

Diário Oficial



Município de Monte Azul Paulista



MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

3

3

3

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Leis****LEI Nº 2.335, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021.**

Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreira e Valorização do Magistério Público Municipal de Monte Azul Paulista - SP e dá outras providências.

MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS, Prefeito do Município de Monte Azul Paulista, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I
Do Plano de Carreira e Valorização do Magistério e seus Objetivos

ARTIGO 1º - Esta Lei reestrutura o Plano de Carreira e Valorização do Magistério Público Municipal de Monte Azul Paulista, nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes.

Parágrafo único - Constitui objetivo do Plano de Carreira e Valorização do Magistério Público Municipal a valorização dos seus profissionais de acordo com as necessidades e diretrizes do Sistema Municipal de Ensino.

ARTIGO 2º - A reestruturação do Plano de Carreira e Valorização do Magistério Público Municipal tem por fundamento:

I - valorizar os profissionais do magistério público municipal de educação básica, observados os critérios estabelecidos na legislação vigente;

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

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

IV - fixar vencimento inicial de acordo com a jornada de trabalho, nunca inferior ao do piso salarial profissional nacional do magistério;

V - garantir a progressão na carreira do magistério por meio de enquadramento em padrões de vencimentos superiores, como forma de estímulo à evolução técnica do profissional;

ARTIGO 3º - O provimento de empregos obedecerá ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943), nos termos da legislação vigente.

ARTIGO 4º - Para efeitos desta Lei, integram a carreira do Magistério Público Municipal os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, assim entendidas as atividades de direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, conforme dispõe o artigo 64 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96), exercidas na educação básica pública, em suas diversas etapas e modalidades.

SEÇÃO II

Dos Conceitos Básicos

ARTIGO 5º - Para os efeitos desta Lei considera-se:

I - Emprego do Magistério: é aquele criado por lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pela municipalidade, ao qual corresponde a um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor público submetido ao regime jurídico funcional da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;

II - Classe: conjunto de empregos de mesma natureza de trabalho;

III - Grau: posição indicativa da situação do servidor na tabela de vencimentos;

IV - Referência: subdivisão dos empregos existentes nas classes, escalonadas de acordo com a jornada semanal de trabalho ou situação funcional;

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

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

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

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

IX - Sistema Municipal de Ensino: conjunto de estabelecimentos de ensino e órgãos que compõem a educação básica pública municipal.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DO ENSINO DO MUNICÍPIO

ARTIGO 6º - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

ARTIGO 7º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;
- IV - respeito a liberdade e apreço a tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e particulares de ensino;
- VI - gratuidade do ensino em estabelecimentos públicos municipais;
- VII - valorização do profissional da educação e da experiência escolar;
- VIII - gestão democrática do ensino público, nos termos da legislação vigente;
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência escolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII - consideração com a diversidade étnico-racial;
- XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I

Da Constituição

ARTIGO 8º - O Quadro do Magistério Público Municipal é constituído das seguintes classes, nos termos do Anexo I que faz parte integrante desta Lei:

I - Classes de Docentes:

- a) Professor de Creche;

- b) Professor de Atividades Complementares;
- c) Professor de Educação Infantil;
- d) Professor de Ensino Fundamental I;
- e) Professor de Educação Básica I;
- f) Professor de Educação Básica II – Música, Ciências, Educação Artística, Educação Física, Espanhol, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português, Educação Especial e Judô.
- g) Professor Adjunto.

II - Classes de Suporte Pedagógico:

- a) Diretor de Escola.
- b) Supervisor de Ensino;
- c) Vice-Diretor de Escola;
- d) Coordenador Pedagógico.

§ 1º - Os empregos de Professor de Atividades Complementares, Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental I do Quadro do Magistério Público Municipal serão extintos na vacância, nos termos do Anexo I, asseguradas todas as disposições previstas nesta Lei.

§ 2º - Os integrantes da classe de docentes serão remunerados conforme Tabela de Vencimentos, nos termos do Anexo II desta Lei.

§ 3º - Os integrantes das classes de suporte pedagógico serão remunerados conforme Tabela de Vencimentos, nos termos do Anexo II desta Lei.

SEÇÃO II

Do Campo de Atuação

ARTIGO 9º - Os integrantes das classes de docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

- I - Professor de Creche: na educação infantil, na modalidade de creche;
- II - Professor de Atividades Complementares: na educação infantil; nos anos do ensino fundamental e nas EMECs Municipais;
- III - Professor de Educação Infantil: na educação infantil, na modalidade de pré-escola;
- IV - Professor de Ensino Fundamental I: nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos.
- V - Professor de Educação Básica I: na educação infantil, modalidade de pré-escola; nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos;
- VI - Professor de Educação Básica II – Música, Ciências, Educação Artística, Educação Física, Espanhol, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português, Educação Especial e Judô: nos anos finais do ensino fundamental,

na educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos e nos anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.

VII - Professor Adjunto: na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, auxiliando ou substituindo o titular da classe ou em projetos de apoio-recuperação, dentre outros projetos educacionais, mantidos pelo município.

Parágrafo único - Fica estabelecida a descrição detalhada das atribuições dos ocupantes de empregos das classes docentes em conformidade com o Anexo IV desta Lei.

ARTIGO 10 - Os integrantes das classes de suporte pedagógico exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades da educação básica, observado o seu campo de atuação e atribuições, de acordo com o estabelecido no Anexo VI, que faz parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

SEÇÃO I Das Formas de Provimento

ARTIGO 11 - Os empregos do Quadro do Magistério Público Municipal serão providos na seguinte conformidade:

I - Classes de Docentes: nomeação precedida de aprovação em concurso público de provas e títulos;

II - Classes de Suporte Pedagógico: nomeação precedida de aprovação em concurso público de provas e títulos.

ARTIGO 12 - A experiência docente mínima, pré-requisito exigido para o exercício dos empregos das classes de suporte pedagógico observará o disposto no Anexo V desta Lei.

SEÇÃO II Do Concurso Público para Ingresso

ARTIGO 13 - 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 provas e títulos.

ARTIGO 14 - Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais contidas nos respectivos editais e na legislação vigente.

ARTIGO 15 - O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período.

SEÇÃO III

Do Estágio Probatório

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

ARTIGO 17 - Para o estágio probatório 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.

ARTIGO 18 - A contagem do período de tempo ficará suspensa todas as vezes que o servidor estiver licenciado ou afastado de seu emprego, a qualquer título, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou interpolados.

ARTIGO 19 - O integrante do Quadro do Magistério, no decorrer do estágio probatório, será submetido à avaliação permanente e contínua, composta das etapas abaixo descritas:

I - avaliação de competências, destinada a verificar se o servidor atende aos padrões indicados para o exercício do emprego;

II - desenvolvimento de competências, consistente na capacitação contínua dos avaliados;

III - encaminhamento dos resultados das avaliações parciais ao titular da Secretaria Municipal de Educação e/ou Supervisor de Ensino, a quem caberá acompanhar e orientar.

ARTIGO 20 - A Avaliação de Desempenho de que trata esta lei será realizada pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho que deverá ser constituída para este fim.

§ 1º - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho terá as seguintes atribuições:

I - treinar os chefes e superiores hierárquicos, a fim de que os mesmos possam apontar o desempenho do servidor de forma correta e com total isenção de ânimo nos formulários de avaliação que serão fornecidos pela Administração Municipal;

II - proceder à análise dos relatórios parciais de avaliação de desempenho encaminhadas pelos Supervisores de Ensino e/ou titular da Secretaria Municipal de Educação;

III - receber, processar e julgar os recursos que eventualmente possam ser encaminhados pelos servidores avaliados;

IV - emitir relatório final sobre o desempenho do servidor, que deverá ser conclusivo quanto à permanência ou não no serviço público municipal.

§ 2º - Os membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, bem como todos os servidores envolvidos no processo de avaliação dos integrantes do Quadro do Magistério em estágio probatório, são responsáveis pela veracidade das informações sobre o estágio, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

§ 3º - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho será designada por ato do Chefe do Poder Executivo e será constituída por 3 (três) servidores ocupantes de empregos públicos providos mediante concurso público, com mais de 03 (três) anos de efetivo exercício e de grau hierárquico igual ou superior ao do avaliado, sendo considerado para fins de definição de nível hierárquico, o grau de escolaridade exigido para o provimento dos respectivos empregos.

ARTIGO 21 - O processo de avaliação de desempenho será desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, a quem compete:

I - coordenar, executar e monitorar as ações do processo de avaliação;

II - adotar as providências necessárias para a capacitação dos servidores visando o desenvolvimento de suas competências.

ARTIGO 22 - Compete aos Coordenadores Pedagógicos da Rede Pública Municipal, com assistência dos Supervisores de Ensino:

I - assessorar o servidor avaliado no desempenho de suas funções docentes;

II - orientar o servidor avaliado em sua prática diária, visando a escolha da metodologia adequada;

III - assistir o avaliado nas atividades de planejamento;

IV - atender consultas dos servidores avaliados, ajudando a encontrar respostas, certificando-se que as dúvidas foram sanadas;

V - no caso de avaliação de professor, acompanhar a ministração de aulas, através da presença em sala de aula, desenvolvendo, em determinadas situações, a docência de forma conjunta;

VI - mapear e registrar, conjunta e periodicamente, com cada avaliado os interesses, as necessidades e as habilidades;

VII - identificar as dificuldades da prática diária das atribuições inerentes ao emprego ocupado pelo servidor avaliado, oferecendo orientação para a superação;

VIII - planejar, executar e avaliar as atividades de capacitação dos avaliados;

IX - participar das horas de trabalho pedagógico coletivo e preparar e acompanhar as horas de trabalho de orientação;

X - emitir relatórios bimestrais contendo o registro do desempenho do avaliado, encaminhando os respectivos registros ao titular da Secretaria Municipal de Educação e/ou Supervisor de Ensino;

XI - participar, juntamente com o professor em estágio probatório, da avaliação de desempenho dos alunos;

XII - avaliar a prática docente dos professores em estágio probatório, juntamente com o Diretor de Escola e Supervisor de Ensino;

XIII - avaliar o desenvolvimento das atividades cotidianas e a interação do servidor com os demais membros da equipe escolar, no caso de avaliação de servidor ocupante de emprego de suporte pedagógico;

XIV - elaborar relatórios circunstanciados sobre a prática do servidor avaliado ao final de cada bimestre de avaliação.

ARTIGO 23 - O procedimento de avaliação será desenvolvido através das seguintes estratégias:

I - presença do Coordenador Pedagógico para acompanhar, orientar e avaliar a prática docente do servidor em período de estágio probatório, inclusive com a ministração de aulas em conjunto entre o coordenador pedagógico e o professor avaliado, sob orientação do Supervisor de Ensino, bem como o acompanhamento das horas de trabalho pedagógico quando desenvolvidas pelo Diretor de Escola em estágio probatório;

II - cumprimento de horas de orientação, destinadas à capacitação pedagógica oferecida pelo Coordenador Pedagógico, durante as horas de trabalho pedagógico cumpridas na escola destinadas à formação e aperfeiçoamento profissional;

III - avaliação dos padrões de competência realizada através dos seguintes instrumentos:

- a) Relatórios circunstanciados bimestrais, elaborados pelo Coordenador Pedagógico e encaminhados ao titular da Secretaria Municipal de Educação e/ou Supervisor de Ensino;
- b) avaliações de desempenho parcial;
- c) avaliação final.

Parágrafo único - No caso de avaliação dos integrantes das classes de suporte pedagógico de Coordenador Pedagógico e Supervisor de Ensino os relatórios bimestrais serão efetuados pelo titular de Secretaria Municipal de Educação.

ARTIGO 24 - As avaliações parciais serão realizadas na seguinte conformidade, levando-se em conta a data o tempo de efetivo exercício do servidor:

- I - quando completar 10 (dez) meses;
- II - quando completar 20 (vinte) meses;
- III - quando completar 30 (trinta) meses.

§ 1º As avaliações parciais serão feitas pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, através do preenchimento dos questionários de avaliação pelo Supervisor de Ensino, Diretor de Escola da sede de exercício do servidor e Coordenador Pedagógico que acompanhou a prática docente, sendo que no caso de servidor ocupante de emprego de suporte pedagógico, a avaliação será feita pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Supervisor de Ensino e/ou Coordenador Pedagógico que acompanhou a prática do servidor.

§ 2º - As avaliações parciais, juntamente com os relatórios bimestrais, serão encaminhadas a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, para as providências cabíveis.

§ 3º - Para o Professor Adjunto, Professor de Atividades Complementares e Professor de Educação Básica I, será utilizado questionário para a área de docência em educação infantil se o mesmo atuar na pré-escola e área da docência em ensino fundamental se o mesmo atuar nos anos iniciais do ensino fundamental.

