



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

www.itirapina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 1 de 68

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itirapina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itirapina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itirapina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina

CNPJ 46.313.714/0001-50

Avenida Um, 106

Telefone: (19) 3575-9000

Site: www.itirapina.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itirapina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itirapina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 2 de 68

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

LEI Nº 3053, DE 26 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO CONJUNTO DE CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÃO GRATIFICADA / FUNÇÃO DE CONFIANÇA PARA COMPOR A GESTÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL

A Profª **Maria da Graça Zucchi Moraes**, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sancionou, promulgo a seguinte lei:

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica criado o conjunto de cargos e funções, no âmbito da administração pública municipal, podendo ser ocupados por funcionários efetivos ou não.

ARTIGO 2º - Os cargos em comissão e função gratificada/função de confiança deverão compor e atender as Secretarias de acordo com a demanda dos diversos departamentos da prefeitura municipal, atendendo aos segmentos correspondentes.

ARTIGO 3º - Os cargos em comissão e função gratificada/função de confiança têm como prioridade a prestação de serviços de qualidade, celeridade, eficiência e economicidade prestados à população com as devidas observações quanto aos gastos efetivamente estimados dentro do orçamento, dando prioridade em garantir o atendimento continuado em todos os segmentos da gestão pública municipal.

ARTIGO 4º - Os cargos em comissão e função gratificada/função de confiança deverão estruturar o governo municipal, auxiliando o gerenciamento no que couber.

ARTIGO 5º - Fica criada no âmbito da administração pública municipal, 1 (uma) vaga de Procurador Geral do Município subgrupo CPGM, em disponibilidade de horário, sendo que sua nomeação é exclusiva a funcionário de carreira, que exerce a função efetiva de Procurador na Procuradoria do município.

ARTIGO 6º - Ficam criadas no âmbito da administração pública municipal, 05 (cinco) vagas denominadas de Secretário Adjunto subgrupo CSA, 11 (onze) vagas de Gerente de Departamento subgrupo CGD, 10 (dez) vagas de Assessor de Gabinete de Secretaria subgrupo CGS, 1 (uma) vaga denominada de Chefe de Gabinete subgrupo CCG, 1 (uma) vaga denominada de Assessor Especial de Gabinete subgrupo CAEG, 02 (duas) vagas denominadas de Assessor Político subgrupo CAP, todos os cargos em comissão do executivo municipal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 3 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

§1 - Os cargos de que trata o *caput* deste artigo tem jornada de trabalho em disponibilidade.

§2 - A referência salarial são aquelas contidas no anexo II da presente Lei;

§3 - O funcionário nomeado para a função de Secretário Adjunto, Assessor de Gabinete de Secretaria e Gerente de Departamento deverá substituir o superior hierárquico da pasta (Secretário) em sua ausência, podendo responder até que perdure a necessidade.

§4 - A substituição do superior da pasta não gera direito a percebimento a maior do cargo em que estiver ocupando para o cargo substituído.

ARTIGO 7º - Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, podendo ser nomeados funcionários efetivos ou não.

ARTIGO 8º - Nos casos em que a nomeação recair sobre funcionário efetivo o mesmo poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo ou do cargo em comissão.

ARTIGO 9º - Ao funcionário efetivo que vier a ser nomeado e optar pelo vencimento do cargo em comissão deverão permanecer as vantagens do cargo efetivo, conforme relação abaixo:

- I. Quinquênio;
- II. Sexta-Parte;
- III. Progressão Funcional da carreira e por títulos.

ARTIGO 10 - O funcionário que vier a ser nomeado no cargo em comissão sendo este funcionário efetivo, ou não, de acordo com o Regime Jurídico do Funcionário Público Municipal, terá direito aos seguintes adicionais e benefícios:

- I. 13º Salário;
- II. Adicional de férias;
- III. Cartão alimentação referente a uma cesta básica;
- IV. Licença maternidade / paternidade;
- V. Licença nojo e licença gala.

ARTIGO 11 - Os cargos em comissão criados no artigo 6º da presente Lei deverão ser ocupados por profissional com grau de conhecimento das funções a ele atribuídas, sendo elas de: Direção, Chefia e Assessoramento, de livre nomeação e exoneração da autoridade nomeante.

ARTIGO 12 - Ficam criadas na presente Lei as Funções Gratificadas/Funções de Confiança, sendo: 1 vaga na referência salarial do sub grupo FGTM (Diretor Técnico Médico), 1 vaga na referência salarial FGCM (Diretor Clínico Médico). As funções atribuídas nestes cargos são de direção, chefia e assessoramento e estão contidas no anexo I da presente Lei.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 4 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ARTIGO 13 - Fica criada na presente Lei a Função Gratificada/Função de Confiança, sendo: 01 vaga na referência salarial FGAC (Agente de Contratação), de caráter temporário para direção, chefia e assessoramento, na seção de licitações, cujas atribuições estão contidas no anexo I da presente Lei.

ARTIGO 14 - Ficam criadas na presente Lei as Funções Gratificadas/Funções de Confiança, sendo: 10 (dez) vagas na referência salarial FG-1 (Função Gratificada), 05 (cinco) vagas na referência salarial FG-2 (Função Gratificada), 04 (quatro) vagas na referência salarial FG-3 (Função Gratificada Assessoria Operacional) e 10 (dez) vagas na referência salarial FG-4 (Função Gratificada).

ARTIGO 15 - As Funções Gratificadas/Funções de Confiança destinam-se a remunerar o servidor pelo exercício de atividades de natureza extraordinária, precária e transitória, estranhas ao cargo efetivo, entre elas, o desempenho de direção, chefia e assessoramento. Todavia, há gratificações que indenizam o cumprimento de outras tarefas, sendo essas:

- a. Integrante de comissão de licitação/pregão;
- b. Membro de comissão de sindicância e comissão de processo administrativo disciplinar;
- c. Responsabilidade técnica perante órgãos de regulamentação/fiscalização profissional;
- d. Responsabilidade técnica pela execução de convênios;
- e. Chefiar equipes de trabalhadores que laboram sobre o regime de escala de revezamento ou escala de serviços, para seus devidos cumprimentos;
- f. Chefiar departamentos de transporte.
- g. Controle de pequenos valores, para ressarcimento pecuniário.

Parágrafo Único - As funções de que trata o caput deste artigo são de atribuições de Direção, Chefia e Assessoramento, sendo de caráter temporário, e de disponibilidade, de horário, não sendo incorporado para nenhum fim;

ARTIGO 16 - A remuneração de que tratam as Funções Gratificadas/Funções de Confiança não incide em contribuição ao INSS, desconto de FGTS, pagamento de 13º salário e outros adicionais, apenas incidindo no adicional de férias 1/3;

ARTIGO 17 - As Funções Gratificadas/Funções de Confiança de que trata a presente lei serão denominadas como: Diretor Técnico Médico subgrupo FGTm, Diretor Clínico Médico subgrupo e FGCM, cujos valores correspondentes da remuneração são aqueles contidos no anexo II da presente Lei.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 5 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ARTIGO 18 - A Função Gratificada/Função de Confiança de que trata a presente lei será denominada como: Agente de Contratação subgrupo FGAC, cujos valores da remuneração são aqueles contidos no anexo II da presente Lei.

ARTIGO 19 - As Funções Gratificadas/Funções de Confiança de que trata a presente lei serão denominadas como: FG-1 contendo 10 (dez) vagas, FG-2 contendo 05 (cinco) vagas, FG-3 contendo 04 (quatro) vagas e FG-4 contendo 10 (dez) vagas cujos valores da remuneração são aqueles contidos no anexo II da presente Lei.

ARTIGO 20 - As Funções Gratificadas/Funções de Confiança disponíveis na administração Pública Municipal deverão atender os requisitos da presente Lei, regidas pelo mesmo Regime Jurídico dos Funcionários Efetivos.

ARTIGO 21 - As Funções Gratificadas/Funções de Confiança obedecerão ao que diz o artigo 37, inciso XIV da Constituição Federal - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

ARTIGO 22 - Ocupantes de Funções Gratificadas/Funções de Confiança não podem receber hora extraordinária, adicional de tempo integral, adicional de dedicação exclusiva e adicional noturno, pois, estando às ordens da autoridade que os nomeou, podem ser requisitados a qualquer momento, à noite, aos finais de semana e nos feriados. Em outras palavras, a disponibilidade e a flexibilidade de horários, sem direito a nenhuma compensação, integram a natureza das Funções Gratificadas/Funções de Confiança.

ARTIGO 23 - As Funções Gratificadas/Funções de Confiança e os cargos em comissão serão reajustados na mesma data base dos funcionários efetivos Municipais e pelo mesmo índice.

ARTIGO 24 - O quantitativo de vagas de Secretário contido na estrutura organizacional da administração pública municipal, sendo num total de 11 (onze) secretarias, correspondentes a 11 (onze) vagas, seus vencimentos são de iniciativa do poder legislativo.

Parágrafo Único: O chefe do poder executivo poderá fazer a reposição inflacionária dos vencimentos dos secretários na mesma data base dos demais servidores.

ARTIGO 25 - O cargo em comissão de Superintendente do Tesouro, referência salarial EC-01-ST, está representado na estrutura organizacional e regulamentado através da Lei n. 2826 de 29 de dezembro de 2016.

Parágrafo Único – Os valores correspondentes a título de vencimentos do Superintendente do Tesouro serão de, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) a maior que os vencimentos pagos aos secretários municipais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 6 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ARTIGO 26 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos financeiros a partir de 1º de abril de 2022, revogadas as disposições em contrário e demais que conflitarem com a presente Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 26 DE ABRIL DE 2022

PROF.ª. MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
PREFEITA MUNICIPAL

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA

5



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 7 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

ATRIBUIÇÃO DE PROCURADOR GERAL

Congregar e supervisionar os cargos em comissão e empregos de natureza permanente, cuja correspondente função destes compreende o exercício de afazeres e assistência em assunto de natureza jurídica, no âmbito da administração pública municipal; exercer atividades de questão e assessoramento técnico, administrativo e operacional junto à administração em geral e, em conformidade com o artigo 8º e seguintes pertinentes, da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 22 de Abril de 1990 ; responder pela promoção da advocacia do Município, da administração direta e autarquias, exercer consultoria e assessoria jurídicas ao Poder Executivo Municipal e à administração em geral; prestar assessoramento técnico legislativo ao prefeito municipal, representar judicial e extrajudicialmente o Município de Itirapina perante o Poder Judiciário, em quaisquer de suas Instâncias Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e/ou de outros estados membros, Controladoria Geral da União do estado de São Paulo e/ou de outros estados membros, autarquias e órgãos públicos municipais, estaduais e federais; promover a inscrição, manter o controle e efetuar a cobrança da dívida ativa municipal, propor ação civil pública, representando o Município de Itirapina, exercer outras funções que lhe sejam conferidas por Lei e demais atividades correlatas, compatíveis e pertinentes à sua função e área de competência, que sejam determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; e dirigir veículos oficiais municipais, desde que habilitado e autorizado para tal.

ATRIBUIÇÃO DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Será aquela que corresponde à direção, chefia e assessoramento, conforme determina o artigo 37º inciso X da Constituição Federal. O cargo em comissão deverá ter como responsabilidade os conhecimentos da funcionabilidade do ente público como orçamento, plano plurianual, pois é em consequência deste conhecimento que se forma o grupo de atribuições para o cumprimento das metas contidas no plano de governo do executivo municipal. O cargo em comissão terá ainda como responsabilidade o conjunto de informações dos departamentos ao qual estiver nomeado junto à equipe dos demais trabalhadores encontrar condições que atenda os requisitos legais da pasta da secretaria e desenvolver a prestação dos serviços com eficiência, auxiliando os secretários na demanda da pasta e a cargo da autoridade nomeante selecionar as pessoas para compor os serviços de direção, chefia e assessoramento, de acordo com o grau de conhecimento



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 8 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

que entender necessário para fluir os trabalhos; substituir o superior da pasta na sua ausência podendo responder até que perdure a necessidade.

