar pela ampliação ou redução da jornada na ocasião da atribuição inicial de classes e/ou aulas.

§ 2º - A jornada também poderá ser reduzida de ofício pela administração municipal quando houver redução do número de aulas por qualquer motivo.

Art. 31 - As jornadas de trabalho previstas nesta Lei Complementar não se aplicam aos docentes contratados por tempo determinado, que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir, na conformidade do Anexo IV.

SEÇÃO II Das Faltas

Art. 32 - O docente que faltar na totalidade de sua jornada diária de trabalho terá consignado "falta-dia".

§1º - O descumprimento de parte da jornada de trabalho diária, inclusive as horas de trabalho pedagógico na unidade escolar, será caracterizada "falta-hora", a qual será transportada para os meses subsequentes perfazendo "falta-dia" quando a soma das mesmas atingir o número de horas da jornada de trabalho diária a que o docente estiver sujeito, ocasião em que ocorrerá o desconto pecuniário correspondente.

§2º - No mês de dezembro de cada ano, o saldo de "faltas-hora", caso não alcance o total de uma "falta-dia", será descontado da remuneração na proporção das horas faltadas.

§3º - O não comparecimento do docente nos dias letivos ou de convocação acarretará a consignação de "falta-dia" ou "falta-hora", conforme o caso.

§4º - Em relação à jornada de trabalho em atividades com alunos, somente o Professor de Educação Básica III poderá ausentar-se parcialmente, com a consequente consignação de "falta-hora".

SEÇÃO III Da Jornada de Trabalho das Classes de Suporte Pedagógico

Art. 33 - A jornada de trabalho das classes de suporte pedagógico fica fixada em 40 (quarenta) horas semanais, destinadas ao cumprimento das atribuições das funções.

SEÇÃO IV Do Acúmulo de Empregos ou Funções

Art. 34 - Os servidores da carreira do magistério poderão acumular empregos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

'Capital do Verde'

cargos ou funções públicas, nas hipóteses permitidas pela Constituição, havendo obrigatoriedade de comprovar o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - compatibilidade de horários, inclusive com relação aos horários de trabalho pedagógico coletivo e de formação continuada;

II - comprovação de viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte.

Parágrafo Único: Considera-se compatibilidade de horários, o intervalo de uma hora entre a saída de um local e ingresso em outro, reduzindo-se para 15 (quinze) minutos quando as unidades escolares forem próximas e/ou dentro do Município de Manduri.

SEÇÃO V

Do Servidor que ficar sem classe ou aula

Art. 35 - Ficar em situação de "adido" o servidor estável que por qualquer motivo ficar sem classe e/ou jornada de aula.

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

§2º - Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais previstas na Lei Complementar Municipal n.º 1.468/09, a recusa por parte do servidor "adido" em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.

§ 3º - Fica assegurado ao servidor "adido" o direito de retornar às funções de origem, caso sejam restabelecidas a classe e/ou jornada de aulas ou sede de exercício.

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

SEÇÃO VI

Das Concessões

Art. 36 – Os servidores da carreira do magistério quando requisitados pela Justiça Eleitoral para trabalhar nos dias de eleições gozarão de dispensas compensatórias de acordo com o que dispõe a lei eleitoral e as disposições deste artigo.

§ 1º - As dispensas deverão ser gozadas, obrigatoriamente, até o último dia do ano subsequente daquele em que ocorrer o pleito eleitoral para o qual o fora servidor convocado.



"Capital de Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

§ 2º - Não sendo gozada no período previsto no parágrafo anterior o servidor perderá o direito à dispensa.

§ 3º - Em hipótese alguma a dispensa compensatória poderá ser convertida em retribuição pecuniária.

§ 4º - A concessão da dispensa será equivalente à jornada de trabalho do servidor e não poderá coincidir com dia não trabalhado em decorrência da escala de trabalho.

§ 5º As dispensas deverão ser requeridas à chefia imediata com antecedência mínima de 03 (três) dias e serão concedidas apenas quando não houver prejuízo ao serviço.

CAPÍTULO V DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO SEÇÃO I Da Carreira

Art. 37 - A carreira do magistério público municipal permitirá progressão horizontal de seus integrantes, distribuídos pelos respectivos níveis e faixas.

SEÇÃO II Da Remuneração

Art. 38- O Poder Executivo Municipal proporá a política de vencimentos dos integrantes do quadro do magistério, de conformidade com a dotação orçamentária e os recursos financeiros destinados à educação, nos termos da legislação vigente, formalizada por lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 39 - A remuneração dos integrantes do quadro do magistério corresponde ao salário ou vencimento base contemplado com progressão funcional nas classes e níveis de titulação, definidos por percentuais, de acordo com tabelas constantes do Anexo II desta Lei Complementar acrescidas das vantagens pecuniárias estabelecidas na legislação vigente.

§ 1º - A Tabela de Vencimento é composta de faixas e níveis, correspondendo o nível ao enquadramento das classes e à concessão da progressão funcional prevista por esta lei complementar e as faixas às jornadas semanais de trabalho.

§ 2º - Fica garantido aos servidores vencimento nunca inferior ao piso salarial profissional nacional do magistério público de educação básica, estabelecido pela Lei Federal nº 11.738/2008.

§ 3º - VETADO.



Capital do Verde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

§ 4º - A correção a que se refere o parágrafo anterior ficará restrita aos níveis dos empregos docentes que apresentarem valor inferior ao estabelecido para o piso profissional nacional do magistério público de educação básica.

Art. 40 - Quando houver resíduos provenientes do percentual obrigatório a ser gasto com remuneração dos servidores da carreira do magistério, pertencentes ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação ou de qualquer outro fundo que venha a sucedê-lo, o mesmo deverá ser repassado aos componentes do Quadro do Magistério Público Municipal, como prêmio de valorização funcional, na forma a ser regulamentada.