ARTIGO 25 - Os questionários analisarão o desempenho dos servidores nos fatores abaixo descritos:

- I - relacionamento interpessoal;
- II - disciplina;
- III - pontualidade;

- IV - assiduidade;
- V - aptidão;
- VI - dedicação ao serviço;
- VII - eficiência.

Parágrafo único. Os fatores terão o seguinte peso:

- I - relacionamento interpessoal, disciplina, pontualidade e assiduidade: peso 1 (um);
- II - aptidão, dedicação ao serviço e eficiência: peso 2 (dois).

ARTIGO 26 - De acordo com os fatores estabelecidos no questionário constante do Anexo VIII da presente Lei, a pontuação máxima que o servidor poderá obter em cada avaliação parcial de desempenho é de 40 (quarenta) pontos, resultante do somatório da média dos pontos aferidos a cada um dos fatores, totalizando o máximo de 120 (cento e vinte) pontos nas 3 (três) avaliações.

§ 1º - Considera-se o desempenho:

- I - excelente: quando o servidor atingir 40 (quarenta) pontos;
- II - satisfatório: quando o servidor atingir 30 (trinta) pontos ou mais;
- III - regular: quando o servidor atingir entre 20 (vinte) e 29 (vinte e nove) pontos;
- IV - insatisfatório: quando o servidor atingir menos de 20 (vinte) pontos.

§ 2º - Será considerado inapto e, conseqüentemente exonerado, o servidor que:

- I - no somatório dos pontos das 3 (três) avaliações parciais obtiver conceito regular ou insatisfatório; ou
- II - receber dois conceitos regulares ou insatisfatórios sucessivamente.

§ 3º - A qualquer tempo, verificada a ocorrência constante do inciso II, o processo será encaminhado à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, devidamente instruído, nos termos do art. 27, aplicando-se, no que couber, as demais disposições desta Lei.

ARTIGO 27 - Decorridos 32 (trinta e dois) meses do Estágio Probatório, o processo de avaliação deverá ser formalizado e instruído contendo os documentos abaixo especificados, conforme Anexo VIII que integram esta Lei:

- I - capa com número de protocolo, nome do servidor avaliado, Unidade Escolar de lotação e de exercido;
- II - numeração e rubrica em todas as páginas;
- III - questionário de Avaliação de Desempenho de cada etapa prevista no estágio probatório e relatórios circunstanciados bimestrais;
- IV - relatório da Comissão especial de Avaliação de Desempenho de cada avaliação parcial;

V - relatório Final da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho;
VI - manifestação Conclusiva da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

ARTIGO 28 - No final do período estabelecido no artigo anterior, as avaliações parciais serão consideradas num Relatório Final, constante do Anexo VIII desta Lei, a ser elaborado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, 4 (quatro) meses antes do término do Estágio Probatório, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados no art. 25 da presente Lei.

Parágrafo único - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho se manifestará conclusivamente, nos termos do Anexo VIII, propondo a exoneração ou confirmação do servidor no emprego.

ARTIGO 29 - Após cada uma das avaliações parciais e na avaliação final, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho deverá notificar o servidor do resultado das mesmas, a fim de assegurar o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único - Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar qualquer uma das notificações do processo de Avaliação Especial de Desempenho, o fato será registrado com a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

ARTIGO 30 - No prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data da notificação, sendo o desempenho reprovado, caberá pedido de reconsideração dirigido a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho terá o prazo de 10 (dez dias) para decidir sobre o pedido de reconsideração, entretanto, na última etapa, a decisão deverá ser dada com pelo menos 20 (vinte) de antecedência do término do período de estágio probatório.

ARTIGO 31 - Contra a decisão proferida no pedido de reconsideração caberá recurso hierárquico voluntário, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, dirigido ao Chefe do Poder Executivo, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao servidor.

§ 1º - O recurso hierárquico será permitido uma única vez e se os motivos da insurgência contra o resultado não forem plausíveis poderá ser indeferido de plano.

§ 2º - O Chefe do Poder Executivo terá o prazo de 10 (dez) dias para julgar o recurso, podendo decidir:

- I - pela improcedência do recurso;
- II - pela procedência parcial do recurso, no caso de simples erro de cálculo na pontuação, devendo remeter à Comissão responsável para retificação;
- III - pela procedência total do recurso, devendo a avaliação ser refeita pelo superior hierárquico do servidor, que terá o prazo de 15 (quinze) dias para concluir nova avaliação.

§ 3º - Nos casos em que houver indícios de má-fé por parte dos servidores encarregados de efetuar as avaliações na elaboração do questionário em relação a qualquer servidor, será instaurada sindicância para apuração dos fatos e, nestes casos, novo questionário deverá ser preenchido por outro servidor que possa substituir o avaliador original que está sob investigação.

ARTIGO 32 - Os prazos relativos aos procedimentos recursais computar-se-ão excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º - Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia que:

- I - for determinado o fechamento da Prefeitura Municipal;
- II - o expediente da Prefeitura Municipal for encerrado antes da hora normal.

§ 2º - Os prazos somente começam a correr do primeiro dia útil após a intimação.

ARTIGO 33 - Após a tramitação do recurso, quer seja procedente, procedente em parte ou improcedente, a avaliação será encaminhada à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho para que a mesma, por si ou através dos setores competentes, proceda às necessárias anotações e tome as medidas cabíveis para:

- I - permanência ou não do servidor, quando avaliado no período de estágio probatório;
- II - declarar a estabilidade do servidor, quando avaliado no último ano do período de estágio probatório.

Parágrafo único - A decisão será homologada pelo Chefe do Poder Executivo.

ARTIGO 34 - O ato de confirmação no emprego ou de exoneração do integrante do Quadro do Magistério será publicado pela autoridade competente até o penúltimo dia do período do estágio probatório, observada a suspensão do prazo, quando houver recurso hierárquico.

Parágrafo único - No ato de confirmação no emprego, a ser publicado nos termos do caput, o integrante do Quadro do Magistério será formalmente declarado estável, nos termos do art. 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19/98.

ARTIGO 35 - O servidor público estável, nos termos do art. 16 desta Lei, só perderá o emprego:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo, em que seja assegurada ampla defesa;
- III - por insuficiência de desempenho, mediante procedimento de avaliação periódica, na forma da Lei, assegurada ampla defesa;
- IV - por excesso de despesa com pessoal, conforme dispõe a Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

SEÇÃO IV **Dos Requisitos**

ARTIGO 36 - Os requisitos para o provimento dos empregos efetivos das classes de docentes e de suporte pedagógico ficam estabelecidos em conformidade com os Anexos III e V desta Lei.

ARTIGO 37 - Para o provimento dos empregos com exigência de qualificação em nível superior exigir-se-á apresentação de diploma devidamente registrado.

SEÇÃO V **Da Contratação Temporária para Funções Docentes**

ARTIGO 38 - 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 substituição aos ocupantes de empregos públicos efetivos, afastados ou licenciados temporariamente, a qualquer título;
- II – para substituir empregos vagos decorrentes de aposentadoria, falecimento, exoneração ou demissão de servidor efetivo, pelo tempo necessário para o provimento por candidatos aprovados em concurso público;
- III – para ministrar aulas de reforço para alunos que no decorrer do ano letivo demonstrarem baixo rendimento escolar, nos termos do art. 24, V, “e” da

Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as diretrizes e bases da educação nacional e pelo tempo necessário para que o aluno se recupere;

IV – para ministrar aulas em projetos educacionais transitórios previstos nos projetos político-pedagógicos das escolas;

V – para ministrar aulas na educação de jovens e adultos, quando não houver professores efetivos disponíveis e as classes forem transitórias e com número reduzido de alunos, não se justificando o provimento do emprego.

ARTIGO 39 - O professor contratado para as funções docentes, por prazo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira do Magistério, não fará jus às evoluções funcionais previstas nesta Lei e seu vencimento corresponderá ao número de horas-aula que trabalhar, sendo fixado com base no grau inicial da classe.

§ 1º - O vencimento previsto no *caput* será reajustado na mesma época e no mesmo índice em que for revisto o vencimento dos servidores efetivos da carreira do magistério, inclusive o reajuste relativo ao piso salarial nacional do magistério, previsto no §5º da Lei Federal nº 11.738/2008.

§ 2º - Qualquer que seja a jornada de trabalho atribuída, esta será composta por 2/3 (dois terços) em atividades com alunos e 1/3 (um terço) em atividades de trabalho pedagógico, de acordo com a Lei Federal nº 11.738/2008.

ARTIGO 40 - 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 às normas da Administração Municipal, as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, ao regimento do estabelecimento de ensino e à legislação pertinente.

ARTIGO 41 - 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.

ARTIGO 42 - Fica vedado ao professor contratado por prazo determinado o desempenho de qualquer atividade diferenciada das funções do Magistério.

ARTIGO 43 - Fica vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de professor ocupante de emprego permanente da rede municipal

de ensino que esteja em gozo de licença ou afastamentos previstos na legislação vigente.

ARTIGO 44 - As contratações serão precedidas por processo seletivo realizado na forma da lei e com peculiaridades estabelecidas no edital, observada a validade máxima do certame prevista no art. 37, inciso III da Constituição Federal.

Parágrafo único - Quando houver concurso público vigente, o processo seletivo poderá consistir na utilização da lista de candidatos aprovados remanescentes, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

ARTIGO 45 - As contratações para as funções docentes serão feitas, no que couber, nos termos da Lei nº 1.039, de 11 de dezembro de 1991.

SEÇÃO VI

Da Jornada de Trabalho das Classes de Docentes

ARTIGO 46 - Os ocupantes de empregos docentes ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

I – Professor de Creche e Professor de Atividades Complementares:
40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 48 (quarenta e oito) horas-aulas semanais na seguinte conformidade:

- a) 32 (trinta e duas) horas-aulas em atividades com alunos;
 - b) 02 (duas) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC);
 - c) 06 (seis) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades pedagógicas (HTPI);
 - d) 01 (uma) hora-aula de atendimento e orientações às famílias (HAOF),
- e

e) 07 (sete) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente (HTPL).

II – Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I e Professor de Educação Básica I:

a) Jornada Básica: 26h 40 min (vinte e seis horas e quarenta minutos) semanais, distribuídas em 32 (trinta e duas) horas-aulas semanais na seguinte conformidade:

- 1 - 21 (vinte e uma) horas-aulas em atividades com alunos;
- 2 - 02 (duas) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC);
- 3 - 03 (três) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades pedagógicas (HTPI);

4 - 01 (uma) hora-aula de trabalho pedagógico cumprida na unidade escolar em atividades de atendimento e orientação às famílias (HAOF);
5 - 05 (cinco) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente (HTPL).

b) Jornada Integral: 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 48 (quarenta e oito) horas-aulas semanais na seguinte conformidade:

1 - 32 (trinta e duas) horas-aulas em atividades com alunos;
2 - 02 (duas) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC);
3 - 06 (seis) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades pedagógicas (HTPI);
4 - 01 (uma) hora-aula de atendimento e orientações às famílias (HAOF),
e

5 - 07 (sete) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente (HTPL).

III – Professor de Educação Básica II:

a) Jornada Inicial: 21h40 min (vinte e uma horas e quarenta minutos) semanais, distribuídas em 26 (vinte e seis) horas-aulas semanais na seguinte conformidade:

1 - 17 (dezessete) horas-aulas em atividades com alunos;
2 - 02 (duas) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC);
3 - 02 (duas) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades pedagógicas (HTPI);
4 - 01 (uma) hora-aula de trabalho pedagógico cumprida na unidade escolar em atividades de atendimento e orientação às famílias (HAOF);
5 - 04 (quatro) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente (HTPL).

b) Jornada Básica: 26h 40 min (vinte e seis horas e quarenta minutos) semanais, distribuídas em 32 (trinta e duas) horas-aulas semanais na seguinte conformidade:

1 - 21 (vinte e uma) horas-aulas em atividades com alunos;
2 - 02 (duas) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC);
3 - 03 (três) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades pedagógicas (HTPI);
4 - 01 (uma) hora-aula de trabalho pedagógico cumprida na unidade escolar em atividades de atendimento e orientação às famílias (HAOF);
5 - 05 (cinco) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente (HTPL).

c) Jornada Integral: 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 48 (quarenta e oito) horas-aulas semanais na seguinte conformidade:

1 - 32 (trinta e duas) horas-aulas em atividades com alunos;

- 2 - 02 (duas) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC);
- 3 - 06 (seis) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades pedagógicas (HTPI);
- 4 - 01 (uma) hora-aula de atendimento e orientações às famílias (HAOF), e
- 5 - 07 (sete) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente (HTPL).

