



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR N.º 1.557/13, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2013.

“Dispõe sobre a reorganização do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Educação Básica Luiziana e dá outras providências.”

ROGÉLIO CERVIGNE BARRETO, Prefeito Municipal da cidade de Luiziana, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Luiziana aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e seus objetivos

Art. 1º - Esta Lei Complementar reorganiza o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Educação Básica de Luiziana e reestrutura seu quadro de pessoal, nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes.

Art. 2º - A reorganização e adequação da carreira do magistério têm como princípios:

I - a valorização do profissional do magistério público, observados:

a) a oferta de programa permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e à progressão na carreira, de acordo com as necessidades do sistema municipal de ensino;

b) o estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de progressão na carreira, a titulação, experiência, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional, dedicação exclusiva e mérito por assiduidade;

c) a remuneração condigna, com vencimento inicial nunca inferior ao valor correspondente ao piso salarial profissional nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

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

II - a avaliação periódica de desempenho individual como requisito necessário para o desenvolvimento na carreira, que levará em conta a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, bem como a transparência do processo de avaliação, visa assegurar que o resultado possa ser analisado pelo avaliado e pelo sistema, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional e do próprio sistema.

III – a promoção da participação do profissional do magistério na elaboração e no planejamento, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e da rede municipal de ensino.

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

Parágrafo único: Os servidores de que trata o *caput* são aqueles descritos nos incisos I e II do art. 61 da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabeleceu as diretrizes e bases da educação nacional.

Art. 4º - As disposições desta Lei Complementar não se aplicam aos trabalhadores em educação de que trata o inciso III do art. 61 da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabeleceu as diretrizes e bases da educação nacional.

Art. 5º - O regime jurídico dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Parágrafo único: As vantagens, direitos e deveres concedidos aos servidores da carreira do magistério público municipal por esta Lei Complementar não confere isonomia aos servidores municipais não abrangidos por ela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Seção II

Dos Conceitos Básicos

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

I - Classe: conjunto de empregos de mesma denominação.

II - Faixa: posição indicativa da situação do emprego do servidor na tabela de vencimento;

III - Nível: corresponde ao valor do vencimento do servidor contemplando as progressões funcionais;

IV - Padrão: é o conjunto da faixa e nível.

V - Emprego: conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao profissional do magistério, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento pago pelos cofres públicos;

VI - Função: o conjunto de atividades concernentes a um determinado emprego, exercidas em caráter temporário ou em substituição.

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

VIII - Quadro do Magistério: é a expressão da estrutura organizacional, definida por empregos públicos permanentes de investidura mediante concurso público de provas e títulos ou em comissão, estabelecida com base nos recursos humanos necessários à obtenção dos objetivos da Administração Municipal na área da educação.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DO ENSINO NO MUNICÍPIO

Art. 7º - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 8º - O ensino será orientado pelos seguintes princípios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de idéias e concepções pedagógicas;
- IV - coexistência de instituições públicas e particulares de ensino;
- V - gratuidade do ensino em estabelecimentos públicos municipais;
- VI - valorização do profissional da educação e da experiência escolar;
- VII - gestão democrática do ensino público, nos termos da legislação vigente;
- VIII - garantia de padrão de qualidade;
- IX - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 9º - O exercício do magistério exige não só conhecimentos específicos e competência especial, adquiridos e mantidos através de estudos contínuos, mas também responsabilidades pessoais e coletivas com a educação e o bem estar dos alunos e da comunidade.

CAPÍTULO III DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Seção I Da Constituição

Art. 10 - O Quadro do Magistério, conforme Anexo I, que faz parte integrante desta Lei Complementar, é constituído das seguintes classes:

I - Classes de Docentes:

- a) Professor de Educação Infantil – 0 a 3 anos;
- b) Professor de Educação Básica I – Educação Infantil de 4 a 5 anos;
- c) Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano;
- d) Professor de Educação Básica II – Educação Física, Arte, Inglês;
- e) Professor Monitor de Esportes;
- f) Professor de Atendimento Educacional Especializado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

II - Classes de Suporte Pedagógico:

- a) Diretor de Escola;
- b) Vice-Diretor de Escola;
- c) Assessor de Coordenação Pedagógica;
- d) Assessor Técnico Pedagógico;

§1º - Os integrantes do quadro do magistério receberão vencimento mensal conforme tabela, nos termos do Art. 55 e Anexo II desta Lei Complementar.

§2º - Os titulares de emprego das classes de docentes quando designados para o exercício das classes de suporte pedagógico poderão optar pela remuneração de seu emprego de origem, passando a receber proporcionalmente pela jornada de trabalho desempenhada junto ao emprego de suporte pedagógico.

