



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**LEI Nº 5.318, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011.**

**Dispõe sobre organização, estruturação, plano de empregos públicos, carreira e remuneração dos profissionais do magistério público do Município de Pindamonhangaba e dá outras providências.**

**João Antonio Salgado Ribeiro**, Prefeito Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
**DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º.** Estabelece a Organização, Estruturação, Plano de Empregos Públicos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, nos termos do art. 206, V da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1.996, Lei n.º 11.494, de 20 de junho de 2.007, Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1.943 e demais disposições constitucionais e legais vigentes.

**Parágrafo único.** A presente lei somente se aplica aos profissionais do magistério vinculados à Secretaria de Educação e Cultura de Pindamonhangaba.

**Art. 2º.** Constituem objetivos desta Lei:

I – estabelecer o regulamento da relação funcional entre os profissionais do magistério com a Administração Pública Municipal, dispondo sobre investidura, exercício, direitos, benefícios, deveres e responsabilidades, além das normas de caráter geral aplicáveis;

II – regulamentar as condições e o procedimento de progressão funcional e evolução da remuneração dos profissionais do magistério vinculados à Secretaria de Educação e Cultura do Município;

III – promover a valorização do profissional do magistério;

IV – promover a melhoria da qualidade de ensino.

**Art. 3º.** Para os fins previstos nesta Lei serão considerados profissionais do magistério:

atividades de docência;

atividades de:

I – classe de docentes - os professores que desempenham as

II – suporte pedagógico - os professores que desempenham

a. direção;

b. administração;

c. planejamento;

d. inspeção;

e. supervisão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

- f. orientação;
- g. coordenação educacional;
- h. assessoria lúdica.

**Art. 4º.** Os profissionais do magistério referidos no *caput* do art. 3º somente farão jus aos benefícios contidos nesta lei desde que cumulativamente:

- I – exerçam suas atividades nas unidades escolares, nos núcleos e no Departamento Pedagógico;
- II - possuam formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional;
- III – estejam vinculados à Secretaria de Educação e Cultura;
- IV - não exerçam atividade exclusivamente técnico-administrativa ou exclusivamente de apoio.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**  
**DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 5º.** Os profissionais do magistério, na condição de Professores de Educação Básica I, exercerão suas atividades nas modalidades:

- I - Educação Infantil – berçário à pré-escola;
- II - Ensino Fundamental - 1.º ao 5.º ano;
- III – Projetos Pedagógicos Especiais.

**Parágrafo único:** São Projetos Pedagógicos Especiais os que se referem diretamente ao Atendimento Educacional Especializado, à Educação Ambiental, ao atendimento psicopedagógico, à Educação de Jovens e Adultos, ao atendimento complementar integrado à educação escolar e outros projetos similares que venham a ser criados.

**Art. 6º.** Os profissionais do magistério no exercício de função de Suporte Pedagógico atuarão nos diferentes níveis de Educação Básica, conforme a competência e as atribuições constantes dos anexos VI, VII e VIII.

**CAPÍTULO III**  
**DO PROVIMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

**Seção I**  
**DO PROVIMENTO**

**Art. 7º.** O provimento da classe de profissionais do magistério se dará:

I – a investidura em emprego público, como Professor de Educação Básica I, depende de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego.

II – a designação para função de Suporte Pedagógico obedecerá aos critérios e requisitos do Capítulo V desta Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 1º. Os professores serão lotados na Secretaria de Educação e Cultura em uma das unidades da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º. O professor que não assumir no momento de sua admissão a condição de titular de uma classe, substituirá um professor titular de classe em caso de faltas, licenças, férias ou qualquer outra circunstância que implique em perda ou diminuição do tempo de aula dos alunos.

§ 3º. O professor de que trata o parágrafo anterior, enquanto não titular de classe, permanecerá em sua unidade de lotação exercendo todas as atividades inerentes ao campo de atuação exclusivo do Professor de Educação Básica I que lhe forem atribuídas.

**Art. 8º.** Em caso de vacância ou de novas vagas de Professor de Educação Básica I realizar-se-ão novas convocações para preenchimento de vagas dentro do período de vigência do concurso e para o Suporte Pedagógico novas designações.

**Seção II**  
**DOS CONCURSOS PÚBLICOS**

**Art. 9º.** Os concursos públicos terão validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogados uma vez, por igual período.

**Art. 10.** Os concursos públicos para os profissionais do magistério serão realizados pelo Município, direta ou indiretamente, e reger-se-ão por instruções especiais, contidas em editais de concursos públicos, amplamente divulgados.

**Seção III**  
**DA INVESTIDURA**

**Art. 11.** A investidura no emprego de Professor de Educação Básica I dar-se-á na faixa correspondente à sua habilitação, conforme anexo III desta Lei.

**Seção IV**  
**DOS REQUISITOS DE PROVIMENTO**

**Art. 12.** Para o emprego de Professor de Educação Básica I e em função de Suporte Pedagógico, além dos requisitos estabelecidos nesta Lei, deverão ser obedecidas as exigências estabelecidas no Anexo I.

**Parágrafo único.** A experiência no magistério, para fins de atendimento ao disposto no anexo I desta Lei, quanto à função de Suporte Pedagógico, somente será considerada aquela realizada no Ensino Público Municipal de Pindamonhangaba.

**Art. 13.** Os empregos efetivos de Professor serão preenchidos após aprovação em concurso público, enquanto as funções de confiança são de livre designação e exoneração, obedecendo aos critérios estabelecidos na Seção II do capítulo V desta lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CAPÍTULO IV**  
**DAS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

**Seção I**  
**DA DESIGNAÇÃO PARA SUPORTE PEDAGÓGICO**

**Art. 14.** A designação para as funções de suporte pedagógico obedecerá aos requisitos estabelecidos no anexo I desta Lei.