SEÇÃO III

Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 41 - O desenvolvimento na carreira do magistério dar-se-á por meio da progressão funcional que é a passagem do integrante do quadro do magistério, constante do Anexo I desta Lei Complementar, para o nível retributivo superior da classe 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;

II - pela via não acadêmica, considerando-se os cursos de atualização e aperfeiçoamento, mérito por assiduidade, dedicação exclusiva no emprego e avaliação de desempenho.

SEÇÃO IV

Da Progressão Funcional pela Via Acadêmica

Art. 42 - A progressão funcional pela via acadêmica do servidor do quadro do magistério será concretizada, dispensados quaisquer interstícios de tempo, através de enquadramento em níveis retributivos superiores, mediante requerimento acompanhado da apresentação de diploma ou certificado de conclusão, na seguinte conformidade:

I - Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Professor de Educação Básica III, Professor de Atendimento Especializado - AEE, Psicopedagogo e Monitor de Creche:

a) curso de pós-graduação em área da educação, com duração mínima de 360 horas: 10% sobre da referência - Anexo II

b) mestrado: 20% sobre da referencia - Anexo II;

c) doutorado: 30% sobre a referência - Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

§ 1º - Fica assegurado, na progressão funcional, por via acadêmica, o enquadramento automático em níveis superiores, dispensados quaisquer interstícios de tempo e mediante simples apresentação de diploma ou certificado de conclusão, ainda que o título tenha sido requisito para provimento do emprego.

§ 2º - A progressão funcional será considerada uma única vez em cada grau de ensino de graduação ou pós-graduação, ainda que o servidor apresente certificado de conclusão de mais de um curso.

SEÇÃO V

Da Progressão Funcional pela Via Não Acadêmica

Art. 43 - A progressão funcional pela via não acadêmica se efetivará mediante a conjunção dos seguintes fatores:

I - qualificação em cursos de atualização e aperfeiçoamento:

- a) quando se tratar de cursos de especialização no campo de atuação, exceto quando necessário para provimento do emprego, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas: 3,0 (três) pontos;
- b) quando se tratar de cursos na área de atuação, a cada bloco de 30 (trinta) horas: 0,5 (meio) ponto;
- c) quando se tratar de cursos em áreas correspondentes ao campo de atuação, a cada bloco de 30 (trinta) horas: 0,25 (vinte e cinco) décimos de ponto.

II - Mérito por assiduidade:

a) frequência a todos os dias letivos previstos no calendário escolar: 1,0 (um) ponto, sendo este valor dividido por 200 (duzentos) dias letivos, no valor de 0,005 pontos por dia de efetivo trabalho.

III - dedicação exclusiva no emprego na rede municipal de ensino, verificada anualmente, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto no final de cada ano letivo, tendo por base o ano letivo de 200 (duzentos) dias, a razão de 0,0025 pontos por dia de efetivo trabalho;

IV - avaliação de desempenho, apurada por meio da verificação de índices de desempenho do rendimento escolar dos alunos, tendo por critério o IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, divulgado pelo Ministério da Educação, ou qualquer outro indicador que venha a substituí-lo, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada avaliação quando a escola ou conjunto de escolas municipais em que o servidor atue obtenha o índice estipulado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

§1º - Os cursos previstos no inciso I serão considerados uma única vez, vedada a sua acumulação.

§2º - Para fins de atribuição de pontos serão considerados os cursos e treinamentos realizados nos 05 (cinco) anos anteriores à concessão da progressão, contados da data de emissão do certificado, e desde que tenham sido expedidos pelas seguintes instituições:

I - de ensino superior, devidamente reconhecidas;

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

III - secretarias municipais de educação ou órgãos equivalentes;

IV - instituições públicas estatais;

V - entidades particulares de cunho educacional, a critério do município.

§3º - Para fins de delimitação do campo de atuação, a que se refere o inciso I do *caput*, considerar-se-á:

I – as áreas curriculares que integram a formação acadêmica do professor que atua na educação infantil ou nos anos iniciais do ensino fundamental acrescidas dos temas transversais e de questões teóricas- metodológicas que orientam a prática do docente;

II – pela área curricular que integra a disciplina constituinte da formação acadêmica do professor de ensino fundamental III.

§ 4º - Considerar-se-á campo de atuação para efeito do inciso I do *caput* os cursos de gestão escolar, no período em que o servidor estiver designado para exercer funções de suporte pedagógico.

§ 5º - Os cursos de que tratam as alíneas “b” e “c” do inciso I do *caput* somente terão validade se forem presenciais, exceto quando certificados pelos órgão da estrutura básica do Ministério da Educação, das secretarias estaduais de educação ou pelo Departamento Municipal de Educação de Manduri, situação em que os cursos poderão ser à distância ou semipresenciais.

§ 6º - Excetuam-se do conceito de frequência, para efeito de retribuição do mérito previsto no inciso II do *caput*, as ausências decorrentes de doação de sangue, casamento, nojo, licença-gestante ou adotante, licença-paternidade, compulsórias e convocações da justiça eleitoral ou do Poder Judiciário.



Capital do Verde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

§ 7º - A dedicação exclusiva implica, além da obrigação de prestar no mínimo 25 (vinte e cinco) horas-aula de trabalho semanal no quadro do Magistério, o impedimento do exercício de outra atividade remunerada pública ou privada, ainda que seja outro emprego ou função, em caráter efetivo ou em substituição pertencente ao quadro do magistério de Manduri.

§ 8º - Para apuração da dedicação exclusiva e do mérito assiduidade será considerado o ano letivo.

§ 9º - Os servidores com atuação somente na educação infantil terão pontuação relativa ao IDEB aplicada com base na média obtida pelo Município.

§ 10 - O servidor não fará jus à avaliação constante do inciso IV do *caput* deste artigo quando no decorrer do ano de apuração tenha se afastado do emprego nos termos do inciso IV e VI do art. 50 desta Lei Complementar.

§ 11 - A cada 10 (dez) pontos atribuídos, deverá ocorrer o enquadramento do servidor no nível imediatamente superior aquele em que o mesmo se encontrava na tabela de vencimento a que pertence, observado o interstício previsto no artigo posterior.

