



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

## LEI COMPLEMENTAR N.º 68, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.021.

*“Estabelece o Plano de Cargos e Carreira do Magistério Público Municipal de Pontes Gestal (SP), conforme especifica e dá outras providências”*

**ESMERALDO CRISTIANO CAROLINO,**  
Prefeito Municipal de Pontes Gestal, Estado  
de São Paulo, no uso de suas atribuições  
legais, etc.....

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Pontes Gestal, Estado de São Paulo, por seus representantes, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

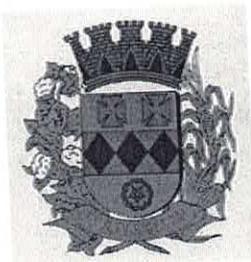
### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **Seção I Do objeto**

**Art. 1.º** Esta Lei Complementar reorganiza o Estatuto, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal, nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes.

**Art. 2.º** A reorganização da carreira do magistério tem como fundamento:

**I.** O atendimento à legislação educacional pátria, especialmente ao disposto na legislação federal e nas Resoluções do Conselho Nacional de Educação. Câmara de



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

Educação Básica.

**II** - A valorização e formação dos profissionais do magistério, de modo a atender às especificidades do exercício de suas atividades, bem como aos objetivos das diferentes etapas e modalidades da educação básica, tendo como fundamentos:

a) a presença de sólida formação continuada, que propicie o conhecimento dos fundamentos científicos e sociais de suas competências de trabalho;

b) a associação entre teorias e práticas, mediante estágios supervisionados e formação em serviço;

c) o aproveitamento da formação e das experiências anteriores, em instituições de ensino e em outras atividades;

d) a remuneração condigna, com vencimento inicial correspondente a, no mínimo, o piso salarial nacional do magistério a classe de docentes;

e) a evolução do vencimento inicial, através de enquadramento em níveis de vencimento compatíveis com a evolução na carreira;

**III**- a avaliação periódica de desempenho como requisito necessário para evolução por formação continuada e desenvolvimento na carreira.

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

## Seção II

### Dos Princípios do Ensino Público Municipal

**Art. 4.º** A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art. 5.º** O ensino público da Rede Municipal de Educação de Pontes Gestal será ministrado com base nos seguintes princípios:

**I** - Igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;

**II** - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, pautados por critérios de eficiência, excelência e qualidade educacional;

**III**. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

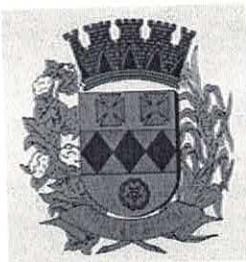
**IV** - Gratuidade do ensino público, inclusive aos que a ele não tiveram acesso na idade própria;

**V** - Valorização dos profissionais da educação, garantidos na forma desta Lei Complementar, sem prejuízo das demais legislações aplicáveis, plano e evolução na carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

**VI** - Gestão democrática e participativa do ensino público;

**VII** - Garantia de padrão de qualidade;

**VIII** - Piso salarial nacional do magistério aos docentes, conforme



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

estabelecido em Lei Federal, sem prejuízo do disposto na presente Lei;

**IX** - Atendimento educacional especializado ao público alvo de Educação Especial, preferencialmente na rede regular de ensino.

## Seção III Dos Conceitos Básicos

**Art. 6.º** Para efeito desta Lei Complementar, considera-se:

**I.** Cargo do Magistério: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor do quadro do magistério, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento pago pelos cofres públicos, submetido ao regime estatutário;

**II-** Função: conjunto de atividades concernentes a um determinado cargo exercido em caráter temporário;

**III-** Classe: conjunto de cargos ou funções de natureza docente ou de suporte pedagógico;

**IV.** Nível: evolução pecuniária do vencimento do docente na tabela de vencimentos decorrente da evolução funcional prevista nesta Lei Complementar;

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

**VI.** Quadro do Magistério: é a expressão da estrutura organizacional definida por cargos e funções públicas, estabelecido com base nos recursos humanos necessários à obtenção dos objetivos da Administração Municipal na área da educação;

**VII.** Vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício de seu cargo ou função;

**VIII-** Remuneração: vencimento do cargo ou função, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecida em lei;

**IX** - Avaliação de desempenho funcional: ferramenta de diagnóstico do desempenho funcional do servidor, utilizada no período probatório e para fins de evolução funcional por formação continuada;

## CAPITULO II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

### Seção I Da Constituição

**Art. 7.º** O Quadro do Magistério Público Municipal é constituído das seguintes classes, nos termos do quadro de cargos anexo que faz parte integrante desta Lei Complementar, a saber:

**I-** Parte Permanente: composta de cargos de provimento efetivo, a serem preenchidos por servidores regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

- Educação Infantil);
- a) Classe de Docente:
    - 1 - Professor de Educação Básica I. PEB I (Anos iniciais e Educação Infantil);
    - 2 - Professor de Educação Básica II. PEB II.
  - b) Classe de Suporte Pedagógico:
    - 1 - Diretor de Escola;
    - 2 - Vice-Diretor de Escola;
    - 3 - Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental;
    - 4 - Coordenador Pedagógico da Educação Infantil.
  - c) Classe de Auxiliares da Educação:
    - 1 - Inspetor de Alunos;
    - 2 - Monitor de Educação Infantil.

## Seção II Do Campo de Atuação

**Art. 8.º** Os docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

**I-** Professor de Educação Básica I: na educação infantil na etapa de pré-escola e creche, esta somente no nível Maternal II, nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos ou em projetos mantidos pelo Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional;

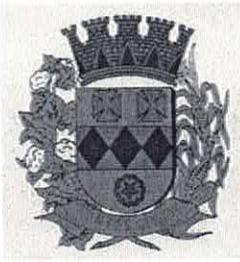
**II-** Professor de Educação Básica II: na educação infantil na etapa de pré-escola e creche, esta somente no nível Maternal II e nos anos iniciais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos e na educação especial nas áreas específicas de sua formação ou em projetos mantidos pelo Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional;

**Art. 9.º** Os ocupantes da Classe de Suporte Pedagógico da parte permanente exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades da educação básica, observado o seu campo de atuação, de acordo com o estabelecido no quadro de cargos anexo a esta lei, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

**Parágrafo Único.** A unidade escolar contará com um Diretor ou Vice-Diretor responsável pela gestão da unidade, podendo acumular Diretor e Vice-Diretor na mesma unidade, desde que o número de alunos da unidade ultrapasse o número de 300 matriculados, ou ainda, que a unidade escolar passe a atender em período integral, ou ainda, que o horário de funcionamento da unidade exceda a carga horária do gestor, permanecendo mais de 30% de seu horário de funcionamento sem responsável na unidade.

## CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES

### Seção I Das Formas de Provimento



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

**Art. 10.** Os cargos do quadro do magistério e auxiliares da educação serão providos mediante aprovação em concurso público de provas e títulos.

**Parágrafo único.** O provimento dos cargos obedecerá ao regime jurídico estatutário.

**Art. 11.** Os cargos de suporte pedagógico serão providos mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, podendo ser substituído na vacância e observado o interesse público, por nomeado que pertença ao quadro efetivo de docência do Município e preencha os requisitos previstos em anexo desta Lei Complementar.

## Seção II

### Do Concurso Público e Requisitos para Ingresso na Carreira e Designação

**Art. 12.** A investidura nos cargos que compõem o quadro do magistério far-se-á através de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, esses últimos que devem possuir peso equivalente a 1/5 do total de pontuação.

**Art. 13.** Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais contidas nos respectivos editais e na legislação vigente.

**Art. 14.** O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**Art. 15.** Os requisitos para o provimento dos cargos de docentes e classe de suporte pedagógico permanente ficam estabelecidos em conformidade com anexo desta Lei Complementar.

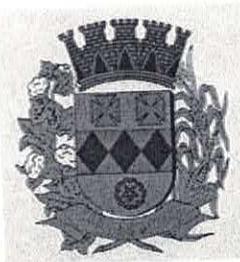
## Seção III

### Do Estágio Probatório

**Art. 16.** Após o provimento do cargo mediante aprovação em concurso público, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores: assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, na forma que dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 17.** Somente após o término do estágio probatório o servidor terá direito a evolução, conforme estabelecido nesta Lei Complementar.

## Seção IV



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

## Da Contratação Temporária para Funções Docentes

**Art. 18.** Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, contratar-se-á pessoal para funções docentes, por tempo determinado, nas seguintes hipóteses:

**I** – Para ministrar aulas em classes atribuídas a ocupantes de cargos afastados ou licenciados a qualquer título;

**II** - Para ministrar aulas cujo número reduzido de alunos, especificidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento do cargo;

**III** - Para ministrar aulas de reforço/recuperação escolar ou em projetos educacionais transitórios desenvolvidos na rede municipal de ensino;

**IV** - Para ministrar aulas decorrentes de criação de novas unidades educacionais ou ampliação das já existentes, quando justificadamente não houver possibilidade de prover o cargo de forma efetiva;

**V** - Para ministrar aulas cujo número seja insuficiente para completar a jornada mínima de trabalho do cargo docente.

**Parágrafo único.** As contratações temporárias serão regidas pelo regime jurídico previsto na legislação municipal.

**Art. 19.** A contratação temporária será precedida de processo seletivo simplificado com critérios objetivos de tempo de experiência e títulos com a participação obrigatória de Comissão Especial nomeada pelo Prefeito Municipal, ou por intermédio de pessoa jurídica legalmente constituída contratada para aplicação de avaliações de prova e títulos.

**Art. 20.** O servidor contratado para as funções docentes, por prazo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira do magistério, e seu vencimento corresponderá ao número de hora que trabalhar, sendo fixado com base no nível inicial do cargo docente.

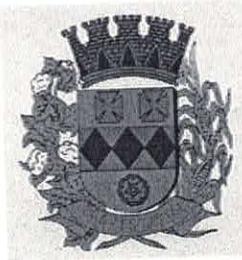
**Art. 21.** As contratações temporárias serão efetuadas, observando-se que:

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

**II** - O contratado deverá se submeter ao regimento interno do estabelecimento de ensino, as normas do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional e à legislação pertinente.