§ 1º. A designação para as funções de suporte pedagógico será por um período de até 02 (dois) anos.

§ 2º. A avaliação dos ocupantes de função de confiança será feita anualmente, podendo ser interrompido o período de exercício da função, a qualquer tempo, se não forem atendidos os critérios definidos pela Secretaria de Educação e Cultura em portaria específica a ser divulgada amplamente aos docentes, em período que anteceder a aplicação da avaliação.

§ 3º. Os suplentes poderão ser designados havendo necessidade ou afastamento dos ocupantes de função de confiança.

§ 4º. O docente designado para ocupar a função de Suporte Pedagógico terá o direito de retornar à classe que possuía antes da designação no ano letivo vigente.

**Seção II**  
**DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA AS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

**Art. 15.** A designação para as funções de suporte pedagógico será realizada mediante processo interno a ser realizado pela Secretaria de Educação e Cultura do qual constarão as seguintes fases, a saber:

- I - Inscrição dos candidatos interessados;
- II - Realização de prova (eliminatória) objetiva de conhecimentos;
- III - Divulgação dos candidatos habilitados;
- IV - Eleição pelos pares;
- V - Divulgação de listagem, em ordem decrescente, com relação de gestores e assessores lúdico-pedagógicos eleitos;
- VI - Seleção dentre os profissionais eleitos para exercerem as funções de confiança;
- VII - Designação dos selecionados por meio de portaria.

**Art. 16.** Em relação ao processo de seleção para as funções de suporte pedagógico a Secretaria de Educação e Cultura publicará, no período anterior da realização do processo, portaria em que estarão detalhadas as fases descritas no artigo anterior.

**Parágrafo único.** A portaria sobre o processo de seleção deverá conter ainda informações relativas às atribuições das funções de confiança; disponibilidade de vagas; lotação das vagas; período de inscrições, forma de inscrição, requisitos necessários aos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

candidatos, tema da prova objetiva, forma de eleição e escolha dos candidatos e cronograma geral do processo.

**CAPÍTULO V**  
**DA JORNADA DE TRABALHO**

**Seção I**  
**DA CARGA HORÁRIA DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

**Art. 17.** A carga horária semanal será de 25 (vinte e cinco) horas para a modalidade de Educação Infantil e de 30 (trinta) horas para o Ensino Fundamental:

- I – Modalidade de Educação Infantil:
- a) quatro horas diárias em atividades regulares com alunos;
  - b) cinco horas semanais em atividades destinadas ao trabalho pedagógico;
- II – Modalidade de Educação no Ensino Fundamental - 1.º ao 5.º ano:
- a) cinco horas diárias em atividades regulares com alunos;
  - b) cinco horas semanais em atividades destinadas ao trabalho pedagógico.

§1º. A carga horária semanal referente aos Projetos Pedagógicos Especiais será regulamentada em legislação específica, de acordo com a necessidade de cada projeto.

§ 2º. Para fins de jornada a hora-aula terá a duração de 60 (sessenta) minutos.

**Art. 18.** O horário de trabalho pedagógico constitui parte da carga horária de trabalho dos docentes e distingue-se em:

- I - Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC);
- II - Horário de Trabalho Pedagógico Livre (HTPL).

**Parágrafo único.** O horário de HTPC será de 02 (duas) horas semanais e o destinado à HTPL será de 03 (três) horas semanais em local de livre escolha.

**Art. 19.** O Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) deverá ser realizado em local definido pela Secretaria da Educação e Cultura podendo compreender:

- a) reunião colegiada para aperfeiçoamento e orientação técnica, discussão de problemas educacionais e elaboração de planos;
- b) reunião colegiada de professores para preparação e avaliação do trabalho pedagógico;
- c) atendimento a pais de alunos e alunos;
- d) preparação conjunta de aulas e atividades pedagógicas;
- e) interação com a comunidade;
- f) aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica;
- g) visitas às residências de alunos;
- h) correção de provas aplicadas aos alunos em ocasiões especiais;
- i) preenchimento de fichas e documentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

j) realização de atividades educacionais, organizadas pela Secretaria da Educação e Cultura.

**Parágrafo único.** Será oferecido Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) no período diurno e/ou noturno, restrito a 02 (dois) horários por unidade escolar.

**Art. 20.** O Horário de Trabalho Pedagógico Livre (HTPL) será realizado em local de livre escolha pelo docente para:

- a) pesquisas;
- b) preparação individual de aulas e instrumentos de avaliação;
- c) análise de trabalhos de alunos;
- d) correção de provas ordinárias;

**Seção II**

**DA JORNADA DE TRABALHO DO SUPORTE PEDAGÓGICO**

**Art. 21.** Os Profissionais de Suporte Pedagógico terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, as quais serão prestadas em 08 (oito) horas diárias.

**Seção III**

**DA REMUNERAÇÃO DO SUPORTE PEDAGÓGICO**

**Art. 22.** A remuneração para as funções de suporte pedagógico consiste em vencimento mensal, de acordo com o anexo IV desta lei.

**CAPÍTULO VI**

**DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO**

**Seção I**

**DA CARREIRA**

**Art. 23.** A carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

- I – a profissionalização, que pressupõe dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- II – a valorização do desempenho, da assiduidade, da qualificação e do conhecimento;
- III – a melhoria da qualidade de ensino e aprendizagem;
- IV – a progressão, através de mudança de faixa, de acordo com a habilitação.