ATRIBUIÇÃO DO ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETARIA

A função de assessoria de gabinete de secretaria, além de ser de chefia direção e assessoramento, possui áreas específicas de trabalho de oferecer assistência ao secretário com estudos, avaliações, pareceres e recomendações em nível estratégico quando envolver assuntos de interesse da pasta. além dos temas relativos às atividades gerais da secretaria a assessoria de gabinete contribui nas execuções nas áreas de abrangência de despesa com o pessoal, política econômica e comunicação administrativa.

O assessor de gabinete de secretaria é responsável por expedir documentos, correspondência, organizar agendas e audiências com o prefeito, preparar e encaminhar documentos no expediente para o executivo, legislativo e demais departamentos que se fizer necessário. O assessor de gabinete de secretaria exerce função de extrema importância sendo o elo entre prefeito, secretário, comunidade, associações, entidades públicas, legislativo e órgãos Federais e Estaduais quando for o caso, manter sobre a sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e atos normativos do executivo para fornecer ao secretário nos momentos oportunos, dando agilidade e resposta rápida à população, e assessorar na elaboração do fluxo de informação e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do município.

Criar, produzir e supervisionar material de divulgação interna e externa da administração pública municipal, elaborar e divulgar releases para mídia falada e escrita, mantendo atualizada as matérias vinculadas na mídia e produzir vídeos de interesse da comunidade. Administrar o portal da transparência da secretaria para facilitar o acesso entre as demais secretarias e gabinete do prefeito sempre que necessário, provendo a comunicação e divulgação interna e externa através das redes sociais e sites, viabilizar a identidade de comunicação, divulgação e transparência do prefeito e secretários com uniformidade e eficiência, produzir conteúdo jornalístico de divulgação sobre os acontecimentos e políticas públicas implantadas na cidade. Acompanhar e gerenciar as demandas nos organismos de divulgação viabilizando as atividades oficiais e não oficiais dentro ou fora do município, ajudar nas organizações de eventos e acompanhar as agendas e a concretização dos objetivos constitucionais de programas, convênios, projetos e ações. Executar as atividades de bom relacionamento com os demais trabalhadores, visando construir um ambiente de motivação e comprometimento de todos os envolvidos na administração pública municipal.

Priorizar o atendimento ao público tratando com urbanidade e respeito sem qualquer tipo de discriminação, articular diligências necessárias à recepção de autoridades, visitantes, pessoal de convênios, e afins.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 9 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ATRIBUIÇÃO DO GERENTE DE DEPARTAMENTO

Assistência direta e imediata ao Secretário Municipal e ao Secretário Ajunto nas suas relações oficiais, recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado a Secretaria Municipal; prover por meios administrativos necessários a funcionabilidade da secretaria em que estiver lotado; assessorar a atividades do Secretário Municipal e do Secretário adjunto, na busca de soluções para questões de hábito administrativo; controlar através de relatório o material de consumo permanente existente na secretaria em que estiver lotado através de recebimento, despacho e supervisão dos almoxarifados; assessorar e orientar os trabalhadores da secretaria em que estiver lotado quanto a utilização dos sistemas internos de processo sempre quando for solicitado; participar na direção e assessoramento junto ao Secretário e Secretário Adjunto durante nas palestras e reuniões; realizar outras atividades determinadas pelo secretário da pasta ou secretário adjunto, quando não confrontar com as funções técnicas burocráticas e operacionais do cargo efetivo; desenvolver trabalho com as demais secretarias e departamentos da administração para auxiliar os demais trabalhadores no que for necessário referente ao ambiente e organização do trabalho; substituir o superior da pasta na sua ausência podendo responder até que perdure a necessidade.

ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Função que atuará na Comissão de contratação, em caráter permanente ou especial. Estará encarregado de receber, examinar e julgar os documentos e procedimentos relativos à realização de processos de licitação, nas modalidades previstas nas Leis Federais no 8.666/93 e 14.133/21, sendo designado pela autoridade competente dentre servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente da Administração Pública; deve ainda tomar decisões, acompanhar o tramite das licitações, dar impulso ao procedimento licitatório, executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação; designar dentre o quadro de pessoal da administração direta, os membros que comporão a equipe auxiliadora do Agente de Contratação, cuja atribuição inclui, dentre outras, prestar-lhe assistência, dando suporte às atividades que lhe incumbem executar; encarregar-se-á da formalização de atos processuais, realização de diligências diversas, assessoramento ao Agente de Contratação nas sessões do certame, redação de atas, relatórios e pareceres.

ATRIBUIÇÃO FUNÇÃO GRATIFICADA DIRETOR CLÍNICO MÉDICO:

Da finalidade, o Diretor Clínico Médico terá como atribuição do cargo, as seguintes disciplinas e funções, representar o corpo clínico da instituição sobre a direção clínica do mesmo, elaborar regimento interno, composto da seguinte forma: criar e participar de comissões de ética da instituição e demais atribuições; contribuir para o bom desempenho profissional dos médicos; assegurar a melhor assistência à clientela; colaborar para o aperfeiçoamento dos médicos e do pessoal técnico; estimular a pesquisa médica; cooperar com a Administração, visando à



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 10 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

melhoria da assistência prestada; estabelecer rotinas para melhoria da qualidade dos serviços prestados; contribuir com a elaboração de escala dos profissionais médicos que estão sob sua direção; assumir responsabilidade no atendimento à clientela não deixando a instituição desprovida de profissional médico, quando for necessário.

ATRIBUIÇÃO FUNÇÃO GRATIFICADA DIRETOR TÉCNICO MÉDICO

Dirigir, chefiar e conduzir os trabalhos, serviços e tarefas nas Unidades de Saúde, de modo a se responsabilizar pelas ações da Equipe e de atendimento geral do público, produzindo e assinando documentos relativos à sua atribuição. As principais atribuições do Diretor Técnico são: zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da instituição; assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; cientificar à Mesa Administrativa da instituição das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares; executar e fazer executar a orientação dada pela instituição em matéria administrativa; representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor; manter perfeito relacionamento com os membros do Corpo Clínico da instituição; supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição; zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição, a formulação, o incremento, o controle e a avaliação das ações e serviços de saúde, observando as diretrizes para a saúde prevista na Constituição Federal; assumir responsabilidade ética e profissional, perante os Conselhos Regional e Federal de Medicina, Sistema Único de Saúde, Serviço de Vigilância Sanitária, no que se refere às ações e serviços de saúde realizados; a coordenar a execução das ações de apoio diagnóstico de assistência terapêutica integral, incluindo recuperação e reabilitação, de vigilância sanitária e de vigilância epidemiológica; estabelecer critérios, parâmetros e métodos para a realização de controle e avaliação de qualidade das ações e serviços de saúde desenvolvidos na instituição; convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias previstas no regimento da Instituição; representar o Corpo Clínico nas relações com a comunidade e autoridades; credenciar o médico com cadastro apreciado e aprovado, para uma das categorias de médico efetivo do Corpo Clínico, pelo Departamento ao qual se relaciona pela especialidade que exerce; orientar as atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento profissional, técnico e ético dos integrantes do Corpo Clínico; constituir as Comissões Técnico-Científicas; designar os representantes de clínica, dentre os membros efetivos.

ATRIBUIÇÃO DO CHEFE DE GABINETE

Auxiliar e assessorar o prefeito na tarefa político - administrativa do Gabinete, com inter-relação com as demais Secretarias Municipais e Órgãos do Governo Estadual e Federal, bem como na relação direta com a população e demais empresas públicas e privadas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 11 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ATRIBUIÇÃO DO ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE

Assessorar diretamente o Prefeito nos trabalhos, tarefas e produção de documentos do Gabinete, inter-relacionados com as demais Secretarias Municipais e Órgãos Governamentais.

ATRIBUIÇÃO DO ASSESSOR POLÍTICO

O assessor político promove a ponte entre o político e as lideranças sociais ou comunitárias, com as quais ele possua alguma relação ou deseja estabelecer um relacionamento. É dever do assessor político formar uma lista com as principais lideranças sociais de um dado local, para facilitar o processo de comunicação, bem como encontros. A partir da relação entre as lideranças de um dado local e o político que este pode se fortalecer. É interlocutor entre o gabinete do Prefeito e a Vice Prefeitura.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 12 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO II

Grupo	Vagas	Cargos em Comissão e Função Gratificada	Sub-grupo	Remuneração	
CARGOS EM COMISSÃO	11	Secretário Municipal	Secretário Municipal	9.064,26	Iniciativa da Câmara Municipal de Itirapina -
	1	Tesouro Municipal	EC-01-ST	12.252,63	Conforme Lei 2826 de 29 de Dezembro 2016
	1	Procurador Geral Município	CPGM	9.064,28	
	5	Secretário Adjunto	CSA	5.000,00	
	10	Assessor de Gabinete de Secretária	CGS	4.200,00	
	11	Gerente de Departamento	CGD	2.200,00	
	1	Chefe de Gabinete	CCG	5.000,00	
	2	Assessor Político	CAP	2.900,00	
	1	Assessor Especial de Gabinete	AEG	4.500,00	
	1	FG (Diretor Técnico Médico)	FGTM	1.200,00	Valor não incide em FGTS - INSS - 13º Salário
FUNÇÕES GRATIFICADAS	1	FG (Diretor Clínico Médico)	FGCM	1.200,00	Valor não incide em FGTS - INSS - 13º Salário
	1	FG (Agente de Contratação)	FGAC	1.200,00	Valor não incide em FGTS - INSS - 13º Salário
	10	Função Gratificada	FG-1	1.000,00	Valor não incide em FGTS - INSS - 13º Salário
	5	Função Gratificada	FG-2	800,00	
	4	Função Gratificada	FG-3	500,00	Valor não incide em FGTS - INSS - 13º Salário
	10	Função Gratificada	FG-4	300,00	Valor não incide em FGTS - INSS - 13º Salário
CONSELHO TUTELAR	5	Art. 14 da Lei nº 2.624/2013	Art. 14 da Lei nº 2.624/2013	1.953,05	Art. 14 da Lei nº 2.624/2013



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 13 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

LEI Nº 3052, DE 26 DE ABRIL DE 2022.

CONSOLIDA A LEGISLAÇÃO SOBRE O PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 2451/2011, E SUAS ALTERAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Profª Maria da Graça Zucchi Moraes**, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sancionou, promulgo a seguinte lei:

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO E SEUS OBJETIVOS

ARTIGO 1º - A presente trata sobre a estrutura e a organização do Magistério Público Municipal de Itirapina, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 9394 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) de 20 de dezembro de 1996, e denominar-se-á Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público de Itirapina.

Parágrafo Único - Constitui objetivo do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público de Itirapina a valorização de seus profissionais, de acordo com as necessidades e diretrizes do seu sistema municipal de ensino.

ARTIGO 2º - O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Carreira é o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

ARTIGO 3º - Para efeitos deste plano de carreira e remuneração, entende-se por:

- I - Rede Municipal de Ensino: o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação;
- II - Magistério Público Municipal: o conjunto de profissionais da educação que:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 14 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

- a) exercem atividades de docência nas unidades escolares municipais;
- b) oferecem suporte pedagógico direto às atividades de ensino, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, orientação educacional, coordenação e supervisão pedagógica.

SEÇÃO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

ARTIGO 4º - Para efeito desta Lei consideram-se:

I – Cargo do Magistério – conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao profissional do magistério legalmente investido no emprego público de provimento permanente, mediante concurso público de provas ou provas e títulos;

II – Função-atividade: função exercida pelo docente admitido por tempo determinado;

III – Admissão por tempo determinado: admissão de pessoal qualificado para continuidade do serviço de ensino público municipal;

IV – Nível: subdivisão dos cargos e funções existentes na classe, escalonados em referências, de acordo com a titulação acadêmica;

V – Carreira: conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade exigidos para o seu desempenho.

VI – Interstício: espaço de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do magistério se habilite à aferição de benefícios.

VII – Grau: identificado por letras A – B – C – D e E em escala que representa ganhos de progressão funcional, para cada um dos níveis de carreira.