§ 12 - Será aplicado percentual de 3% (três por cento) sobre o vencimento inicial da carreira dos membros do Magistério Público Municipal, quando houver a ocorrência da pontuação indicada no parágrafo 11, deste artigo.

Art. 44 - Para fins de progressão funcional pela via não-acadêmica, deverá ser cumprido 05 (cinco) anos de efetivo exercício do servidor a partir da data de seu provimento no emprego ou da última progressão pela via não-acadêmica.

§ 1º - Interromper-se-á o interstício quando o servidor estiver afastado, por prazo igual ou superior a 06 (seis) meses, pelo motivo constante do inciso VI do art. 50 desta lei complementar.

§ 2º - Os servidores titulares de emprego docente designados para o exercício de funções de suporte pedagógico farão jus à progressão funcional pela via não acadêmica no seu emprego de origem.

Art. 45 - O servidor para fazer jus à progressão funcional pela via não acadêmica deverá preencher, cumulativamente, durante o período constante do *caput* do artigo anterior, os seguintes requisitos:

I - ter participado dos programas de formação continuada de que trata o art. 48 desta lei complementar;

II- não ter sofrido qualquer tipo de penalidade disciplinar;

III - possuir os pontos exigidos, nos termos desta lei complementar;

IV - não ter sido afastado ou licenciado de seu emprego, por mais de 6 (seis) meses consecutivos ou interpolados para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- a) desempenhar mandato eletivo;
- b) prestar serviços junto a outros órgãos das administrações federal, estadual, ou de outro município;
- c) prestar serviços junto a órgãos do próprio município fora da área da educação;
- d) tratar de interesse particular;
- e) tratar da própria saúde, exceto quando a licença se der para tratamento de doenças em que a administração tributária concede isenção do imposto de renda.

SEÇÃO VI

Da Concessão das Progressões Funcionais pela Via Acadêmica e Não Acadêmica

Art. 46 - Para fazer jus à progressão funcional pela via acadêmica ou pela via não acadêmica o servidor deverá apresentar requerimento, instruído com a documentação comprobatória dos títulos e/ou dos fatores e a mesma será concedida após análise do Departamento Municipal de Educação.

Art. 47 - A concessão das progressões funcionais ficará adstrita à disponibilidade financeira do exercício, a ser avaliada pelo setor competente, tendo por parâmetro os limites de despesa total com pessoal previsto no inciso III do art. 19 e art. 20, inciso III, alínea "b" da Lei Federal Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

§ 1º - Do despacho que indeferir a concessão da progressão pelas razões contidas no *caput* deste artigo deverá constar a justificativa do contador ou de outro servidor responsável pela ordenação de despesa.

§ 2º - Cessado o impedimento financeiro advindo da Lei de Responsabilidade Fiscal, as progressões serão imediatamente concedidas, sendo que os servidores que tiveram o pedido indeferido terão prevalência sobre os demais.

SEÇÃO VII

Dos Programas de Desenvolvimento Profissional

Art. 48 - O Município empenhar-se-á para implementar programas de desenvolvimento e aperfeiçoamento para os integrantes do quadro do magistério público municipal em exercício, por meio de cursos de capacitação e atualização em serviço, assegurando-se, no mínimo, 30 (trinta) horas de cursos anuais.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

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

SEÇÃO VIII Das Vantagens

Art. 49 – São vantagens dos integrantes do quadro do magistério, além de outras instituídas pela legislação vigente:

- I – adicional por tempo de serviço;
- II – gratificação pelo exercício de funções de suporte pedagógico;
- III – hora-atividade.

§ 1.º – O adicional por tempo de serviço será deferido de acordo com os artigos 31 e 32 da Lei Complementar nº 1.723/2013, sendo calculado sobre o valor da faixa e nível em que o servidor estiver enquadrado, incidindo, inclusive, sobre a carga suplementar de trabalho docente.

§ 2º - A hora-atividade será devida a classe docente de suporte pedagógico na base de 1 (uma) hora, para cada 5 (cinco) horas/aulas efetivamente trabalhadas para docentes e de 1 (uma) hora, para cada 8 (oito) horas efetivamente trabalhadas para ocupantes de funções de suporte pedagógico, para trabalhos extra escolar.

3º - Pelo exercício das funções de suporte pedagógico o servidor receberá, além da remuneração de seu emprego de origem, a diferença de jornada de trabalho e uma gratificação de função, calculada sobre 40 horas e sobre o nível de vencimento em que o servidor estiver enquadrado, na seguinte conformidade:

- I – Supervisão Escolar: 50% (cinquenta por cento);
- II – Diretor de Escola e Diretor de Escola Infantil: 50% (cinquenta por cento);
- III – Vice Diretor de Escola, Assessor Pedagógico e Coordenador de Creche: 40% (quarenta por cento).

§ 4º - A gratificação pelo exercício das funções de suporte pedagógico será considerada para fins de cálculo de décimo terceiro salário, terço de férias e demais vantagens.

§ 5º - Durante o período da designação para o exercício das funções de suporte o servidor fará jus ao recebimento de todas as vantagens pessoais adquiridas no emprego de origem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

CAPITULO VI DOS AFASTAMENTOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 50 - Além de outras hipóteses previstas na legislação municipal vigente, o integrante da carreira do magistério poderá ser afastado do exercício do emprego, respeitado o interesse da administração municipal para:

- I - prover emprego em comissão;
- II - exercer atividades inerentes ou correlatas às do magistério em unidades ou órgãos do Departamento Municipal de Educação;
- III - exercer emprego vago ou substituir ocupante de emprego quando este estiver afastado, desde que do mesmo quadro;
- IV - exercer, por tempo determinado, atividades em outras unidades administrativas do Poder Público Municipal, com prejuízo de vencimentos e demais vantagens do emprego, mediante autorização do Prefeito;
- V - frequentar cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização relacionados às suas atribuições;
- VI - frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado na área de educação.

§ 1º - Consideram-se atribuições:

- I - inerentes ao Magistério aquelas que são próprias do emprego e da função docente do Quadro do Magistério;
- II - correlatas às do Magistério, aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica.