IV – Professor Adjunto:

a) Jornada Básica: 26h 40 min (vinte e seis horas e quarenta minutos) semanais, distribuídas em 32 (trinta e duas) horas-aulas semanais na seguinte conformidade:

- 1 - 21 (vinte e uma) horas-aulas em atividades com alunos;
- 2 - 02 (duas) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC);
- 3 - 03 (três) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades pedagógicas (HTPI);
- 4 - 01 (uma) hora-aula de trabalho pedagógico cumprida na unidade escolar em atividades de atendimento e orientação às famílias (HAOF);
- 5 - 05 (cinco) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente (HTPL).

b) Jornada Integral: 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 48 (quarenta e oito) horas-aulas semanais na seguinte conformidade:

- 1 - 32 (trinta e duas) horas-aulas em atividades com alunos;
- 2 - 02 (duas) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC);
- 3 - 06 (seis) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades pedagógicas (HTPI);
- 4 - 01 (uma) hora-aula de atendimento e orientações às famílias (HAOF), e
- 5 - 07 (sete) horas-aulas de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente (HTPL).

§ 1º - As jornadas semanais de trabalho a que se referem os incisos deste artigo correspondem à hora de 60 (sessenta) minutos, sendo que a duração da hora-aula será de 50 (cinquenta) minutos.

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

§ 3º - Quando se optar pela presença do Professor de Educação Básica II para ministrar aulas como especialista nos anos iniciais do ensino fundamental, o titular da regência da classe deverá acompanhar a aula, desenvolvendo suas atividades de forma integrada com o professor especialista ou desenvolver

outras atividades próprias de seu emprego, na unidade escolar, sob a orientação da direção da escola.

§ 4º - Para fins do disposto na Lei Municipal nº 2.146/2018, os docentes com jornadas de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, equivalentes a 48 (quarenta e oito) horas-aulas, farão jus à redução de jornada sem prejuízo da remuneração, ocasião em que deverão cumprir 20 (vinte) Horas-aulas semanais em atividades com alunos, 02 (duas) Horas-aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo e 02 (duas) Horas-Aulas de Trabalho Pedagógico Individual na unidade escolar.

ARTIGO 47- Para efeito de cálculo de remuneração mensal, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas.

ARTIGO 48 - As jornadas de trabalho, previstas nesta Lei não se aplicam aos docentes contratados por tempo determinado, que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

ARTIGO 49 - A jornada de trabalho docente é constituída em horas, distribuídas em horas-aula em atividade com alunos e horas-aula de trabalho pedagógico.

Parágrafo único - Quando o conjunto de horas-aulas em atividades com alunos for diferente do previsto no artigo 46 desta Lei, a esse conjunto corresponderão horas de trabalho pedagógico na forma indicada no Anexo VII desta Lei.

ARTIGO 50 - O ingresso do professor será sempre na menor jornada de trabalho estabelecida nesta lei, sendo que a jornada poderá ser ampliada no ato de ingresso ou anualmente no processo de atribuição de classes e aulas, mediante manifestação do servidor e desde que existam aulas livres.

ARTIGO 51 - Ocorrendo redução de classes e/ou aulas em virtude de alteração da organização curricular ou diminuição do número de classes, o docente ocupante de função-atividade será dispensado e o docente ocupante de emprego permanente deverá completar em qualquer unidade escolar do Município, a jornada a que estiver sujeito, mediante exercício da docência de habilitação própria do emprego ou de disciplinas afins para as quais estiver legalmente habilitado e observadas as seguintes regras de preferência:

I - quanto à unidade escolar, em primeiro lugar aquela em que se encontra;

II - quanto à classe ou disciplina, em primeiro lugar a que lhe é própria.

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

SEÇÃO VII

Da Jornada de Trabalho das Classes de Suporte Pedagógico

ARTIGO 52 - A jornada de trabalho das classes de suporte pedagógico será de 40 (quarenta) horas semanais, destinadas ao cumprimento de suas atribuições dentro de seus respectivos campos de atuação.

SEÇÃO VIII

Das Horas de Trabalho Pedagógico

ARTIGO 53 - A jornada semanal de trabalho dos integrantes da classe docente é constituída de 2/3 (dois terços) de horas-aulas em atividades de interação com os alunos e 1/3 (um terço) de horas-aulas de trabalho pedagógico.

§ 1º - Entende-se por horas-aulas de trabalho pedagógico:

- a) as horas-aulas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC);
- b) as horas-aulas de trabalho pedagógico individual (HTPI);
- c) as horas-aulas de atendimento e orientação às famílias (HAOF); e
- d) as horas-aulas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL).

§ 2º - As horas-aulas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) deverão ser utilizadas para reuniões pedagógicas, palestras, capacitações, planejamento semanal de atividades, orientação técnico-profissional e assuntos de ordem administrativa, garantindo-se o cumprimento da Proposta Pedagógica e serão desenvolvidas na unidade escolar ou local designado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - As horas-aulas de trabalho pedagógico individual (HTPI) serão utilizadas para preparo pedagógico de materiais, organização de atividades e rotina, acompanhamento e registros do desenvolvimento educacional, e serão cumpridas na unidade escolar ou local designado pela Secretaria Municipal de

Educação.

§ 4º - As horas-aulas de atendimento e orientação às famílias (HAOF) serão utilizadas para atendimento e orientação junto aos familiares e/ou responsáveis pelo aluno.

§ 5º - As horas-aulas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) pelo docente serão destinadas ao planejamento, correções e avaliações, leituras, pesquisas e atualizações.

§ 6º - As horas-aulas de trabalho pedagógico individual (HTPI) serão realizadas mediante orientação do Coordenador Pedagógico e do Diretor de Escola.

§ 7º - Em caso de não haver o atendimento e orientação às famílias (HAOF), o professor utilizará essa hora-aula nos mesmos termos das HTPIs.

§ 8º - Em consideração a possíveis emergências ou situações de caráter único atribui-se o direito ao Diretor da Unidade Escolar remanejar horas-aulas enquadradas na jornada que corresponda a 1/3 (um terço) sem alunos desde esteja contemplado no Projeto Político Pedagógico, sendo vedado o remanejamento com horas-aulas de atividades em interação com alunos.

§ 9º - Os Professores Adjuntos cumprirão as horas-aulas de trabalho pedagógico na unidade escolar onde estiver atuando.

SEÇÃO IX

Da Ampliação e Redução de Jornada de Trabalho Docente

ARTIGO 54 - Além das jornadas previstas nesta Lei, é facultado à administração municipal, a qualquer tempo, ampliar a jornada de trabalho dos ocupantes de empregos docentes, quando tal providência se fizer necessária para suprir as necessidades da rede municipal de ensino.

Parágrafo único - No processo anual de atribuição de classes e aulas o servidor também poderá optar pela ampliação ou redução de sua jornada de trabalho, caso existam classes ou aulas disponíveis, e a critério da Administração Municipal.

ARTIGO 55 - A ampliação de jornada de trabalho não gera direito adquirido e poderá ser reduzida de ofício pela administração municipal quando houver redução do número de classes ou aulas.

§ 1º - Em qualquer caso, a ampliação ficará limitada a 40 (quarenta) horas semanais, equivalentes a 48 (quarenta e oito) horas-aulas, e a redução não poderá ser inferior às jornadas previstas nos incisos do artigo art. 46 desta Lei.

§ 2º - As alterações de jornada de trabalho serão consideradas alterações do contrato de trabalho por mútuo consentimento entre as partes.

§ 3º - Sempre que houver ampliação ou redução da jornada de trabalho observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da jornada para atividades de interação com os educandos e o restante para o trabalho pedagógico, conforme disposto no Anexo VII desta Lei.

§ 4º - As jornadas de trabalho previstas nesta Lei não se aplicam aos docentes contratados por tempo determinado, que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

ARTIGO 56 - As vantagens a que fazem jus os servidores do Quadro do Magistério Público Municipal incidirão sobre o valor correspondente a ampliação da jornada.

ARTIGO 57 - Durante o período de férias do servidor, a retribuição pecuniária da ampliação da jornada de trabalho será feita pela média das horas de ampliação exercidas durante o período aquisitivo.

ARTIGO 58 - A ampliação de jornada poderá ser utilizada para o desenvolvimento de projetos de recuperação e reforço de alunos com desempenho escolar insatisfatório e outros projetos instituídos pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - Os projetos referidos no *caput* deste artigo deverão estar em conformidade com a proposta pedagógica da unidade escolar, aprovados pelo Diretor de Escola, homologados, supervisionados e avaliados pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO X

Das Faltas

ARTIGO 59 - 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 relativa às horas de trabalho pedagógico caracterizará "falta-aula", a qual será

transformada em “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, observada a seguinte proporção:

I - Professor com jornada semana de 40 (quarenta) horas semanais: a cada 8 (oito) faltas-aula, será descontada 1 (uma) falta-dia;

II - Professor com jornada semana de 26h40 (vinte e seis horas e quarenta minutos) semanais: a cada 6 (seis) faltas-aula, será descontada 1 (uma) falta-dia;

III - Professor com jornada semana de 21h40 (vinte e uma horas e quarenta minutos) semanais: a cada 5 (cinco) faltas-aula, será descontada 1 (uma) falta-dia;

§ 2º - Dentro do mês, caso o número de “faltas-aula” não atinja 1 (uma) “falta-dia”, as mesmas serão transportadas para o mês subsequente até o perfazimento da “falta-dia”.

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

§ 4º - A falta-aula somente aplica-se as horas de trabalho pedagógico, conforme autorização da administração municipal, observado o interesse público.

SEÇÃO XI

Do Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções

ARTIGO 60 - Para fins de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, de acordo com as normas constitucionais, deverá o servidor comprovar:

I - compatibilidade de horários de forma a não prejudicar o funcionamento das unidades escolares e os horários de trabalho pedagógico;

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

III - intervalo entre o término de uma jornada e início da outra de, no mínimo, 1 (uma) hora, quando os locais de trabalho forem no município de Monte Azul Paulista ou em municípios diversos.

§ 1º - O intervalo constante o inciso III poderá ser reduzido para até 15 (quinze) minutos, quando os locais de trabalho se situarem próximos e a critério da autoridade competente, desde que não haja prejuízo para o serviço público.

§ 2º - O pedido de acumulação de dois cargos, empregos ou funções públicas

deverá ser feito conforme as instruções da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - O disposto neste artigo aplica-se também aos docentes de outras redes públicas de ensino que requererem acúmulo de cargo, emprego ou função na Rede Pública Municipal de Monte Azul Paulista.

SEÇÃO XII

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

ARTIGO 61 - Ficarà em disponibilidade o servidor estável que por qualquer motivo ficar sem classe e/ou jornada de aula ou sede de exercício.

§ 1º - O servidor em disponibilidade será declarado excedente e ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação e será por ela designado para as substituições ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do magistério, obedecidas as habilitações do servidor.

§ 2º - Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa por parte do servidor em disponibilidade em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.

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

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

§ 5º - Não sendo estável o servidor será exonerado mediante decretação da desnecessidade de seu emprego.

CAPÍTULO V

DOS VENCIMENTOS

ARTIGO 62 - Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal terão seus vencimentos fixados na tabela constante do Anexo II desta Lei.

ARTIGO 63 - A tabela de vencimentos é composta de referências e graus, correspondendo o primeiro grau ao vencimento inicial da classe e os demais à evolução funcional prevista nesta Lei.

Parágrafo único - Os professores com jornadas de trabalho diferentes às constantes da Tabela de Vencimento do Anexo II farão jus aos vencimentos proporcionais.

ARTIGO 64 - Quando houver resíduo financeiro proveniente do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação ou de qualquer outro fundo que venha a sucedê-lo, destinado à remuneração dos servidores do magistério, o mesmo deverá ser repassado como prêmio de valorização profissional, na forma a ser regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I Da Carreira

ARTIGO 65 - A carreira do Quadro do Magistério permitirá evolução funcional dos seus profissionais, através do enquadramento em graus superiores da tabela de vencimentos da classe a que pertence.

SEÇÃO II Da Remuneração

ARTIGO 66 - A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério será constituída do vencimento inicial, contemplado com a evolução funcional, nos termos desta Lei e demais vantagens.

ARTIGO 67 - A revisão geral anual da remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério será feita na mesma data da revisão dos demais servidores e sem distinção de índices, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

§1º - Havendo disponibilidade dos recursos financeiros vinculados constitucionalmente à manutenção e desenvolvimento do ensino, além da revisão geral a que alude o *caput*, poderá ser concedido aumento da remuneração específico para o Quadro do Magistério, definido pelo Poder Executivo, mediante autorização legislativa.

§2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar por decreto o vencimento dos servidores integrantes do quadro do Magistério Público Municipal, se ficarem abaixo do valor do piso salarial profissional nacional.