SEÇÃO III DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

ARTIGO 5º - A Educação, direito de todos e 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 6º - Esta Lei orientar-se-á pelos seguintes princípios:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 15 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

- I - Educação como prioridade absoluta inadiável.
- II - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.
- III - Respeito irrestrito à liberdade e apreço à tolerância.
- IV - Liberdade de aprender, ensinar e pesquisar, bem como divulgar o pensamento, a arte e o saber.
- V - Garantia de acesso de toda a população à Educação.
- VI - Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, adoção de novos currículos e conteúdos programáticos condizentes com as circunstâncias que afetam a vida do cidadão.
- VII - Valorização de todos os profissionais da Educação.
- VIII - Gestão democrática do ensino público, nos termos da legislação vigente.

ARTIGO 7º - A Escola Pública Municipal, entendida como um espaço cultural múltiplo, tendo assegurado a sua unidade nos termos da legislação vigente, deverá garantir:

- I – Um ensino de qualidade para todos os alunos, com ações que visem à elaboração de sua proposta pedagógica, levando em consideração a identidade cultural dos educandos e a valorização do ato de aprender.
- II – Atendimento às crianças portadoras de necessidades especiais, com acompanhamento de profissionais especializados, preferencialmente da rede regular de ensino.
- III – A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores que fundamentam a sociedade.
- IV – Fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade, de tolerância recíproca, adequados aos novos paradigmas socioculturais, em que se assenta a vida social.

CAPÍTULO II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 16 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ARTIGO 8º - O Quadro do Magistério Público de Itirapina é constituído de quatro subquadros:

I- Subquadro de cargos de ocupantes de emprego permanente.

II - Subquadro de pessoal contratado por tempo determinado;

III- Subquadro - Convênios

§ 1º O subquadro de cargos de ocupantes de emprego permanente compreende:

I – PEI – Professor de Educação Infantil;

II – PEB I – Professor de Educação Básica I de Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano e Educação de Jovens e Adultos;

III – PEB II – Professor de Educação Básica II de Ensino Fundamental 6º Ano ao 9º Ano das diferentes disciplinas que compõem o currículo, bem como de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

IV – PEE – Professor de Educação Especial;

V – PA – Professor Assistente

VI – Supervisor de Ensino;

VII – Diretor de Escola;

VIII – Vice-Diretor de Escola;

IX – Coordenador Pedagógico

§ 2º O subquadro do pessoal contratado por tempo determinado compreende as admissões temporárias de pessoal qualificadas para dar continuidade aos serviços do ensino municipal.

§ 3º O subquadro do pessoal conveniado compreende os professores da Rede Estadual de Ensino que estão no convênio da municipalização.

SEÇÃO II DO CAMPO DE ATUAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 17 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

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

I - Professor de educação infantil – PEI – nas creches e pré-escolas municipais;

II – Professor de educação básica I – PEB I – nas classes do 1º ao 5º Ano do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos - Anos Iniciais - (EJA);

III – professor de educação básica II – PEB II – nas classes de 6ª Ano ao 9º Ano do ensino fundamental, e na educação de jovens e adultos - Anos Finais - (EJA);

IV – Professor de educação especial PEE – nas unidades escolares que possuem alunos portadores de necessidades especiais;

V – Professor assistente – PA – nas classes do Ensino Infantil e Fundamental.

§ 1º - Os professores de que tratam os incisos I, II, IV e V deste artigo poderão atuar de 6º Ano ao 9º Ano e EJA, desde que devidamente habilitados, sem prejuízo dos respectivos titulares de cargo e observadas as condições legais para o exercício.

§2º - Os professores PEB II das disciplinas de Arte, Inglês e Educação Física, atuarão também no Ensino Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais, desde que devidamente habilitados.

§ 3º - O vice-diretor atuará nas escolas com 10 classes em dois ou três turnos e nas escolas de tempo integral.

ARTIGO 10 – As atribuições referentes aos ocupantes de empregos constantes do quadro do magistério ficam estabelecidas em conformidade com o anexo I da presente Lei.

ARTIGO 11 – Os ocupantes de cargos e empregos permanentes, com função destinada às atividades de suporte pedagógico de direção, vice-direção, coordenação e supervisão de ensino atuarão conforme suas respectivas habilitações, nos diferentes níveis e modalidades educacionais que integram o sistema municipal de ensino, de acordo com o anexo I desta lei.

CAPÍTULO III DAS FORMAS DE PROVIMENTO

SEÇÃO I DO PROVIMENTO DOS CARGOS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 18 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ARTIGO 12 – O provimento de classes docentes e de profissionais de apoio pedagógico se dará na forma de nomeação, através de concurso publico.

Parágrafo único – A nomeação prevista neste artigo será realizada para o provimento de cargo para o exercício de emprego permanente, das classes docentes da carreira do magistério.

I – O provimento de cargo para o exercício de emprego permanente, das classes docentes da carreira do magistério, será por meio de concurso de provas e títulos.

ARTIGO 13 – Ficam criadas 03 (três) vagas de Supervisor de Ensino com carga horária de 40 horas semanais, enquadrado no subgrupo NS-03E, 08 (oito) vagas de Diretor de Escola com carga horária de 40 horas semanais, enquadrado no subgrupo NS-04E, 08 (oito) Vice-Diretor de Escola com carga horária de 40 horas semanais, enquadrado no subgrupo NS-05E e 08 (oito) vagas de Coordenador Pedagógico com carga horária de 40 horas semanais, enquadrado no subgrupo NS-06E.

§1º - As vagas contidas no caput deste artigo serão providas através de concurso público de provas e títulos e as atribuições das funções deste artigo são aquelas constantes do anexo I da presente Lei.

§2º - A referência salarial e o quantitativo de vagas estão contidos no anexo II da presente Lei.

§3º - Os cargos criados no caput deste artigo são regidos pelo Regime Jurídico do Município de Itirapina, Consolidação das leis do Trabalho (CLT) e também serão regidos por esta lei denominada de Plano de Carreira Cargos e Salários do Magistério.

SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

ARTIGO 14 - Após a posse e o exercício no emprego, o docente será submetido a estágio probatório de 03 (três) anos.

I - O integrante do Magistério Público Municipal, ocupante de emprego permanente, no decorrer do Estágio Probatório será submetido a 3 (três) etapas de avaliações, com intervalos mínimos de 30 (trinta) dias, transcorridos entre uma e outra, de acordo com a classe à qual pertence, a serem realizadas por Comissões de Avaliação de Desempenho;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 19 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

II - O Secretário Municipal de Educação deverá instituir as seguintes comissões para fins de implementação do sistema de Avaliação de Desempenho, cuja constituição deve ser publicada em Diário Oficial do Município:

a) Comissão de Avaliação de Desempenho em cada Unidade Escolar, jurisdicionada à Secretaria Municipal de Educação, que será responsável por avaliar o desempenho dos integrantes do Magistério Público Municipal, composta por 3 (três) servidores, sendo de nível hierárquico não inferior ao do avaliado, sendo 1 (um) o Diretor da Unidade Escolar, e os demais titulares de cargo de provimento efetivo em exercício no mesmo órgão de exercício do avaliado; e

b) Comissão Central de Avaliação de Desempenho, de caráter permanente, composta por no mínimo 03 (três) membros da própria Secretaria Municipal de Educação, sendo que pelo menos 2 (dois) devem ser ocupantes de emprego permanente, e que serão responsáveis por analisar todos os processos de desempenho encaminhados pelas Unidades Escolares.

III - Para fins de definição de nível hierárquico, de que tratam os incisos I e II, deste artigo, o nível de escolaridade exigido para o provimento do respectivo emprego permanente será igual ou superior ao do avaliado;

IV - A Comissão de Avaliação de Desempenho e a Comissão Central de Avaliação de Desempenho terão entre seus membros, obrigatoriamente, o superior imediato do servidor avaliado de cada unidade escolar, bem como, a Comissão Central contará com a participação obrigatória do Secretário Municipal da Educação que presidirá a respectiva Comissão;

Parágrafo único - É vedada a participação de servidores em período de estágio probatório nas Comissões de que tratam os incisos I e II, deste artigo;

V - As Comissões de Avaliação de Desempenho e Comissão Central de Avaliação de Desempenho especificadas, bem como, todos os servidores envolvidos no processo de avaliação dos integrantes do Magistério Municipal em estágio probatório, são responsáveis pela veracidade das informações sobre o estágio, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal;

VI - Na inexistência de titular para a composição da Comissão a que se refere o inciso I deste artigo, excepcionalmente, a Secretaria Municipal de Educação poderá indicar um titular de emprego permanente, dentre os seus profissionais, para compor a comissão da escola, atendidas as exigências de hierarquia e de escolaridade;

VII - São atribuições das Comissões de Avaliação de Desempenho e da Comissão Central de Avaliação de Desempenho, no acompanhamento dos integrantes do Magistério municipal em estágio probatório:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 20 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

a) subsidiar e assessorar o integrante do Magistério Municipal em estágio probatório nos assuntos atinentes a sua área de atuação, orientando, no que couber acerca do correto desempenho de suas atribuições, avaliando seu grau de ajustamento ao exercício do cargo e a possível necessidade de ser submetido a programas de capacitação; e

b) registrar sistematicamente todas as ocorrências relativas à conduta funcional do servidor.

VIII - Os recursos da Avaliação de Desempenho, eventualmente interpostos por integrantes do quadro de cargo permanente da Secretaria Municipal de Educação, serão protocolados na Prefeitura Municipal de Itirapina, analisados por uma comissão formada por: 1(um) representante da Secretaria Municipal de Educação, 1(um) representante da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e 1(um) representante da Secretaria Municipal da Administração, nomeada pelo chefe do Poder Executivo.

IX - A Avaliação de Desempenho processar-se-á de acordo com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e de ampla defesa.

X - Os requisitos estabelecidos serão os mesmos do *caput* do artigo 19, da Lei que trata do regime jurídico dos servidores públicos municipais do Município de Itirapina e serão avaliados pelos indicadores abaixo relacionados:

§1º – Assiduidade: Índice de frequência anual do servidor ao trabalho. Não serão consideradas faltas àquelas decorrentes de licença maternidade e nojo, de acordo com o Regime Jurídico dos funcionários Municipais, e ainda a estabelecida pela Lei nº 2.413, de 02 de julho de 2010, que dispõe sobre o direito de ausência ao trabalho, por 01 (um) dia, ao servidor público municipal, por ocasião da data de seu aniversário, e artigo 473 nos incisos IV, VII, X, XI e XII da CLT.

- a) 0 faltas = 10 pontos.
- b) 1 falta = 9 pontos.
- c) 2 faltas = 8 pontos.
- d) 3 faltas = 7 pontos.
- e) 4 faltas = 6 pontos.
- f) 5 faltas = 5 pontos.
- g) 6 faltas = 4 pontos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 21 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

- h) 7 faltas = 3 pontos.
- i) 8 faltas = 2 pontos.
- j) 9 faltas = 1 ponto.
- k) acima de 10 faltas = zero ponto.

§2º - Disciplina: cumprimento dos horários, entrega das solicitações feitas pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação nos prazos estipulados e constantes dos calendários;

§3º - Capacidade: apresentação de propostas novas, não rotineira para as demandas oriundas de atribuições do servidor, nas relações com os alunos, com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, Supervisor de Ensino, pais de alunos; domínio em sala de aula;

§4º - Iniciativa: capacidade de resolver problemas ou situações não previstas no ambiente de trabalho, comportamento empreendedor no âmbito de atuação, buscando garantir a eficiência e eficácia na execução dos trabalhos;

§5º - Produtividade: apresentação de contribuição para melhoria do nível de desempenho dos alunos da Unidade Escolar, contribuição para o bom andamento do relacionamento entre alunos, pais e servidores no exercício de suas atribuições, demonstração de competência na superação de obstáculos não previstos, volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo.

§6º - Responsabilidade: criação de condições para o bom desempenho dos alunos e demais responsáveis pelo processo de ensino e gestão escolar; comprometimento com os objetivos pactuados nos planos de trabalho da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, comprometimento e seriedade na realização de suas tarefas.