§ 2º - Os afastamentos concedidos para ocupar empregos em comissão da estrutura organizacional do Departamento Municipal de Educação serão concedidos sem prejuízo das vantagens desta Lei Complementar.

§ 3º - Os afastamentos previstos nos incisos II, III e IV serão concedidos sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do emprego, a critério exclusivo da administração municipal.

§ 4º - Os afastamentos previstos nos incisos V e VI deste artigo será concedido com prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do emprego, e poderá ser autorizado após cada quadriênio de exercício em emprego efetivo, atendido o interesse da Administração Municipal, para os servidores que cumpram os seguintes requisitos:

- I - ser estável no emprego;
- II - firmar termo de compromisso com a Administração por meio do qual se comprometa a permanecer no exercício do emprego do qual é titular por período mínimo de 4 (quatro) anos após a conclusão do curso;
- III - não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar;
- IV - contar com interstício de 4 (quatro) anos de exercício no emprego entre um afastamento e outro dessa mesma natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

§ 5º - O tempo de serviço dos docentes afastados para exercer funções de suporte pedagógico, bem como para o exercício do emprego de Diretor do Departamento Municipal de Educação ou equivalente, será contado para todos os fins, inclusive para atribuição de classes e aulas.

Art. 51 - Quando o afastamento se der para exercício de emprego ou função não relacionado com a área da educação, será concedido sem ônus para os recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 52 - Aplicar-se-á aos servidores do quadro do magistério, no que couber, as disposições relativas a outros afastamentos eventualmente previstos na legislação municipal vigente.

CAPÍTULO VII DAS SUBSTITUIÇÕES NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SEÇÃO I Das Disposições Gerais

Art. 53 - Observados os requisitos legais haverá substituições durante o impedimento legal e temporário dos docentes e dos servidores de suporte pedagógico.

§ 1º - A substituição dos docentes será exercida por professores adjuntos de educação básica.

§ 2º - Não havendo professores adjuntos disponíveis, a substituição será exercida por servidores contratados por tempo determinado.

§ 3º - A retribuição pecuniária das substituições exercidas por docentes contratados por tempo determinado será sempre calculada com base no nível inicial da tabela de vencimento.

§ 4º - A substituição do Diretor de Escola será automática e exercida pelo Vice Diretor de Escola.

§ 5º - Para as demais funções de suporte pedagógico haverá substituição a critério do Departamento Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

SEÇÃO II DOS PROFESSORES ADJUNTOS

Art. 54 - Os professores adjuntos de educação básica exercerão a substituição nos impedimentos legais e temporários dos professores regentes de classe ou aulas por quaisquer períodos e, quando não estiverem exercendo substituição, atuarão em atividades auxiliares junto aos docentes, de acordo com as necessidades das Unidades Escolares.

Parágrafo Único - O professor adjunto deverá exercer a substituição em qualquer Unidade Escolar, a critério da Administração.

CAPÍTULO VIII DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E/OU AULAS

Art. 55 – Anualmente, a Comissão de Atribuição, presidida pelo Diretor de Escola, fará atribuição de classes e aulas, para a qual os docentes do mesmo campo de atuação serão classificados, observado a seguinte ordem:

I – quanto à situação profissional:

- a) docentes titulares: habilitados/concursados;
- b) docentes declarados Estáveis com Súmulas publicadas; e,
- c) candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo vigente.

II – quanto à habilitação:

- a) exigida para o provimento do emprego ou exercício da função.

III – quanto ao tempo de serviço no Magistério Público Municipal de Manduri:

- a) 2 (dois) pontos por ano de atuação no emprego até completar 15 (quinze) anos de trabalho;
- b) 3 (três) pontos por ano de atuação no emprego, a partir de 16 (dezesesseis) anos de efetivo exercício até a aposentadoria, no prazo previsto na Lei.

IV – no caso de empate na classificação, serão atendidos os seguintes critérios:

- a) maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal de Manduri;
- b) maior nível de formação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- c) maior idade; e,
- d) maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.

V – na contagem do tempo de serviço público municipal serão considerados como descontáveis:

- a) faltas injustificadas;
- b) faltas justificadas;
- c) licença para tratamento de saúde;
- d) faltas abonadas.

Parágrafo Único – A contagem de tempo no serviço público municipal será feita em dias corridos e deverá ser computada para todos os efeitos legais.

VI – quanto aos títulos:

- a) pós-graduação além do exigido para o cargo/função, com 2 (dois) no máximo = 5 (cinco) pontos cada;
- b) pós-graduação em nível de mestrado e/ou doutorado na área específica de atuação, com 2 (dois) no máximo = 5 (cinco) pontos cada;
- c) pós-graduação em nível de especialização "lato sensu" na área específica de atuação no máximo de 2 (dois) = 3 (três) pontos cada;
- d) título relativo a cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão cultural, na área de atuação, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas realizados nos últimos 3 (três) anos;
- e) para os cursos de atualização e aperfeiçoamento, válidos nos últimos 3 (três) anos, na área de atuação, serão atribuídos 0,02 (dois centésimos) de pontos por hora, limitado a 10 (dez) pontos.

Parágrafo único: Por atribuição entenda-se o ato pelo qual a administração pública municipal determina as classes, turmas ou aulas em que o docente atuará.

Art. 56 – Para fins de apuração do tempo de serviço somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados em atividades com alunos, descontando-se todas as faltas e ausências ao serviço do servidor, exceto aquelas decorrentes de licença maternidade, licença paternidade, licença adotante, gala, nojo, doação de sangue, convocações do Poder Judiciário e convocações do Departamento Municipal de Educação para participar em cursos ou outros eventos oficiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

'Capital do Verde'

Art. 57 - A atribuição será feita pelas autoridades escolares de forma criteriosa, levando-se em conta o perfil do profissional na seguinte conformidade:

I – a formação profissional do docente, inclusive no que se refere a estudos de pós-graduação e aperfeiçoamento específico para atuar em determinado ano, modalidade ou etapa, bem como sua experiência e reconhecimento social de atuação nesses anos, modalidades e etapas.