§ 3º - Para fins de garantia da isonomia, quando do cumprimento do disposto nos parágrafos anteriores, incumbe ao Poder Executivo Municipal aplicar idêntico percentual ao vencimento inicial fixado para cada emprego do quadro do magistério, mantendo-se os percentuais entre os níveis previstos na Tabela constante do Anexo II desta Lei.

SEÇÃO III

Da Evolução Funcional

ARTIGO 68 - A evolução funcional é a passagem do integrante titular de emprego efetivo do Quadro do Magistério para graus retributórios superiores da classe a que pertence, limitada pela amplitude de graus existentes na tabela de vencimentos, mediante avaliação de indicadores de crescimento de sua capacidade profissional e se dará através das seguintes modalidades:

- I – pela via acadêmica;
- II – pela via não-acadêmica;
- III – pelo mérito assiduidade.

SEÇÃO IV

Da Evolução Funcional pela Via Acadêmica

ARTIGO 69 - A evolução funcional pela via acadêmica será concretizada, dispensados quaisquer interstícios de tempo, através de enquadramento em graus retributórios superiores, mediante requerimento do servidor acompanhado da apresentação de diploma ou certificado de conclusão, na seguinte conformidade:

I – Professor de Creche, Professor de Atividades Complementares, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Educação Básica I e Professor Adjunto:

a) habilitação em curso de licenciatura plena, inclusive pedagogia ou normal superior: 1 (um) grau;

b) curso de pós-graduação em nível de especialização na área da educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas: 1 (um) grau;

c) curso de pós-graduação em nível mestrado, na área da educação ou em área correlata: 2 (dois) graus;

d) curso de pós-graduação em nível de doutorado na área da educação ou em área correlata: 3 (três) graus.

e) segunda habilitação em curso de licenciatura plena: 1 (um) grau.

II – Professor de Educação Básica II e integrantes das classes de suporte pedagógico:

a) curso de pós-graduação em nível de especialização na área da educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas: 1 (um) grau;

b) curso de mestrado na área da educação ou em área correlata: 2 (dois) graus;

c) curso de pós-graduação em nível de doutorado na área da educação ou em área correlata: 3 (três) graus.

d) segunda habilitação em curso de licenciatura plena distinta daquela que é requisito para o cargo: 1 (um) grau.

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

SEÇÃO V

Da Evolução Funcional pela Via Não-Acadêmica

ARTIGO 70 - E evolução funcional pela via não acadêmica se destina aos empregos efetivos do Quadro do Magistério Público Municipal e será concretizada mediante conjunção de fatores constantes do art. 72, na forma estabelecida na presente Lei.

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

ARTIGO 71 - O servidor, para fazer jus à evolução funcional pela via não-acadêmica, deverá preencher, cumulativamente, durante o período constante do parágrafo único, do artigo anterior, os seguintes requisitos:

I- não ter sofrido qualquer tipo de penalidade disciplinar;

II- possuir os pontos exigidos, nos termos desta Lei;

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

a) desempenhar mandato eletivo;

b) prestar serviços junto a outros órgãos das administrações federal, estadual, ou de outro município;

- c) prestar serviços junto a órgãos do próprio município fora da área da educação;
- d) tratar de assuntos particulares.

ARTIGO 72 - A evolução funcional pela via não-acadêmica dependerá da contagem de pontos dos fatores abaixo descritos:

I- aperfeiçoamento profissional:

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

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

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

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

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

a) quando o Município obtenha o índice solicitado pelo IDEB, o servidor receberá 01 (um) ponto a cada avaliação;

b) quando o Município obtenha índice superior ao solicitado pelo IDEB, o servidor receberá 02 (dois) pontos a cada avaliação.

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

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

- I - instituições de ensino superior devidamente reconhecidas;
- II - órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais da Educação;
- III - secretarias municipais de educação;
- IV - instituições públicas estatais;

V - entidades particulares de reconhecido cunho educacional, à critério da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - O regime de dedicação exclusiva implica no impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, ainda que seja outro emprego pertencente ao Quadro do Magistério de Monte Azul Paulista.

§ 4º - Para apuração da dedicação exclusiva será considerado o ano letivo, de acordo com o calendário escolar de cada unidade de ensino.

ARTIGO 73 - O campo de atuação, a que se refere o artigo anterior, delimita-se por parâmetros específicos, na seguinte conformidade:

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

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

Parágrafo único - Para fins de delimitação do campo de atuação de que trata o artigo anterior, considerar-se-ão acrescidas às áreas curriculares de Linguagens e Códigos, Ciências da Natureza e Matemática e Ciências Humanas, com suas respectivas tecnologias, as temáticas de aprofundamento e enriquecimento curricular que tenham por objeto:

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

II - aspectos teórico-metodológicos que orientam a prática dos integrantes do Quadro do Magistério, inclusive de gestão escolar, no caso dos ocupantes de empregos de suporte pedagógico.

ARTIGO 74 - A cada 10 (dez) pontos atribuídos, somados os fatores constantes do artigo 72, deverá ocorrer o enquadramento do servidor no grau imediatamente superior àquele em que o mesmo se encontrava.

Parágrafo único - Os pontos excedentes aos 10 (dez) serão desprezados e somente considerados na próxima evolução, após o cumprimento do interstício de tempo previsto no parágrafo único do art. 70 e mediante novo requerimento do servidor, observada a validade dos títulos quando da futura evolução, nos termos do § 2º, art. 72.

ARTIGO 75 - Para fazer jus à evolução funcional prevista nesta seção o servidor deverá apresentar requerimento à secretaria da unidade escolar onde estiver trabalhando, instruído com a documentação referente aos fatores e, a

evolução será concedida após análise da Secretaria Municipal de Educação e Seção de Pessoal, por ato do Prefeito Municipal.

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

SEÇÃO VI

Da Evolução Funcional pelo Mérito Assiduidade

ARTIGO 76 - A evolução funcional pelo mérito assiduidade é a passagem do ocupante de emprego efetivo do Quando do Magistério do grau de vencimentos em que se encontre enquadrado para o imediatamente superior, e se efetivará em decorrência do interstício temporal correspondente a 05 (cinco) anos de serviços prestados em emprego efetivo do quadro do magistério.

Parágrafo único - Fica assegurado, na evolução funcional pelo mérito assiduidade, o enquadramento automático e imediato do servidor em novo grau de vencimentos, cumpridas as exigências desta seção.

ARTIGO 77 - Não fará jus à evolução funcional pelo mérito assiduidade o servidor que durante o interstício temporal previsto no artigo anterior tiver apresentado:

- I - pelo menos uma falta injustificada; ou
- II - mais que 30 (trinta) faltas justificadas.

§ 1º - Além das exigências previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo, o servidor deverá preencher os requisitos estabelecidos no artigo 71 desta Lei, exceto o previsto no inciso II.

§ 2º - Para os efeitos da evolução funcional pelo mérito assiduidade, não serão consideradas faltas as ausências decorrentes de licença maternidade, adotante, paternidade, acidente de trabalho, doença profissional, gala, nojo, doação de sangue, alistamento eleitoral e convocações do poder judiciário, sendo que todas as demais serão consideradas faltas justificadas ou injustificadas, conforme o caso.

§ 3º - Verificada a ocorrência constante nos incisos do *caput* deste artigo, no dia posterior começa a fruir novo prazo de 05 (cinco) anos para obtenção da evolução funcional pelo mérito assiduidade.

SEÇÃO VII

Da Concessão das Evoluções Funcionais

ARTIGO 78 - 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 da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - O integrante do quadro do magistério público municipal aposentado antes da vedação prevista no §14 do Art. 37 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, que optou por continuar no exercício do emprego público do qual é titular, faz jus às progressões funcionais previstas nesta Lei, mediante o cumprimento dos requisitos legais.

SEÇÃO VIII

Dos Programas de Capacitação Profissional

ARTIGO 79 - O Município, no cumprimento ao disposto nos artigos 67 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, implementará programas de capacitação para os profissionais do magistério em exercício, através de cursos e atualização em serviço, especialmente voltados à formação continuada com vistas na melhoria da qualidade do ensino.

ARTIGO 80 - Os programas de que trata o artigo anterior poderão ser ministrados em parceria com instituições que desenvolvam atividades na área.

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

ARTIGO 81 - O servidor que desempenhar atividade temporária de instrutor, monitor ou função congênere nos programas de capacitação profissional será concedido adicional por atividade de ensino, regulamentado mediante decreto do Chefe do Poder executivo.

SEÇÃO IX

Das Vantagens

ARTIGO 82 - Os integrantes das classes de suporte pedagógico do Quadro do Magistério fazem jus à Gratificação de Local de Exercício.

Subseção I **Gratificação de Local de Exercício**

ARTIGO 83 - A Gratificação de Local de Exercício para integrantes da classe de suporte pedagógico corresponderá até 20% (vinte por cento) do vencimento base de enquadramento do servidor na Tabela de Vencimentos.

Parágrafo único - A classificação de órgãos e unidades escolares e os percentuais de gratificação serão fixados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VI **DOS DEVERES E DOS DIREITOS**

SEÇÃO I **Dos Deveres**

ARTIGO 84 - O integrante do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas comuns aos demais servidores, deverá:

- I- conhecer e respeitar as leis;
- II- preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- III- respeitar a integridade física e moral do aluno e abster-se da aplicação de qualquer forma de castigo ao mesmo;
- IV- empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanham o processo científico da educação;
- V- participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- VI- comparecer ao local de trabalho convenientemente trajado, com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VII- manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

VIII- incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;

IX-assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício consciente da cidadania;

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

XI-comunicar à direção da escola as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou ao secretário municipal de educação, no caso de omissão por parte da primeira;

XII- fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração;

XIII- guardar sigilo sobre assuntos de natureza profissional;

XIV- zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XV- considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

XVI- participar de todas as reuniões de cunho didático-pedagógicas e dos conselhos de série, de escola e de associações que integrar, previstos no calendário escolar;

XVII- atender prontamente às solicitações de entrega de documentos e informações de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas por autoridade competente;

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

XIX- Cumprir rigorosamente o descrito no regimento interno das unidades escolares.

ARTIGO 85 - É vedado aos integrantes do Quadro do Magistério:

I - a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;

II - a imposição de castigo físico, humilhante ou vexatório ao aluno;

III - a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, intelectual, sexo, credo ou convicção política;

IV - a alteração de qualquer resultado de avaliação, ressalvados os casos de erro manifesto, por ele considerado ou reconhecido;

V - impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material;

VI - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

VII - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente ou da chefia imediata, qualquer documento, objeto, equipamento ou material das unidades escolares ou da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - recusar fé a documentos públicos;

IX - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

X - cometer a pessoa estranha, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

XI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiar-se a associação profissional, sindical ou a partido político;

XII - valer-se do emprego público para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XIII - 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;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da Secretaria Municipal de Educação em serviços ou atividades particulares;

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao emprego público para o qual foi contratado, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego público e com o horário de trabalho;

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

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

SEÇÃO II

Dos Direitos

ARTIGO 86 - Além dos previstos em outras normas comuns aos demais servidores, são direitos do integrante do Quadro do Magistério:

I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos de uso docente, bem como contar com assessoria técnica, através da ação da coordenação pedagógica, que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

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

III - ter liberdade de escolha e utilização de material, de procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo de ensino-aprendizagem, desde que constantes e aprovados no projeto pedagógico da Unidade Escolar;

IV - receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme o estabelecido por esta Lei e demais disposições em vigor;

V - ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico da classe a que pertence;

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

VII - ter liberdade de participar, como integrante de conselhos, comissões e grupos de estudo que deliberem sobre assuntos referentes ao processo educacional;

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

IX - ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;

X - ter garantido, em qualquer situação, amplo direito de defesa;

XI - receber por serviço extraordinário, quando devidamente convocado.

CAPÍTULO VII DO EXERCÍCIO DE EMPREGOS

SEÇÃO I Dos Afastamentos

ARTIGO 87 - Os integrantes do Quadro do Magistério poderão ser afastados do exercício do emprego, respeitado o interesse da Administração Municipal para os seguintes fins:

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

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

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

IV- frequentar cursos de formação ou aperfeiçoamento no campo de atuação;

V - frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado na área da educação;

VI - para tratar de interesses particulares.

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

§ 2º - O afastamento previsto no inciso IV será concedido atendido o interesse da Administração Municipal.

§ 3º - O afastamento previsto no inciso V será concedido por período de até 2 e $\frac{1}{2}$ (dois e meio) anos, com prejuízo de vencimentos, ao servidor efetivo que contar com, no mínimo, 5 (cinco) anos de tempo de serviço municipal no exercício do magistério, nos termos da Lei Municipal nº 1.510, de 09 de abril de 2007.

§ 4º - O afastamento previsto no inciso VI será concedido por período máximo de 48 (quarenta e oito) meses, ao servidor efetivo que contar com, no mínimo, 5 (cinco) anos de tempo de serviço municipal no exercício do magistério, com prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do emprego, à critério exclusivo da Administração Municipal.