XI - O registro da Avaliação de Desempenho deverá ser efetuado por etapas, a partir do primeiro dia de exercício do servidor no cargo para o qual foi admitido, observando a seguinte temporalidade:

- a) a primeira etapa que irá do primeiro ao décimo mês de efetivo exercício;
- b) a segunda etapa, do décimo primeiro ao vigésimo mês de efetivo exercício; e
- c) a terceira etapa, a contar do vigésimo primeiro ao trigésimo mês de efetivo exercício.

Parágrafo único: Em cada uma das 3 (três) etapas do inciso XI, (letra a - b - c), poderão ocorrer outras avaliações no intervalo mínimo de 30 (trinta) dias transcorridos entre uma



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 22 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

e outra, se necessário for, desde que no prazo de cada etapa ocorra pelo menos uma avaliação.

XII - O integrante do magistério público municipal que tenha sido aprovado em concurso público e devidamente empossado se estiver ocupando cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, terá a sua avaliação suspensa enquanto não exercer efetivamente o período necessário do estágio probatório, no respectivo cargo de provimento efetivo, ressaltando que:

a) ao final dos três (03) anos de estágio probatório, na hipótese do integrante do Magistério Público Municipal continuar ocupando o cargo de provimento em comissão, este estará automaticamente aprovado, sem a necessidade de nenhum tipo de avaliação; e

b) não será avaliado, o servidor público municipal licenciado mediante as previsões legais pertinentes, enquanto perdurar a licença.

XIII - O servidor que ministre aula em várias unidades escolares da rede municipal será avaliado na unidade onde possua maior número de aulas;

XIV - O Processo de Avaliação de Desempenho terá como parâmetro as atribuições do cargo ocupado pelo servidor e, decorridos 30 (trinta) meses do Estágio Probatório deverá ser formalizado e instruído contendo os documentos abaixo especificados:

a) Capa com número do sistema de protocolo, nome do servidor avaliado, órgão de lotação e de exercício;

b) Numeração e rubrica em todas as páginas;

c) Ficha Funcional do Servidor;

d) Ficha de Frequência de cada etapa prevista no decorrer do Estágio Probatório;

e) Ficha de Avaliação de Desempenho de cada etapa prevista no decorrer do Estágio Probatório;

f) Relatório da Comissão de Avaliação de Desempenho ao final de cada etapa do estágio probatório;

g) Relatório Final da Comissão Especial de Desempenho;

h) Manifestação Conclusiva da Comissão Central de Avaliação de Desempenho; e

i) Ficha de encaminhamento à Secretaria Municipal de Administração;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 23 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

XV - Os indicadores de avaliação serão apurados ao final de cada etapa do estágio probatório pela Comissão de Avaliação de Desempenho, por meio da Ficha da Avaliação de Desempenho, acompanhada de Relatório expedido pelas respectivas Comissões, caso ocorra apenas uma avaliação em cada uma das três etapas;

XVI - As avaliações periódicas parciais devem ser consideradas em Relatório Final, 6 (seis) meses antes do término do Estágio Probatório;

XVII - De acordo com os critérios estabelecidos e na avaliação obtida, a pontuação máxima que o servidor poderá obter em cada etapa da Avaliação na Ficha de Avaliação Especial de Desempenho é 60 pontos, resultante do somatório dos pontos aferidos a cada um dos quesitos, totalizando o máximo de 180 (cento e oitenta) pontos nas 3 (três) etapas;

XVIII - Será considerado inapto e, conseqüentemente, exonerado, o servidor que no somatório dos pontos obtidos nas 3 (três) etapas da Avaliações consecutivas dentro de cada uma das três etapas da Avaliação de Desempenho, ou no somatório final das três etapas, caso ocorrer uma avaliação em cada uma delas, e obtiver pontuação inferior a cinquenta por cento (50%) do total da pontuação máxima permitida, ou seja, abaixo de 90 pontos;

XIX - Ao integrante do Magistério Municipal submetido à Avaliação de Desempenho, deverá ser repassada uma cópia de toda a documentação referente às 3 (três) etapas de sua avaliação, da qual tomará ciência e será parte integrante de seu assentamento individual;

XX - Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar qualquer uma das notificações do processo de Avaliação de Desempenho, a unidade escolar deverá registrar o fato, com a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas;

XXI - No prazo de 40 (quarenta) dias, contados a partir da data de autuação do processo de avaliação, será emitida a manifestação conclusiva pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho, deferida pelo Secretário Municipal de Educação e ratificada pelo Chefe do Executivo, propondo a exoneração ou efetivação do servidor no cargo.

XXII - No caso de proposta de exoneração, será dada ciência ao interessado, que poderá apresentar sua defesa pessoalmente ou por procurador constituído, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da ciência, sempre visando assegurar o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Parágrafo Único - Após a apresentação da defesa, a Secretaria Municipal, por meio da Comissão Central de Avaliação de Desempenho terá o prazo de 20 (vinte) dias para apreciá-la e elaborar novo relatório conclusivo, ratificando ou retificando o relatório anterior.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 24 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

XXIII - Os processos de avaliação do Estágio Probatório, após, encerrados os procedimentos estabelecidos, deverão ser encaminhados para a Secretaria de Administração para adotar as providências contidas no relatório final, seja de exoneração do servidor ou de sua efetivação.

§ 1º - O ato de confirmação no cargo ou de exoneração do integrante do Magistério Municipal deverá ser comunicado ao servidor pela Secretaria Municipal da Administração através da Divisão de Recursos Humanos do Município até o penúltimo dia do estágio probatório.

§ 2º - No ato de confirmação no emprego permanente, o integrante do Magistério Público Municipal será formalmente declarado estável, nos termos do artigo 41, da Constituição Federal de 1988.

§ 3º - Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

SESSÃO III

DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

ARTIGO 15 – Para a garantia da continuidade dos serviços de ensino, nas situações em que o atendimento ao aluno e o funcionamento da escola sejam os fatores primordiais, poderá ocorrer contratação de professor, por tempo determinado, nos termos da legislação municipal vigente. Essas contratações aplicam-se:

I - Para reger classes bem como ministrar aulas, cujo número reduzido não justifique a criação de empregos permanentes;

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

III – Para reger classes bem como ministrar aulas em substituição ou provenientes de empregos cujas vagas ainda não tenham sido abertas.

IV – Para ministrar aulas de recuperação e reforço escolar (quando o número de PA da escola não for suficiente para atender a demanda, e o titular docente não manifestar interesse em assumi-las), mediante solicitação das unidades escolares em função de rendimento escolar insatisfatório;

§ 1º - A admissão será precedida de processo seletivo de prova e títulos, ou classificação por apresentação de títulos, observada a escala de classificação elaborada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 25 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

§ 2º - Para a recuperação e reforço escolar, além do explicitado no parágrafo anterior será adotado o critério de análise, pela equipe pedagógica escolar, do perfil profissional exigido, considerando as dificuldades apresentadas pelos alunos e proposta de ação apresentada pelo docente visando saná-las.

§ 3º - O ocupante de função-atividade da classe de docentes do sistema municipal de ensino será submetido à avaliação de seu exercício profissional, nos termos da legislação vigente, podendo ser dispensado caso receba uma avaliação insatisfatória.

§ 4º - Aplica-se ao professor contratado o disposto no § 2º do artigo 46.

SEÇÃO IV DOS CONCURSOS PÚBLICOS

ARTIGO 16 - O provimento de empregos permanentes da classe de docente da carreira do magistério far-se-á através de concurso público de provas e títulos.

ARTIGO 17 - O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, prorrogável, uma vez, por igual período.

ARTIGO 18 - Os concursos públicos serão realizados através de contratação de empresa vencedora de certame licitatório e especializados em concurso público, e, serão regidos por instruções especiais contidas nos editais de concursos públicos, publicados obrigatoriamente no jornal que publica os atos oficiais do município.

ARTIGO 19 - Os docentes que solicitarem exoneração de seus empregos permanentes poderão participar de novos concursos de provas ou de provas e títulos, desde que respeitadas as exigências legais. Após aprovação, classificação e convocação, o docente poderá assumir a nova função. Neste caso perceberá seus vencimentos conforme o primeiro padrão de vencimentos do subgrupo a que estiver investida a nova função, prevalecendo o direito de quinquênio.

Parágrafo Único - Os docentes dispensados "a bem do serviço público" ficarão impedidos de nova participação em concurso público e consequente admissão.

SEÇÃO V DA QUALIFICAÇÃO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS

ARTIGO 20 - Os requisitos para o provimento de empregos permanentes e funções do quadro do magistério ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo I desta Lei.

ARTIGO 21 - Para os empregos e/ou funções com exigências de qualificação em nível



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 26 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

superior serão considerados tão somente os cursos realizados em instituições de ensino superior credenciadas pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC.

ARTIGO 22 – A qualificação mínima para o preenchimento das funções da classe de docentes do Quadro do Magistério, obedecerá às normas fixadas no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO IV DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

SEÇÃO I DA ATRIBUIÇÃO

ARTIGO 23 – O processo de atribuição de classes ou aulas compreende:

- I – Inscrição de docentes;
- II – Classificação de docentes;
- III – Atribuição de classes ou aulas.

§ 1º - Anualmente a Secretaria Municipal de Educação fará publicar os editais divulgando os locais, horários e períodos para o cumprimento das fases descritas neste artigo.

ARTIGO 24 – A inscrição e a classificação dos docentes deverão ocorrer observando o mesmo campo de atuação das classes e das aulas a serem atribuídas e a qualificação docente exigida.

ARTIGO 25 – A classificação dos docentes deverá observar a ordem de preferência:

I – Situação Funcional:

a) Titulares de Emprego Permanente do Município e Titulares de Cargo afastados do Sistema Estadual de Ensino junto ao Município de Itirapina, por força da Municipalização, instituída pela Lei Municipal n.º 1.722, de 28 de maio de 1.997.

b) Docentes Contratados por Tempo Determinado.

II – Tempo de Serviço:

Tempo de Serviço no Magistério Público Municipal e/ou Estadual.

III – Títulos, nos termos das normas estabelecidas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 27 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ARTIGO 26 – O processo de atribuição de aulas, em todas as suas fases, será regulamentado anualmente, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de decreto do Executivo.

ARTIGO 27 – Compete ao Diretor de Escola atribuir classes aos docentes efetivos, respeitando a escala de classificação em sua sede, dando a prioridade de escolha de horário ao docente de acordo com sua classificação, e compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura atribuir aulas/classe aos titulares de emprego com sede na SMEC, aos titulares de emprego para constituição de jornada que não foram atendidos totalmente em suas Unidades Escolares e, quando houver, aos aprovados no processo seletivo, respeitando a escala de classificação.

§ 1º - Fica assegurado o direito de sede aos docentes efetivos, sendo-lhes facultado, havendo vagas, solicitar a sua transferência para outra sede, ficando a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura fixar, através de Resolução de processo de remoção e/ou permuta, as datas e prazos para inscrição desta solicitação.

§ 2º - Em caso de diminuição de vagas na unidade-sede, o docente titular de cargo será designado para outra escola-sede, usando os mesmos critérios de classificação do caput deste artigo, com direito de opção de retorno quando surgir vaga.

SEÇÃO II DA CONDIÇÃO DE ADIDO

ARTIGO 28 – Será considerado adido o docente efetivo que ficar sem classes ou aulas, decorrido todo o processo inicial de atribuição.

§ 1º - O adido ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação e deverá obrigatoriamente ocupar a vaga que surgir no decorrer do ano.

§ 2º - Enquanto estiver disponível, o adido será sempre designado para substituições e exercícios de atividades inerentes ou correlatas ao Magistério, observadas as habilitações dos professores.

§ 3º - Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais a recusa por parte do adido em exercer atividades para as quais for designado.

CAPÍTULO V DA VACÂNCIA DE EMPREGOS E DE DISPENSA

SEÇÃO I DA VACÂNCIA DE EMPREGOS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 28 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ARTIGO 29 – A vacância de cargos do Quadro do Magistério Público Municipal ocorrerá nas hipóteses de exoneração, dispensa, aposentadoria, falecimento, readaptação em caráter definitivo, ou por força de modificações na estrutura da educação decorrentes de legislação federal, estadual ou municipal.