II – a sensibilidade do docente para trabalhar com alunos da faixa etária em questão;

Art. 58 – O resultado da classificação para atribuição de classe e aulas será divulgado nos meses de dezembro de cada ano.

§ 1.º - A classificação de que trata o caput deste artigo será obedecido para o ano letivo seguinte.

§ 2.º - A classificação deverá ser obedecida até o final, para então recomeçar; e,

§ 3.º - A classificação será válida somente para o ano indicado quando da publicação do resultado.

Art. 59 - Compete ao Departamento Municipal de Educação, expedir normas necessárias complementares contendo instruções para atribuição de classes e/ou aulas aos docentes do Ensino Municipal, respeitando a escala de classificação.

CAPÍTULO IX DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

SEÇÃO I Das Férias

Art. 60 - Os docentes usufruirão 30 (trinta) dias de férias anuais em período coincidente com o do calendário escolar.

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

Art. 61 - Os ocupantes de empregos de suporte pedagógico gozarão férias conforme escala a ser elaborada pelo Departamento Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

SECÃO II Do Recesso Escolar

Art. 62 - O recesso escolar será previsto no calendário escolar e suspenderá as atividades docentes com os alunos.

Parágrafo único - No recesso escolar os docentes poderão ser convocados para:

I - prestar serviços junto à área da educação ou em outros órgãos da Administração Pública Municipal, desde que em atividades pertinentes ao seu campo de atuação;

II - participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, palestras, orientações técnicas e outras formas de formação continuada.

CAPÍTULO X DOS DEVERES E DIREITOS DO MAGISTÉRIO

SECÃO I Dos Direitos

Art. 63 – Os direitos dos integrantes do quadro do magistério público municipal respeitados os demais comuns a todos os servidores, consistem em:

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 frequentar cursos de aperfeiçoamento e treinamento que visem à melhoria de seu desempenho e aprimoramento profissional;

III – dispor no ambiente de trabalho, de instalações e, material técnico pedagógico suficiente e adequado para que possa exercer com eficácia suas funções;

IV – receber remuneração de acordo com o nível correspondente, conforme habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho estabelecido por esta lei complementar;

V – ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico pedagógico independente do regime jurídico a que estiver sujeito;

VI – receber, através do serviço especializado de educação, assistência ao exercício profissional;

VII – participar como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

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, mediante autorização do superior hierárquico;

X – participar das eleições dos membros do Conselho Municipal de Educação e do Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

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

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

XIII – concessão de até 06 (seis) faltas abonadas por ano.

SEÇÃO II Dos Deveres

Art. 64 – Além dos deveres comuns aos servidores públicos municipais previstos em outras leis e normas, os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, deverá:

I - preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através do seu desempenho profissional;

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

III - respeitar a integridade do aluno, assegurando a aplicação integral do Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV - desempenhar as atribuições e funções específicas do seu emprego público com eficiência, zelo e presteza;

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

VI - observar as normas legais e regulamentares;

VII - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VIII - participar do Conselho Municipal de Educação, desde que eleito, do Conselho de Escola e/ou APPA;

IX - acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

XI - buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através de participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas atribuições;

XII - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

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

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

XV - tratar com urbanidade, respeito e igualdade a todos os alunos, pais e servidores do quadro de pessoal da educação;

XVI - participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino e aprendizagem;

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

XVIII - atender com presteza ao esclarecimento de situações de interesse pessoal e expedição de certidões e outros documentos aos alunos, aos pais ou responsáveis, à comunidade, aos servidores;

XIX - manter conduta compatível com as atribuições da carreira dos servidores da educação;

XX - ser leal às instituições a que servir;

XXI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do emprego público;

XXII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

XXIII - guardar sigilo sobre os assuntos referentes às unidades escolares e ao Departamento Municipal de Educação;

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

XXV - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

XXVI - participar das horas de trabalho pedagógico, de acordo com a previsão constante desta lei complementar, e de todas as convocações e reuniões de cunho didático-pedagógicas, determinadas pelo Departamento Municipal de Educação.

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

SEÇÃO III Das Proibições

Art. 65 - Ao servidor integrante do quadro do magistério público municipal é proibido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

"Capital do Verde"

- I - a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;
- II - a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- III - a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, intelectual, sexo, credo ou convicção política;
- IV - a alteração de qualquer resultado de avaliação, ressalvados os casos de erro manifesto, por ele considerado ou reconhecido;
- V - impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material;
- VI - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- VII - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente ou da chefia imediata, qualquer documento, objeto, equipamento ou material das unidades escolares ou do Departamento Municipal de Educação;
- VIII - recusar fé a documentos públicos;
- IX - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- X - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da unidade escolar ou do Departamento Municipal de Educação;
- XI - cometer a pessoa estranha, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- XII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional, sindical ou a partido político;
- XIII - valer-se do emprego público para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições, exceto presentes e lembranças de pequeno valor nos termos da lei;
- XV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XVI - proceder de forma desidiosa;
- XVII - utilizar pessoal ou recursos materiais do Departamento Municipal de Educação em serviços ou atividades particulares;
- XVIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao emprego público para o qual foi contratado, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XIX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego público e com o horário de trabalho;
- XX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

CAPÍTULO XI DA REMOÇÃO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 66 - A remoção é o deslocamento do docente de uma para outra unidade escolar da rede municipal de ensino, em emprego da mesma classe, e será processada:

- I – por tempo de serviço e títulos;
- II – “ex-offício”;
- III – por permuta.

§ 1º - O concurso de remoção será regulamentado por legislação específica.

§ 2º - O concurso de remoção deverá sempre preceder o de ingresso e somente poderão ser oferecidas para ingresso as vagas remanescentes de concurso de remoção.

Art. 67 – Para efeito de remoção será computado o tempo de serviço prestado ao magistério público oficial do município.