**Art. 22.** A contratação será efetuada pelo tempo estritamente necessário para atender as hipóteses previstas nesta Lei Complementar, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, sendo permitida uma prorrogação, desde que o prazo máximo não ultrapasse 48 (quarenta e oito) meses.

**Parágrafo único.** O contratado não terá necessariamente sede de exercício, ficará à disposição do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional e exercerá as atividades nas unidades escolares que a compõem, a critério exclusivo da Administração.



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

**Art. 23.** Fica vedado ao servidor contratado por prazo determinado o desempenho de qualquer atividade diferenciada das funções do magistério.

**Art. 24.** Fica vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de servidor ocupante de cargo permanente da rede municipal de ensino que esteja em gozo de licença ou afastamentos previstos na legislação vigente.

## CAPÍTULO IV DAS JORNADAS DE TRABALHO

### Seção I Da Jornada de Trabalho dos Docentes

**Art. 25.** Os ocupantes de cargos docentes, Professor de Educação Básica I e II, ficam sujeitos a seguinte jornada semanal de trabalho:

**I -** Os Professores de Educação Básica I terão a Jornada de Trabalho de 36 horas-aula semanais, sendo:

a) 24 (vinte e quatro) horas-aula em atividades com alunos;  
b) 12 (doze) horas-aula de trabalho pedagógico que serão cumpridas pelo docente conforme segue: 02 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico coletivo (AFPC), 06 (seis) horas-aula de trabalho pedagógico na escola (AFP) e 04 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico livre (AFPL) a serem realizadas em local de livre escolha.

**II -** Os Professores de Educação Básica II terão a seguinte Jornada de Trabalho, de acordo com a necessidade da rede municipal de ensino:

a) 30 (trinta) horas-aula semanais, sendo 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos; 10 (dez) horas-aula de trabalho pedagógico que serão cumpridas pelo docente conforme segue: 02 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico coletivo (AFPC), 04 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico na escola (AFP) e 04 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico livre (AFPL) a serem realizadas em local de livre escolha.

§ 1.º A duração da hora-aula é de 50 (cinquenta) minutos; sendo tão somente o período da efetiva atividade contabilizado para o somatório das horas, desconsiderando assim os períodos de intervalo.

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

§ 3.º O docente que faltar na totalidade de sua jornada diária de trabalho terá consignado “falta-dia”.

§ 4.º O descumprimento de parte da jornada de trabalho diária, inclusive as horas de trabalho pedagógico na unidade escolar, caracterizará “falta-hora”, a qual será transportada para os meses subsequentes perfazendo “falta-dia” quando a soma das mesmas atingir no número de horas da jornada de trabalho diária a que o docente estiver sujeito, quando ocorrerá o desconto pecuniário correspondente.

§ 5.º Somente o Professor de Educação Básica II poderá apresentar “falta-hora”, sendo que para as demais classes de docentes a “falta-hora” somente será permitida quando se tratar de horas de trabalho pedagógico na unidade escolar.



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

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

**Art. 26.** Para efeito de cálculo de remuneração mensal, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas.

**Art. 27.** A jornada de trabalho prevista nesta Lei Complementar não se aplica aos docentes contratados por tempo determinado que serão retribuídos conforme a jornada de trabalho que efetivamente vierem a cumprir, inclusive as horas de trabalho pedagógico.

**Art. 28.** Entende-se por jornada de trabalho o conjunto de horas em atividades com alunos e horas de trabalho pedagógico.

§ 1.º Quando o conjunto de horas em atividade com alunos for diferente do previsto nesta Lei Complementar, a esse conjunto corresponderão horas de trabalho pedagógico na forma indicada no anexo desta Lei Complementar.

§ 2.º A jornada de trabalho correspondente ao provimento de um cargo de docente não poderá ultrapassar 40 (quarenta) horas semanais, computando-se a carga suplementar.

§ 3.º A carga suplementar para unidades com funcionamento de período integral será privativa aos docentes que tenham dedicação exclusiva para com o cargo junto ao município.

## Seção II

### Da Jornada de Trabalho de Suporte Pedagógico

**Art. 29.** A jornada de trabalho dos ocupantes da Classe de Suporte Pedagógico será de 40 (quarenta) horas semanais em regime de dedicação integral ao serviço, salvo à docência em nível superior, devendo ser cumprida no horário de funcionamento da Unidade Escolar onde estiver lotado.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo da jornada a que se encontram sujeitos poderão ainda, ser convocados sempre que apresente interesse ou necessidade de serviço.

## Seção III

### Da Jornada de Trabalho da Classe de Auxiliares da Educação

**Art. 30.** A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de Auxiliares da Educação será:

**I** - Inspetor de Alunos: 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação integral ao serviço, devendo ser cumprida no horário de funcionamento da Unidade Escolar onde estiver lotado.

**II** - Monitor de Educação Infantil:

**a)** 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas com



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

alunos e 2 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo (AFPC) e 2 (duas) horas de trabalho pedagógico (AFPL) para os contratados até a vigência da presente legislação e sob referida carga horária;

b) 40 (quarenta) horas semanais, sendo 36 (trinta e seis) horas com alunos e 2 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo (AFPC) e 2 (duas) horas de trabalho pedagógico (AFPL) para os contratados a partir da presente legislação e sob vigência da nova carga horária para o cargo.

§ 1.º Sem prejuízos da jornada a que se encontram sujeitos poderão ainda, ser convocados sempre que apresente interesse ou necessidade de serviço até o limite de 44 horas semanais.

§ 2.º A carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais do Monitor de Educação Infantil será extinta na vacância dos cargos efetivos, as quais passarão a ser de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do item b) do Artigo 30; podendo os cargos providos fazer a opção pela carga horária de 40 (quarenta) horas semanais em até 30 dias da vigência da presente lei.

## Seção IV

### Das Horas de Trabalho Pedagógico

**Art. 31.** As horas de trabalho pedagógico deverão ser utilizadas na seguinte conformidade:

**I-** A hora de trabalho pedagógico coletivo (AFPC) caracteriza-se fundamentalmente como:

a) Espaço de formação continuada de Educadores, propulsor de momentos privilegiados de estudos, discussão e reflexão do currículo e melhoria da prática docente;

b) Trabalho coletivo de caráter estritamente pedagógico, destinado à discussão, elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da escola e do desempenho escolar do aluno.

**II-** As horas de trabalho pedagógico coletivo (AFPC) deverão ser planejadas e organizadas pelo Coordenador Pedagógico e na falta deste pelo Diretor de Escola, em sintonia com toda equipe gestora da escola, com vistas a integrar o conjunto dos professores de cada etapa da Educação Básica;

**III-** No planejamento, na organização e na condução das atividades coletivas, é importante:

a) Considerar as demandas dos professores frente às metas e prioridades da escola;

b) Elaborar previamente a pauta de cada reunião, definida a partir das contribuições dos participantes;

c) Dividir entre os participantes as tarefas inerentes às reuniões (registro, escolha de texto, organização dos estudos);

d) Planejar formas de avaliação das reuniões pelo coletivo dos participantes;

e) Prever formas de registro (ata, caderno, diário de bordo e outras) das discussões, avanços, dificuldades detectadas, ações e intervenções propostas e



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

decisões tomadas;

f) Organizar as ações de formação continuada com conteúdos às metas da escola e à melhoria do desempenho dos alunos, com apoio da equipe gestora.

IV- O horário de cumprimento das atividades pedagógicas coletivas será organizado pelo Coordenador Pedagógico, regulamentado pelo Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional, deverá assegurar que todos os professores de cada etapa da Educação Básica participem num único dia da semana, em reuniões de, no mínimo, 02 (duas) horas/aula consecutivas;

V- A hora de trabalho pedagógico (AFP), a ser realizada na escola caracteriza-se fundamentalmente como:

a) Espaço de estudo e pesquisa relativos à Educação;

b) Trabalho de caráter estritamente pedagógico destinado a estudo dos conteúdos curriculares, preparação de plano de ensino e plano de aula, elaboração e correção de provas, avaliação dos trabalhos dos alunos, preparação de material didático-pedagógico, discussão com seus pares, escrituração de documentos legais, organização de portfólio dos alunos, atendimento às famílias dos alunos e reunião de pais e mestres.

VI- A hora de trabalho pedagógico livre (AFPL) realizada em local de livre escolha docente destina-se a preparação de aulas, correção de trabalhos e provas, promoção do aperfeiçoamento individual, atendimento e articulação com as famílias dos alunos e reunião de pais e mestres, inclusive de projetos definidos na unidade escolar;

## Seção V

### Da Carga Suplementar de Trabalho Docente

**Art. 32.** Os docentes sujeitos às jornadas de trabalho previstas nesta Lei Complementar poderão exercer carga suplementar de trabalho, a critério exclusivo do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional.

§ 1.º A carga suplementar de trabalho será atribuída ao docente que manifestar sua vontade, ficando, entretanto, condicionada aos interesses da Administração e à conveniência do serviço público; e atribuída conforme critério de antiguidade dos membros do quadro.

§ 2.º Não poderá ser atribuída carga suplementar em horário que seja coincidente com o horário de AFPC e AFP do docente.

**Art. 33.** Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§ 1.º As horas prestadas a título de carga suplementar são constituídas de horas em atividades com alunos e horas de trabalho pedagógico, consoante no anexo VIII desta Lei Complementar.

§ 2.º O número de horas semanais da carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença entre o limite de 40 (quarenta) horas e o número de horas previstas na jornada de trabalho a que o docente estiver sujeito.

§ 3.º A retribuição pecuniária por hora prestada a título de carga suplementar de trabalho corresponderá ao valor da hora fixada no vencimento do



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

enquadramento do docente.

§ 4.º A carga suplementar não caracteriza, em nenhuma hipótese, prestação de serviços extraordinários.

**Art. 34.** Poderão ser atribuídas, a título de carga suplementar, horas semanais para o desenvolvimento de projetos de recuperação ou reforço escolar e/ou outros projetos constantes das propostas pedagógicas das unidades escolares, além de substituições eventuais de professores.

**Parágrafo único.** Os docentes titulares de cargo terão preferência na atribuição de aulas de projetos sobre os ocupantes de funções.

**Art. 35.** As vantagens a que fazem jus os servidores do quadro do magistério incidirão sobre o valor correspondente da carga suplementar de trabalho docente.