SEÇÃO II DAS DISPENSAS

ARTIGO 30 – A dispensa de docentes contratados por tempo determinado, nos termos da lei municipal que rege a matéria, ocorrerá:

I – na extinção de emprego permanente de natureza docente;

II – na reassunção do titular do emprego permanente;

III – no término do ano letivo.

IV – no descumprimento das leis pelo docente, caracterizando falta grave, considerando, entretanto, seu direito de defesa.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO DOCENTE

ARTIGO 31 – A jornada semanal de trabalho docente é constituída de horas-aula em atividades regulares com alunos, horas de trabalho pedagógico coletivo e individual na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha do docente.

ARTIGO 32 – Os docentes titulares de emprego permanente ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

I - Jornada mínima de 24 horas de trabalho semanal, destinada a docente da Educação Infantil – PEI – e Ensino Fundamental de 6º ano ao 9º ano – PEB II – composta por:

a) 16 (dezesseis) horas em atividades com alunos;

b) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;

c) 03 (três) horas de trabalho pedagógico individual na escola; e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 29 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

d) 03 (três) horas-atividades em local de livre escolha do docente.

II – Jornada básica de 30 (trinta) horas de trabalho semanal, destinada a docentes **PEB I**, e **PEE**, composta por:

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

b) 02(duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;

c) 04 (quatro) horas de trabalho pedagógico individual na escola; e

d) 04 (quatro) horas-atividades em local de livre escolha pelo docente.

III – Jornada de 27 (vinte e sete) horas de trabalho semanais destinadas aos Professores Assistentes – “**P.A.**”, composta por:

a) 18 (dezoito) horas em atividades com alunos;

b) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;

c) 04 (quatro) horas de trabalho pedagógico individual na escola; e

d) 03 (três) horas-atividades em local de livre escolha pelo docente.

§ 1º - as classes e aulas da Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental, respectivamente, serão ministradas por docentes do quadro do magistério, conforme classificação em atribuição de classes e aulas, a título de ampliação de jornada de trabalho ou carga horária;

ARTIGO 33 – A hora de trabalho terá a duração de 60 (sessenta) minutos.

ARTIGO 34 – Fica assegurado ao docente, no mínimo, 15 (quinze) minutos consecutivos de descanso, por período letivo de no mínimo 4 (quatro) horas.

ARTIGO 35 – As jornadas de trabalho previstas nesta Lei não se aplicam ao docente contratado por tempo determinado, o qual deverá ser remunerado conforme carga horária que efetivamente vier a cumprir e fará jus às horas de trabalho coletivo e horas-atividade garantidas aos titulares de emprego permanente, constantes no anexo III desta lei.

SEÇÃO II DA JORNADA DE TRABALHO DO PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 30 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ARTIGO 36 – Os profissionais de educação de suporte pedagógico terão uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas.

SESSÃO III DA CARGA HORÁRIA, HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO, HORA-ATIVIDADE E CARGA SUPLEMENTAR.

ARTIGO 37 - Entende-se por carga horária o conjunto de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico coletivo, horas de trabalho pedagógico individual na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

ARTIGO 38 – Os docentes sujeitos às jornadas previstas no inciso I, II e III, do artigo 32, desta Lei, poderão optar anualmente por carga suplementar, quando assim o requererem, observado o interesse público.

§1º - Entende-se por carga suplementar o número de horas prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a jornada de trabalho, sobre as quais não incidirá o adicional previsto no inciso XVI, do artigo 7.º, da Constituição Federal.

§2º - O número de horas semanais de carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença entre o limite de 40 (quarenta) horas semanais e o número de horas previsto nas jornadas de trabalho a que se refere o Artigo 32 desta lei, sendo 26 (vinte e seis) horas-aulas com atividades com aluno, 03 (três) horas de trabalho pedagógico coletivo; 06 (seis) horas de trabalho pedagógico individual na escola; e 05 (cinco) horas-aulas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

§3º - A retribuição pecuniária do titular de emprego permanente, por hora prestada a título de carga suplementar e substituição de trabalho docente, será em conformidade com o nível e padrão em que estiver enquadrado o servidor.

§4º - Para efeito de cálculo de remuneração mensal o mês será considerado como de 05 (cinco) semanas, e a hora aula de 60 (sessenta) minutos.

§5º - Quando a conjunção de horas em atividades com alunos for diferente do previsto no artigo 32, desta Lei, a esse conjunto corresponderão horas de trabalho pedagógico coletivo e individual pelo docente na forma indicada no Anexo V, desta Lei.

ARTIGO 39 - Poderão ser atribuídas aulas aos ocupantes de emprego permanente que optaram por carga suplementar, a que se refere o artigo 38, desta Lei, para o desenvolvimento de projetos de enriquecimento curricular, recuperação, reforço escolar



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 31 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

e/ ou outros.

Parágrafo Único - Os projetos referidos no "caput" deste artigo deverão estar de acordo com a proposta pedagógica da Escola e serão aprovados pelo diretor de escola, avaliados pelo Supervisor de Ensino e homologados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ARTIGO 40 - Horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e Horas de trabalho pedagógico individual (HTPI), são horas a serem cumpridas na escola, destinadas às reuniões semanais de docentes para preparação de aulas e materiais didático-pedagógicos, reuniões pedagógicas, à colaboração com a administração da escola, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da unidade.

ARTIGO 41 – Horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) são aquelas em que o docente poderá desenvolver atividades correlatas à sua função, objetivando o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, em local de livre escolha.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá convocar docentes para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades exclusivas da educação, nos horários classificados como Horas de Trabalho Pedagógico de Livre escolha (HTPL). As ausências caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual foram convocados.

ARTIGO 42 – É permitido o acúmulo de cargos de emprego permanente dentro do Sistema Municipal de Ensino desde que haja compatibilidade de horários.

ARTIGO 43 – O acúmulo de cargos poderá ocorrer desde que haja compatibilidade de horários e não ultrapassem (65) sessenta e cinco horas semanais, conforme Constituição Federal Artigo 37 – Inciso XVI.

CAPÍTULO VII DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I DOS EMPREGOS DOCENTES

ARTIGO 44 - A carreira do quadro do magistério do município de Itirapina permitirá a movimentação vertical e horizontal dos profissionais da educação, e será constituída da classe de docentes distribuídos pelos respectivos níveis e enquadrados nos padrões de vencimentos estipulados na forma desta Lei, cuja remuneração do quadro do magistério é a constante dos Anexos IV da presente Lei.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 32 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

ARTIGO 45 - A progressão funcional é a passagem do integrante de emprego permanente ou função docente para a remuneração superior à classe a que pertence, mediante avaliação de indicadores de crescimento da sua capacidade profissional, dando-se na seguinte modalidade:

I - Pela via acadêmica, ou seja, por meio de títulos acadêmicos obtidos apenas em curso de mestrado e doutorado;

II - Pela via não acadêmica, considerando-se os cursos de atualização e aperfeiçoamento.

ARTIGO 46 - A progressão funcional pela via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do profissional do magistério, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho.

§ 1º - Os docentes terão o benefício da progressão funcional pela via acadêmica após entrega do diploma ou certificado de conclusão de mestrado ou de doutorado na área de atuação.

§ 2º - O enquadramento do docente dos anos iniciais seja o titular de emprego, seja o contratado por tempo determinado, dar-se-á na referência superior correspondente ao campo de atuação do interessado, após apresentação do diploma ou certificado de conclusão correspondente à licenciatura plena.

§ 3º - Nos casos em que o profissional da carreira do magistério, titular de emprego permanente, apresentar título de mestre, fará jus ao valor referente ao nível e padrão a que o docente estiver enquadrado, conforme Anexo III. O mesmo ocorrerá na apresentação do título de doutor.

ARTIGO 47 - A progressão funcional por via não acadêmica se efetivará com o enquadramento no grau correspondente ao cargo ocupado, mediante pontuação, para cursos de atualização, aperfeiçoamento e de especialização.

§ 1º - Consideram-se cursos de atualização e aperfeiçoamento no respectivo campo de atuação, os realizados por instituições reconhecidas legalmente e os oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º - Os cursos de especialização deverão ter a duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 3º - Quando se tratar de cursos de formação continuada, serão computados aqueles cuja carga horária tiver, no mínimo, 30 (trinta) horas de duração.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 33 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

§ 4º - Cada bloco de cursos de formação continuada de no mínimo 30 (trinta horas), totalizando 180 (cento e oitenta horas), terá validade de um curso de especialização com essa mesma carga horária, desde que cursados num intervalo de até 3 (três) anos, sendo assegurada a sua validade por tempo indeterminado.

ARTIGO 48 - Ficam estabelecidos cinco graus, identificados pelas letras A a E, a cada referência constante do anexo I, parte integrante desta Lei.

ARTIGO 49 – O docente avançará de um grau inferior para o seguinte, sempre que acumular um total de 360 (trezentas e sessenta) horas, a título de progressão funcional pela via não acadêmica, respeitado o interstício de 5 (cinco) anos para evoluir de um para outro grau e o tempo de validade dos cursos avulsos com carga mínima de 30 (trinta horas) e inferior a 180 (cento e oitenta horas), cuja validade é de 3 (três anos).

§ 1º - Interromper-se-á o interstício de tempo, em todo e qualquer afastamento por prazo igual ou superior a 06 (seis) meses.

§ 2º - A passagem de um para outro grau representará um ganho financeiro correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o salário do docente, conforme tabela de vencimentos constante do anexo IV.

§ 3º - O benefício financeiro representado pelo avanço nos graus de que trata a presente lei não incidirá no adicional por tempo de serviço, constantes do Regime Jurídico dos servidores.

ARTIGO 50 – O docente titular de emprego permanente terá progressão funcional e ascenderá vertical e horizontalmente na carreira.

§ 1º - A ascensão vertical far-se-á de um padrão a outro pela permanência no serviço público, a cada três anos, recebendo o valor de 1% ao ano.

§ 2º - A ascensão horizontal far-se-á pelos níveis de titulação e pelos cursos, nos graus.

SEÇÃO III DA REMUNERAÇÃO

ARTIGO 51 - Os vencimentos iniciais dos profissionais do magistério nunca serão inferiores ao que determina a Lei Federal e sempre será corrigido na Data Base constituída em lei municipal.

Parágrafo Único – O vencimento inicial municipal não poderá ser inferior àquele estabelecido pela legislação Federal vigente.

ARTIGO 52 - A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério será constituída



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 34 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

pelo vencimento-base contemplado com ascensão funcional vertical, nos padrões, e horizontal nos níveis de titulação – referências e graus.

Parágrafo Único - A remuneração do titular de cargo permanente, por hora prestada a título de carga suplementar, substituição de trabalho docente, será paga de acordo com o nível em que estiver enquadrado o servidor.

SEÇÃO IV DAS GRATIFICAÇÕES

ARTIGO 53 - Os docentes assíduos terão, quando houver, o resíduo do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério como prêmio de valorização, para o qual serão estabelecidos critérios, regulamentados através de Decreto do Chefe do Executivo.

§ 1º - No referido decreto deverá constar, como critérios obrigatórios, a produtividade e assiduidade do docente, podendo ser criados outros critérios que se entenderem necessários, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e as escolas.

§ 2º - Não serão consideradas faltas àquelas decorrentes de licença maternidade e nojo, de acordo com a legislação em vigor, a estabelecida pela Lei nº 2.413, de 02 de julho de 2010, que dispõe sobre o direito de ausência ao trabalho, por 01 (um) dia, ao servidor público municipal, por ocasião da data de seu aniversário e artigo 473 nos incisos IV, VII, X, XI e XII da CLT.

§ 3º - Não fará jus à produtividade a docente que estiver gozando de licença maternidade.

ARTIGO 54 - Os docentes que ministrarem aulas no período noturno farão jus ao recebimento de adicional noturno, de acordo com o previsto no Regime Jurídico dos servidores públicos municipais.