CAPÍTULO XII DA VACÂNCIA DOS EMPREGOS E FUNÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I Da Vacância dos Empregos

Art. 68 - A vacância de empregos efetivos do quadro do magistério público municipal ocorrerá nas hipóteses de exoneração, demissão, dispensa e falecimento.

SEÇÃO II Da Dispensa das funções temporárias

Art. 69 - A dispensa das funções temporárias de docentes dar-se-á quando:

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

CAPÍTULO XIII DA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL E DA READAPTAÇÃO

Art. 70 - O servidor do quadro do magistério incapacitado parcial ou totalmente para o exercício das atribuições próprias de seu emprego será submetido à reabilitação de acordo com as normas do regime de previdência social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

Art. 71 - Concluído o processo de reabilitação profissional, o servidor será readaptado, de acordo com o certificado individual emitido pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, em emprego ou função compatível com a sua capacidade funcional, em unidade escolar ou outros órgãos pertencentes ao Departamento Municipal de Educação, observados os seguintes requisitos:

Parágrafo Único - O docente readaptado que permanecer prestando serviços no sistema municipal de ensino manterá a jornada de trabalho a qual estiver sujeito no momento da readaptação e perceberá o mesmo vencimento de antes da readaptação, em conformidade com a necessidade de reabilitação, ressalvados todos os direitos dos integrantes do quadro do magistério e cumprindo o mesmo calendário.

Art. 72 - Cabe à administração municipal definir, de acordo com o certificado individual a que se refere o artigo 92 da Lei n.º 8.213 de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os planos de benefícios da previdência social, as atribuições que serão exercidas pelo servidor readaptado e seu local de trabalho.

§ 1º - As classes e/ou aulas serão consideradas vagas e disponíveis para atribuição após a publicação da concessão de readaptação de seus titulares.

§ 2º - Cessada a readaptação, o tempo de serviço prestado nesta condição não será considerado no campo de atuação para efeito de atribuição de classes e/ou aulas.

§ 3º - Quando a cessação da readaptação ocorrer durante o ano letivo, o docente ficará na condição de substituto até a próxima atribuição de classes e/ou aulas, quando terá atribuída classe e/ou aula de acordo com a sua nova classificação.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 73 - Aplicam-se subsidiariamente aos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, naquilo que com a presente lei complementar não conflitar, as disposições constantes em legislação municipal vigente.

Art. 74 - Fica criada a Comissão Paritária de Acompanhamento da Carreira do Magistério e da Qualidade dos Serviços Educacionais, cujos membros terão suas designações pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, com as seguintes atribuições:



Capital do Verde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- I - estudar as condições de trabalho e propor políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade;
- II - demais previstas em lei.

Art. 75 - A Comissão terá a seguinte composição:

- I – 3 (três) representantes do Departamento Municipal de Educação;
- II – 3 (três) representantes da carreira do magistério indicado por seus pares.

§ 1º - As designações serão efetuadas por ato do Chefe do Poder Executivo que ficará vinculado às indicações de cada segmento.

§ 2º - O presidente será escolhido pelos membros da comissão.

Art. 76 – VETADO.

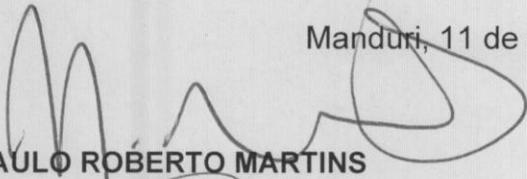
Art. 77 - A função gratificada de Coordenador de Creche, prevista no Anexo I da Lei Complementar n.º 1.235/02, fica transformada na função gratificada de Assessor Pedagógico de Creche, constante do Anexo I da presente Lei, ficando mantidos os requisitos e atribuições.

Art. 78 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar os atos necessários à execução da presente lei complementar.

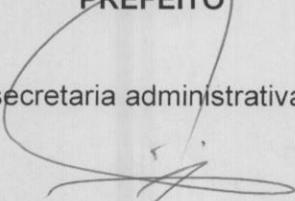
Art. 79 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação própria, consignada em orçamento, suplementada, se necessário.

Art. 80 – Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, vigendo seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2020, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 993/1996, a Lei n.º 1.146 de 16 de maio de 2000, a Lei Complementar n.º 1.235/2002, a Lei n.º 1.525/10 e a Lei n.º 1.146/2000.

Manduri, 11 de dezembro de 2019.


PAULO ROBERTO MARTINS
PREFEITO

Publicada e registrada na secretaria administrativa da Prefeitura, na data supra.


JURANDIR JOSÉ LOPES JUNIOR
DIRETOR DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

ANEXO I

QUADRO DO MAGISTÉRIO A QUE SE REFEREM O ARTIGO 7.º E O ARTIGO 28, § 3º
DA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR

QUADRO DO MAGISTÉRIO

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Denominação	Quant.	Faixa	Nível Inicial	Denominação	Quant.	Faixa	Nível Inicial
Professor de Educação Básica I	21	-	-	Professor de Educação Básica I	21	2	I a XII
Professor de Educação Básica II	34	-	-	Professor de Educação Básica II	34	2	I a XII
Professor de Educação Básica III	07	-	-	Professor de Educação Básica III	07	1 ou 2 Conforme jornada de trabalho	I a XII
Inexistente	-	-	-	Professor Adjunto	05	1 ou 2 Conforme jornada de trabalho	I a XII
Professor de Atendimento Especializado – AEE	02	-	-	Professor de Atendimento Especializado – AEE	02	2	I a XII
Diretor de Escola	02	-	-	Diretor de Escola	02	Gratificação de função	Gratificação de função



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

"Capital do Verde"

Vice Diretor de Escola	02	-	-	Vice Diretor de Escola	02	Gratificação de função	Gratificação de função
Assessor Pedagógico	04	-	-	Assessor Pedagógico	04	Gratificação de função	Gratificação de função
Diretor de Escola Infantil	01	-	-	Diretor de Escola Infantil	01	Gratificação de função	Gratificação de função
Coordenador de Creche	02	-	-	Assessor Pedagógico de Creche	02	Gratificação de função	Gratificação de função
Inexistente		-	-	Vice Diretor de Escola Infantil	01	Gratificação de função	Gratificação de função
Inexistente	-	-	-	Supervisão Escolar	01	Gratificação de função	Gratificação de função
	-	-	-	Psicopedagogo	01	Tabela II	I a XII
MONITOR DE CREHCE	15	-	-	MONITOR DE CRECHE	15	TABELA II	I a XII