**Seção II**

**DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 24.** A carreira do Magistério Público Municipal permitirá movimentação vertical dos profissionais do magistério, distribuída pelas respectivas faixas, de acordo com o anexo III desta Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 25.** Os integrantes da carreira do magistério, investidos anteriormente à publicação desta Lei, serão enquadrados na faixa correspondente à sua formação acadêmica.

**Seção III**  
**DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 26.** A remuneração da classe de docentes, integrantes do Quadro do Magistério, será constituída de salário, considerando o valor mensal, contemplado com progressão funcional nas classes por faixa, de acordo com tabelas apresentadas no anexo III desta Lei, mais as vantagens pecuniárias definidas na legislação vigente.

**Seção IV**  
**DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 27.** A progressão funcional é a passagem do integrante da carreira do magistério para a faixa salarial superior à qual está enquadrado, mediante avaliação de sua progressão acadêmica.

§ 1º. A progressão processar-se-á considerando os títulos acadêmicos obtidos em curso de graduação e pós-graduação.

§ 2º. A mudança de faixa dar-se-á considerando níveis de titulação, observados no anexo III desta Lei, provocando aumentos na seguinte proporção:

- I – nível médio para graduação: 3%;
- II – graduação para especialização: 5%;
- III – especialização para mestrado: 7%;
- IV – mestrado para doutorado: 10%.

§ 3º. A formação acadêmica, em cada faixa, será considerada apenas uma única vez, vedada sua acumulação.

§ 4º - Somente serão computados para fins de progressão os cursos superiores de licenciatura, especialização, mestrado e doutorado referentes à área específica de Educação.

**Art. 28.** A progressão funcional pela via acadêmica dar-se-á com apresentação, pelo integrante do magistério, de documentação referente aos títulos de:

I – habilitação em curso de licenciatura plena;  
II – especialização de no mínimo trezentos e sessenta horas, na área de Educação;

III – mestrado;  
IV - doutorado.

§ 1º. Os certificados de conclusão de curso deverão ser entregues na Secretaria de Educação e Cultura.

§ 2º. A Secretaria de Educação e Cultura analisará a certificação em até 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega.

§ 3º. Deferida a progressão funcional, os benefícios retroagirão à data do protocolo junto à Secretaria de Educação e Cultura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Seção V**  
**DA PREMIAÇÃO**

**Art. 29.** Fica instituída premiação anual a ser concedida aos profissionais do magistério descritos nesta lei, que atuarem na Rede Municipal de Ensino, correspondente ao valor de até 30 (trinta) UFMP – Unidade Fiscal do Município de Pindamonhangaba.

§ 1º. Para fins de classificação para a premiação mencionada no caput deste artigo, serão computados os servidores ativos da Classe de Docentes e Suporte Pedagógico do Magistério.

§ 2º. A premiação será concedida anualmente conforme critérios e percentuais estabelecidos no Anexo IX.

§ 3º. A premiação de que trata o *caput* deste artigo será paga juntamente com a folha de pagamento dos salários do mês de janeiro de cada ano e não será incorporada ao salário dos profissionais do magistério.

§ 4º. Os servidores em processo de reabilitação ou readaptação não terão direito à premiação.

**Art. 30.** Para a premiação mencionada no § 2º do art. 29, ficam estipulados os seguintes critérios:

**I – FREQUÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO:**

- a) Individual, considerando o mínimo de 200 dias letivos;
- b) Em HTPC, considerando o total de reuniões no ano;
- c) Coletiva, considerando o mínimo de 200 dias letivos.

§ 1º. Para fins de premiação serão consideradas as faltas de qualquer natureza, exceto as faltas relacionadas à convocação do Poder Judiciário e outras convocações obrigatórias por lei.

§ 2º. A falta injustificada torna nula a aquisição de pontos no critério frequência no que se refere ao processo de premiação.

**II – APERFEIÇOAMENTO:**

§ 1º. Consideram-se atividades voltadas para o aperfeiçoamento profissional aquelas realizadas sob a forma de palestras, oficinas, minicursos, workshop, mesa redonda, cursos de extensão e outras atividades similares de formação continuada.

§ 2º. De acordo com a duração da atividade será atribuída pontuação variável, conforme o anexo IX desta lei.

§ 3º. Anualmente serão computados, no máximo, 25 pontos no critério aperfeiçoamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 4º. As ações relativas ao fator aperfeiçoamento poderão ser realizadas fora do âmbito da Secretaria de Educação e Cultura e terão certificação válida para o processo de premiação, quando aprovadas pelo Departamento Pedagógico.

§ 5º. Para validação dos certificados relativos às ações de formação ocorridas fora do âmbito da Secretaria de Educação e Cultura, o Departamento Pedagógico considerará o órgão emissor do certificado, a carga horária, a frequência obtida e a pertinência do tema abordado.

**III – EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DA GESTÃO:**

- a) Responsabilidade social e cidadania;
- b) Desempenho escolar;
- c) Frequência escolar dos alunos;
- d) Gestão de pessoas, processos e recursos.

§ 1º. Serão consideradas no item responsabilidade social e cidadania as ações educativas planejadas, realizadas e registradas que beneficiem a comunidade interna e externa à unidade de Educação Básica.

§ 2º. Em relação ao desempenho escolar será observado o alcance das expectativas mínimas propostas para cada um dos grupos atendidos, mediante aplicação de avaliação diagnóstica inicial e final.

§ 3º. Quanto à manutenção ou elevação dos índices gerais de frequência dos alunos, em percentual igual ou superior a 75% dos dias letivos, será observado o registro de frequência bimestral em cada uma das turmas atendidas.

§ 4º. A gestão de pessoas, processos e recursos será verificada mediante a observação da pontualidade e correção na entrega de documentos relativos a programas federais, estaduais e procedimentos específicos da Rede Municipal de Ensino.