ARTIGO 55 - Os docentes ocupantes de empregos permanentes farão jus a uma gratificação por antiguidade, correspondente à sexta parte do vencimento, ao completarem 20 (vinte) anos de serviço público municipal.

SEÇÃO V DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

ARTIGO 56 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no cumprimento do disposto nos artigos 67 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, envidará esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, de no mínimo 30 horas, com programas de capacitação, aperfeiçoamento e atualização no serviço.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 35 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

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

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

SEÇÃO VI DOS PROGRAMAS DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

ARTIGO 57 - A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir e regulamentar formas de premiação, destinadas ao servidor efetivo ou contratado temporariamente por serviços prestados à Secretaria Municipal da Educação no âmbito municipal, nos seguintes termos:

I - pela apresentação de projetos, inventos, pesquisas científicas, publicações, entre outros, que contribuam para a Rede Pública de Educação,

Parágrafo Único – O prêmio de que trata o caput será regulamentado por Portaria determinada pelo Executivo Municipal, através de indicação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, podendo ser representado por dias de folga, no limite de 20 (vinte) dias no ano, fracionado em quatro períodos corridos, ou em moeda corrente, sendo este último remunerado proporcionalmente a 20 dias com base na sua remuneração mensal atual.

CAPÍTULO VIII DOS AFASTAMENTOS, DAS FÉRIAS E DAS SUBSTITUIÇÕES

SEÇÃO I DOS AFASTAMENTOS

ARTIGO 58 – Os integrantes do Magistério público municipal de Itirapina poderão afastar-se do exercício do emprego nas seguintes condições:

I – Prover Cargo em Comissão;

II – Exercer cargo vago ou substituir ocupante de emprego quando este estiver afastado, desde que no mesmo quadro;

III – Para tratar de assuntos do seu interesse por um prazo de 24 (vinte e quatro) meses, com prejuízo de vencimentos e das demais vantagens, com anuência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a homologação do senhor Prefeito Municipal.

IV – Exercer atividades inerentes ou correlatas ao magistério em empregos ou funções nas unidades ou órgãos de Educação de Itirapina.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 36 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

V - Licença por Nojo - 09 (nove) dias, correspondendo às faltas verificadas por motivo de luto em consequência de falecimento do cônjuge, do pai, mãe, filho, irmão, enteado, padrasto, madrasta passando a contar a partir da data do óbito e que estabelece o artigo 473 nos incisos IV, VII, X, XI e XII da CLT.

VI – Licença Gala – 09 (nove) dias, correspondendo às faltas verificadas em razão de casamento, devidamente regulamentado pelo Código Civil, religioso, união estável, passando a contar a partir da data do matrimônio.

§ 1º - Consideram-se atividades inerentes às do magistério aquelas que são próprias do Quadro do Magistério.

§ 2º - Consideram-se atividades correlatas às do magistério aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, as relativas ao desenvolvimento de estudo, planejamento, capacitação de docentes, especialistas de educação e supervisão.

§ 3º - Os afastamentos referidos nos incisos I, II, e IV serão concedidos sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo.

ARTIGO 59 – Os afastamentos para outros órgãos ou funções fora do sistema municipal de ensino, que não correlatas ao magistério, serão concedidos com prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do cargo.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS

ARTIGO 60 – Fica instituído no Município de Itirapina, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o direito de férias aos professores da rede pública municipal no mês de janeiro de cada ano:

I - As férias dos professores, monitores de alunos e auxiliares de creche da rede pública municipal, serão concedidas no mês de janeiro de cada ano, respeitando-se a legislação que a determina.

II - Os professores, monitores de alunos e auxiliares de creche que, na data instituída por esta Lei, não tiverem completado período aquisitivo de 12 (doze meses), receberão a remuneração e o adicional de 1/3 (um terço), proporcional ao período efetivo de trabalho.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 37 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Parágrafo Único – Os referidos profissionais somente receberão na proporcionalidade os vencimentos, sendo o gozo das férias sempre de 30 (trinta) dias, suplementando a diferença em licença autorizada, não causando nenhum prejuízo.

ARTIGO 61 – Os professores da rede pública municipal de Itirapina farão jus a dois períodos de recesso, sendo o primeiro após o término do 1º semestre letivo, durante o mês de julho e o segundo a partir do término do ano letivo no mês de dezembro, encerrando-se em 1º de janeiro do ano subsequente.

I - Fica determinado que terão direito ao recesso, além dos professores, os diretores de escola, vice-diretores de escola e coordenador pedagógico.

Parágrafo Único – Os profissionais de que trata este artigo deverão fazer um revezamento durante o período do recesso escolar, sendo que as unidades escolares deverão manter a secretaria e o setor administrativo em pleno funcionamento, durante os 12 meses do ano.

SESSÃO III DAS SUBSTITUIÇÕES

ARTIGO 62 – Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário dos docentes e profissionais de educação de suporte pedagógico.

§ 1º - A substituição poderá ser exercida por ocupante de emprego permanente da mesma classe de docentes, classificado em qualquer unidade escolar do município.

§ 2º - O ocupante de emprego permanente do quadro do magistério poderá, também, exercer cargo vago da mesma classe, nas mesmas condições do parágrafo anterior.

§ 3º - Na inexistência de professor titular de emprego permanente, a substituição poderá ser exercida por docente classificado em escala de substituição elaborada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos termos da legislação vigente, observada a qualificação mínima estabelecida no Anexo I da presente Lei.

ARTIGO 63 – As funções consideradas de suporte pedagógico comportarão substituição nos afastamentos legais por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, atendido o interesse da administração.

ARTIGO 64 – As substituições na função docente, por período de até 15 (quinze) dias, serão exercidas pelo PA e, acima de 15 (quinze) dias, por docente efetivo das unidades escolares. Na inexistência destes, quando houver, serão admitidos, em caráter eventual,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 38 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

como substitutos, os docentes que participaram do processo seletivo elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, obedecendo à classificação.

§ 1º - Nos casos em que o PA vier a substituir o titular da sala em mais que 15 (quinze) dias, ainda que seja intercalado dentro do mesmo mês, este receberá o valor da base salarial do substituído integralmente.

Parágrafo único – Não preenchidas as vagas abertas por meio do processo seletivo, será permitido que as aulas sejam ministradas pelo PA, fazendo este jus à remuneração correspondente ao substituído.

ARTIGO 65 – As contratações por tempo determinado não deverão ultrapassar o ano letivo para o qual foi elaborada a escala de substituição.

ARTIGO 66 – Para cumprimento do estabelecimento neste capítulo, consideram-se afastamentos legais, os previstos na Constituição Federal e Consolidação das Leis do Trabalho.

CAPÍTULO IX DOS DIREITOS E DEVERES DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

SESSÃO I DOS DIREITOS

ARTIGO 67 – É assegurado o direito, ao integrante do quadro do magistério, a livre participação na revisão deste Plano de Carreira, quando ocorrer.

ARTIGO 68 - Além dos previstos em outras normas, são direitos dos integrantes do Quadro do Magistério:

I - Ter ao seu alcance informações educacionais, bibliográficas e outros recursos para a melhoria do desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II - Ter assegurado, mediante prévia consulta e autorização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a oportunidade de frequentar cursos de capacitação e treinamento que visem à melhoria de seu desempenho e aprimoramento do processo educacional, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens do cargo;

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

IV - Contar com um sistema permanente de orientação e assistência que estimule e contribua para um melhor desempenho de suas atribuições;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 39 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

V – Participar, como integrante do Conselho Municipal de Educação e dos Conselhos de Escola quando eleito para tal.

VI - Dispor de condições de trabalho que permitam dedicação às suas tarefas profissionais e propiciem a eficiência e eficácia do ensino;

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

VIII - Reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, desde que a Secretaria Municipal de Educação esteja informada;

IX - Ter a liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum, sem comprometer a linha pedagógica adotada pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II DOS DEVERES

ARTIGO 69 – Além dos deveres comuns aos servidores municipais, cumpre aos membros do Quadro do Magistério Municipal, no desempenho de suas atividades:

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

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

III – Respeitar a integridade moral do aluno;

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

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

VI – Conhecer e respeitar as leis;

VII – Participar do Conselho de Escola e/ ou APM, quando eleito para tal, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 40 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

VIII – Manter a Direção da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação e Cultura informadas do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para a sua melhoria;

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

X – Cumprir ordens superiores e comunicar à direção da Unidade Escolar, de imediato, e à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, todas as irregularidades de que tiver conhecimento no local de trabalho;

XI – Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

XII – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores;

XIII – Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

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

XV – Participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino aprendizagem;

XVI – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;

XVII – Ser assíduo e pontual.

Parágrafo Único – Constitui falta grave impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 70 – Aplicam-se os mesmos critérios deste Plano de Carreira, no que couber, aos titulares de cargo da Secretaria Estadual de Educação, afastados junto à rede municipal de ensino por força da municipalização.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá receber docentes, lotados junto ao serviço público estadual, sendo que estes servidores



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 41 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

perceberão suas vantagens, em acordo com a remuneração percebida pelo órgão cedente. Para fins deste parágrafo, no caso destes docentes substituírem docentes municipais, o Município utilizará para fins de indenização da mesma, os valores recebidos pelo substituto, da sua fonte pagadora. No caso desses servidores receberem valores menores ao fixado pelo mesmo cargo no município, farão jus à complementação salarial, com o intuito de cumprimento do princípio da isonomia.

ARTIGO 71 - Integram-se a este Plano de Carreira e Remuneração, no que couber, o titular de empregos permanentes e efetivos do Sistema Municipal de Educação, admitido através de concurso público.

ARTIGO 72 - Integram-se ainda a este Plano de Carreira e Remuneração, os professores participantes de projetos alternativos de educação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e os docentes contratados por tempo determinado.

ARTIGO 73 – O tempo de serviço dos docentes será contado em dias corridos para todos os fins e efeitos legais.

ARTIGO 74 – Os critérios para fins de desconto da retribuição pecuniária pelo não comparecimento do docente à hora-atividade estão estabelecidos em regulamento.

ARTIGO 75 – O recesso escolar no mês de julho nunca será inferior a dez dias úteis e deverá estar previsto no calendário escolar do respectivo ano letivo.

ARTIGO 76 – O Profissional de Educação poderá ser dispensado do serviço público, desde que respeitado o seu direito de defesa, no caso em que se configurar falta grave.

ARTIGO 77 - A Secretaria Municipal da Administração, com colaboração da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos profissionais de educação abrangidos por esta lei.

ARTIGO 78 - Aplica-se subsidiariamente aos integrantes do Quadro do Magistério, naquilo que com o presente não conflitar, as disposições da legislação municipal vigente.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 79 - O número de professores do Quadro do Magistério Municipal deverá ser correspondente ao atendimento da demanda existentes nas escolas.

ARTIGO 80 - Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os atos regulamentares necessários à execução da presente lei.

ARTIGO 81 - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 42 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

na forma legal.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

ARTIGO 82 - Os docentes ocupantes de emprego permanente poderão optar pela carga suplementar de trabalho até 40 horas semanais e terão sua jornada suplementada proporcionalmente, pelo número de horas trabalhadas, sobre as quais em hipótese alguma incidirá o adicional previsto no inciso XVI do artigo 7º da Constituição Federal, "horas extras".

§ 1º - A suplementação será feita desde que existam aulas livres e mediante a opção no ato da inscrição realizada anualmente e efetivada na sessão de atribuição de aula no início de cada ano letivo, sendo esta remunerada conforme o parágrafo único do artigo 52 da presente lei.

§ 2º - Fica vedado ao docente do quadro permanente, que tiver optado por carga suplementar, a desistência parcial das aulas a ele atribuídas.

§ 3º - Caso o docente contratado por tempo determinado, que tiver optado por carga suplementar, manifeste seu interesse em desistir dessas aulas, deverá este desistir, igualmente, da carga horária principal a ele atribuída.