**Art. 36.** Durante o período de férias e recesso escolar dos servidores do magistério, a retribuição pecuniária da carga suplementar de trabalho será feita pela média das horas de carga suplementar exercidas durante o período aquisitivo.

## Seção VI

### Da Acumulação de Cargos, Empregos e Funções

**Art. 37.** Na hipótese de acúmulo, é permitido tão somente em relação ao cargo de docência do quadro do magistério, nas hipóteses permitidas pela Constituição Federal, a soma da carga horária dos 02 (dois) cargos não poderá ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas relógio semanais, além da obrigatoriedade de cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Compatibilidade de horários, incluindo-se as horas de trabalho pedagógico coletivo (AFPC) na Unidade Escolar;

b) Comprovação de viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte;

III - Intervalo entre o término de uma jornada e início da outra de, no mínimo, 01 (uma) hora;

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

**Art. 38.** No ato de atribuição de classes e/ou aulas, no início do ano letivo ou no decorrer dele, para servidores ocupantes e cargos ou funções temporárias, será exigido:

I - Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública no município ou em qualquer outra esfera da administração pública ou privada, bem como não recebe proventos de aposentadoria decorrente do artigo 40 da Constituição Federal, ou;

II - Declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública ou privada acompanhada de declaração do órgão em que manteve o vínculo funcional, contendo o horário de trabalho, quando a acumulação se der em outras esferas da administração pública



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

ou privada ou, ainda, comprovação de recebimento de proventos de aposentadoria decorrentes do artigo 40 da Constituição Federal.

**Art. 39.** Verificada a acumulação ilegal, o servidor optará por um deles, sob pena de aplicação da penalidade de demissão.

## CAPÍTULO V DO VENCIMENTO

**Art. 40.** O integrante do quadro do magistério público municipal terá seu vencimento fixado de acordo com a tabela constante do Anexo IV desta Lei Complementar, que tem por base o piso salarial do magistério para 2.021 (R\$ 2.886,62 para 40 horas semanais), a ser atualizado nos termos da presente legislação.

§ 1.º O vencimento fixado na tabela engloba a retribuição das horas em atividades com alunos, as horas de trabalho pedagógico coletivo. AFPC, horas de trabalho pedagógico. AFP e as horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha. AFPL.

§ 2.º Os docentes designados para outra função terão seus vencimentos fixados conforme o enquadramento do cargo, sendo que no caso em que o vencimento for menor que o salário atual, o docente designado poderá optar pelo maior salário.

**Art. 41.** Quando houver resíduo financeiro proveniente do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação ou de qualquer outro fundo que venha a sucedê-lo, vinculados à remuneração dos servidores do quadro do magistério, o mesmo será repassado aos servidores como gratificação ou prêmio de valorização profissional, de acordo com os requisitos a seguir enunciados:

**I** - O profissional do magistério deverá estar em exercício por, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, salvo se houver registrado no período, licença nojo, gala, maternidade, paternidade, adotante, abonada, formação continuada no horário de serviço, serviços obrigatórios da justiça, sem limite e faltas justificadas, na seguinte proporção:

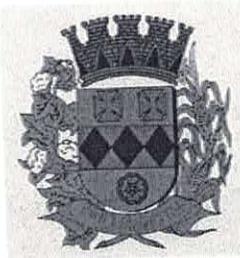
**II** - Para 01 (uma) falta injustificada no período, o profissional receberá 75% (setenta e cinco por cento) do valor do rateio devido;

**III** - De 02 (duas) a 04 (quatro) faltas injustificadas no período, o profissional receberá 50% (cinquenta por cento) do valor do rateio devido;

**IV** - De 05 (cinco) ou mais faltas injustificadas no período, o profissional não fará jus ao prêmio constante desse artigo.

**Art. 42.** Quando o Município cumprir a meta estabelecida pelo INEP/MEC para o IDEB. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, os profissionais do Magistério receberão bônus por merecimento e cumprimento de meta, que somente será concedido observando as disponibilidades financeiras e orçamentárias da Prefeitura Municipal, e o limite legal da despesa com pessoal, sendo privativo ao Prefeito Municipal o ato de concessão.

## CAPÍTULO VI



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

## DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

### Seção I

#### Do Desenvolvimento e Remuneração da Carreira

**Art. 43.** O desenvolvimento na carreira dos integrantes do quadro do Magistério, Suporte Pedagógico e Auxiliares da Educação permitirá evolução dos seus profissionais, nos termos previstos na presente Lei Complementar.

**Art. 44.** A remuneração dos integrantes do quadro do Magistério, Suporte Pedagógico e Auxiliares da Educação será constituída do vencimento inicial contemplado com evolução em razão da evolução funcional, nos termos desta Lei Complementar e demais vantagens.

**Art. 45.** A revisão geral anual da remuneração dos integrantes do quadro do Magistério, Suporte Pedagógico e Auxiliares da Educação será feita na mesma data da revisão dos demais servidores e sem distinção de índices, nos termos previstos na Constituição Federal, desde que o salário-base dos docentes esteja de acordo com o piso salarial nacional do magistério.

**Parágrafo Único.** Sendo concedida a revisão anual dos demais servidores e aplicado o percentual de reajuste ao quadro do Magistério, Suporte Pedagógico e Auxiliares, se observado que o piso salarial nacional foi reajustado em percentual superior a correção concedida, farão jus a diferença entre o percentual reajustado e a proporção de revisão do piso salarial nacional do magistério.

**Art. 46.** O desenvolvimento do servidor na carreira do magistério, Suporte Pedagógico e Auxiliares da Educação dar-se-á mediante evolução, mediante avaliação de indicadores de crescimento de sua capacidade profissional e se dará através das seguintes modalidades:

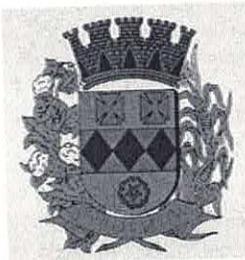
- I - Pela via acadêmica;
- II - Por formação continuada.

### Seção II

#### Da Evolução Pela Via Acadêmica

**Art. 47.** A evolução pela via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação do profissional do magistério, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria de seu desempenho e para o aprimoramento da qualidade do ensino público municipal.

**Art. 48.** A evolução pela via acadêmica será concretizada, uma vez cumprido os interstícios de tempo previsto nesta Lei Complementar, através de enquadramento em níveis retributórios superiores, mediante requerimento do servidor, acompanhado da apresentação de diploma ou certificado de conclusão, na seguinte conformidade:



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

**I** - Curso de graduação com habilitação em licenciatura plena, desde que não seja considerado requisito para provimento do cargo docente será enquadrado 01 (um) nível à frente;

**II** - Segunda habilitação em curso de licenciatura plena que não seja considerado requisito para provimento do cargo docente será enquadrado 01 (um) nível à frente;

**III** - Curso de pós-graduação na área da educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas será enquadrado 01 (um) nível à frente;

**IV** - Pós-graduação em nível de mestrado, na área da educação ou em área correlata será enquadrado 02 (dois) níveis à frente;

**V** - Pós-graduação em nível de doutorado na área da educação ou em área correlata será enquadrado 03 (três) níveis à frente;

**VI** - Conclusão de programa de pós-doutorado na área da educação ou em área correlata será enquadrado 01 (um) nível à frente.

§ 1.º As evoluções poderão ser requeridas pelo servidor a qualquer tempo, tendo a Administração o prazo de 30 (trinta) dias para decidir sobre o deferimento e só será devida a partir da data do requerimento e parecer do Secretário Municipal da Educação e do Procurador Jurídico da Prefeitura.

§ 2.º Serão admitidas 02 (duas) evoluções para graduação em licenciatura plena, desde que obedecidos o requisito de não ter sido considerado para fins de provimento do cargo, ainda que o servidor apresente outros certificados.

§ 3.º Só serão admitidas 02 (duas) evoluções funcionais pela via acadêmica em razão da apresentação de certificado de conclusão de pós-graduação *latu sensu*, ainda que o servidor apresente outros diplomas ou certificados.

§ 4.º Só será admitida 01 (uma) evolução funcional pela via acadêmica em razão da apresentação de certificado de conclusão de pós-graduação em nível de mestrado, 01 (uma) evolução pela apresentação de certificado de conclusão de pós-graduação em nível de doutorado e 01 (uma) evolução pela apresentação de conclusão de programa de pós-doutorado.

§ 5.º A primeira evolução pela via acadêmica só poderá ocorrer após o cumprimento de estágio probatório, e, entre uma evolução funcional pela via acadêmica e outra, serão cumpridos interstícios mínimos de 03 (três) anos.

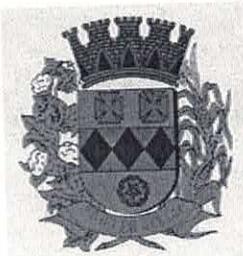
§ 6.º Os títulos utilizados para evolução funcional pela via acadêmica nos termos da legislação anterior não poderão ser utilizados novamente para fins de evolução funcional de que trata este artigo.

§ 7.º As formações de que tratam este artigo para fins de evolução pela via acadêmica deverão ser cursadas não concomitante, na forma presencial, ou quando a distância mediante o prévio credenciamento da instituição junto ao Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional, com vistoria e aprovação do curso pelo Secretário Municipal de Educação e dois integrantes do corpo docente.

§ 8.º A primeira evolução funcional pela via acadêmica somente poderá ocorrer a partir de julho de 2022, desde que o servidor cumpra os requisitos exigidos nesta Lei Complementar.

## Seção III

### Da Evolução por Formação Continuada



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

**Art. 49.** A evolução funcional por formação continuada tem por finalidade reconhecer a dedicação do profissional do magistério, em estar sempre se atualizando e aprimorando seus conhecimentos, com o objetivo de melhorar a qualidade do ensino e da aprendizagem.

**Art. 50.** A evolução por formação continuada será concretizada através da conjunção dos seguintes fatores:

**I** - Títulos referentes a cursos de formação continuada para aperfeiçoamento profissional;

**II** - Dedicção exclusiva no cargo;

**III** - Avaliação de desempenho.

§ 1.º O servidor fará jus à evolução por formação continuada depois de decorridos 05 (cinco) anos de exercício no cargo da carreira do magistério público municipal de Pontes Gestal e, entre uma evolução por formação continuada e outra, serão cumpridos interstícios de 05 (cinco) anos.