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

ANEXO II

TABELA I – MAGISTÉRIO A QUE SE REFERE O ARTIGO 39 DA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	R\$2.110,30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	R\$2.110,30
PROFESSOR DE AEE	R\$2.110,30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	R\$15,63 h/a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

DOCENTES

A QUE SE REFERE O ARTIGO 8.º DA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR

1-) São atribuições dos Professores de Educação Básica I, II e III:

- I – Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- III – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- IV – Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- V – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- VI – Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- VII – Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- VIII – Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
- IX – Ministras os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;
- X – Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XI – Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- XII – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- XIII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo;

b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-los;

c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;

XIV – Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;

XV – Identificar, em conjunto com a Equipe Técnico-Pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

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

XVII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2-) São atribuições dos Professores do Atendimento Educacional Especializado - AEE:

I – Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

II – Elaborar e executar Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III – Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;

IV – Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V – Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI – Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII – Ensinar e usar a tecnologia assistida de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

'Capital do Verde'

VIII – Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

3-) São atribuições dos Professores Adjuntos de Educação Básica:

- I – comparecer diariamente na unidade escolar em que tenha sede de controle de exercício, durante o período para o qual foi designado;
- II – participar das atividades do processo ensino aprendizagem;
- III – participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- IV – auxiliar os professores regentes de classes e aulas nas atividades necessárias ao atendimento do aluno;
- V – atuar nas atividades de apoio-recuperação, juntamente com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação;
- VI – substituir o professor regente de classes e aulas em suas faltas eventuais e impedimentos legais e temporários, por quaisquer períodos, inclusive no atendimento educacional especializado;
- VII – Cumprir plano de trabalho do professor substituído;
- VIII – Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- VIX - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- X - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

REQUISITOS

A QUE SE REFERE O ARTIGO 19 DA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR

1. Professor de Educação Básica I: Curso Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil ou Curso Normal Superior.
2. Professor de Educação Básica II: Curso Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

3. Professor de Educação Básica III: Curso Superior, Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou formação superior correspondente e/ou complementação nos termos da legislação vigente.
4. Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE: Curso Superior de Pedagogia com habilitação para a educação especial.
5. Professor Adjunto de Educação Básica: Curso Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.

ATRIBUIÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

A QUE SE REFERE O ARTIGO 9º DA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR

1-) São atribuições do Diretor de Escola e do Diretor de Escola Infantil:

- I – Organizar e dirigir todas as atividades administrativas e pedagógicas da Escola;
- II – Representar a escola ante às autoridades do ensino e outras;
- III – Presidir as Reuniões Pedagógicas, de qualquer tipo, que se realizem na escola;
- IV – Participar da execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar;
- V – Garantir a continuidade do processo de construção do conhecimento;
- VI – Facilitar o processo de formação permanente da equipe Escolar, por meio de encaminhamentos adequados, tais como discussões, reflexões, estudo de subsídios e outros;
- VII – Garantir os registros do processo pedagógico;
- VIII – Acompanhar as ações pedagógicas:

a) acompanhando e avaliando o desenvolvimento dos alunos no desenrolar do processo ensino-aprendizagem;

b) participando da definição de conteúdos e atividades a serem trabalhados considerando o estágio de desenvolvimento do aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

'Capital do Verde'

c) identificar, junto com a Equipe Escolar, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;

IX – Assinar a correspondência, bem como relatórios, mapas e informações prestadas às autoridades de ensino e outras;

X – Cumprir e fazer cumprir as leis do ensino e as determinações das autoridades competentes;

XI – Rubricar todos os livros de escrituração da Escola;

XII – Coordenar a utilização do espaço físico da Escola no que diz respeito:

a) ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes;

b) aos turnos de funcionamento;

c) à distribuição de classes por turno;

XIII – Elaborar relatório anual das atividades da Escola e encaminhá-lo aos órgãos competentes;

XIV – Superintender os atos e fatos escolares relativos à administração, ao ensino e às relações escola-comunidade;

XV – Difundir junto ao corpo administrativo, aos docentes e discentes, os objetivos e normas da política Educacional do Departamento Municipal de ensino;

XVI – Procurar manter o ambiente de trabalho cordial e amistoso;

XVII – Zelar pelo cumprimento dos planos de ensino e pelas normas estabelecidas pela Administração;

XVIII – Encaminhar recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remete-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;

XIX – Assinar juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade Escolar;

XX – Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Escola sejam mantidos e preservados:

a) coordenando e orientando todos os servidores da escola sobre o uso dos equipamentos e materiais de consumo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

b) coordenando e orientando a equipe escolar quanto à manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola, realizando o seu inventário quando solicitado pela administração superior;

c) adotando medidas que estimulem a comunidade a se co-responsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;

XXI – Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:

a) folha de frequência da vida escolar;

b) fluxo de documentos da vida escolar;

c) fluxo de documentos da vida funcional;

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

XXII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação.

2-) São atribuições do Vice-Diretor de Escola:

I – Substituir o Diretor em todos os seus impedimentos;

II – Responder pela coordenação da Escola tendo em vista as necessidades de seu funcionamento global;

III – Colaborar com o Diretor no desempenho de suas funções específicas;

IV – Participar do processo de elaboração do Plano Escolar e acompanhar sua execução em conjunto com a Equipe Escolar;

V – Participar de todas as atividades programadas;

VI – Auxiliar na manutenção da ordem e disciplina;

VII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato;

VIII – Quando respondendo por Unidade Escolar, todas as previstas para a função de diretor de escola.