ARTIGO 83 - Fica criado nas disposições transitórias desta Lei, referente ao cargo de carreira e salários do magistério do município de Itirapina, em caráter transitório, temporário e excepcional o **Adicional de Complexidade** com vencimentos salariais a maior dos profissionais docentes efetivos de carreira que suprirem a imediata necessidade do sistema de educação do município de Itirapina, nos termos a seguir:

Parágrafo Único - O servidor que ocupar, no período transitório, o cargo de **Supervisor de Ensino, Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico** receberá o adicional de complexidade correspondente à diferença a maior entre o seu salário base, até o valor correspondente ao cargo ocupado conforme planilha anexa.

ARTIGO 84 - O período de transição para que a Prefeitura Municipal realize o necessário e indispensável concurso público para a devida ocupação dos cargos de Supervisor de Ensino, Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico e respectivos adicionais descritos no artigo 83, será por tempo determinado de um ano, prorrogável por igual período, sendo regido da seguinte forma:

I- O referido adicional será disponibilizado somente para os docentes que tiverem a devida qualificação para compor a pasta da gestão da educação nas funções de supervisor de ensino, diretor de escola, vice-diretor de escola e coordenador pedagógico



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 43 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

enquanto houver ausência dos devidos servidores legalmente admitidos através dos concursos públicos.

II- O adicional de complexidade prende-se em caráter transitório, eis que não houve a criação dos cargos/vagas, previsão orçamentária e por consequência não houve a realização do devido concurso público, no quadro de magistério, no período de vigência da Lei Complementar 173/2020.

Parágrafo Único - O adicional de que se trata o presente artigo 83 não se incorpora e deverá ser suprimido logo após o preenchimento das vagas por servidores admitidos através de concurso público.

ARTIGO 85 - O Adicional de Complexidade e seus artigos, parágrafos e incisos deixarão de estar em vigência tão logo a ocupação dos cargos permanentes vierem a ser nomeados através de concurso público, não podendo mais o servidor de carreira ser nomeado para outra função de qualquer finalidade diversa a do seu cargo para recebimento deste adicional.

ARTIGO 86 - Os direitos e vantagens dos servidores efetivos ficarão todos garantidos sem qualquer alteração durante a existência do recebimento do pagamento do referido adicional.

ARTIGO 87 - A contribuição para o INSS e FGTS deve ser mantida durante o período de vigência da ocupação das funções de supervisor de ensino, diretor de escola, vice-diretor de escola e coordenador pedagógico, no entanto, o referido adicional não incorporará, apenas deverá incidir sobre o período do seu recebimento para contabilizar os cálculos de aposentadoria como forma de recolhimento a maior.

ARTIGO 88 - Ao servidor que se encontra aposentado com o direito de continuar laborando com os direitos reconhecidos por anterioridade à lei de 2019 o adicional não deverá ser contabilizado para fins previdenciários.

ARTIGO 89 - Esta Lei entrará em vigor no primeiro dia do mês de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 26 DE ABRIL DE 2022

Prof.ª Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 44 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PERMANENTES

1 - Professor de Educação Infantil

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
Padrão/Grupo	Carga Horária Semanal
PNS	24 Horas
Requisitos para ingresso, padrão e remuneração.	
Formação	
Curso normal em nível superior ou licenciatura de graduação plena em pedagogia, contendo no currículo, metodologia de ensino de 1.º Grau e prática de ensino de 1.º Grau, integralizando no mínimo 300 (trezentas) horas aula de estudo dessas disciplinas, art. 65 da Lei 9394/96.	
Descrição das Atividades	
Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;	
Ministrar aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;	
Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;	
Desenvolver nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação;	
Colaborar na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;	
Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais;	
Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe,	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 45 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
Estabelecer estratégias de recuperação continua para os alunos de menor rendimento;
Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
Participar do conselho de escola, quando indicado na forma do regimento;
Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;
Comunicar a Orientação Educacional e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;
Verificar com frequência, a lista na SED de alunos na secretaria da escola, para manter o diário de classe sempre atualizado;
Conhecer, no que couber e for pertinente, a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município e a lei que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais, a lei de diretrizes e bases, o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 46 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;
Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;
Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
Comunicar a coordenação pedagógica e a secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;
Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 47 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
Participar dos conselhos de classe;
Participar do conselho de escola, quando indicado na forma do regimento;
Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;
Comunicar a Coordenação Pedagógica e a secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;
Verificar, com frequência, a lista da SED de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado;
Conhecer, no que couber e for pertinente, a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município a lei que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 48 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

2 - Professor de Educação Básica I

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	
Padrão/Grupo	Carga Horária Semanal
PNS	30 Horas
Requisitos para ingresso, padrão e remuneração.	
Formação	
Curso normal em nível superior ou licenciatura de graduação plena em pedagogia, contendo no currículo, metodologia de ensino de 1.º Grau e prática de ensino de 1.º Grau, integralizando no mínimo 300 (trezentas) horas aula de estudo dessas disciplinas, art. 65 da Lei 9394/96.	
Descrição das Atividades	
Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;	
Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível do corpo discente;	
Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;	
Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;	
Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando as atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais;	
Colaborar na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;	
Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais;	
Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;	
Avisar com antecedência ao Coordenador Pedagógico quando não puder cumprir seu horário de trabalho;	
Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo;	
Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 49 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;
Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;
Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

3 - Professor de Educação Básica II

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA E PORTUGUÊS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 50 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Padrão/Grupo	Carga Horária Semanal
PNS	24 Horas
Requisitos para ingresso, padrão e remuneração.	
Formação	
Curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	
Descrição das Atividades	
Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;	
Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;	
Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;	
Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;	
Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;	
Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;	
Verificar com frequência a lista da SED de alunos na secretaria da escola, para manter o diário de classe sempre atualizado;	
Colaborar assiduamente na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;	
Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais;	
Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;	
Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;	
Executar e manter atualizados os registros relativos à suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;	
Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;	
Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 51 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
Avisar com antecedência ao Coordenador Pedagógico quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.
Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;
Comunicar a coordenação pedagógica e a secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;

4 - Professor de Educação Especial

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	
Padrão/Grupo	Carga Horária Semanal
PNS	30 Horas
Requisitos para ingresso, padrão e remuneração.	
Formação	
Curso normal em nível superior ou licenciatura de graduação plena em pedagogia, contendo no currículo, metodologia de ensino de 1.º Grau e prática de ensino de 1.º Grau, integralizando no mínimo 300 (trezentas) horas aula de estudo dessas disciplinas, art. 65 da Lei 9394/96, com especialização em educação especial ou formação superior em área correspondente.	
Descrição das Atividades	
Planejar, organizar e ministrar aulas em classes de Educação Especial e no atendimento educacional especializado e salas de recursos, desenvolvendo competências para identificar as necessidades educacionais especiais para definir, implementar, liderar, apoiar a implementação de estratégia de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos e práticas alternativas adequadas ao atendimento das mesmas, bem como trabalhar em equipe;	
Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas diretrizes de educação especial;	
Integrar os conselhos de classes/ ciclos/ series e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela escola / município;	
Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns;	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 52 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Ministrar aulas em classes de Portadores de Necessidades Especiais visando auferir-lhe conhecimentos, bem como integração social;
Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;
Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um Registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais;
Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicopedagogo;
Atuar nas salas de recursos atendendo alunos individualmente ou em pequenos grupos, para alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, em horário diferente daquele em que frequentem a classe em horário diferente daquele em que frequentem a classe comum;
Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
Estabelecer estratégias de recuperação continua para os alunos de menor rendimento;
Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
Participar dos conselhos de classe;
Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;
Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 53 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
Comunicar a coordenação pedagógica e a secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;
Verificar, com frequência, a lista da SED de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado;
Conhecer, no que couber e for pertinente, a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município e a lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;
Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;
Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 54 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

5 – Professor Assistente do Ensino Fundamental e Infantil

PROFESSOR ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
Padrão/Grupo	Carga Horária Semanal
PNS	27 Horas
Requisitos para ingresso, padrão e remuneração.	
Formação	
Curso normal em nível superior ou licenciatura de graduação plena em pedagogia, contendo no currículo, metodologia de ensino de 1.º Grau e prática de ensino de 1.º Grau, integralizando no mínimo 300 (trezentas) horas aula de estudo dessas disciplinas, art. 65 da Lei 9394/96, para a docência no Ensino Fundamental e Infantil	
Descrição das Atividades	
Ministrar ensinamentos e aulas, visando o desenvolvimento sócioeducacional dos alunos, nas ausências do professor titular, em qualquer unidade escolar da Rede Municipal de Ensino;	
Assessorar o professor titular em seu trabalho cotidiano, aplicando testes, provas e outros instrumentos de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe para verificação do rendimento escolar;	
Ministrar aulas de recuperação e reforço escolar aos alunos que apresentam defasagem de aprendizagem;	
Elaborar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, relatórios sobre o comportamento e desempenho dos alunos, para que sirvam de informações à direção da escola e aos pais de alunos;	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 55 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe;
Colaborar na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;
Favorecer a inclusão social dos alunos com necessidades educativas especiais;
Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Diretor da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Avisar com antecedência ao Coordenador Pedagógico quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.
Comunicar a coordenação pedagógica e a secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;

6 – Supervisor de Ensino

SUPERVISOR DE ENSINO		
Formação	Subgrupo	Jornada de Trabalho
Ensino Superior	NS-03E	40 horas semanais
QUALIFICAÇÃO E REQUISITO PARA O CARGO EFETIVO		
Licenciatura plena em pedagogia e ter, no mínimo, 8 (oito) anos de efetivo exercício no magistério público ou privado e 03 (três) anos de direção escolar.		
ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO		
Garantir a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores, assim como proceder à orientação, acompanhamento e avaliação dos processos educacionais implementados nos diferentes níveis e modalidades desse sistema;		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 56 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Participar, sempre que solicitado, da elaboração de programas e projetos em nível de Secretaria da Educação;
Assistir tecnicamente as Unidades Escolares sob sua responsabilidade, por meio de visitas regulares e reuniões;
Supervisionar os estabelecimentos de ensino sob sua responsabilidade, mantendo-se atento ao seu andamento na área pedagógica e administrativa;
Proceder, em comissão, à análise dos pedidos de legalização e autorização de funcionamento das escolas particulares de educação infantil;
Assumir atendimento ao público em geral;
Trabalhar em conjunto com seus pares e demais elementos de suporte pedagógico, a fim de manter sua formação e o andamento pedagógico e administrativo da Rede Municipal de Ensino;
Homologar junto com a Secretaria de Educação Regimento escolar;
Acompanhar e analisar o planejamento anual (consiste em organizar e orientar os trabalhos e projetos que serão realizados durante o ano letivo);
Analisar e orientar sobre o Plano de Gestão das Unidades Escolares, anualmente;
Analisar e orientar sobre o PPP (Projeto Político Pedagógico) das escolas a cada dois anos rever a Missão/ Visão e valores;
Controlar a aprovação, retenção e evasão escolar;
Acompanhar, orientar e avaliar os gestores em assuntos administrativos e pedagógicos através de reuniões pedagógicas e visitas às Unidades Escolares;
Acompanhar e analisar junto a Secretaria de Educação os resultados das avaliações Internas e Externas (Simulados, Prova Brasil, Saresp) para organizar, juntamente com as escolas o plano de ação;
Propor e articular formação continuada de acordo com as necessidades da rede;
Contemplar todas as modalidades e anos de Ensino Infantil, Fundamental, EJA, Educação Especial e Inclusiva das Unidades Escolares;
Implementar, acompanhar e avaliar políticas e ações curriculares, políticas de formação dos profissionais e políticas de avaliação da SMEC.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 57 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

7 – Diretor de Escola

DIRETOR DE ESCOLA		
Formação	Subgrupo	Jornada de Trabalho
Ensino Superior	NS-04E	40 horas semanais
<u>QUALIFICAÇÃO E REQUISITO PARA O CARGO EFETIVO</u>		
Licenciatura plena em pedagogia com habilitação em administração escolar e ter no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público ou privado.		
<u>ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO</u>		
Executar as atividades de planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar		
Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;		
Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;		
Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas/aulas estabelecidos;		
Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente		
Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;		
Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;		
Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;		
Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;		
Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;		
Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programa e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 58 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
Representar a escola;
Garantir a observância das normas da gestão democrática do ensino público na educação básica;
Estabelecer, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, relação adequada entre o número de alunos e o professor, a carga horária e as condições materiais do estabelecimento;
Prestar informações pertinentes a todos os segmentos da escola e da comunidade;
Participar de reuniões em nível de Rede Municipal de Ensino, mantendo contato com seus pares e autoridades de ensino e colaborar na implementação de programas e projetos educacionais;
Zelar pelo funcionamento da parte física do prédio escolar e encaminhar solicitações aos setores competentes de manutenção e reforma;
Assegurar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;
Avaliar de forma ética os Processos de estágios probatórios;
Analisar e validar os concluintes dos 9º anos na plataforma SED (Secretaria de Educação Digital).