§ 2.º A evolução por formação continuada somente poderá ocorrer desde que o servidor apresente requerimento e cumpra os requisitos exigidos com parecer do Secretário Municipal da Educação, que poderá submeter a consulta do Procurador Jurídico da Prefeitura.

§ 3.º A primeira evolução por formação continuada somente poderá ocorrer a partir de julho de 2022, desde que o servidor apresente requerimento e cumpra os requisitos exigidos por essa Lei Complementar.

**Art. 51.** O servidor, para concorrer à evolução por formação continuada deverá preencher, cumulativamente, durante o interstício de tempo previsto no parágrafo 1º do artigo anterior, os seguintes requisitos:

§ 1.º Não ter sofrido qualquer das penalidades previstas em lei;

§ 2.º Possuir os pontos exigidos, nos termos desta Lei Complementar.

**Parágrafo Único.** Interromper-se-á o interstício temporal para evolução por formação continuada os seguintes afastamentos:

**I** - Licença para tratar de interesses particulares;

**II** - Afastamento para prestar serviços em outra secretaria, órgão ou entidade, ainda que no âmbito da administração municipal, porém fora da área da educação;

**III** - Licença para tratamento de saúde da própria pessoa por período superior a 60 (sessenta) dias ou de pessoa da família por prazo superior a 30 (trinta) dias;

**IV** - Afastamento para frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado quando o afastamento implicar em prejuízo da remuneração e vantagens do cargo;

**V** - Afastamento junto ao órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional para desempenho de atividades não correlatas ao magistério;

**VI** - Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

**VII** - Licença para desempenho de mandato classista;

**VIII** - Licença para atividade política.

**Art. 52.** Anualmente, no mês de junho, o servidor deverá apresentar a comprovação dos títulos com menção da carga horária cumprida nos cursos e período, para a contagem de pontos.



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

§ 1.º Na contagem dos fatores o Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional, incluirá os pontos relativos à dedicação exclusiva do ano anterior e avaliação de desempenho.

§ 2.º A dedicação exclusiva será apurada no mês de dezembro de cada ano, com emissão de declaração pelo Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional.

§ 3.º Os fatores constantes desta Seção serão apurados a partir do ano do início da vigência da presente Lei Complementar.

**Art. 53.** A contagem de pontos referentes aos fatores de que trata o artigo 49 da presente Lei Complementar será feita na seguinte conformidade:

**I** - Títulos referentes a cursos de formação continuada para aperfeiçoamento profissional:

a) Certificado de curso de aperfeiçoamento, extensão e atualização na área da educação, com duração de 180 (cento e oitenta) horas: 03 (três) pontos;

b) Certificados de cursos de capacitação profissional e/ou atualização, com ou sem oficinas, bem como as jornadas pedagógicas, palestras, conferências, videoconferências, encontros, fóruns, simpósios, orientações técnicas, ciclos de estudos, sendo atribuídos pontos a cada bloco de 30 (trinta) horas, sendo permitida a soma de horas de cursos distintos ou o desdobramento de horas de um mesmo curso, a fim de totalizar o bloco: 0,5 (meio) ponto;

c) Dedicação exclusiva no cargo, assim considerado o impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, ainda que seja outro cargo, emprego ou função pertencente ao quadro do magistério de Pontes Gestal: 01 (um) ponto;

**II** - Avaliação de desempenho: verificação de índices de desempenho do rendimento escolar dos alunos apurado através de avaliações externas (IDEB. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica e SARESP. Sistema de Avaliação e Rendimento Escolar do Estado de São Paulo ou outros que venham substituí-los), conforme metas definidas pelo MEC. Ministério da Educação e SEE/SP. Secretaria da Educação do Estado de São Paulo: 01 (um) ponto.

§ 1.º Os cursos a que se referem o inciso I serão contados uma única vez, vedada a sua acumulação, ainda que se trate de certificados distintos, mas referentes a curso de igual conteúdo.

§ 2.º Para efeito deste artigo, os cursos constantes da alínea “a” do inciso I terão validade de 8 (oito) anos e os cursos constante da alínea “b” terão validade de 5 (cinco) anos, sendo que a validade será contada da data da conclusão do curso.

§ 3.º Só terão validade os certificados emitidos por:

**I** - Instituições de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;

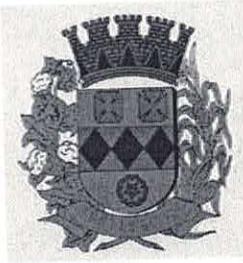
**II** - Órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais de Educação;

**III** - Secretarias Municipais da Educação;

**IV** - Instituições públicas estatais;

**V** - Entidades particulares de cunho educacional reconhecida pelo município.

§ 4.º Para terem validade os certificados devem constar, a carga horária e o período de realização do curso, e em se tratando de curso a distância serem objeto de pedido



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

de cadastramento e autorização junto a educação do município.

§ 5.º Para efeitos de contagem de pontos na primeira evolução funcional, por formação continuada, serão considerados todos os cursos concluídos até trinta e seis meses que antecedem a aprovação da presente Lei Complementar independentemente do prévio cadastramento e autorização junto a educação do município, desde que não tenham sido utilizados para evolução funcional em legislação municipal anterior, devendo os subsequentes serem cursados na concomitância do vínculo e mediante todas as condições da presente legislação.

§ 6.º A pontuação atribuída ao servidor neste artigo sofrerá uma redução de pontos, conforme a quantidade de ocorrências, correspondentes nos registros funcionais do servidor público, relativos aos seguintes fatores:

**I - Pontualidade:**

a) Atrasos e saídas antecipadas superiores a 10 minutos: desconto de 0,100 pontos por ocorrência;

**II - Assiduidade:**

a) Faltas e ausências, inclusive em atividades pedagógicas:

- |   |             |
|---|-------------|
| 1 - até 95% de frequência: não haverá desconto; |             |
| 2 - de 94,9% a 85,1% de frequência:             | 1,0 ponto;  |
| 3 - de 85% a 75,1% de frequência:               | 2,0 pontos; |
| 4 - de 75% a 65,1% de frequência:               | 3,0 pontos; |
| 5 - de 65% a 55,1% de frequência:               | 4,0 pontos; |
| 6 - de 55% a 45,1% de frequência:               | 5,0 pontos; |
| 7 - de 45% a 35,1% de frequência:               | 6,0 pontos; |
| 8 - de 35% a 25,1% de frequência:               | 7,0 pontos; |
| 9 - de 25% a 15,1% de frequência:               | 8,0 pontos; |
| 10 - de 15% a 05,1% de frequência:              | 10,0 pontos |

**Art. 54.** O resultado da contagem de pontos será divulgado no mês de julho de cada ano e constará do prontuário dos servidores.

**Art. 55.** A cada 10 (dez) pontos atribuídos, somados os fatores constantes do artigo 50 e observado o interstício de tempo previsto no presente projeto de lei, ocorrerá o enquadramento do servidor no nível imediatamente superior àquele no qual se encontrava.

**Parágrafo único.** O servidor designado para exercer outra função na educação evoluirá no seu cargo de origem.

**Art. 56.** As evoluções funcionais previstas na presente Lei Complementar somente serão concedidas observando as disponibilidades financeiras e orçamentárias da Prefeitura Municipal, e o limite legal da despesa com pessoal, sendo privativo ao Prefeito Municipal o ato de concessão.

**Parágrafo único.** Para efeito de concessão de evolução funcional, considera-se que há disponibilidade financeira e orçamentária sempre que as despesas com pessoal estiverem dentro do limite prudencial previsto na Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

## Seção VI

### Da Gratificação pelo Trabalho Noturno

**Art. 57.** Para efeito desta Lei Complementar considerar-se-á trabalho noturno aquele que for realizado pelos integrantes do quadro do magistério, no período das 19 às 22 horas e terá o valor-hora acrescido de 10% (dez por cento).

§ 1.º A gratificação de trabalho noturno será retribuída apenas pela carga horária exercida no período noturno pelo docente.

§ 2.º No período de férias a gratificação será paga pela média recebida durante o período aquisitivo.

§ 3.º A gratificação pelo trabalho noturno não se incorporará, em hipótese alguma, aos vencimentos dos servidores do quadro do magistério.

§ 4.º A vantagem de que trata este artigo não será considerada como base de cálculo para fins de contribuição previdenciária.

## Seção VII

### Das Vantagens Comuns aos Demais Servidores e Ocupantes de Cargos

**Art. 58.** Os servidores ocupantes de cargo do quadro do magistério farão jus, além da gratificação prevista na seção anterior desta lei complementar, a todas as vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e outros previstos na legislação municipal vigente, desde que não sejam conflitantes com a presente Lei Complementar e não ocorra a acumulação de vantagem, como quinquênio, sexta parte e licença prêmio.

## Seção VIII

### Dos Programas de Formação Continuada e Aperfeiçoamento Profissional

**Art. 59.** O Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional manterá programas regulares e permanentes de formação continuada para aperfeiçoamento profissional, através de curso de capacitação e atualização, em horário de trabalho, assegurando-se, no mínimo, 30 (trinta) horas de cursos anuais para os servidores do quadro do magistério.

§ 1.º Os programas de que trata o *caput* deste artigo poderão ser ministrados diretamente pelo Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional ou através de parcerias, convênios ou contratos com instituições ou profissionais qualificados.

§ 2.º Os programas deverão levar em conta as prioridades das áreas curriculares, a situação funcional dos servidores e a atualização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recurso de educação à distância.