**Seção VI**

**DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

**Art. 31.** A Secretaria da Educação e Cultura, no cumprimento do disposto nos arts. 67 e 87 da Lei n.º 9.394/96, envidará esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes e pessoal de suporte pedagógico em exercício, com programas de capacitação, aperfeiçoamento e atualização.

§ 1º. Os programas de que trata este artigo poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições que mantenham atividades na área de educação, considerando a proposta pedagógica das unidades, atendendo às necessidades apontadas pelo corpo docente.

§ 2º. A Secretaria da Educação e Cultura oferecerá, no mínimo, duas ações de formação continuada anuais ao pessoal do magistério.

§ 3º. As ações de formação continuada poderão acontecer em período de recesso escolar e de planejamento, respeitando-se os trinta dias de férias anuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Seção VII**  
**DOS VENCIMENTOS**

**Art. 32.** Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal terão seus salários fixados conforme anexos III e IV desta Lei, nos seguintes termos:

- I – Profissionais de Educação voltados à docência;
- II – Profissionais de Educação voltados ao Suporte Pedagógico - Gestor Regional de Educação Básica, Gestor de Unidade de Educação Básica e Assessor Lúdico-Pedagógico.

**Art. 33.** Os profissionais do magistério farão jus, além dos benefícios previstos nesta lei, às demais vantagens previstas em legislação municipal aplicada aos demais servidores, desde que com esta não haja incompatibilidade.

**CAPÍTULO VII**  
**DA ATRIBUIÇÃO**

**Art. 34.** A atribuição de classes nas modalidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental e a atribuição relativa aos Projetos Pedagógicos Especiais ocorrerá anualmente, de acordo com o cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação e Cultura.

**Art. 35.** A atribuição de classes, assim como a atribuição para os Projetos Pedagógicos Especiais, será regida por portaria específica expedida pela Secretaria de Educação e Cultura e amplamente divulgada aos docentes no período que anteceder o início de cada ano letivo.

**Art. 36.** No início do ano de 2012, o processo de atribuição ocorrerá na Secretaria de Educação e Cultura, conforme as orientações vigentes no período que anteceder a aprovação desta lei.

**Parágrafo único.** Haverá fixação de sede de exercício para os docentes efetivos, considerando a classificação relativa ao ano de 2011.

**Art. 37.** A partir de 2013 a sistemática de atribuição de classes ocorrerá em três fases:

I- Primeira fase: na sede de exercício do docente, nos casos das creches e escolas municipais;

II- Segunda fase: na Secretaria de Educação e Cultura, no caso dos Projetos Pedagógicos Especiais e

III- Terceira fase: na Secretaria de Educação e Cultura, no caso de classes de Educação Infantil e de Ensino Fundamental vagas ou novas classes, não atribuídas na primeira fase.

**Art. 38.** A primeira fase da atribuição de classes, na unidade escolar em que o docente tiver fixada sua sede de exercício, será realizada pelo Gestor de Unidade de Educação Básica, sob supervisão do Gestor Regional de Educação Básica de cada polo e com base nas orientações do Departamento de Gestão Educacional.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 39.** A segunda fase de atribuição será realizada pela direção do Departamento de Gestão Educacional, com apoio do Departamento Pedagógico, considerada a especificidade de formação acadêmica e continuada exigida para exercício da atividade docente em cada um dos projetos existentes.

**Art. 40.** Após apuração das classes não atribuídas no âmbito das unidades escolares, o Departamento de Gestão Educacional efetivará a terceira fase da atribuição para os docentes efetivos a quem ainda não tenha sido atribuída nenhuma classe, com base na classificação por eles apresentada.

**Parágrafo único.** Concluído o processo de atribuição, os docentes efetivos para os quais não houver classe vaga, terão atribuída uma sede de exercício e ficarão à disposição da Secretaria de Educação e Cultura para atendimento a plantões e substituição de docentes em caso de faltas, licenças e afastamentos temporários.

**Art. 41.** A classificação dos docentes para o processo de atribuição ocorrerá anualmente e obedecerá aos seguintes critérios:

I - Classificação atual: pontuação gerada com base na nota do concurso de ingresso do docente, acrescida dos pontos obtidos com base no tempo de serviço, nos casos de docentes que já atuam na Rede Municipal;

II - Assiduidade: pontuação gerada a partir da contagem de dias do ano civil (01 ponto por dia), descontadas as faltas justificadas e injustificadas.

§ 1º. O período a ser considerado no critério assiduidade será indicado anualmente na portaria relativa à atribuição e observará, preferencialmente, o intervalo de 12 meses entre outubro do ano anterior e outubro do ano em que se processar a contagem.

§ 2º. Para os docentes que ingressarem na Rede Municipal após a data inicial de contagem do critério assiduidade, o número de pontos apurados será proporcional ao período trabalhado.

**Art. 42.** Para atuação nos Projetos Pedagógicos Especiais os docentes habilitados deverão inscrever-se anualmente e apresentar a documentação comprobatória quanto à formação acadêmica e à formação continuada exigidas para o exercício das atividades.

§ 1º. Os critérios apresentados no caput do art. 41 aplicam-se igualmente no caso da atribuição relativa aos projetos descritos neste artigo.

§ 2º. A indicação da formação exigida para atuação nos Projetos Pedagógicos Especiais será apresentada, mediante comunicado do Departamento Pedagógico, no período que anteceder a atribuição devendo ser amplamente divulgada a todos os docentes.

**Art. 43.** As sessões de atribuição de classes de que trata o art. 34 serão públicas, lavrando-se atas circunstanciadas.