8 – Vice-Diretor de Escola

VICE-DIRETOR DE ESCOLA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 59 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Formação	Subgrupo	Jornada de Trabalho
Ensino Superior	NS-05E	40 horas semanais
QUALIFICAÇÃO E REQUISITO PARA O CARGO EFETIVO		
Licenciatura plena em pedagogia com habilitação em administração escolar e ter no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério público ou privado.		
ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO		
Responder pela direção da escola no horário que lhe é confiado;		
Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo o rol de atividades do Diretor;		
Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias		
Organizar e sistematizar, com a equipe docente, a comunicação de informações sobre a assiduidade e a necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;		
Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, a manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar;		
Acompanhar a frequência escolar dos alunos e desenvolver ações, junto às famílias, para evitar as defasagens no aprendizado e consequentemente as evasões;		
Ajudar no controle e recebimento da merenda escolar;		
Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional;		
Colaborar com o Diretor no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários;		
Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato.		
Fazer acompanhamento do estoque de material de limpeza e escolar junto com os monitores e funcionários de limpeza e relatar ao diretor;		
Fazer acompanhamento semanal do estoque da cozinha, bem como acompanhar a planilha de descarte e quantitativo de refeições;		
Organizar a distribuição de material escolar, apostila e livros didáticos;		
Organizar e controlar o transporte dos alunos;		
Gerenciar o patrimônio da Unidade Escolar;		

9 – Coordenador Pedagógico

PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO		
Formação	Subgrupo	Jornada de Trabalho



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 60 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Ensino Superior	NS-06E	40 horas semanais
<u>QUALIFICAÇÃO E REQUISITO PARA O CARGO EFETIVO</u>		
Licenciatura plena em Pedagogia e ter experiência de 01 ano de efetivo exercício no magistério público ou privado.		
<u>ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO</u>		
Elaborar o plano de trabalho da professor coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;		
Fomentar a troca de informações entre os docentes da escola, a fim de analisar as metodologias utilizadas, caso as utilizadas mostrarem-se ineficazes frente aos resultados obtidos, estimulando o docente envolvido a tentar novas formas de trabalho capazes de alterar os rumos do processo;		
Oferecer aos docentes nas HTPCs e Reuniões Pedagógicas, textos e materiais de leitura, como base teórica e de reflexão, os quais auxiliarão os docentes no preparo de suas aulas;		
Orientar o corpo docente no sentido de fazê-lo compreender que a recuperação não constitui mera repetição dos conteúdos não apreendidos, mas um novo momento no qual se aplicarão métodos diferenciados para atingir os objetivos propostos pelo professor. Discutir novas metodologias implicará em o professor-coordenador buscar fontes de informações para se equipar.		
Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com a proposta pedagógica e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;		
Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;		
Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;		
Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;		
Identificar, em conjunto com a equipe docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitam de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e paralela;		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 61 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Planejar ações que promovam o engajamento da equipe escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;
Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;
Acompanhar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;
Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
Organizar e sistematizar, com a equipe docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;
Promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;
Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;
Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;
Participar das diferentes instâncias de discussão, juntamente com a equipe pedagógica e escolar, para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE da unidade educacional;
Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para encaminhamentos necessários de alunos com dificuldades de aprendizagem;
Orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;
Participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e centrais da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 62 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO II

Número de Vagas, Denominação dos Empregos Permanentes do Magistério

VAGAS	DENOMINAÇÃO	SUBGRUPO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
3	Supervisor de Ensino	NS-03E	40
8	Diretor de Escola	NS-04E	40
8	Vice-Diretor de Escola	NS-05E	40
8	Coordenador Pedagógico	NS-06E	40
55	Professor de Educação Infantil	PNS	24
70	Professor de Educação Básica I	PNS	30
45	Professor de Educação Básica II	PNS	24
12	Professor Educação Especial	PNS	30
25	Professor Assistente	PNS	27



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 63 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO III

GRUPOS	SUBGRUPOS	PADRÕES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	PNM - 24h	2.057,51	2.119,24	2.182,81	2.248,30	2.315,75	2.385,22	2.456,77	2.530,48	2.606,39	2.684,58	2.765,12	2.848,08
	PNS - 24h	2.235,39	2.302,45	2.371,53	2.442,67	2.515,95	2.591,43	2.669,17	2.749,25	2.831,73	2.916,68	3.004,18	3.094,30
	Mestrado - 24h	2.434,42	2.507,45	2.582,68	2.660,16	2.739,96	2.822,16	2.906,82	2.994,03	3.083,85	3.176,37	3.271,66	3.369,81
	Doutorado - 24h	2.674,50	2.754,74	2.837,38	2.922,50	3.010,17	3.100,48	3.193,49	3.289,30	3.387,98	3.489,62	3.594,30	3.702,13
PROFESSOR ASSISTENTE	PNS - 27h	2.104,77	2.167,91	2.232,95	2.299,94	2.368,94	2.440,01	2.513,21	2.588,60	2.666,26	2.746,25	2.828,63	2.913,49
	Mestrado - 27h	2.295,10	2.363,95	2.434,87	2.507,92	2.583,16	2.660,65	2.740,47	2.822,68	2.907,36	2.994,58	3.084,42	3.176,96
	Doutorado - 27h	2.502,85	2.577,94	2.655,27	2.734,93	2.816,98	2.901,49	2.988,53	3.078,19	3.170,54	3.265,65	3.363,62	3.464,53
	PNM - 30h	2.516,54	2.592,04	2.669,80	2.749,89	2.832,39	2.917,36	3.004,88	3.095,03	3.187,88	3.283,51	3.382,02	3.483,48
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	PNS - 30h	2.742,93	2.825,22	2.909,97	2.997,27	3.087,19	3.179,81	3.275,20	3.373,46	3.474,66	3.578,90	3.686,27	3.796,86
	Mestrado - 30h	3.041,49	3.132,73	3.226,72	3.323,52	3.423,22	3.525,92	3.631,70	3.740,65	3.852,87	3.968,45	4.087,51	4.210,13
	Doutorado - 30h	3.342,52	3.442,80	3.546,08	3.652,46	3.762,04	3.874,90	3.991,14	4.110,88	4.234,20	4.361,23	4.492,07	4.626,83
	NS - 03E	5.800,00	5.974,00	6.153,22	6.337,82	6.527,95	6.723,79	6.925,50	7.133,27	7.347,27	7.567,68	7.794,72	8.028,56
DIREÇÃO ESCOLAR	Supervisor Ensino	5.500,00	5.665,00	5.834,95	6.010,00	6.190,30	6.376,01	6.567,29	6.764,31	6.967,24	7.176,25	7.391,54	7.613,29
	NS - 04E	4.500,00	4.635,00	4.774,05	4.917,27	5.064,79	5.216,73	5.373,24	5.534,43	5.700,47	5.871,48	6.047,62	6.229,05
	Diretor	4.500,00	4.635,00	4.774,05	4.917,27	5.064,79	5.216,73	5.373,24	5.534,43	5.700,47	5.871,48	6.047,62	6.229,05
	Vice-Diretor	4.500,00	4.635,00	4.774,05	4.917,27	5.064,79	5.216,73	5.373,24	5.534,43	5.700,47	5.871,48	6.047,62	6.229,05
DOCENTES CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO	NS - 06E	4.500,00	4.635,00	4.774,05	4.917,27	5.064,79	5.216,73	5.373,24	5.534,43	5.700,47	5.871,48	6.047,62	6.229,05
	Coordenador Pedagógico	15,62											
	Professor com Ensino Médio - hora	17,06											
	Professor com Ensino Superior - hora	19,03											
	Professor com Mestrado hora	20,46											
	Professor com Doutorado hora												



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 64 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO IV - Folhas I

Jornada de 24 horas semanais

Escala de Vencimentos – Classe de Docentes, Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Básica II, Inciso I do Artigo 35.

Padrão	PNS	Mest.	Dout.	Graus				
				A	B	C	D	E
01	2235,39	2434,42	2674,50					
02	2302,45	2507,45	2754,74					
03	2371,53	2582,68	2837,38					
04	2442,67	2660,16	2922,50					
05	2515,95	2739,96	3010,17					
06	2591,43	2822,16	3100,48					
07	2669,17	2906,82	3193,49					
08	2749,25	2994,03	3289,30					
09	2831,73	3083,85	3387,98					
10	2916,68	3176,37	3489,62					
11	3004,18	3271,66	3594,30					
12	3094,30	3369,81	3702,13					



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 65 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO IV - Folhas II

Jornada de 30 horas semanais

Escala de Vencimentos – Classe de Docentes, Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Especial, Inciso II do Artigo 35.

Padrão	Graus			A	B	C	D	E
	PNS	Mest.	Dout.					
01	2742,93	3041,49	3342,52					
02	2825,22	3132,73	3442,80					
03	2909,97	3226,72	3546,08					
04	2997,27	3323,52	3652,46					
05	3087,19	3423,22	3762,04					
06	3179,81	3525,92	3874,90					
07	3275,20	3631,70	3991,14					
08	3373,46	3740,65	4110,88					
09	3474,66	3852,87	4234,20					
10	3578,90	3968,45	4361,23					
11	3686,27	4087,51	4492,07					
12	3796,86	4210,13	4626,83					



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 66 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO IV - Folhas III

Jornada de 27 horas semanais

Escala de Vencimentos – Classe de Docentes, Professor Assistente, Inciso III do Artigo 35.

Padrão	Graus				A	B	C	D	E
	PNS	Mest.	Dout.						
01	2104,77	2295,10	2502,85						
02	2167,91	2363,95	2577,94						
03	2232,95	2434,87	2655,27						
04	2299,94	2507,92	2734,93						
05	2368,94	2583,16	2816,98						
06	2440,01	2660,65	2901,49						
07	2513,21	2740,47	2988,53						
08	2588,60	2822,68	3078,19						
09	2666,26	2907,36	3170,54						
10	2746,25	2994,58	3265,65						
11	2828,63	3084,42	3363,62						
12	2913,49	3176,96	3464,53						



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 67 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO V

A que se refere o (Artigo 38 § 5º) da presente Lei.

Carga Horária Mensal	Carga Horária Semanal	Atividades com alunos	Horas de trabalho pedagógico coletivo	Horas de trabalho pedagógico individual	Horas de trabalho pedagógico de livre escolha
10	02	01	01	-	-
15	03	02	01	-	-
25	05	03	02	-	-
30	06	04	02	-	-
40	08	05	02	01	-
45	09	06	02	01	-
55	11	07	02	02	-
60	12	08	02	02	-
70	14	09	02	02	01
75	15	10	02	02	01
85	17	11	02	02	02
90	18	12	02	02	02
100	20	13	02	03	02
105	21	14	02	03	02
115	23	15	02	03	03
120	24	16	02	03	03
130	26	17	02	04	03
135	27	18	02	04	03
145	29	19	02	04	04
150	30	20	02	04	04
160	32	21	02	05	04
165	33	22	02	05	04
175	35	23	02	05	05
180	36	24	02	05	05
190	38	25	02	06	05
200	40	26	03	06	05



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 26 de abril de 2022

Ano IV | Edição nº 731B

Página 68 de 68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO VI

Tabela de hora/aula

Escala de Vencimentos – Classe de Docentes contratados por tempo determinado quando no exercício de carga horária de trabalho, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Professor de Educação Especial, Professor Assistente.

Graduação	Valor em R\$
Professor com Ensino Médio	15,62
Professor com Ensino Superior	17,06
Professor com Mestrado	19,03
Professor com Doutorado	20,46