## CAPÍTULO VII



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

## DOS DIREITOS E DOS DEVERES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

### Seção I Dos Direitos

**Art. 60.** Além dos previstos em outras normas comuns aos demais servidores, são direitos do integrante do quadro do magistério:

**I** - Ter assegurada a oportunidade de participar de cursos de formação continuada, atualização e especialização, sem prejuízo do desempenho de suas funções, desde que autorizadas pelo Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional;

**II** - Ter ao seu alcance informações educacionais, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

**III** - Dispor, no ambiente de trabalho, de instalação e material técnico pedagógico suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;

**IV** - Receber remuneração de acordo com a classe, nível de titulação acadêmica, tempo de serviço no magistério, formação continuada e outros critérios estabelecidos por lei;

**V** - Ter assegurada a igualdade de tratamento no projeto político pedagógico;

**VI** - Receber, através de serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional;

**VII** - Participar como integrante do conselho de escola, dos estudos e das deliberações que afetam o processo educacional;

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

**IX** - Reunir-se na unidade escolar para tratar de assunto de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

**X** - Ter liberdade de procedimentos didáticos de instrumento de avaliação do processo de ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum.

### Seção II Dos Deveres

**Art. 61.** O integrante do quadro do magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas comuns aos demais servidores, deverá:

**I** - Conhecer e respeitar as leis em geral e, em especial, as pertinentes à educação;

**II** - Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

- III - Comparecer ao local de trabalho com pontualidade, assiduidade e convenientemente trajado, executando suas tarefas com eficiência, eficácia, zelo e presteza;
- IV - Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar;
- V - Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- VI - Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanham o processo científico da educação;
- VII - Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- VIII - Eximir-se de iniciar a jornada de trabalho após o horário regulamentar ou sair antes de seu término, sem autorização prévia de seu superior imediato;
- IX - Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- X - Participar do processo de planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar e da rede de ensino;
- XI - Ministras as horas e dias letivos previstos no calendário escolar; Proceder, orientar e auxiliar os alunos no que se refere à higiene pessoal;
- XII - Assegurar uma visão integrada do desenvolvimento do aluno, considerando que o educar e o cuidar possuem caráter de unicidade;
- XIII - Comparecer às atividades de formação continuada, reuniões previstas no calendário escolar e às convocadas extraordinariamente e às comemorações cívicas previstas no calendário escolar;
- XIV - Assegurar a inclusão e atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais;
- XV - Elaborar e cumprir plano de trabalho e participar na avaliação das atividades escolares, segundo proposta pedagógica da unidade escolar;
- XVI - Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre alunos, demais docentes e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática e participativa;
- XVII - Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do aluno;
- XVIII - Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XIX - Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração;
- XX - Participar do Conselho de Escola, Conselho de Classe e da Associação de Pais e Mestres (APM);
- XXI - Estabelecer estratégia de recuperação e reforço escolar para os alunos de menor rendimento escolar;
- XXII - Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe cheguem ao conhecimento em razão do cargo.

## CAPÍTULO VIII DO EXERCÍCIO DE CARGOS E FUNÇÕES



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

## Seção I

### Das Férias e do Recesso Escolar

**Art. 62.** Os docentes e os ocupantes de cargo de suporte pedagógico da parte permanente e temporária e Auxiliares da Educação gozarão 30 (trinta) dias de férias, podendo gozar essas férias de uma só vez ou em dois períodos iguais, de acordo com o calendário escolar.

**Parágrafo único.** As férias dos ocupantes de cargos e funções do Quadro do Magistério devem ser remuneradas de acordo com o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 63.** Haverá recesso escolar, de acordo com a previsão constante do calendário escolar, que será elaborado atendendo regulamentação do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional, período em que o servidor poderá ser convocado para atividades inerentes ao cargo.

## Seção II

### Dos Afastamentos

**Art. 64.** O profissional do magistério poderá ser afastado do exercício do cargo, sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo, respeitando o interesse da administração, para os seguintes fins:

**I** - Ocupar cargo por designação da Classe de Suporte Pedagógico;

**II** - Exercer atividades inerentes ou correlatas ao Magistério em cargos ou funções previstas no Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional;

**III** - Frequentar cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização no campo de atuação;

**IV** - Frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado na área da educação.

§ 1.º O afastamento previsto no inciso I será concedido com ou sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, a critério exclusivo da Administração Municipal;

§ 2.º O afastamento previsto no inciso III será concedido com prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, a critério exclusivo da Administração Municipal;

§ 3.º O afastamento previsto no inciso IV será concedido com ou sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo e poderá ser autorizado, atendido o interesse da Administração Municipal, para os docentes que cumpram os seguintes requisitos:

**I** - Seja efetivo;

**II** - Firme termo de compromisso com a Administração comprometendo-se a permanecer no exercício do cargo do qual é titular por período mínimo de 05 (cinco) anos após a conclusão do curso, ou, ressarcir os cofres públicos quando descumprir o prazo ou a não conclusão do curso, no caso de o afastamento ter sido autorizado sem prejuízo



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

dos vencimentos;

**III** - Não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar;

**IV** - Contar no mínimo de 05 (cinco) anos de exercício no cargo e entre um afastamento e outro dessa mesma natureza, cumprir o mesmo interstício temporal.

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

§ 5.º Qualquer afastamento ou cessão de servidor do quadro do magistério não previsto por esta Lei Complementar acarretará prejuízo na evolução funcional e em todas as demais vantagens.

## Seção III Das Licenças

**Art. 65.** Aplicam-se aos servidores ocupantes de cargos do quadro do magistério abrangidos pela presente Lei Complementar as licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

## Seção IV Das Substituições

**Art. 66.** Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário de docentes e de ocupantes de cargo de suporte pedagógico.

**Parágrafo único.** Considera-se também substituição a designação temporária para ocupar cargo vago.

**Art. 67.** Os cargos de docentes admitem substituição a partir de um dia de impedimento do titular e/ou regente de classe.

§ 1.º A substituição poderá ser exercida por servidor do quadro do magistério que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo substituído e só será permitida respeitando o limite de até 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2.º Não havendo substitutos nas condições do parágrafo anterior as substituições serão exercidas por contratados temporários para função docente, nos termos desta Lei Complementar.

§ 3.º No caso de afastamento ou impedimento do cargo de suporte pedagógico, somente poderá haver substituição por períodos superiores a 15 (quinze) dias e a critério da Administração Municipal, que analisará a conveniência e necessidade de nomeação de substituto.

§ 4.º O substituto durante o período da substituição terá direito a perceber o vencimento inicial do cargo ou função substituída, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito no cargo de origem, podendo optar pelo vencimento do cargo de



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

que é ocupante.

## CAPÍTULO IX DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E DO TEMPO DE SERVIÇO

### Seção I Da Atribuição de Classes e Áreas de Exercício

**Art. 68.** Compete ao Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional regulamentar o processo de atribuição de classes e/ou aulas aos docentes, respeitando a escala de classificação.

**Parágrafo único.** A atribuição de classes e/ou aulas respeitada a classificação e os critérios fixados na regulamentação própria será feita pelo diretor da unidade escolar.

**Art. 69.** Para fins de atribuição de classes e/ou aulas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes e das aulas a serem atribuídas serão classificados observada a seguinte ordem:

**I -** Quanto à situação funcional:

**a)** Titulares de cargos providos mediante concurso público e provas e títulos correspondentes ao campo de atuação;

**b)** Os contratados temporariamente para exercício da função.

**II -** Quanto à habilitação:

**a)** A específica do cargo ou função docente;

**b)** A não específica.

**III -** Quanto ao tempo de serviço:

**a)** Os que contarem maior tempo de serviço na unidade escolar como docentes no campo de atuação referente às classes e/ou aulas a serem atribuídas, conferindo-se 0,001 pontos por dia, até o máximo de 10 (dez) pontos;

**b)** Os que contarem maior tempo de serviço no cargo ou função como docentes no campo de atuação referente às classes e/ou aulas a serem atribuídas, conferindo-se 0,005 pontos por dia, até o máximo de 50 (cinquenta) pontos;

**c)** Os que contarem maior tempo de serviço no magistério público no Estado de São Paulo, em função docente, no campo de atuação referente às classes e/ou aulas a serem atribuídas, conferindo-se 0,001 pontos por dia, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

**IV -** Quanto aos títulos:

**a)** Diplomas de Mestre ou Doutor, reconhecidos pelo Ministério da Educação correspondente ao campo de atuação relativo às classes e/ou aulas a serem atribuídas, até o máximo de 03 (três) pontos para mestre e 06 (seis) pontos para doutor;

**b)** Certificado de especialização, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, correspondente ao campo de atuação das classes e/ou aulas a serem atribuídas, 01 (um) ponto por certificado, até o máximo de 05 (cinco) pontos.

**c)** Certificados de capacitação, atualização pedagógica, extensão universitária, com no mínimo 30 (trinta) horas, realizados nos últimos 05 (cinco) anos, pelo Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional ou por instituição reconhecida,



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

correspondente ao campo de atuação das classes e/ou aulas a serem atribuídas, 0,5 (meio) ponto por certificado, até o máximo de 02 (dois) pontos.

§ 1.º Serão considerados os seguintes critérios para desempate:

**I** - Maior tempo de serviço no magistério público municipal de Pontes

Gestal;

**II** - Mais idoso;

**III** - Maior prole.

§ 2.º O tempo de serviço de que trata o inciso III deste artigo será apurado efetuando-se as mesmas deduções feitas para concessão de adicional por tempo de serviço;

§ 3.º O Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional expedirá normas complementares ao cumprimento deste artigo.

§ 4.º Em caso de acúmulo legal de cargo, emprego ou função, para fins de atribuição de classes e/ou aulas do segundo cargo, o tempo de serviço na Unidade Escolar e o Município será contado do seu provimento.

**Art. 70.** Anualmente, no mês de junho, o servidor deverá apresentar a comprovação dos títulos com menção da carga horária cumprida nos cursos e período, para a contagem de pontos.

**Art. 71.** A atribuição de classes e/ou aulas para os docentes contratados para ocuparem funções temporárias será feita de acordo com a classificação do processo seletivo simplificado, nos termos desta Lei Complementar.

## Seção II

### Do Tempo de Serviço

**Art. 72.** O tempo de serviço dos servidores do quadro do magistério ocupantes de cargos será contado de acordo com o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1.º Os servidores ocupantes de cargos poderão solicitar até 06 (seis) abonadas durante o ano, que deverão ser distribuídas até o máximo de 01 (uma) por mês que serão consideradas como efetivo exercício, não fazendo jus e tão menos se somando essas a eventuais outras abonadas previstas na legislação municipal.