§ 5º - Consideram-se atividades correlatas às do Magistério, aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisas, supervisão, coordenação, orientação em currículos, administração escolar, orientação educacional, capacitação de docentes, apoio técnico pedagógico, assessoramento e assistência técnica exercidas em unidades e/ou órgãos de educação do Município.

ARTIGO 88 - Quando o afastamento se der para exercício de emprego ou função não relacionado com a área da educação, será concedido sem ônus para o ensino municipal.

ARTIGO 89 - Aplicar-se-á aos servidores do quadro do magistério, no que couber, as disposições relativas a outros afastamentos previstos na legislação municipal vigente.

SEÇÃO II **Das Férias**

ARTIGO 90 - Os docentes gozarão 30 (trinta) dias de férias em período coincidente com a do calendário escolar, independentemente de possuir ou não o interstício de um ano de exercício no magistério municipal.

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

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

ARTIGO 91 - As férias dos docentes e dos servidores que oferecem suporte pedagógico serão interrompidas quando forem coincidentes com as licenças gestante e de adoção.

SEÇÃO III

Do Recesso Escolar

ARTIGO 92 - O recesso escolar, nunca inferior a 10 (dez) dias, 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 Secretaria Municipal da Educação ou em outros órgãos da administração municipal, desde que em atividades pertinentes ao seu campo de atuação ou em área correlata a ele;

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

SEÇÃO IV

Das Substituições

ARTIGO 93 - Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário dos docentes e das classes de suporte pedagógico.

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

ARTIGO 94 - Os empregos de docentes admitem substituição a partir de um dia de impedimento do titular e/ou regente de classe.

ARTIGO 95 - No caso de afastamento ou impedimento dos empregos da classe de suporte pedagógico, somente poderá haver substituição por períodos superiores a 30 (trinta) dias e a critério da Administração Municipal, que analisará a conveniência e necessidade.

ARTIGO 96 - Para fins de retribuição pecuniária, nos casos de substituição, observar-se-á a Tabela de Vencimentos aplicável ao Magistério.

Parágrafo único - A retribuição pecuniária será efetuada com base na referência e grau inicial correspondente ao da classe do servidor substituído.

ARTIGO 97 - As substituições dos docentes não deverão ultrapassar o ano letivo para o qual foi elaborada a escala de substituição e serão sempre por períodos determinados.

§ 1º - A substituição poderá ser exercida por servidor do quadro do magistério que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo substituído e só será permitida quando o mesmo se afastar de seu emprego de origem.

§ 2º - Qualquer que seja o período de substituição, o substituto titular de emprego retornará, após a mesma, a seu emprego de origem, não gerando direito de efetivação, sob nenhuma hipótese, no emprego objeto da substituição.

ARTIGO 98 - Não sendo exercida nos termos do artigo anterior, a substituição será exercida por docente contratado por tempo determinado, nos termos desta Lei.

SEÇÃO V **Da Remoção**

ARTIGO 99 - A remoção dos integrantes da carreira do magistério processar-se-á anualmente por concurso de títulos e tempo de serviço ou permuta, na forma que dispuser o regulamento.

ARTIGO 100 - O concurso de remoção sempre deverá preceder ao de ingresso para provimento de empregos da carreira do magistério e somente serão oferecidas em concurso de ingresso as vagas remanescentes do concurso de remoção.

ARTIGO 101 - A contagem de pontos para efeito de participação em concurso de remoção será efetuada considerando o tempo de efetivo exercício no magistério público municipal de Monte Azul Paulista e títulos, conforme dispuser o regulamento emanado da Secretaria Municipal da Educação.

ARTIGO 102 - Os servidores em disponibilidade participarão *ex officio* do concurso de remoção, escolhendo compulsoriamente uma das vagas existentes.

ARTIGO 103 - Remoção *ex officio* é a remoção compulsória do servidor, de uma sede de exercício para outra, quando o servidor ficar sem classe e/ou jornada de aulas em sua sede e houver vaga em outra sede de exercício.

§ 1º - A remoção *ex officio* poderá se dar no concurso de remoção ou em qualquer época do ano, se assim for conveniente ao interesse público.

§ 2º - Fica assegurado ao servidor que tenha sido removido *ex officio* o direito de retornar à sede de exercício de origem, caso, no prazo de 03 (três) anos, contados de sua remoção, seja aberta nova vaga.

ARTIGO 104 - A remoção por permuta será efetuada anualmente, na forma que dispuser o regulamento.

Parágrafo único - O docente que for removido por permuta ficará impedido de fazer nova permuta e de participar de concurso de remoção pelo período de 3 (três) anos.

SEÇÃO VI

Da Reabilitação Profissional e da Readaptação

ARTIGO 105 - O servidor do Quadro do Magistério Público Municipal incapacitado parcial ou totalmente para o exercício das funções próprias de seu emprego será submetido à reabilitação profissional, a cargo e de acordo com a legislação específica do regime geral de previdência social.

ARTIGO 106 - Concluído o processo de reabilitação profissional, o servidor será readaptado, de acordo com o certificado individual emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social, em emprego ou função compatível com a sua capacidade funcional, em unidade escolar ou outros órgãos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, observados os seguintes requisitos:

- I – a readaptação não acarretará diminuição de vencimentos;
- II – a carga horária de trabalho do readaptado será a mesma do emprego de seu provimento originário, excluindo-se, inclusive, eventual carga ampliada de trabalho que lhe estiver atribuída no momento da readaptação;
- III – não será contemplado com pontos de efetivo exercício no magistério e com pontos de Unidade Escolar;
- IV – estará submetido ao horário de funcionamento da repartição na qual estiver lotado após a readaptação, respeitada sua jornada de trabalho;
- V – fará jus às evoluções funcionais previstas nesta Lei, desde que esteja atuando no âmbito da Secretaria Municipal de Educação em funções correlatas ao magistério, nos termos do §5º do art. 87 desta Lei;
- VI – as classes e ou aulas serão consideradas vagas após a publicação da concessão de readaptação de seus titulares.

§1º - Havendo restabelecimento da capacidade de trabalho, assim constatado em inspeção médica a cargo do Instituto Nacional de Seguro Social, cessa a readaptação, devendo o readaptado retornar ao emprego originário.

§2º - O readaptado não pode, sob qualquer pretexto, negar-se a se submeter à inspeção médica periódica, que será realizada mediante convocação feita pela Administração Municipal ou pelo órgão previdenciário.

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

CAPÍTULO VIII DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

ARTIGO 107 - A atribuição de classe e/ou aulas aos docentes da rede municipal de ensino, respeitando a escala de classificação, será realizada de acordo com normas fixadas em decreto do Poder Executivo.

ARTIGO 108 - Para fins de atribuição de classes e/ou aulas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes e das aulas a serem atribuídas serão classificados, observados a situação funcional, a habilitação, o tempo de serviço e os títulos e outros critérios, na forma a ser regulamentada pelo Decreto de que trata o artigo anterior, observados os seguintes critérios:

- I – quanto à situação funcional:
 - a) titulares de cargo do Sistema Estadual de Ensino afastados junto a Rede Municipal de Ensino por força da Municipalização, instituído pela Lei

Municipal nº 1234, de 03 de junho de 1998 e publicado no D.O. em 01 de julho de 1998;

b) titulares de empregos, providos mediante concurso público de provas e títulos, correspondentes aos componentes curriculares das classes e aulas a serem atribuídas;

c) demais titulares de empregos correspondentes aos componentes curriculares das classes e aulas a serem atribuídas, em situação de disponibilidade;

d) docentes contratados para funções temporárias correspondentes a classes e aulas dos componentes curriculares a serem atribuídos.

II – quanto ao tempo de serviço;

III – quanto aos títulos.

ARTIGO 109 - A Secretaria Municipal de Educação expedirá normas contendo instruções necessárias para cumprimento neste Capítulo, inclusive no que se refere à ponderação quanto ao tempo de serviço e títulos.

ARTIGO 110 - A atribuição de classes e/ou aulas para os docentes contratados para ocuparem funções temporárias será feita de acordo com a classificação do processo seletivo simplificado, nos termos dos artigos 44 e 45 desta Lei.

CAPÍTULO IX DA VACÂNCIA DE EMPREGOS

ARTIGO 111 - A vacância de empregos do Quadro do Magistério ocorrerá nas hipóteses de exoneração, demissão, aposentadoria e falecimento.

ARTIGO 112 - A dispensa das funções temporárias de docentes dar-se-á quando:

I – for provido o emprego de natureza docente;

II – da reassunção do titular do emprego;

III – for extinto o emprego de natureza docente;

IV – expirar-se o prazo da contratação;

V – aposentadoria.

CAPÍTULO X DA APOSENTADORIA

ARTIGO 113 - Os servidores da carreira do magistério ao passarem para a inatividade terão seus proventos calculados na forma prevista na Constituição Federal e na Legislação Previdenciária vigente que regulamenta a matéria.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

ARTIGO 114 - As vantagens previstas nesta Lei, aplicáveis aos servidores do Quadro do Magistério, não implicam em prejuízo de outras concedidas aos demais servidores públicos municipais.

ARTIGO 115 - Os atuais integrantes do Quadro do Magistério terão seus empregos enquadrados na forma estabelecida no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único - Os servidores serão enquadrados em referências e graus cujos valores sejam iguais ou imediatamente superiores ao atual valor recebido, acrescido com a evolução funcional prevista na presente Lei, se fizerem jus, dentro do grau retributório da referência salarial da classe a que pertence, respeitada a jornada semanal de trabalho a que estiverem sujeitos.

ARTIGO 116 - A Seção de Pessoal da Prefeitura Municipal, com a colaboração da Secretaria Municipal da Educação, apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos profissionais de educação abrangidos por esta Lei.

ARTIGO 117 - Aplica-se subsidiariamente aos integrantes do Quadro do Magistério, naquilo que com o presente não conflitar, as vantagens e demais disposições da legislação municipal vigente.

ARTIGO 118 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a baixar os atos necessários à execução da presente Lei.

ARTIGO 119 - Segundo critérios estabelecidos por ato do Executivo Municipal o Diretor de Escola poderá ser designado para responder por mais de uma unidade escolar.

ARTIGO 120 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas em orçamento, suplementadas, se necessárias.

ARTIGO 121 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

ARTIGO 122 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1.555, de 20 de junho de 2008 e suas alterações posteriores, e a Lei nº 1.715, de 28 de março de 2011.

Monte Azul Paulista/SP, em 16 de dezembro de 2021.

MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS
Prefeito do Município

Publicada no expediente da Secretaria da Prefeitura do Município de Monte Azul Paulista, Estado de São Paulo, em 16 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUZA
Agente Administrativo II

ANEXO I**QUADRO DO MAGISTÉRIO, A QUE SE REFERE O ART. 8º DESTA LEI.**

CLASSES DE DOCENTES							
SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
Denominação	Quant.	Ref.	Grau	Denominação	Quant.	Ref.	Grau
Inexistente	--	--	--	Professor de Educação Básica I	35	03	A-J
Professor de Ensino Fundamental II – Música, Ciências, Educação Artística, Educação Física, Espanhol, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português, Educação Especial e Judô.	60	03	A-J	Professor de Educação Básica II – Música, Ciências, Educação Artística, Educação Física, Espanhol, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português, Educação Especial e Judô.	60	04	A-J
Professor Adjunto	13	01	A-J	Professor Adjunto	13	01	A-J
Professor de Creche	45	01-A	A-J	Professor de Creche	45	02	A-J
Professor de Atividades Complementares	23	01-A	A-J	Extinção na vacância	22	02	A-J
Professor de Educação Infantil	35	02	A-J	Extinção na vacância	27	03	A-J
Professor de Ensino Fundamental I	70	02	A-J	Extinção na vacância	44	03	A-J
CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO							
Supervisor de Ensino	01	Gratificação	-	Supervisor de Ensino	01	09	A-J
Diretor de Escola	07	06	A-J	Diretor de Escola	07	08	A-J
Vice-Diretor de Escola	01	Gratificação	-	Vice-Diretor de Escola	01	06	A-J
Coordenador Pedagógico	09	Gratificação	-	Coordenador Pedagógico	12	07	A-J

ANEXO II**TABELA DE VENCIMENTOS, A QUE SE REFERE O ART. 8º DESTA LEI**

*piso nacional do magistério público calculado proporcionalmente à jornada de trabalho do professor