3-) São atribuições do Assessor Pedagógico e do Assessor Pedagógico de Creche:

I – Assessorar as unidades escolares na elaboração do planejamento escolar;

II – Propor instrumentos de análise para avaliar o processo ensino-aprendizagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

'Capital do Verde'

- III – Adotar medidas para a melhoria da produtividade escolar nas unidades escolares;
- IV – Selecionar e oferecer material de apoio às escolas para o processo ensino-aprendizagem;
- V – Indicar aos professores bibliografia que contemple suas necessidades em relação à prática docente;
- VI – Diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e apresentar propostas para atendê-las;
- VII – Assegurar o fluxo de comunicação entre as escolas e o Departamento Municipal de Educação, especialmente em relação ao processo ensino-aprendizagem;
- VIII – Assessorar o Departamento Municipal de Educação na programação de atividades, projetos e de ações de atendimento à demanda, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem.
- IX – Participar e assessorar o processo de elaboração do Plano de Gestão e da proposta pedagógica;
- X – Participar da execução do Plano de Gestão, juntamente com a Equipe Escolar;
 - a) coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da Escola, consideradas as modalidades de ensino e turnos em funcionamento na Unidade Escolar;
 - b) participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento, visando à superação da fragmentação;
 - c) garantindo a continuidade do processo de construção do conhecimento;
 - d) estimulando, articulando e avaliando o projeto pedagógico da Escola;
 - e) organizando com o diretor e a Equipe Escolar, as reuniões pedagógicas, acompanhando e avaliando junto com a equipe docente o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares;
- XI – Identificar, junto com a Equipe Escolar, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamento adequado;
- XII – Participar, juntamente com a Equipe Escolar, da proposição, definição e elaboração de propostas para o processo de formação permanente da Equipe Escolar;
- XIII – Assessorar a Direção da Escola na participação de festividades e atividades correlatas;



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- XIV – Assessorar a direção da Escola, especificamente quanto às decisões relativas a matrículas e transferências, agrupamento de alunos, organização de horários e aulas, calendário escolar e acompanhar os processos de adaptação de alunos transferidos;
- XV – Garantir os recursos do processo pedagógico;
- XVI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

4-) São atribuições do Supervisão Escolar:

- I – Assessorar o Diretor de Departamento Municipal de Educação na formulação das diretrizes para o cumprimento da Política Educacional do Departamento Municipal de Educação;
- II – Assessorar o Diretor do Departamento Municipal de Educação na formulação dos planos de governo que possibilitem as decisões sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas, sempre baseando-se nas prioridades e informações fornecidas pelas Unidades Escolares e setores competentes;
- III – Acompanhar a implementação da Política Educacional vigente, detectando desvios, avaliando seu impacto, informando a Comunidade Escolar e propondo medidas corretivas;
- IV – Programar, coordenar e controlar as atividades de planejamento, juntamente com os outros setores;
- V – Assistir o Diretor do Departamento Municipal de Educação na programação global e nas tarefas de organização escolar;
- VI – Supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares;
- VII – Manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os Diretores na interpretação dos textos legais;
- VIII – Opinar quanto á redistribuição da rede física;
- IX – Orientar e analisar o levantamento de dados estatísticos sobre as escolas;
- X – Constatar e analisar problemas de repetência e evasão escolares e formular soluções.

5 -) São atribuições do Psicopedagogo:

- I – Organizar projetos de prevenção;
- II – Atuar junto ao Departamento nas HTPs e nas salas de apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

"Capital do Verde"

- III – Realizar estudos e fazer pesquisas junto à família, promovendo ações e programas de prevenção com pais ou responsáveis;
- IV – Solicitar ações conjuntas quanto ao trabalho psicopedagógico;
- V – Orientar a escola quanto ao diagnóstico psicopedagógico;
- VI – Realizar encontros com pais e professores para otimizar a construção da parceria em prol do processo ensino-aprendizagem;
- VII – Identificar sintomas de dificuldades no processo ensino-aprendizagem;
- VIII - Observar, entrevistar, levantar hipóteses e realizar devolutivas dos atendimentos psicopedagógicos;
- IX – Administrar conflitos e ansiedades, criando espaços de escuta;
- X – Possibilitar a aprendizagem através de recursos variados;
- XI – Fazer orientações e encaminhamentos.

6) São atribuições dos Monitor de Creche:

- I - Responsável por executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- II - Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação;
- III - Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- IV - Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- V - Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores;
- VI - Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
- VII - Participar das formações continuadas oferecidas pelo Departamento de Educação, planejar, elaborar e executar atividades pedagógicas, realizar atividades lúdicas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis, organizar registro de observação das crianças,

VIII - Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, participar de atividades extraclasse, participar de reuniões pedagógicas e administrativas; e,

IX - contribuir para aprimorar a qualidade do ensino. Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS DAS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

A QUE SE REFERE O ARTIGO 19 DA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR

- 1. Diretor de Escola e Diretor de Escola Infantil:** Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em Gestão Escolar ou títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas e experiência docente de, no mínimo, 3 (três) anos.
- 2. Vice-Diretor de Escola:** Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em Gestão Escolar ou títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas e experiência docente de, no mínimo, 3 (três) anos.
- 3. Assessor Pedagógico e Assessor Pedagógico de Creche:**
Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em Gestão Escolar ou títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas e experiência docente de, no mínimo, 3 (três) anos. **(Coordenador de creche)**
- 4. Supervisão Escolar:** Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em Gestão Escolar ou títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas e experiência docente de, no mínimo, 3 (três) anos.
- 5. Psicopedagogo:** Curso Superior de Pedagogia e Especialização em Psicopedagogia.
- 6. Monitor de Creche:** Curso Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

ANEXO IV

HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO

A QUE SE REFERE O ARTIGO 31 DESTA LEI COMPLEMENTAR

HORAS EM ATIVIDADES COM ALUNOS	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO NA UNIDADE ESCOLAR (coletivas)	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO NA UNIDADE ESCOLAR (estudo, planejamento e avaliação)	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO EM LOCAL LIVRE	QUANTIDADE TOTAL DE HORAS
10	01	02	02	15
16	02	04	03	25
20	02	04	04	30