§ 2.º O servidor que for designado para substituição de outro cargo do quadro do magistério, para exercer cargo da estrutura do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional, desde que relacionado com a área da educação ou para exercer cargo de Secretário ou Dirigente do referido órgão terá o tempo de serviço contado no cargo de origem, para todos os fins previstos na presente Lei Complementar, inclusive tempo de serviço no cargo de origem para fins de atribuição de classes e/ou aulas.

## CAPÍTULO X

### DA VACÂNCIA DE CARGOS E DE FUNÇÕES



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

**Art. 73.** A vacância de cargos e funções do quadro do magistério ocorrerá nas hipóteses de exoneração, demissão, aposentadoria e falecimento.

**Art. 74.** A dispensa das funções temporárias de docentes dar-se-á quando:

- I - For provido cargo de natureza docente;
- II - Da reassunção do titular do cargo;
- III - Expirar-se o prazo de contratação.

## CAPÍTULO XI DA READAPTAÇÃO

**Art. 75.** O servidor incapacitado para o exercício das funções de seu cargo será readaptado de acordo com a legislação municipal e normas do regime de previdência social a que estiver vinculado.

**Art. 76.** Concluído o processo o servidor será readaptado, de acordo com o laudo pericial, em cargo ou função compatível com a sua capacidade funcional, em unidade escolar ou outros órgãos pertencentes ao Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional, observados os seguintes requisitos:

I - A readaptação não acarretará aumento ou diminuição de vencimentos nem redução das vantagens obtidas no cargo;

II - Não farão jus à progressão funcional prevista nesta Lei Complementar;

a) havendo restabelecimento da capacidade de trabalho, assim constatado em perícia médica, cessará a readaptação, devendo o readaptado retornar ao cargo originário;

b) ao readaptado é defeso, sob qualquer pretexto, negar-se a se submeter à perícia médica periódica, que será realizada mediante convocação feita pela Administração Municipal ou pelo órgão previdenciário.

§ 1.º O docente readaptado cumprirá a jornada de trabalho do momento da readaptação, excluída a carga suplementar.

§ 2.º o docente readaptado assinará ponto e usufruirá férias regulamentares, em conformidade com seus pares.

§ 3.º O docente readaptado terá anualmente a sua contagem de pontos na classificação geral, sendo que a mesma não poderá ser alterada a partir do primeiro dia de readaptação.

§ 4.º. Ao docente que tiver processo de readaptação em tramitação não poderá ser atribuída carga suplementar, nem substituir docente com carga horária superior a sua jornada de trabalho.

## CAPÍTULO XII DA APOSENTADORIA



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

**Art. 77.** Os servidores da carreira do magistério ao passarem para a inatividade terão seus proventos calculados na forma prevista na Constituição Federal e na legislação previdenciária vigente.

## CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 78.** Os atuais integrantes do quadro do magistério terão seus cargos redenominados na forma estabelecida no Anexo I desta Lei Complementar, aplicando-se a evolução funcional por tempo de serviço previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, já sendo direito adquirido do quadro do magistério.

**Art. 79.** Aplica-se aos integrantes do quadro do magistério ocupantes de cargos públicos naquilo que com a presente Lei Complementar não conflitar, nas disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal e, subsidiariamente, no que couber, as demais disposições da legislação municipal vigente.

**Art. 80.** A partir da vigência desta Lei Complementar, o Poder Executivo Municipal instituirá uma Comissão Permanente de Controle e Acompanhamento da aplicação do presente Estatuto e Plano de Cargos e Carreira dos Profissionais do Magistério Público Municipal e suas alterações futuras, designados pelo prazo de 04 (quatro) anos podendo ser reconduzidos, com a seguinte representatividade:

- I** - 01 representante do Conselho do CACS/FUNDEB;
- II** - 01 representante do Conselho Municipal da Educação;
- III** - 02 representantes da Classe de Docentes;
- IV** - 01 representante da Classe de Auxiliares da Educação;
- V** - 01 representante da Classe de Suporte Pedagógico;
- VI** - 01 representante do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** A Comissão Permanente de Controle e Acompanhamento, referida no caput deste artigo, incumbe a responsabilidade no fiel cumprimento dos seus deveres de aplicar as disposições contidas nesta Lei Complementar.

**Art. 81.** O dia 15 (quinze) de outubro é considerado o Dia do Professor e feriado escolar nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Pontes Gestal.

**Art. 82.** As despesas resultantes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações consignadas ao orçamento do município, suplementadas se necessário.

**Art. 83.** A transição da legislação anterior para a presente se dará pelo enquadramento do vencimento percebido anterior a presente legislação, que deverá se dar no valor superior mais próximo que o salário atualmente percebido pelo profissional da educação ou pelo enquadramento no mesmo nível correspondente a classificação do profissional no plano



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

anterior, devendo o profissional fazer a opção pelo enquadramento pelo nível ou pelo salário, aplicando-se a correção dos salários aos mínimos previstos no piso nacional da educação, salvo os casos em que o valor de referência mais a correção aplicada ao piso nacional da educação for superior a última referência contida nas respectivas planilhas após a aplicação da correção anual.

**Parágrafo Único.** Aqueles casos em que eventualmente os salários excederem os valores máximos dos níveis serão automaticamente enquadrados no último nível, sem prejuízo dos vencimentos atualmente percebidos.

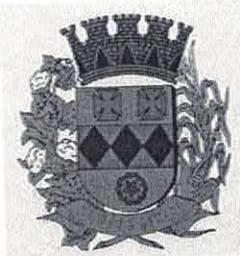
**Art. 84.** Ficam criados os anexos que passam a fazer parte integrante desta Lei Complementar.

**Art. 85.** Esta Lei Complementar entrará em vigor em 1.º de janeiro de 2.022, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n.º 1.021, de 14 de setembro de 2.007 e suas alterações.

Prefeitura Municipal de Pontes Gestal (SP), 22 de novembro de 2.021.

**ESMERALDO CRISTIANO CAROLINO**  
- Prefeito Municipal -

Publicada por afixação no local de costume deste Paço Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pontes Gestal (SP). Arquivado em pasta própria em 22 de novembro de 2.021.



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

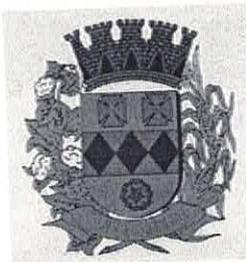
Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

## ANEXO I

### QUADRO DO MAGISTÉRIO

<b>I - Classe de Suporte Pedagógico</b>	<b>Provimento</b>	<b>Vagas</b>
Diretor de Escola	Efetivo	02
Vice-Diretor	Efetivo	01
Coordenador Pedagógico de Educação Infantil	Efetivo	01
Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	Efetivo	01
<b>II - Classe de Docentes</b>	<b>Provimento</b>	<b>Vagas</b>
Professor de Educação Básica I – PEB I	Efetivo	25
Professor de Educação Básica II - PEB II (Artes, Educação Física, Inglês, Educação Especial)	Efetivo	06
<b>III - Classe Auxiliares da Educação</b>	<b>Provimento</b>	<b>Vagas</b>
Inspetor de Alunos	Efetivo	04
Monitor de Educação Infantil	Efetivo	10



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

## ANEXO II

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DOCENTES EFETIVOS E TEMPORÁRIOS E REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DE CARGO DE SUPORTE PEDAGÓGICO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DOS AUXILIARES DE EDUCAÇÃO

#### DOCENTES EFETIVOS E TEMPORÁRIOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Professor de Educação Básica I – PEB I (36 horas aula semanais)	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Normal em nível médio ou superior ou magistério com habilitação em Pré-Escola ou licenciatura Plena em Pedagogia, ambos com habilitação para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental nos anos iniciais, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:</li><li>- Conhecer e respeitar as leis em geral e, em especial, as pertinentes à educação;</li><li>- Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;</li><li>- Comparecer ao local de trabalho com pontualidade, assiduidade e convenientemente trajado, executando suas tarefas com eficiência, eficácia, zelo e presteza;</li><li>- Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar;</li><li>- Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;</li><li>- Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanham o processo científico da educação;</li><li>- Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;</li><li>- Eximir-se de iniciar a jornada de trabalho após o horário regulamentar ou sair antes de</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

		<p>seu término, sem autorização prévia de seu superior imediato;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;</li><li>- Participar do processo de planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar e da rede de ensino;</li><li>- Ministrar as horas e dias letivos previstos no calendário escolar;</li><li>- Proceder, orientar e auxiliar os alunos no que se refere à higiene pessoal;</li><li>- Assegurar uma visão integrada do desenvolvimento do aluno, considerando que o educar e o cuidar possuem caráter de unicidade;</li><li>- Comparecer às atividades de formação continuada, reuniões previstas no calendário escolar e às convocadas extraordinariamente e às comemorações cívicas previstas no calendário escolar;</li><li>- Assegurar a inclusão e atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais;</li><li>- Elaborar e cumprir plano de trabalho e participar na avaliação das atividades escolares, segundo proposta pedagógica da unidade escolar;</li><li>- Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre alunos, demais docentes e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática e participativa;</li><li>- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do aluno;</li><li>- Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às</li></ul>
--	--	--



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

			<p>autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração;</li><li>- Participar do conselho de escola, conselho de classe e da Associação de Pais e Mestres (APM);</li><li>- Estabelecer estratégia de recuperação e reforço escolar para os alunos de menor rendimento escolar;</li><li>- Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe cheguem ao conhecimento em razão do cargo;</li></ul>
Professor de Educação Básica II – PEB II (30 horas aula semanais)	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental nos anos iniciais, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:</li><li>- Conhecer e respeitar as leis em geral e, em especial, as pertinentes à educação;</li><li>- Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;</li><li>- Comparecer ao local de trabalho com pontualidade, assiduidade e convenientemente trajado, executando suas tarefas com eficiência, eficácia, zelo e presteza;</li><li>- Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar;</li><li>- Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;</li><li>- Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanham o processo</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