**Parágrafo único.** Cópias das atas elaboradas na fase de atribuição na unidade escolar deverão ser remetidas à Secretaria da Educação e Cultura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 44.** Para fins de cômputo da assiduidade, na classificação dos profissionais do magistério, para o processo de atribuição, não serão descontadas as faltas referentes a:

- I - gala;
- II - nojo;
- III - doação de sangue;
- IV - falta por motivo de doença.
- V - licença saúde;
- VI - licença gestante;
- VII - licença maternidade;
- VIII - licença paternidade;
- IX - serviço obrigatório por lei.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA REMOÇÃO**

**Art. 45.** Remoção é o deslocamento do profissional do magistério, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança em relação à unidade escolar em que se encontra lotado.

§ 1º. A remoção dos profissionais do magistério seguirá a mesma classificação estabelecida nesta lei para o processo de atribuição de classes.

§ 2º. A lista de remoção seguirá ordem decrescente quanto à classificação dos docentes inscritos para este processo específico.

**Art. 46.** O processo de remoção dar-se-á quando comprovada a existência de vaga, vacância e necessidade de atendimento em novas classes ou em situação de afastamento prolongado de titular de classe.

**CAPÍTULO IX**  
**DA READAPTAÇÃO**

**Art. 47.** O profissional do magistério que sofrer limitação em sua capacidade física e ou mental poderá ser readaptado.

§ 1º. Readaptação é a condução do profissional do magistério para atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação temporária ou definitiva que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica oficial.

§ 2º. Cessada a causa da limitação apresentada inicialmente, comprovada por exame médico feito por órgão oficial, poderá retornar ao emprego de origem.

**Art. 48.** A readaptação será efetivada em emprego de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CAPÍTULO X**  
**DO CALENDÁRIO, DAS FÉRIAS E DO RECESSO**

**Art. 49.** O calendário escolar, com o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, será estabelecido no planejamento do início de cada ano.

§ 1º. O calendário escolar definirá, além dos dias letivos, aqueles destinados a férias, recesso, planejamento e outras atividades correlatas ao magistério, respeitadas as orientações expedidas pela Secretaria de Educação e Cultura.

§ 2º. Os profissionais do magistério poderão ser convocados para cumprimento de atividades com os alunos, com a comunidade escolar ou para eventos de formação continuada, em dias não-letivos, quando necessário.

**Art. 50.** Todos os docentes terão direito a férias anuais.

**CAPÍTULO XI**  
**DAS AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS**

**Seção I**  
**DAS AUSÊNCIAS**

**Art. 51.** As ausências ao trabalho ou faltas dos integrantes do quadro do magistério serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), naquilo que não estiver previsto nesta Lei.

**Seção II**  
**DOS AFASTAMENTOS**

**Art. 52.** Os afastamentos requeridos pelo pessoal do Quadro do Magistério serão concedidos com base na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), legislação municipal e demais disposições legais.

**CAPÍTULO XII**  
**DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 53.** Ao entrar em exercício, o profissional do magistério investido em emprego efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação.

**Art. 54.** O estágio probatório será regulamentado através de legislação municipal.

**CAPÍTULO XIII**  
**DOS DIREITOS E DOS DEVERES**

**Seção I**  
**DOS DIREITOS**

**Art. 55.** São direitos dos profissionais do magistério, além de outros previstos nesta lei:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

I – ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, materiais didáticos e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnico-pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II – ter a oportunidade de frequentar cursos de atualização da área em que atua;

III – dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados para que possa desenvolver com eficiência suas funções;

IV – receber ajuda de custo e manutenção quando convocado para cursos técnico-pedagógicos realizados fora do Município;

V – ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico;

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

VII – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares, bem como de reuniões, comissões e conselhos escolares.

**Seção II**  
**DOS DEVERES**

**Art. 56.** Os profissionais do magistério têm o dever constante de considerar a relevância social de sua profissão em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverão:

I – conhecer e respeitar as leis;

II – preservar os princípios e respeitar os ideais e fins da educação brasileira, através do seu desempenho profissional;

III – participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de sua função;

IV – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

V – manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

VI – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

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

VIII – 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;

IX – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

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

XI – guardar sigilo sobre assuntos e fatos ocorridos no âmbito profissional;

XII – cumprir ordens superiores, representando as ilegais ou abusivas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

- XIII – comparecer a todas as atividades extraclasse e comemorações cívicas previstas no calendário;
- XIV – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XV – elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XVI – zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XVII – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XVIII – ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIX – colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XX – aceitar e colaborar com a aplicação da avaliação externa dos alunos anualmente;
- XXI – obedecer às disposições previstas na Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XXII – promover a inclusão dos educandos com necessidades educacionais especiais.

§ 1º. Constitui falta grave dos profissionais do magistério impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

§ 2º. Constitui falta grave do profissional do magistério julgar, sugerir ou determinar que o aluno seja reenquadrado em classe destinada a alunos com necessidades educacionais especiais ou o afaste das atividades escolares por razões de natureza intelectual ou comportamental, sem prévia avaliação, orientação e encaminhamento de profissional competente e especializado.

§ 3º. Os profissionais regularmente convocados para o exercício de atividades correlatas e/ou inerentes ao ensino que não atenderem à convocação da equipe gestora ficarão sujeitos a descontos na remuneração.

§ 4º. A legislação disciplinar aplicável aos servidores Municipais também será extensível aos profissionais do magistério.

## CAPÍTULO XIV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 57.** A Secretaria de Administração apostilará os títulos encaminhados pela Secretaria de Educação e Cultura e realizará as anotações nos prontuários dos profissionais do magistério para devida progressão funcional.