Grau/ Ref.	A Mínimo Piso salarial magistério*	B 5% sobre grau A	C 10% sobre grau A	D 15% sobre grau A	E 20% sobre grau A	F 25% sobre grau A	G 30% sobre grau A	H 35% sobre grau A	I 40% sobre grau A	J 45% sobre grau A
01 (26h40)*	1.948,15	2.045,56	2.142,97	2.240,37	2.337,78	2.435,19	2.532,60	2.630,00	2.727,41	2.824,82
02 (40h.)	2.886,24	3.030,55	3.174,86	3.319,18	3.463,49	3.607,80	3.752,11	3.896,42	4.040,74	4.185,05
03 (26h40)*	1.948,15	2.045,56	2.142,97	2.240,37	2.337,78	2.435,19	2.532,60	2.630,00	2.727,41	2.824,82
04 (26h40)*	1.948,15	2.045,56	2.142,97	2.240,37	2.337,78	2.435,19	2.532,60	2.630,00	2.727,41	2.824,82
05 (40h)	3.193,46	3.353,13	3.520,79	3.696,83	3.881,67	4.075,76	4.279,54	4.493,52	4.718,19	4.954,11
06 (40 h)	3.800,00	3.990,00	4.180,00	4.370,00	4.560,00	4.750,00	4.940,00	5.130,00	5.320,00	5.510,00
07 (40 h)	4.000,00	4.200,00	4.400,00	4.600,00	4.800,00	5.000,00	5.200,00	5.400,00	5.600,00	5.800,00
08 (40 h)	4.500,00	4.725,00	4.950,00	5.175,00	5.400,00	5.625,00	5.850,00	6.075,00	6.300,00	6.525,00
09 (40 h)	5.000,00	5.250,00	5.500,00	5.750,00	6.000,00	6.250,00	6.500,00	6.750,00	7.000,00	7.250,00

ANEXO III**QUADRO DE EMPREGOS DOCENTES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO, A QUE SE REFERE O****ART. 36 DESTA LEI.**

Quant.	Emprego de Provimento Efetivo	Carga Horária Semanal	Ref. Salarial	Requisitos para Provimento
<u>4</u>	PEB II Ciências	21h40, 26h40 ou 40 horas semanais	4	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
7	PEB II Educação Artística	21h40, 26h40 ou 40 horas semanais	4	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
7	PEB II Educação Especial	21h40, 26h40 ou 40 horas semanais	4	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
9	PEB II Educação Física	21h40, 26h40 ou 40 horas semanais	4	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, e registro no respectivo Conselho de Classe.
4	PEB II Espanhol	21h40, 26h40 ou 40 horas semanais	4	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
4	PEB II Geografia	21h40, 26h40 ou 40 horas semanais	4	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
4	PEB II História	21h40, 26h40 ou 40 horas semanais	4	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
5	PEB II Inglês	21h40, 26h40 ou 40 horas semanais	4	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
1	PEB II Judô	21h40, 26h40 ou 40 horas semanais	4	Curso Superior de licenciatura Plena em Educação Física ou formação em área correspondente com Complementação nos termos da legislação vigente e registro na Federação Paulista de Judô.
6	PEB II Matemática	21h40, 26h40 ou 40 horas semanais	4	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos

				termos da legislação vigente.
3	PEB II Música	21h40, 26h40 ou 40 horas semanais	4	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
6	PEB II Português	21h40, 26h40 ou 40 horas semanais	4	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
13	Professor Adjunto	26h40 ou 40 horas semanais	1	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica.
22	Professor de Atividades Complementares	40 horas semanais	2	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura plena em pedagogia com Habilitação específica.
45	Professor de Creche	40 horas semanais	2	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica.
27	Professor de Educação Infantil	26h40 ou 40 horas semanais	3	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação específica.
44	Professor de Ensino Fundamental I	26h40 ou 40 horas semanais	3	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.
35	Professor de Educação Básica I	26h40 ou 40 horas semanais	3	Curso Normal em nível médio ou superior, ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.
246	Total			

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS DAS CLASSES DE DOCENTES
A QUE SE REFERE O PAR. ÚNICO DO ART. 9º DESTA LEI.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES
PROFESSORES
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,
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 superá-lo;
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 tarefas correlatas, assim consideradas como aquelas relacionadas com a docência em modalidades de ensino previstas nesta lei, bem como as de natureza técnica, desde que possua habilitação, determinadas pelo superior imediato.

QUANDO O PROFESSOR ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL, MODALIDADE DE CRECHE TERÁ AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS:

I – Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;

II – Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento dos alunos, em diferentes espaços;

III – Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais;

IV – Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;

V – Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;

VI – Orientar e observar o banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;

VII – Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;

VIII – Higienizar as mãos e rosto dos bebês;

IX – Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;

X – Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;

XI – Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;

XII – Incentivar e orientar as crianças a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;

XIII – Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;

XIV – Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;

XV – Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;

XVI – Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

ANEXO V**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DAS CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO A QUE SE REFERE****O ART. 12 DESTA LEI.**

Denominação	Formas de Provimento	Jornada de Trabalho	Requisitos
Supervisor de Ensino	Concurso Público de provas e títulos e contratação	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou com pós-graduação na mesma área, e possuir, no mínimo 5 (cinco) anos de experiência docente.
Vice-Diretor de Escola	Concurso Público de provas e títulos e contratação	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração ou Gestão Escolar ou com pós-graduação na mesma área, e possuir, no mínimo 3 (três) anos de experiência docente.
Diretor de Escola	Concurso Público de provas e títulos e contratação	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração ou Gestão Escolar ou com pós-graduação na mesma área, e possuir, no mínimo 5 (cinco) anos de experiência docente.
Coordenador Pedagógico	Concurso Público de provas e títulos e contratação	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção ou Orientação Educacional, ou com pós-graduação nas mesmas áreas, e possuir, no mínimo, 3 (três) anos de experiência docente.

ANEXO VI**CAMPO DE ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DAS CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO A QUE SE
REFERE O ART. 10 DA PRESENTE LEI.**

<u>SUPERVISOR DE ENSINO</u>
Secretaria Lotação
Secretaria Municipal da Educação
Descrição Sumaríssima das Atividades
Supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas do Sistema Municipal de Ensino.
Descrição Genérica das Atividades
- Orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino. - Assegurar a constante retro-informação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação. - Assistir, técnica e pedagogicamente, os diretores de escolas sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares. - Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível interescolar e com as da Secretaria Municipal de Educação; - Analisar os dados relativos às escolas que integram o Sistema Municipal de Ensino e propor alternativas de solução para dos problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino. - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de Órgãos superiores. - Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores. - Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria de Educação. - Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino. - Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores. - Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos. - Assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas pedagógicas;



- Verificar o cumprimento da carga horária necessária ao aluno
<u>VICE-DIRETOR DE ESCOLA</u>
Secretaria Lotação
Secretaria Municipal da Educação
Descrição Sumaríssima das Atividades
Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, orientação.
Descrição Genérica das Atividades
- Responder pela direção da escola no horário que lhe é confiado; - Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao seu rol de atividades; - Assessorar o Diretor de Escola no desempenho das atribuições que lhe são próprias; - Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, a manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar; - Responsabilizar-se pelo recebimento e controle da merenda escolar; - Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional; - Colaborar com o Diretor de Escola no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários; - Executar tarefas correlatas às acima descritas e às que forem determinadas pelo superior imediato.
<u>DIRETOR DE ESCOLA</u>
Secretaria Lotação
Secretaria Municipal da Educação
Descrição Sumaríssima das Atividades
Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar
Descrição Genérica das Atividades
- Dirigir toda a política educacional da Unidade Escolar, sob sua responsabilidade. - 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 e administrativos a serem somados. - 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 juntamente com o responsável pela secretaria de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela U.E. - Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores. - Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato. - Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata. - Subordinar-se e cumprir todas as determinações da Secretaria Municipal de Educação
<u>COORDENADOR PEDAGÓGICO</u>
Secretaria Lotação
Secretaria Municipal da Educação
Descrição Sumaríssima das Atividades
Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica em seus diversos níveis, voltadas para planejamento, execução, acompanhamento, controle e avaliação das atividades curriculares no âmbito escolar.
Descrição Genérica das Atividades
- Orientar e Coordenar, a elaboração da proposta pedagógica na unidade escolar, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do Sistema Municipal de Ensino; - Elaborar a programação de suas atividades, assegurando articulação com as programações das atividades de apoio

técnico-pedagógico;

- Acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento da programação de currículo da unidade escolar, para assegurar a eficiência do processo educativo;

- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do sistema e rede de ensino e da escola em relação a aspectos pedagógicos e didáticos;

- Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índices de reprovações, cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia do processo de ensino em âmbito do Sistema Municipal de Ensino;

- Prestar assistência técnico-pedagógica aos professores visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos para melhoria da qualidade de ensino;

- Orientar o planejamento das horas-atividade realizadas nas escolas;

- Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores para manter um bom nível no processo educativo;

- Assegurar o fluxo de informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação;

- Esclarecer a organização técnico-pedagógica do Sistema Municipal de Ensino, para a comunidade;

- Acompanhar, com o Diretor de Escola, o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;

- Realizar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, visando garantir a qualidade e a equidade do Sistema Municipal de Ensino;

- Elaborar relatório de suas atividades;

- Assegurar a disponibilidade de material didático/pedagógico a todos os docentes da sua atividade escolar;

- Articular e garantir o trabalho coletivo na escola.

ANEXO VII

HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO A QUE SE REFERE O PAR. ÚNICO DO ART. 49 DESTA LEI.

TOTAL -horas/aulas (50 minutos)	HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO (HTPC) NA UNIDADE ESCOLAR (horas/aulas de 50 minutos)	HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO INDIVIDUAL (HTPI) NA UNIDADE ESCOLAR (horas/aulas de 50 minutos)	HORA DE ATENDIMENTO E ORIENTAÇÃO ÀS FAMÍLIAS (HAOF) NA UNIDADE ESCOLAR (horas/aulas de 50 minutos)	HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO EM LOCAL DE LIVRE ESCOLHA (HTPL) (horas/aulas de 50 minutos)	HORAS EM ATIVIDADE COM ALUNOS (horas/aulas de 50 minutos)	JORNADA SEMANAL – (60 MINUTOS)	TOTAL MENSAL (60 MINUTOS)
02	01	--	--	--	01	1h40	8h20
03	01	--	--	--	02	2h30	12h30
05	02	-	-		03	4h10	20h50
06	01	01	--	--	04	05	25
08	02	01	--	--	05	6h40	33h20
09	02	01	--	--	06	7h30	37h30
11	02	01	-	01	07	9h10	45h50
12	02	01	--	01	08	10	50
14	02	01	01	01	09	11h40	58h20
15	02	01	01	01	10	12h30	62h30
16	02	01	01	01	11	13H20	66H40
18	02	01	01	02	12	15	75

20	02	02	01	02	13	16h40	83h20
21	02	02	01	02	14	17h30	87h30
23	02	02	01	03	15	19h10	95h50
24	02	02	01	03	16	20	100
26	02	02	01	04	17	21h40	108h20
27	02	02	01	04	18	22h30	112h30
29	02	03	01	04	19	24h10	120h50
30	02	03	01	04	20	25	125
32	02	03	01	05	21	26h40	133h20
33	02	03	01	05	22	27h30	137h30
35	02	04	01	05	23	29h10	145h50
36	02	04	01	05	24	30	150
38	02	04	01	06	25	31h40	158h20
39	02	04	01	06	26	32h30	162h30
41	02	05	01	06	27	34h10	170h50
42	02	05	01	06	28	35	175
44	02	05	01	07	29	36h40	183h20
45	02	05	01	07	30	37h30	187h30
47	02	06	01	07	31	39h10	195h50
48	02	06	01	07	32	40h	200h



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

ANEXO VIII

**QUESTIONÁRIOS E RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, A QUE SE REFEREM O
ARTIGO 26 E SEQUINTE DESTA LEI.**

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
ÁREA DA DOCÊNCIA – ENSINO FUNDAMENTAL

Nome do servidor: _____

Data de exercido no emprego: _____

Local de exercício: _____

Orientação para o preenchimento dos quadros: o servidor deverá ser avaliado em cada item através da pontuação de 1 a 4, utilizando-se os seguintes critérios:

4 - acima do esperado;

3 - atinge o esperado;

2 - atinge parcialmente o esperado

1- não atinge o esperado.

Item I - Relacionamento interpessoal: refere-se ao relacionamento no trabalho e na atitude de tratar com cordialidade e respeito os demais servidores, superiores hierárquicos, alunos, pais e membros da comunidade.

I - Relacionamento Interpessoal		1	2	3	4
1	Relacionamento com os demais professores e servidores	()	()	()	()
2	Relacionamento com os alunos	()	()	()	()
3	Relacionamento e respeito para com a hierarquia	()	()	()	()
4	Relacionamento com pais e demais membros da comunidade	()	()	()	()
Média do item:					

Item II - Disciplina: Cumprimento dos horários e entrega das solicitações feitas pela Unidade Escolar e/ou pela Secretaria Municipal de Educação, nos prazos estipulados e constantes dos calendários.