			<p>científico da educação;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;</li><li>- Eximir-se de iniciar a jornada de trabalho após o horário regulamentar ou sair antes de seu término, sem autorização prévia de seu superior imediato;</li><li>- Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;</li><li>- Participar do processo de planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar e da rede de ensino;</li><li>- Ministras as horas e dias letivos previstos no calendário escolar;</li><li>- Proceder, orientar e auxiliar os alunos no que se refere à higiene pessoal;</li><li>- Assegurar uma visão integrada do desenvolvimento do aluno, considerando que o educar e o cuidar possuem caráter de unicidade;</li><li>- Comparecer às atividades de formação continuada, reuniões previstas no calendário escolar e às convocadas extraordinariamente e às comemorações cívicas previstas no calendário escolar;</li><li>- Assegurar a inclusão e atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais;</li><li>- Elaborar e cumprir plano de trabalho e participar na avaliação das atividades escolares, segundo proposta pedagógica da unidade escolar;</li><li>- Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre alunos, demais docentes e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade</li></ul>
--	--	--	--



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

		<p>democrática e participativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do aluno;</li> <li>- Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;</li> <li>- Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração;</li> <li>- Participar do conselho de escola, conselho de classe e da Associação de Pais e Mestres (APM);</li> <li>- Estabelecer estratégia de recuperação e reforço escolar para os alunos de menor rendimento escolar;</li> <li>- Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe cheguem ao conhecimento em razão do cargo;</li> </ul>
--	--	---

## CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO PERMANENTE

DENOMINAÇÃO DE CARGO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Diretor de Escola e Vice-Diretor (40 horas semanais)	Concurso Público de Provas e Títulos	Licenciatura em Pedagogia ou título de mestre ou doutor nos termos do artigo 61, inciso II, da LDB 9394/96 e possuir, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência docente na Educação Básica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar;</li> <li>- Elaborar e implementar, de acordo com as diretrizes do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional o Projeto Político Pedagógico em consonância com a equipe escolar, família e comunidade;</li> <li>- Supervisionar a elaboração do Plano de Ensino da Unidade Escolar;</li> <li>- Aplicar medidas disciplinares;</li> </ul>



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da Unidade Escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino;</li><li>- Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;</li><li>- Supervisionar as atividades de recuperação e reforço de alunos, em consonância com o Coordenador Pedagógico;</li><li>- Supervisionar todos os atos administrativos da Unidade Escolar;</li><li>- Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da Unidade Escolar, em consonância com o Coordenador Pedagógico;</li><li>- Administrar disciplina e a interação interpessoal na Unidade Escolar;</li><li>- Supervisionar a merenda escolar na Unidade Escolar;</li><li>- Promover, delegar funções e participar dos eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar;</li><li>- Cumprir, no âmbito escolar as leis, regulamentos e determinações e dar publicidade de tais normas a todos os servidores envolvidos, bem como cumprir os prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;</li><li>- Solicitar a apuração de irregularidades no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato;</li><li>- Supervisionar e promover a reorganização de atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos;</li><li>- Atribuir classes e/ou aulas, de acordo com a legislação;</li><li>- Promover o envolvimento dos pais ou responsáveis pelos alunos e comunidade na gestão da Unidade</li></ul>
--	--	---



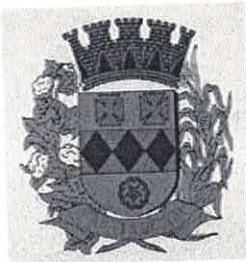
# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

		<p>Escolar, Associação de Pais e Mestres e Grêmio Estudantil;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Promover e conduzir, periodicamente, reuniões de Pais ou Responsáveis pelos alunos da Unidade Escolar para uma melhor integração entre escola/família/comunidade;</li><li>- Propor estratégias de intervenção para o bom andamento da Unidade Escolar em articulação com o Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional;</li><li>- Apresentar à equipe escolar os resultados das ações gerenciais para que juntos reconheçam os níveis de avanço e dificuldades da Unidade Escolar, promovendo ações para sanar as dificuldades encontradas e favorecer a melhoria da qualidade do trabalho;</li><li>- Assessorar na construção do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE Escola em parceria com os integrantes da equipe escolar, Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres, Grêmio Estudantil e Comunidade em geral;</li><li>- Prestar contas periodicamente, à equipe escolar e pais ou responsáveis pelos alunos da Unidade Escolar do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e Associação de Pais e Mestres (APM);</li><li>- Prestar suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, etc.;</li><li>- Avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;</li><li>- Coordenar ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;</li><li>- Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;</li><li>- Promover a reflexão sobre a</li></ul>
--	--	--



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

			<p>prática docente, inclusive com intercâmbio de experiências;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicar ao superior imediato toda e qualquer ausência da Unidade Escolar;</li><li>- Assinar, conferir e acompanhar os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar, inclusive digitação no Sistema de Processamento de Dados da Educação do Estado de São Paulo;</li><li>- Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar;</li><li>- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado;</li><li>- Ser assíduo e pontual;</li><li>- Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe chegam ao conhecimento em razão da função;</li><li>- Executar diariamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;</li></ul>
Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental (40 horas semanais)	Concurso Público de Provas e Títulos	Licenciatura em Pedagogia ou título de mestre ou doutor nos termos do artigo 61, inciso II, da LDB 9394/96 e possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência docente na Educação Básica.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar a Direção da Escola;</li><li>- Coordenar e supervisionar, em consonância com a Direção da Escola, a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, responsabilizando-se pela divulgação e execução do mesmo;</li><li>- Supervisionar e coordenar a elaboração do Plano de Ensino da Unidade Escolar;</li><li>- Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos, fazendo uso dos dados provindos das avaliações externas (SARESP e Prova Brasil, etc.);</li><li>- Acompanhar e controlar o desenvolvimento de projetos;</li><li>- Promover, acompanhar e coordenar as atividades de recuperação e reforço dos alunos,</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

		<p>bem como sua classificação e reclassificação;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas da Unidade Escolar;</li><li>- Supervisionar e coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas-atividade (HTPC e HTP);</li><li>- Assessorar, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos, organizando as atividades;</li><li>- Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária;</li><li>- Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto político pedagógico;</li><li>- Propor programa de treinamento e formação continuada, incentivando os docentes a participarem para manter o processo educativo em bom nível;</li><li>- Assessor a Direção da Escola especialmente quanto a: agrupamento de alunos; organização de horário de aulas, HTP e HTPC, de calendário escolar, utilização dos recursos didáticos da escola;</li><li>- Cumprir e divulgar todas as determinações do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional;</li><li>- Promover a reflexão sobre a prática docente, inclusive com intercâmbio de experiências;</li><li>- Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor, quando lhe for confiado;</li><li>- Prestar suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, etc.;</li><li>- Comunicar ao superior imediato sua ausência na Unidade Escolar;</li><li>- Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar;</li></ul>
--	--	--



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado;</li><li>- Ser assíduo e pontual;</li><li>- Avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;</li><li>- Coordenar ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;</li><li>- Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;</li><li>- Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe chegam ao conhecimento em razão do cargo;</li><li>- Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.</li></ul>
Coordenador Pedagógico de Educação Infantil (40 horas semanais)	Concurso Público de Provas e Títulos	Licenciatura em Pedagogia ou título de mestre ou doutor nos termos do artigo 61, inciso II, da LDB 9394/96 e possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência docente na Educação Básica.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assessorar a Direção da Escola;</li><li>- Coordenar e supervisionar, em consonância com a Direção da Escola, a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, responsabilizando-se pela divulgação e execução do mesmo;</li><li>- Supervisionar e coordenar a elaboração do Plano de Ensino da Unidade Escolar;</li><li>- Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos, fazendo uso dos dados provindos das avaliações externas (SARESP e Prova Brasil, etc.);</li><li>- Acompanhar e controlar o desenvolvimento de projetos;</li><li>- Promover, acompanhar e coordenar as atividades de recuperação e reforço dos alunos, bem como sua classificação e reclassificação;</li><li>- Coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas da Unidade</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

		<p>Escolar;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Supervisionar e coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas-atividade (HTPC e HTP);</li><li>- Assessorar, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos, organizando as atividades;</li><li>- Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária;</li><li>- Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto político pedagógico;</li><li>- Propor programa de treinamento e formação continuada, incentivando os docentes a participarem para manter o processo educativo em bom nível;</li><li>- Assessor a Direção da Escola especialmente quanto a: agrupamento de alunos; organização de horário de aulas, HTP e HTPC, de calendário escolar, utilização dos recursos didáticos da escola;</li><li>- Cumprir e divulgar todas as determinações do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional;</li><li>- Promover a reflexão sobre a prática docente, inclusive com intercâmbio de experiências;</li><li>- Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor, quando lhe for confiado;</li><li>- Prestar suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, etc.;</li><li>- Comunicar ao superior imediato sua ausência na Unidade Escolar;</li><li>- Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar;</li><li>- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado;</li><li>- Ser assíduo e pontual;</li></ul>
--	--	--



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

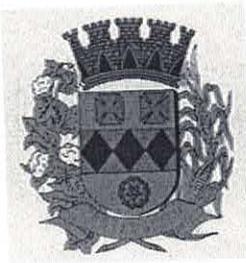
Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;</li><li>- Coordenar ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;</li><li>- Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;</li><li>- Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe chegam ao conhecimento em razão do cargo;</li><li>- Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.</li></ul>
--	--	--	---

## CLASSE DE AUXILIARES DA EDUCAÇÃO

DENOMINAÇÃO DE CARGO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Inspetor de Alunos (40 horas semanais)	Concurso Público de Provas e Títulos	Ensino Médio completo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;</li><li>- Comunicar previamente ao superior imediato as suas faltas ao trabalho;</li><li>- Ser assíduo e pontual;</li><li>- Participar de reuniões mensais, planejamentos, treinamentos e formação continuada, quando solicitado ou convocado;</li><li>- Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade Escolar, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema;</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Colaborar para que a entrada e a saída dos alunos se deem disciplinadamente;</li><li>- Controlar e inspecionar a movimentação dos alunos no recinto da escola, orientando-os quanto às normas de comportamento, inclusive na fila para entrada da classe e para a alimentação escolar no recreio;</li><li>- Fiscalizar e assistir os alunos nas aulas, intervalos, recreios, refeitórios, dormitórios, lavatórios, bebedouros, orientando nas atividades de recreio dirigido (jogos e recreação);</li><li>- Coibir uso de palavrões;</li><li>- Revistar, após a saída dos alunos, as salas de aulas, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando seu recolhimento à secretaria da Escola;</li><li>- Auxiliar professores na fiscalização de provas e exames em geral;</li><li>- Acompanhar os alunos até a saída da escola quando tiverem permissão para se retirarem antes do fim das aulas;</li><li>- Autorizar a saída de alunos das salas de aula, por motivos imperiosos;</li><li>- Encarregar-se de encaminhar os alunos às aulas de educação física na quadra poliesportiva;</li><li>- Fiscalizar a iluminação, abastecimento de água, alimentação e vestuário dos alunos;</li><li>- Fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar;</li><li>- Auxiliar alunos com</li></ul>
--	--	--	--