§ 1º. Consideram-se atividades correlatas às do magistério aquelas relacionadas com a docência em todas as modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativa ao desenvolvimento de estudos, planejamentos, pesquisas, administração escolar, orientação educacional, capacitação de docentes e assistência técnica, exercidas em unidades ou setores da Secretaria da Educação e Cultura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 2º. Consideram-se atribuições inerentes às do magistério aquelas que são próprias do emprego e das funções-atividades do Quadro do Magistério.

**Art. 58.** Os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX constituem parte integrante desta Lei.

**Art. 59.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir junto à Secretaria da Educação e Cultura crédito suplementar para atender às despesas decorrentes da implantação desta Lei.

**Art. 60.** A partir da aprovação desta Lei as funções designadas de Gestor Geral de Educação e Gestor de Unidade Escolar passam a ser denominados respectivamente Gestor Regional de Educação Básica e Gestor de Unidade de Educação Básica.

**Art. 61.** O conteúdo desta lei deverá ser avaliado anualmente por uma comissão de profissionais da Secretaria de Educação e Cultura e Conselhos Municipais da área de Educação, podendo ser modificado, mediante encaminhamento de pedido de alteração do Poder Executivo ao Poder Legislativo, com fundamentação nos argumentos apresentados em documento oficial elaborado pela comissão.

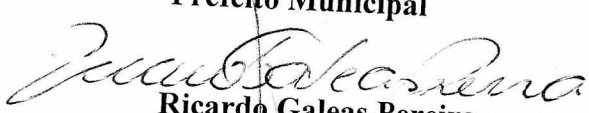
**Art. 62.** Os docentes do Município, em exercício na data da promulgação da Constituição, há pelo menos cinco anos continuados, e que não tenham sido admitidos na forma regulada no art. 37, da Constituição Federal, são considerados estáveis no serviço público, ficando resguardados os direitos e garantias concedidos à época de sua admissão.

**Art. 63.** Fica autorizado o Chefe do Executivo a majorar o número de gestores e assessores lúdico-pedagógicos por Lei Ordinária, bem como a majorar a premiação estabelecida no art. 29 desta Lei através de Decreto.

**Art. 64.** Esta lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 21 de dezembro de 2011.

  
**João Antonio Salgado Ribeiro**  
Prefeito Municipal

  
**Ricardo Galeas Pereira**  
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria de Assuntos Jurídicos em 21

de dezembro de 2011.

  
**Rodolfo Brockhof**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

SAJ/ cba/Projeto de Lei nº 198/2011





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO I**

**FORMAS E REQUISITOS PARA OS EMPREGOS EFETIVOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

Classe	Denominação	Formas de provimento	Requisitos quanto à formação para provimento no Emprego / Função
Classe de Docentes	Professor de Educação Básica I (PEB I)	Concurso Público de Provas e Títulos. Caráter efetivo.	- Curso em nível médio (Magistério ou Normal) ou Curso Superior (Normal ou Licenciatura Plena em Pedagogia).
Função de Suporte Pedagógico	Gestor Regional de Educação Básica (função de confiança)	Designação de pessoal efetivo da classe de docentes mediante critérios estabelecidos no Capítulo V desta Lei.	- Curso superior em Pedagogia; ou - Licenciatura na área da educação, com pós-graduação <i>lato sensu</i> em administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação ou gestão escolar; ou - Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em área de educação; - 03 (três) anos de atuação no magistério público da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba
Função de Suporte Pedagógico	Gestor de Unidade de Educação Básica (função de confiança)	Designação de pessoal efetivo da classe de docentes mediante critérios estabelecidos no Capítulo V desta Lei.	- Curso superior em Pedagogia; ou - Licenciatura na área da educação, com pós-graduação <i>lato sensu</i> em administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação ou gestão escolar; ou - Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em área de educação; - 03 (três) anos de atuação no magistério público da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba.
Função de Suporte Pedagógico	Assessor Lúdico Pedagógico	Designação de pessoal efetivo da classe de docentes mediante critérios estabelecidos no Capítulo V desta Lei.	- Curso superior em Pedagogia; ou - Licenciatura na área da educação, com pós-graduação <i>lato sensu</i> em administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação ou gestão escolar; ou - Pós-graduação <i>stricto sensu</i> em área de educação; - 03 (três) anos de atuação no magistério público da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO II**

TABELA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE DOCENTES – EMPREGOS EFETIVOS

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

Ensino	Ensino Médio		Graduação		Especialização		Mestrado		Doutorado	
	Referência Salarial	Valor Salarial (R\$)	Referência Salarial	Valor Salarial (R\$)	Referência Salarial	Valor Salarial (R\$)	Referência Salarial	Valor Salarial (R\$)	Referência Salarial	Valor Salarial (R\$)
Infantil I	INF I - FX.01	1.492,67	INF I - FX.02	1.537,45	INF I - FX.03	1.614,32	INF I - FX.04	1.727,33	INF I - FX.05	1.900,06
Infantil II	INF II - FX.01	1.567,30	INF II - FX.02	1.614,32	INF II - FX.03	1.695,04	INF II - FX.04	1.813,69	INF II - FX.05	1.995,06
Infantil III	INF III - FX.01	1.645,67	INF III - FX.02	1.695,04	INF III - FX.03	1.779,79	INF III - FX.04	1.904,38	INF III - FX.05	2.094,82
Fundamental I	FUND I - FX.01	1.791,20	FUND I - FX.02	1.844,94	FUND I - FX.03	1.937,18	FUND I - FX.04	2.072,79	FUND I - FX.05	2.280,07
Fundamental II	FUND II - FX.01	1.880,76	FUND II - FX.02	1.937,18	FUND II - FX.03	2.034,04	FUND II - FX.04	2.176,42	FUND II - FX.05	2.394,07
Fundamental III	FUND III - FX.01	1.974,80	FUND III - FX.02	2.034,04	FUND III - FX.03	2.135,74	FUND III - FX.04	2.285,25	FUND III - FX.05	2.513,78