II - Disciplina		1	2	3	4
1	Cumprimento das tarefas e rotinas cotidianas	()	()	()	()
2	Cumprimento dos horários de trabalho pedagógico	()	()	()	()
3	Cumprimento da entrega dos registros ao final dos bimestres	()	()	()	()



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

4	Cumprimento da proposta pedagógica da escola	()	()	()	()
Média do item:					

Item III - Pontualidade: Cumprimento dos horários de entradas e saídas do serviço.

III - Pontualidade		1	2	3	4
1	Nenhuma ocorrência de atraso ou saída antecipada	()	()	()	()
2	De uma a três ocorrências de atraso ou saída antecipada	()	()	()	()
3	De quatro e seis ocorrências de atraso ou saída antecipada	()	()	()	()
4	Acima de seis ocorrências de atraso ou saída antecipada	()	()	()	()
Média do item:					

Item IV - Assiduidade: Presença no Trabalho: índice de frequência anual do servidor ao trabalho, excetuando-se as faltas obrigatórias por lei, na seguinte conformidade:

IV - Assiduidade		1	2	3	4
1	01 Falta	()	()	()	()
2	Até 03 Faltas	()	()	()	()
3	Até 05 Faltas	()	()	()	()
4	Mais de 05 Faltas	()	()	()	()
Média do item:					

Item V - Aptidão: Apresentação de propostas novas, não rotineiras para as demandas oriundas de atribuições do servidor, nas relações com os alunos, com o Diretor de Escola. Professor Coordenador, Supervisor de Ensino e pais de alunos.

V - Aptidão		1	2	3	4
1	Utiliza técnicas variadas de ensino: tarefas, deveres individuais, agrupamentos. Monitoria	()	()	()	()
2	Utiliza materiais interativos: televisão/vídeo, etc.	()	()	()	()
3	Utiliza novas tecnologias: laboratório de informática e outros disponíveis	()	()	()	()



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

4	Utiliza espaços externos para realização de atividades	()	()	()	()
5	Utiliza materiais didáticos para desenvolverem atividades diversificadas	()	()	()	()
6	Conhece os materiais disponíveis na escola	()	()	()	()
7	Planeja a utilização dos mesmos aplica atividades alternativas para promover a aprendizagem dos alunos que demonstram	()	()	()	()
8	Dificuldades para interagir com o grupo	()	()	()	()
Média do item:					

Item VI - Dedicação ao serviço: Verificação de sua responsabilidade nas tarefas próprias de seu emprego e cumprimento das normas de trabalho.

VI – Dedicação		1	2	3	4
1	É responsável no cumprimento das normas e tarefas	()	()	()	()
2	Quando considera uma norma inadequada, apresenta sugestão, embora acate normas superiores	()	()	()	()
3	É geralmente responsável no cumprimento de tarefas, mas tende a não cumprir normas quando discorda das mesmas	()	()	()	()
4	Tende a descumprir normas e não se desincumbe de todas as tarefas	()	()	()	()
5	Participa espontaneamente de atividades de formação realizadas fora de seu horário de trabalho	()	()	()	()
Média do item:					

Item VII - Eficiência: Apresentação, na prática, de cumprimento do contido nas propostas curriculares, uso adequado dos materiais pedagógicos e outros materiais disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação; apresentação de bom nível de rendimento no exercício de suas atribuições.

VII – Eficiência		1	2	3	4
1	Desenvolve os conteúdos de forma sistemática	()	()	()	()
2	Tem conhecimento dos conteúdos das demais séries/ano	()	()	()	()
3	Discute junto à direção da escola e equipe escolar os resultados das avaliações externas e internas.	()	()	()	()
4	Tem conhecimento das informações contidas no plano de ensino.	()	()	()	()
5	Participa de trabalho em equipe para o planejamento das aulas	()	()	()	()



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

6	Gerencia a metodologia de modo a contemplar o conhecimento prévio das crianças em relação ao conteúdo ensinado	()	()	()	()
Média do item:					

Data:	
Autoridades Escolares (Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, Supervisor de Ensino)	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	

Ciência do Avaliado:	
Data:	
Assinatura:	
Membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho	
Data:	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
ÁREA DA DOCÊNCIA – EDUCAÇÃO INFANTIL

Nome do servidor: _____

Data de exercido no emprego: _____

Local de exercício: _____

Orientação para o preenchimento dos quadros: o servidor deverá ser avaliado em cada item através da pontuação de 1 a 4, utilizando-se os seguintes critérios:

- 4 - acima do esperado;
- 3 - atinge o esperado;
- 2 - atinge parcialmente o esperado
- 1- não atinge o esperado.

Item I - Relacionamento interpessoal: refere-se ao relacionamento no trabalho e na atitude de tratar com cordialidade e respeito os demais servidores, superiores hierárquicos, alunos, pais e membros da comunidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

I - Relacionamento Interpessoal		1	2	3	4
1	Relacionamento com os demais professores e servidores	()	()	()	()
2	Relacionamento com os alunos	()	()	()	()
3	Relacionamento e respeito para com a hierarquia	()	()	()	()
4	Relacionamento com pais e demais membros da comunidade	()	()	()	()
Média do item:					

Item II - Disciplina. Cumprimento dos horários e entrega das solicitações feitas pela Unidade Escolar e/ou pela Secretaria Municipal de Educação, nos prazos estipulados e constantes dos calendários.

II - Disciplina		1	2	3	4
1	Cumprimento das tarefas e rotinas cotidianas	()	()	()	()
2	Cumprimento dos horários de trabalho pedagógico	()	()	()	()
3	Cumprimento da entrega dos registros ao final dos bimestres	()	()	()	()
4	Cumprimento da proposta pedagógica da escola	()	()	()	()
Média do item:					

Item III - Pontualidade: Cumprimento dos horários de entradas e saídas do serviço

III - Pontualidade		1	2	3	4
1	Nenhuma ocorrência de atraso ou saída antecipada	()	()	()	()
2	De uma a três ocorrências de atraso ou saída antecipada	()	()	()	()
3	De quatro e seis ocorrências de atraso ou saída antecipada	()	()	()	()
4	Acima de seis ocorrências de atraso ou saída antecipada	()	()	()	()
Média do item:					

Item IV - Assiduidade: Presença no Trabalho: índice de frequência anual do servidor ao trabalho, excetuando-se faltas obrigatórias por lei, na seguinte conformidade:

IV - Assiduidade	1	2	3	4
------------------	---	---	---	---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

1	01 Falta	()	()	()	()
2	Até 03 Faltas	()	()	()	()
3	Até 05 Faltas	()	()	()	()
4	Mais de 05 Faltas	()	()	()	()
Média do item:					

Item V Aptidão: Apresentação de propostas novas, não rotineiras para as demandas oriundas de atribuições do servidor, nas relações com os alunos, com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico. Supervisor de Ensino e pais de alunos

V - Aptidão		1	2	3	4
1	Utiliza técnicas variadas de ensino: tarefas. Deveres individuais. Brincadeiras variadas em grupo	()	()	()	()
2	Utiliza materiais interativos: televisão/Vídeo, dvd, jogos didáticos, etc.	()	()	()	()
3	Desenvolve atividades que estimulem hábitos de higiene pessoal das crianças	()	()	()	()
4	Desenvolve atividades que proporcione a correta alimentação e hidratação das crianças	()	()	()	()
5	Utiliza materiais didáticos diversificados para o desenvolvimento das atividades, tais como revistas, jornais, produtos recicláveis, etc., higienizando os mesmos.	()	()	()	()
6	Conhece os materiais disponíveis na escola	()	()	()	()
7	Planeja a utilização dos mesmos	()	()	()	()
8	Utiliza atividades para promover a integração, o desenvolvimento e aprendizagem de educandos que tem dificuldade para se relacionar com o grupo	()	()	()	()
Média do item:					

Item VI - Dedicação ao serviço: Verificação de sua responsabilidade nas tarefas próprias de seu emprego e cumprimento das normas de trabalho.

VI – Dedicação		1	2	3	4
1	É responsável no cumprimento das normas e tarefas	()	()	()	()
2	Quando considera uma norma inadequada, apresenta sugestão, embora acate normas superiores	()	()	()	()



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

3	É geralmente responsável no cumprimento de tarefas, mas tende a não cumprir normas quando discorda das mesmas	()	()	()	()
4	Tende a descumprir normas e não se desincumbe de todas as tarefas	()	()	()	()
5	Participa espontaneamente de atividades de formação realizadas fora de seu horário de trabalho	()	()	()	()
Média do item:					

Item VII - Eficiência: Apresentação, na prática, de cumprimento do contido nas propostas curriculares; uso adequado dos materiais pedagógicos e outros materiais disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação; apresentação de bom nível de rendimento no exercício de suas atribuições.

VII – Eficiência		1	2	3	4
1	Desenvolve atividades de forma sistematizada.	()	()	()	()
2	Tem conhecimento do projeto político pedagógico da instituição	()	()	()	()
3	Discute junto à direção da escola e equipe escolar o resultado das atividades no desenvolvimento das crianças.	()	()	()	()
4	Executa as tarefas correlatas que são determinadas por seu superior	()	()	()	()
5	Participa de trabalho em equipe para o planejamento das aulas	()	()	()	()
6	Desenvolve atividades de forma sistematizada.	()	()	()	()
Média do item:					

Data:	
Autoridades Escolares (Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, Supervisor de Ensino)	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	

Ciência do Avaliado:
Data:
Assinatura:
Membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

Data:	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - SUPORTE PEDAGÓGICO

Nome do servidor: _____

Data de exercido no emprego: _____

Local de exercício: _____

Orientação para o preenchimento dos quadros: o servidor deverá ser avaliado em cada item através da pontuação de 1 a 4, utilizando-se os seguintes critérios:

4 - acima do esperado;

3 - atinge o esperado;

2 - atinge parcialmente o esperado

1- não atinge o esperado.

Item I - Relacionamento interpessoal: refere-se ao relacionamento no trabalho e na atitude de tratar com cordialidade e respeito os demais servidores, superiores hierárquicos, alunos, pais e membros da comunidade.

I - Relacionamento Interpessoal		1	2	3	4
1	Relacionamento com os professores e servidores	()	()	()	()
2	Relacionamento com os alunos	()	()	()	()
3	Relacionamento e respeito para com a hierarquia	()	()	()	()
4	Relacionamento com pais e demais membros da comunidade	()	()	()	()
Média do item:					

Item II - Disciplina: Cumprimento dos horários e entrega das solicitações feitas pela supervisão escolar e/ou pela Secretaria Municipal de Educação, nos prazos estipulados e constantes dos calendários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

II - Disciplina		1	2	3	4
1	Cumprimento das tarefas e rotinas cotidianas	()	()	()	()
2	Cumprimento dos horários de trabalho pedagógico	()	()	()	()
3	Cumprimento da entrega dos registros ao final dos bimestres	()	()	()	()
4	Cumprimento da proposta pedagógica da escola	()	()	()	()
Média do item:					

Item III - Pontualidade: Cumprimento dos horários de entradas e saídas do serviço.

III - Pontualidade		1	2	3	4
1	Nenhuma ocorrência de atraso ou saída antecipada	()	()	()	()
2	De uma a três ocorrências de atraso ou saída antecipada	()	()	()	()
3	De quatro e seis ocorrências de atraso ou saída antecipada	()	()	()	()
4	Acima de seis ocorrências de atraso ou saída antecipada	()	()	()	()
Média do item:					

Item IV - Assiduidade: Presença no Trabalho: índice de frequência anual do servidor ao trabalho, excetuando-se as faltas obrigatórias por lei, na seguinte conformidade:

IV - Assiduidade		1	2	3	4
1	01 Falta	()	()	()	()
2	Até 03 Faltas	()	()	()	()
3	Até 05 Faltas	()	()	()	()
4	Mais de 05 Faltas	()	()	()	()
Média do item:					

Item V - Aptidão: Apresentação de propostas novas, não rotineiras para as demandas oriundas de atribuições do servidor, nas relações com os alunos, professores, integrantes das classes de suporte pedagógico e pais de alunos. Demonstração de sua capacidade inata e resultante de conhecimentos adquiridos no desempenho das atribuições do emprego, sua capacidade de entender as teorias educacionais e o papel da escola pública, seu conhecimento da legislação educacional, sua capacidade de liderança e seu relacionamento com os demais agentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

V - Aptidão		1	2	3	4
1	Compreende a natureza, a organização e o funcionamento da educação escolar pública, suas relações com o contexto histórico-social e com o desenvolvimento humano, bem como a gestão do sistema escolar, seus níveis e modalidades de ensino.	()	()	()	()
2	Relaciona princípios, teorias e normas legais a situações reais, interpretando e aplicando corretamente a legislação de ensino.	()	()	()	()
3	Identifica e avalia criticamente os impactos de diretrizes e medidas educacionais, objetivando a tomada de decisões, com vistas à garantia de uma educação plena e eficiente.	()	()	()	()
4	Comunica-se com clareza, em diferentes situações, com diferentes interlocutores, utilizando a linguagem e tecnologia próprias.	()	()	()	()
5	Compreende, valoriza e implementa o trabalho coletivo, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais e as contribuições de todos os participantes.	()	()	()	()
6	Incorpora à sua prática valores, atitudes e sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida.	()	()	()	()
7	Apropria-se dos fundamentos e das teorias do processo de ensino e aprendizagem.	()	()	()	()
8	Toma decisões acertadas na solução de problemas que envolvem conflitos.	()	()	()	()
Média do item:					

Item VI - Dedicção ao serviço: Verificação de sua responsabilidade nas tarefas próprias de seu emprego e cumprimento das normas de trabalho.