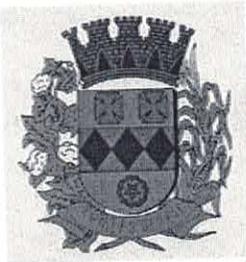
# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

			<p>necessidades especiais (física, mental e visual);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar o embarque e desembarque dos alunos;</li><li>- Comunicar a direção/coordenação atitudes agressivas de alunos;</li><li>- Verificar o fechamento de portões, portas e janelas;</li><li>- Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento de ensino e material utilizado pelos alunos;</li><li>- Registrar no livro próprio as ocorrências dos alunos, comunicando à autoridade superior as que exigirem providências;</li><li>- Fazer a contagem dos alunos diariamente, no início das aulas de cada período, e informar a quantidade à responsável pela cozinha para a confecção da merenda escolar;</li><li>- Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;</li><li>- Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou assistência aos alunos;</li><li>- Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe;</li><li>- Providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente;</li><li>- Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico pedagógico que forem atribuídas pela direção</li></ul>
--	--	--	---



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Colaborar para o cumprimento do regulamento e regimento escolar da Escola;</li><li>- Realizar outras atribuições, quando solicitado ou disponível;</li></ul>
Monitor de Educação Infantil (24 horas semanais e 40 horas semanais)	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Normal em nível médio ou superior ou magistério com habilitação em Pré-Escola ou licenciatura Plena em Pedagogia, ambos com habilitação para a docência na educação infantil.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;</li><li>- Comunicar previamente ao superior imediato as suas faltas ao trabalho;</li><li>- Ser assíduo e pontual;</li><li>- Participar de reuniões mensais, planejamentos, treinamentos e formação continuada, quando solicitado ou convocado;</li><li>- Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade Escolar, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema;</li><li>- Receber e entregar as crianças na entrada e saída da Unidade Escolar;</li><li>- Encaminhar as crianças ao refeitório para receber suas refeições;</li><li>- Administrar refeições às crianças menores, estimulando-as a uma melhor aceitação dos alimentos;</li><li>- Orientar a alimentação das crianças maiores, quanto ao seu comportamento à mesa (mastigação, higiene, socialização, solidariedade, companheirismo, postura à mesa, limpeza do local, etc.);</li><li>- Organizar o acesso às crianças à sala de aula.</li></ul>



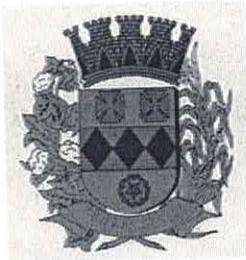
# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

			<p>recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na creche escola, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outros;</li><li>- Coibir uso de palavrões;</li><li>- Ministrando, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento;</li><li>- Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro;</li><li>- Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar;</li><li>- Auxiliar as crianças nas suas necessidades diárias;</li><li>- Conduzir as crianças a locais próprios para atividades de recreação e lazer (parque infantil, sala de TV e vídeo, praças, logradouros, áreas livres, etc.);</li><li>- Direcionar as atividades recreativas e escolares, de acordo com a faixa etária das crianças, usando de criatividade, estimulando as mesmas a se tornarem independentes de acordo com o seu desenvolvimento;</li><li>- Prestar cuidados de higiene às crianças de acordo com a rotina estabelecida pela</li></ul>
--	--	--	--



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

			<p>Unidade Escolar, sempre que necessário (banho, escovação, uso do vaso sanitário, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Observar as medidas de prevenção de acidentes;</li><li>- Conduzir as crianças para o repouso diário em local próprio, propiciando ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso;</li><li>- Observar, constantemente, as crianças e notificar o Chefe imediato sobre qualquer anormalidade;</li><li>- Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pela creche escola;</li><li>- Fazer a lavagem e desinfecção dos brinquedos após o uso;</li><li>- Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da Unidade Escolar;</li><li>- Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências onde são desenvolvidas as atividades com os alunos;</li><li>- zelar pela higiene e conservação dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando sempre eu necessário ao chefe imediato reparos, para evitar riscos e prejuízos;</li><li>- Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;</li><li>- Participar de reuniões de pais e mestres da creche escola;</li><li>- Colaborar para o</li></ul>
--	--	--	--



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

			<p>cumprimento do regulamento e regimento escolar da Escola;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar outras atribuições, quando solicitado ou disponível;</li></ul>
--	--	--	--



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

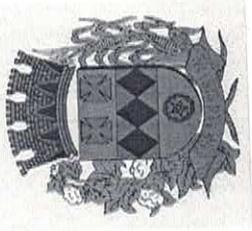
Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

## ANEXO III

### VENCIMENTOS INICIAIS DE CARGOS EFETIVOS E TEMPORÁRIOS DO MAGISTÉRIO, DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO E DA CLASSE DE AUXILIARES DA EDUCAÇÃO

CARGO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO
Diretor de Escola	40 horas	R\$ 4.200,00
Vice - Diretor de Escola	40 horas	R\$ 3.570,00
Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 3.200,00
Coordenador Pedagógico de Educação Infantil	40 horas	R\$ 3.200,00
Professor de Educação Básica I – PEB I	36 horas/aula	R\$ 2.597,62
Professor de Educação Básica II – PEB II	30 horas/aula	R\$ 2.164,68
Inspetor de Alunos	40 horas	R\$ 1.719,97
Monitor de Educação Infantil	40 horas	R\$ 2.886,24
Monitor de Educação Infantil	24 horas	R\$ 1.731,97



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

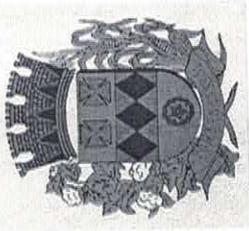
## ANEXO IV

### MAGISTÉRIO PEB I – 36 horas/aula semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
	2.597,62	2.727,50	2.863,87	3.007,07	3.257,42	3.315,29	3.481,05	3.655,11	3.837,86	4.029,75	4.231,24	4.442,80	4.664,94	4.898,18	5.143,09	5.400,24	5.670,25	5.953,76	6.251,45	6.564,03

### MAGISTÉRIO PEB II – 30 horas/aula semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
	2.164,68	2.272,91	2.386,56	2.505,88	2.631,18	2.762,74	2.900,87	3.045,92	3.198,21	3.358,12	3.526,03	3.702,33	3.887,45	4.081,82	4.285,91	4.500,20	4.725,21	4.961,47	5.209,55	5.470,02



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

## ANEXO V

### AUXILIARES DA EDUCAÇÃO

#### INSPECTOR DE ALUNOS – 40 horas semanais

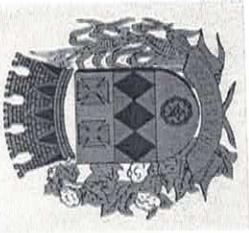
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
	1.719,97	1.805,97	1.896,26	1.991,08	2.090,63	2.195,16	2.304,92	2.420,17	2.541,17	2.668,23	2.801,65	2.941,73	3.088,81	3.243,26	3.405,42

#### MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 40 horas semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
	2.886,24	3.030,55	3.182,08	3.341,18	3.508,24	3.683,65	3.867,83	4.061,23	4.264,29	4.477,50	4.701,38	4.936,45	5.183,27	5.442,43	5.714,55

#### MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 24 horas semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
	1.731,97	1.818,56	1.909,49	2.004,97	2.105,22	2.210,48	2.321,00	2.437,05	2.558,90	2.686,85	2.821,19	2.962,25	3.110,36	3.265,88	3.429,18	3.600,63	3.780,67	3.969,70	4.168,18	4.376,59



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

## ANEXO VI

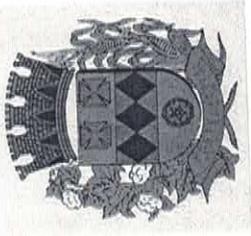
### SUPORTE PEDAGÓGICO DIREÇÃO

#### DIRETOR DE ESCOLA – 40 horas semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
	4.200,00	4.410,00	4.630,50	4.862,03	5.105,13	5.360,38	5.628,40	5.909,82	6.205,31	6.515,58	6.841,36	7.183,43	7.542,60	7.919,73	8.315,71

#### VICE – DIRETOR DE ESCOLA – 40 horas semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
	3.360,00	3.528,00	3.704,40	3.889,62	4.084,10	4.288,31	4.502,72	4.727,86	4.964,25	5.212,46	5.473,09	5.746,74	6.034,08	6.335,78	6.652,57



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

## ANEXO VII

### SUPORTE PEDAGÓGICO COORDENAÇÃO

### COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ENSINO INFANTIL E COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ENSINO FUNDAMENTAL 40 horas semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
	3.200,00	3.360,00	3.528,00	3.704,40	3.889,62	4.084,10	4.288,31	4.502,72	4.727,86	4.964,25	5.212,46	5.473,09	5.746,74	6.034,08	6.335,78



# Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ n.º 45.162.328/0001-42

Rua Maria Pontes Gestal, n.º 265 – Centro – CEP n.º 15.560-000 – Pontes Gestal (SP)

Fone (17) 3844 1277 – E-mail: prefeitura@pontesgestal.sp.gov.br

## ANEXO VIII

### Carga Horária de AFPC, AFP e AFPL

Horas em atividades com alunos	Horas de trabalho pedagógico coletivo na Escola (HTPC)	Horas de trabalho pedagógico na Escola (HTP)	Horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente (HTPL)	Total Semanal	Total Mensal
20	02	04	04	30	150
21	02	05	04	32	160
22	02	06	04	33	165
23	02	06	04	35	175
24	02	06	04	36	180
25	02	06	05	38	190
26	02	06	06	40	200