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO III**

**TABELA DE QUINQUÊNIO DA CLASSE DE DOCENTES – EMPREGOS EFETIVOS**

PEB I – Emprego	Referência Salarial	A	B	C	D	E	F	G
Educação Infantil I	INF I - FX.01	1.492,67	1.567,30	1.645,67	1.727,95	1.814,35	1.905,07	2.000,32
	INF I - FX.02	1.537,45	1.614,32	1.695,04	1.779,79	1.868,78	1.962,22	2.060,33
	INF I - FX.03	1.614,32	1.695,04	1.779,79	1.868,78	1.962,22	2.060,33	2.163,34
	INF I - FX.04	1.727,33	1.813,70	1.904,38	1.999,60	2.099,58	2.204,56	2.314,79
	INF I - FX.05	1.900,06	1.995,06	2.094,82	2.199,56	2.309,53	2.425,01	2.546,26
Educação Infantil II	INF II - FX.01	1.567,30	1.645,67	1.727,95	1.814,35	1.905,06	2.000,32	2.100,33
	INF II - FX.02	1.614,32	1.695,04	1.779,79	1.868,78	1.962,22	2.060,33	2.163,34
	INF II - FX.03	1.695,04	1.779,79	1.868,78	1.962,22	2.060,33	2.163,35	2.271,52
	INF II - FX.04	1.813,69	1.904,37	1.999,59	2.099,57	2.204,55	2.314,78	2.430,52
	INF II - FX.05	1.995,06	2.094,82	2.199,56	2.309,53	2.425,01	2.546,26	2.673,58
Educação Infantil III	INF III - FX.01	1.645,67	1.727,95	1.814,35	1.905,07	2.000,32	2.100,34	2.205,36
	INF III - FX.02	1.695,04	1.779,79	1.868,78	1.962,22	2.060,33	2.163,35	2.271,52
	INF III - FX.03	1.779,79	1.868,78	1.962,22	2.060,33	2.163,35	2.271,51	2.385,09
	INF III - FX.04	1.904,38	1.999,60	2.099,58	2.204,56	2.314,79	2.430,53	2.552,05
	INF III - FX.05	2.094,82	2.199,56	2.309,53	2.425,01	2.546,26	2.673,58	2.807,25
Ensino Fundamental I	FUND I - FX.01	1.791,20	1.880,76	1.974,80	2.073,54	2.177,21	2.286,08	2.400,38
	FUND I - FX.02	1.844,94	1.937,19	2.034,05	2.135,75	2.242,54	2.354,66	2.472,40
	FUND I - FX.03	1.937,18	2.034,04	2.135,74	2.242,53	2.354,65	2.472,39	2.596,01
	FUND I - FX.04	2.072,79	2.176,43	2.285,25	2.399,51	2.519,49	2.645,46	2.777,74
	FUND I - FX.05	2.280,07	2.394,07	2.513,78	2.639,47	2.771,44	2.910,01	3.055,51
Ensino Fundamental II	FUND II - FX.01	1.880,76	1.974,80	2.073,54	2.177,21	2.286,08	2.400,38	2.520,40
	FUND II - FX.02	1.937,18	2.034,04	2.135,74	2.242,53	2.354,65	2.472,39	2.596,01
	FUND II - FX.03	2.034,04	2.135,74	2.242,53	2.354,66	2.472,39	2.596,01	2.725,81
	FUND II - FX.04	2.176,42	2.285,24	2.399,50	2.519,48	2.645,45	2.777,72	2.916,61
	FUND II - FX.05	2.394,07	2.513,78	2.639,47	2.771,44	2.910,01	3.055,51	3.208,29
Ensino Fundamental III	FUND III - FX.01	1.974,80	2.073,54	2.177,22	2.286,08	2.400,38	2.520,40	2.646,42
	FUND III - FX.02	2.034,04	2.135,74	2.242,53	2.354,66	2.472,39	2.596,01	2.725,81
	FUND III - FX.03	2.135,74	2.242,53	2.354,65	2.472,39	2.596,01	2.725,81	2.862,10
	FUND III - FX.04	2.285,25	2.399,51	2.519,49	2.645,46	2.777,74	2.916,62	3.062,45
	FUND III - FX.05	2.513,78	2.639,47	2.771,44	2.910,01	3.055,51	3.208,29	3.368,70



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO IV**

**TABELA DE VENCIMENTOS – FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

DENOMINAÇÃO	CARGA SEMANAL	SALÁRIO (R\$)
Gestor Regional de Educação Básica	40h	4.564,30
Gestor de Unidade de Educação Básica	40h	3.510,99
Assessor Lúdico Pedagógico	40h	2.478,35

*Zucchi*

*M*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO V**

**ATRIBUIÇÕES DA CLASSE DE DOCENTES**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I**  
**EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

**Descrição Sumária das Atribuições:**

- Elaborar e executar planejamento de Ensino-Aprendizagem, conforme orientação da legislação vigente, visando proporcionar o desenvolvimento integral do aluno.

**Descrição das Atribuições:**

**I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica, do Plano de Gestão e diretrizes educacionais da Rede Municipal de Ensino;**

**II - elaborar e cumprir plano de trabalho em consonância com as diretrizes da Rede Municipal de Ensino;**

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

**VI - colaborar com as atividades de articulação da unidade com as famílias e a comunidade.**

*Munob*

*M*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VI**

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE GESTOR DE UNIDADE DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Descrição sumária das atribuições:**

- Dirigir, controlar e supervisionar todo o trabalho da unidade que lhe foi confiada.