VI – Dedicção		1	2	3	4
1	É responsável no cumprimento das normas e tarefas	()	()	()	()
2	Quando considera uma norma inadequada, apresenta sugestão, embora acate normas superiores.	()	()	()	()
3	É geralmente responsável no cumprimento de tarefas, mas tende a não cumprir normas quando discorda das mesmas.	()	()	()	()
4	Tende a descumprir normas e não se desincumbe de todas as tarefas.	()	()	()	()
5	Participa espontaneamente de atividades de formação realizadas fora de seu horário de trabalho.	()	()	()	()
Média do item:					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

Item VII - Eficiência: Apresentação, na prática, de cumprimento do contido nas atribuições próprias do emprego, uso adequado dos materiais e outros disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação; apresentação de bom nível de rendimento no exercício de suas atribuições.

VII – Eficiência		1	2	3	4
1	Dirige, constrói, implementa e participa de todas as atividades pedagógicas da unidade sob sua responsabilidade ou conjunto de unidades.	()	()	()	()
2	Identifica e prioriza os problemas educacionais e administrativos, buscando soluções para os mesmos.	()	()	()	()
3	Discute junto à equipe escolar e superiores hierárquicos os resultados das avaliações externas e internas.	()	()	()	()
4	Articula ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes seguimentos da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino	()	()	()	()
5	Acompanha e avalia de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem.	()	()	()	()
Média do item:					

Data:	
Autoridades Escolares (Supervisor de Ensino, Coordenador Pedagógico e titular da Secretaria Municipal de Educação)	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	

Ciência do Avaliado:	
Data:	
Assinatura:	
Membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho	
Data:	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

RELATÓRIO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE CADA ETAPA DAS AVALIAÇÕES PARCIAIS DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	
Município: Monte Azul Paulista	
Secretaria:	Educação:
Unidade Escolar:	
Nome:	RG:
Emprego:	
Período de Avaliação de:	// a //
Total de Pontos Obtidos nos Fatores constantes do Questionário:	
Outras Informações:	
Ações para o aperfeiçoamento do desempenho profissional do servidor (se for o caso):	

Ciência do Avaliado:	
Data:	
Assinatura:	
Membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho	
Data:	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	

RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Município: Monte Azul Paulista	
Secretaria: Educação	
Unidade Escolar:	
Nome:	RG:
Emprego:	
Período de Avaliação de: __/__/__ a __/__/__	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

Não havendo registro de faltas descontáveis, o servidor completará o período de Estágio Probatório em ____/____/____
Parecer Conclusivo:

Ciência do Avaliado:	
Data:	
Assinatura:	
Membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho	
Data:	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	

MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Município: Monte Azul Paulista	
Secretaria: Educação	
Unidade Escolar:	
Nome:	RG:
Emprego:	
Período de Avaliação de: ____/____/____ a ____/____/____	
Parecer Conclusivo:	
Outras Informações	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

Ciência do Avaliado: Data: Assinatura:	
Membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho Data:	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	

Homologação do Chefe do Poder Executivo:

() Homologo: à vista do processo em epígrafe, homologo a decisão da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho

() Não Homologo: justificar os motivos:

Data:

Assinatura:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

LEI Nº 2.336, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021.

“Institui o Programa de Recuperação Fiscal de Monte Azul Paulista – Refis Municipal 2022 e dá outras providências”.

MARCELO OTAVIANO DOS SANTOS, Prefeito do Município de Monte Azul Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Monte Azul Paulista aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica instituído no Município de Monte Azul Paulista e suas Autarquias o Programa de Recuperação Fiscal de Monte Azul Paulista – Refis Municipal 2021, destinado a promover a regularização de créditos da Fazenda Pública e suas Autarquias decorrentes de débitos de pessoas físicas e/ou jurídicas em geral, relativos a tributos, taxas, contribuições e cobranças de serviços municipais, em razão de fatos geradores ocorridos até **31 de dezembro de 2021**, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento de valores retidos.

§ 1º - O REFIS MUNICIPAL 2022 será administrado pela Divisão de Tributação, Arrecadação e Fiscalização, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município sempre que necessário, observando os dispositivos e diretrizes constantes nesta Lei.

§ 2º - Na hipótese de débitos decorrentes de outros parcelamentos, o interessado poderá aderir ao Programa mediante a rescisão do contrato anterior e adesão ao Refis 2021.

I – O cumprimento do § 2º está sujeito ao interessado que não tenha cumprido por apenas um parcelamento, tendo neste caso, direito ao reparcelamento;

II – Caso já tenha feito um reparcelamento, somente poderá ser na modalidade à vista.

ARTIGO 2º - A adesão ao REFIS MUNICIPAL 2022 dar-se-á por opção da pessoa física e/ou jurídica ou terceiros interessados, que fará jus ao regime especial de consolidação dos débitos de tributos, taxas, contribuições e cobranças de serviços municipais, acrescidos de honorários sucumbenciais, se devidos, incluídos no Programa, sejam os decorrentes de obrigação própria ou aqueles resultantes de responsabilidade tributária, tendo por base a data da opção.

§1º - A adesão deverá ser formalizada no período compreendido entre **a data de 1º de janeiro de 2022 até 31/10/2022**, mediante requerimento da pessoa física ou jurídica ou terceiro interessado, acompanhado dos documentos pessoais (RG, CPF/CNPJ e carta de inventariante) e do imóvel (matrícula ou escritura pública) em formulário próprio, instituído pela Divisão de Tributação,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

Arrecadação e Fiscalização, com isenção do pagamento da taxa pela prestação de serviço de protocolo.

§2º - O prazo tratado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por decreto do Poder Executivo, justificadas a oportunidade e a conveniência do ato.

§3º - Deferido o pedido de adesão ao REFIS MUNICIPAL 2022, os débitos nele incluídos que estiverem sendo cobrados judicialmente terão seu andamento sobrestado até a quitação dos mesmos ou até a data em que o benefício for extinto por desobediência a quaisquer dos motivos mencionados nesta Lei.

§4º - Eventuais valores constrictos judicialmente, comprovados mediante informe fornecido pela Instituição Financeira, serão abatidos do valor devido, admitindo-se o parcelamento do valor remanescente.

ARTIGO 3º - O optante pelo REFIS MUNICIPAL 2021 poderá parcelar seus débitos usufruindo dos benefícios de isenção conforme disposto na seguinte tabela:

Nº máximo de parcelas mensais	Desconto no valor das multas e juros
À vista	100%
De 2 a 6	90%
De 7 a 12	70%
De 13 a 18	50%
De 19 a 24	30%
De 25 a 30	10%
De 31 a 48	0%

§ 1º O deferimento à solicitação se dará com a assinatura do termo de adesão e o pagamento da 1ª. parcela.

I – Acrescida das despesas processuais e dos honorários sucumbenciais, se devidos, no caso de pagamento à vista ou no máximo em 6 parcelas mensais.

II – Efetivado em 7 parcelas ou mais, as despesas processuais e os honorários sucumbenciais, se devidos, somente serão pagos ao final do parcelamento.

§2º - Após o deferimento do pedido de adesão ao presente programa de parcelamento, serão as parcelas mensais consecutivas, com vencimento da 1ª (primeira) prestação no ato do pedido e as demais fixadas no dia 10 dos meses subsequentes ao do pedido. Se, porventura, o vencimento recair sobre dia não útil, o vencimento será no dia útil subsequente.

§3º - O valor mínimo de cada parcela não deverá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), exceto nos casos de compensação de valores já pagos.

§4º - Aderido ao parcelamento, o crédito apurado, excetuando-se a primeira parcela, sofrerá incidência de atualização monetária, além de juros e multa, se o caso, nos termos dos artigos 12 a 14 e 15 a 24, da Lei 950/1989.

§5º - A Divisão de Tributação, Arrecadação e Fiscalização poderá enviar aos devedores, correspondência que contenha os débitos consolidados, tendo por base a data de sua emissão, com a opção de pagamento prevista no Artigo 3º.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

§6º - A metodologia de cálculo descrita no caput do presente artigo se aplica aos honorários sucumbenciais, se devidos.

ARTIGO 4º - A opção pelo pagamento com os benefícios desta Lei impõe ao requerente a aceitação plena e irretratável de todas as condições nela estabelecidas e em seu regulamento, sujeitando-se ainda:

I - A confissão irrevogável e irretratável da dívida apurada, relativa aos débitos consolidados, com reconhecimento expresso da certeza e liquidez do crédito correspondente, produzindo os efeitos previstos no art. 174, parágrafo único, inciso IV do Código Tributário Nacional, ficando ainda o optante condicionado ao encerramento comprovado por renúncia expressa e imutável de eventuais ações judiciais, defesas e/ou recursos administrativos contra a Fazenda Pública e suas Autarquias, oriundos de tributos, contribuições e cobranças de serviços municipais, assim como a desistência do direito sobre valores a receber em que se fundar alguma ação judicial e/ou pleito administrativo em andamento, que tenham por objeto a dívida parcelada;

II - Ao pagamento regular de cada uma das parcelas mensais dos débitos consolidados;

III - A quitação integral dos tributos, contribuições e cobranças de serviços municipais relativas ao exercício corrente nas suas respectivas datas de vencimento.

§1º - Na renúncia de ação judicial em andamento deverá o optante suportar as custas judiciais e, se cabíveis, também os honorários de sucumbência.

§2º - Não sendo efetuado o pagamento de 3 (três) parcelas consecutivas ou não dos débitos consolidados, ocasionará a exclusão imediata e irrevogável do optante, no REFIS MUNICIPAL 2022, sendo que o valor total das prestações pagas será deduzido do montante que originou o parcelamento.

ARTIGO 5º - Na hipótese de exclusão do optante no REFIS MUNICIPAL 2021 em razão da inobservância das exigências estabelecidas no artigo anterior, ocorrerá a imediata exigibilidade da totalidade do débito consolidado confessado e não pago, aplicando-se à importância devida os acréscimos legais previstos na legislação municipal à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores, executando-se automaticamente as garantias eventualmente prestadas.

ARTIGO 6º - O contribuinte optante pelo REFIS MUNICIPAL 2022 que tenha sido excluído do programa por ter incorrido em alguma situação descrita no artigo anterior, durante a vigência deste programa poderá aderir novamente apenas para quitação à vista, inclusive com o pagamento das despesas processuais e dos honorários sucumbenciais, se houver.

ARTIGO 7º - O pagamento relativo à parcela primeira, juntamente com as despesas processuais e os honorários sucumbenciais, se houver, deverão ser apresentados no Setor de Tesouraria da Prefeitura Municipal, sendo que as demais parcelas deverão ser quitadas junto à rede bancária.

ARTIGO 8º - Os contribuintes que aderirem ao programa, se regularmente quitadas às obrigações decorrentes do presente parcelamento, para fins de emissão de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, terão os tributos, contribuições e cobranças de serviços municipais incluídos no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE AZUL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Rio Branco nº.86 – CEP 14.730-000

parcelamento com sua exigibilidade suspensa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

Parágrafo Único – A suspensão da exigibilidade descrita no caput deste artigo se inicia após o pagamento, no prazo definido no §1º do artigo 3º, da parcela inicial, despesas processuais, e honorários advocatícios, se devidos.

ARTIGO 9º - O REFIS MUNICIPAL 2022 não configura novação prevista no artigo 360, inciso I, do Código Civil.

ARTIGO 10 - As despesas relativas a presente lei correrá por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento Municipal, ficando autorizadas, desde já, as suplementações, caso necessário.

ARTIGO 11 - Fica o Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente lei através de decreto.

ARTIGO 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Monte Azul Paulista/SP, em 16 de dezembro de 2021.

SANTOS

MARCELO OTAVIANO DOS

Prefeito do Município

Publicada no expediente da Secretaria da Prefeitura do Município de Monte Azul Paulista/SP, em 16 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUZA
Agente Administrativo II