**Descrição das Atribuições:**

**I - orientar a elaboração e execução da Proposta Pedagógica; do Plano de Gestão e das diretrizes educacionais da Rede Municipal de Ensino**

II - administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da unidade;

III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

V - prover meios para a recuperação de alunos de menor rendimento;

VI- efetivar proposta de inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais;

VII- articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VIII - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

IX – notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei.

*Zuza*

*n*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VII**

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE GESTOR REGIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Descrição sumária das atribuições:**

- Assessorar a Diretoria Pedagógica da Educação no planejamento e na condução dos trabalhos pedagógicos nas unidades da Rede Municipal de Ensino e demais instâncias de atuação da Secretaria de Educação e Cultura as quais se estendam as ações educativas organizadas pelo Poder Público Municipal.

**Descrição das Atribuições:**

- Prestar assistência pedagógica aos Gestores de Unidade nos processos que envolvam o planejamento, o controle de frequência dos alunos, a avaliação do rendimento escolar, a inclusão de educandos com necessidades educacionais especiais;
- **Atuar, junto ao Departamento de Administração da Educação e ao Departamento de Gestão Educacional, na orientação de procedimentos de gestão de pessoas, controle de recursos e despesas da unidade;**
- Colaborar com as equipes das unidades para o bom desenvolvimento dos processos administrativos que envolvam controle de pessoal, matrículas, acompanhamento do rendimento escolar e desenvolvimento de programas complementares de transporte escolar, merenda e outros;
- Assessorar diretamente a Diretora Pedagógica nos trabalhos inerentes ao departamento, na organização, implantação e supervisão de ações de formação, projetos educacionais, eventos e campanhas desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino
- Visitar as escolas do seu setor para verificação do desenvolvimento do processo pedagógico estabelecido;
- Propor, coordenar e participar do aperfeiçoamento e melhoria do ensino do município;
- Prestar assistência aos alunos e pais, quando necessário, orientando-os quanto ao processo educativo, ao atendimento especializado e a frequência escolar.

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VIII**

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE ASSESSOR LÚDICO - PEDAGÓGICO**

**Descrição sumária das atribuições:**

- Exercer o trabalho lúdico-pedagógico com as crianças da rede municipal e também com a comunidade através das Brinquedotecas da Secretaria de Educação e Cultura.

**Descrição das Atribuições:**

- Realizar o trabalho lúdico-pedagógico determinado pela Secretaria de Educação e Cultura e gestor da unidade Brinquedoteca;
- Manter o bom estado de conservação e também o controle dos brinquedos da Brinquedoteca;
- Organizar e acompanhar as recreações e atividades da Brinquedoteca;
- Promover a integração da Brinquedoteca com as unidades escolares e outras entidades que tenham a mesma finalidade do município;
- Estar atento ao espaço de trabalho para que os jogos, brinquedos e brincadeiras sejam educativas.

*Lucas*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO IX : PREMIAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

CRITÉRIOS	DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS		%
1-Frequência dos Profissionais do Magistério	Frequência Individual (dias letivos)	Frequência entre 196 e 200 dias letivos	30
		Frequência entre 194 e 195 dias letivos	20
		Frequência entre 192 e 193 dias letivos	10
		Frequência entre 190 e 191 dias letivos	5
	Frequência Individual em HTPC	Frequência nas reuniões – entre 34 e 36	15
		Frequência nas reuniões – entre 32 e 33	12
		Frequência nas reuniões – entre 30 e 31	9
		Frequência nas reuniões – entre 28 e 29	6
	Frequência Coletiva (dias letivos)	Média de frequência (docentes/gestor) – entre 196 e 200 dias letivos	5
		Média de frequência (docentes/gestor) – entre 196 e 200 dias letivos	4
		Média de frequência (docentes/gestor) – entre 196 e 200 dias letivos	3
		Média de frequência (docentes/gestor) – entre 196 e 200 dias letivos	2
2-Aperfeiçoamento	Ações de Formação Continuada	Número de horas – igual ou maior que 90 horas	10
		Número de horas – maior que 60 e menor que 90 horas	8
		Número de horas – maior que 30 e menor que 60 horas	6
		Número de horas – maior que 14 e menor ou igual a 30 horas	4
3-Eficiência e Eficácia da Gestão	Responsabilidade Social e Cidadania	Ações educativas com impacto positivo na comunidade – 04 ações/ano	15
		Ações educativas com impacto positivo na comunidade – 03 ações/ano	12
		Ações educativas com impacto positivo na comunidade – 02 ações/ano	9
		Ações educativas com impacto positivo na comunidade – 01 ação/ano	6
	Desempenho Escolar	Alcance das expectativas mínimas (média das turmas) – 90 a 100% dos alunos	10
		Alcance das expectativas mínimas (média das turmas) – 80 a 89,9% dos alunos	8
		Alcance das expectativas mínimas (média das turmas) – 75 a 79,9% dos alunos	6
		Alcance das expectativas mínimas (média das turmas) – 70 a 74,9% dos alunos	4
	Frequência Escolar dos Alunos	Índice geral de frequência dos alunos – 95 a 100%	5
		Índice geral de frequência dos alunos – 89 a 94,9%	4
		Índice geral de frequência dos alunos – 83 a 88,9%	3
		Índice geral de frequência dos alunos – 75 a 82,9%	2
	Gestão de Pessoas, Processos e Recursos	Inexistência de ocorrências relativas à gestão ou existência de 01 ocorrência	10
		Existência de 02 ocorrências relativas à gestão	8
		Existência de 03 ocorrências relativas à gestão	6
		Existência de 04 ocorrências relativas à gestão	4

*Handwritten signature: Tarcos*