§ 3º - Os módulos de pessoal para lotação dos empregos de suporte pedagógico serão definidos por ato do Chefe do Poder Executivo.

Seção II

Do Campo de Atuação

Art. 11 - O campo de atuação das classes de docentes compreende:

I – Professor de Educação Infantil – 0 a 3 anos: na educação infantil com crianças de 0 a 3 anos de idade.

II - Professor de Educação Básica I – Educação Infantil 4 a 5 anos: na educação infantil, com crianças de 4 a 5 anos de idade;

III - Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano: nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes aos mencionados anos iniciais;

IV - Professor de Educação Básica II – Educação Física, Arte, Inglês: na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, bem como na educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

V - Professor Monitor de Esportes: em atividades complementares ministradas no contraturno escolar ou em turmas de período integral na educação infantil e no ensino fundamental;

VI - Professor de Atendimento Educacional Especializado: na educação infantil e ensino fundamental em atividades relacionadas ao Atendimento Educacional Especializado.

Parágrafo único: A descrição detalhada das atribuições das classes de docentes consta do Anexo IV da presente Lei Complementar.

Art. 12 – O campo de atuação das classes de suporte pedagógico compreende:

I - Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola: nas escolas de educação infantil e ensino fundamental;

II - Assessor de Coordenação Pedagógica e Assessor Técnico Pedagógico: na educação infantil, no ensino fundamental, na educação de jovens e adultos e na educação especial.

Parágrafo único: A descrição detalhada das atribuições das classes de suporte pedagógico consta do Anexo V da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO IV

DA INVESTIDURA NOS EMPREGOS

Seção I

Das Formas de Investidura

Art. 13 - A investidura de empregos da classe de docentes e das classes de suporte pedagógico se dará na forma de contratação que será realizada em:

I - caráter efetivo, para os empregos da classe de docentes, previstos no inciso I do art. 10 desta Lei Complementar, mediante concurso público de provas e de títulos;

II - por livre designação e exoneração, para os empregos de suporte pedagógico, previstos no inciso II do art. 10 desta Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Parágrafo único: a investidura nos empregos se dará no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 14 - A experiência docente mínima, pré-requisito exigido para o exercício profissional de empregos das classes de suporte pedagógico, será estabelecida de acordo com as disposições constantes no anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 15 - A investidura de empregos em comissão é de livre designação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, obedecidas às habilitações legais e o disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único: No caso de designação de servidor ocupante de emprego de caráter efetivo para ocupar emprego em comissão da carreira do magistério, o mesmo poderá optar pela remuneração do seu emprego de origem.

Seção II

Dos Concursos Públicos

Art. 16 - A investidura nos empregos de caráter efetivo far-se-á por meio de concurso público de provas e títulos.

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

Art. 18 - Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais, contidas nos editais de concursos públicos e na legislação vigente.

Seção III

Dos Requisitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Art. 19 - Os requisitos para o provimento dos empregos das classes de docentes e das classes de suporte pedagógico ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 20 - Para os empregos com exigência de qualificação em nível superior, serão considerados tão somente os cursos realizados em instituições de ensino superior reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Seção IV Do Estágio Probatório

Art. 21 - Após a investidura do emprego em caráter efetivo, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e sua capacidade para o desempenho das atribuições do emprego.

Parágrafo único: A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será regulamentada por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção V Da Contratação Temporária para Funções Docentes

Art. 22 - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, contratar-se-á pessoal para funções docentes, por tempo determinado, nas seguintes hipóteses:

I - para reger classes ou ministrar aulas cujo número reduzido, especificidade ou transitoriedade não justifiquem a investidura do emprego;

II - para reger classe ou ministrar aulas atribuídas aos ocupantes de empregos ou funções, afastados ou licenciados a qualquer título;

III - para reger classes ou ministrar aulas decorrentes de empregos vagos ou que ainda não tenham sido criados, até a realização de concurso público.

IV - para ministrar aulas de reforço ou em projetos educacionais transitórios desenvolvidos na rede municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

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

Art. 23 - A contratação das classes de docentes de que tratam os incisos do artigo anterior desta Lei Complementar, far-se-á mediante admissão por tempo determinado, nos termos da legislação municipal vigente.

§ 1º - A admissão será precedida de processo seletivo simplificado, observada a ordem de preferência estabelecida em escala de classificação.

§ 2º - Quando houver concurso público vigente, o processo seletivo, a critério exclusivo da administração pública municipal, poderá consistir na utilização da lista de candidatos aprovados remanescentes.

§ 3º - O candidato remanescente a que se refere o parágrafo anterior que atender a convocação, mesmo sendo contratado, não perderá o direito à classificação obtida no concurso público, nem à respectiva escolha de vagas.

Art. 24 - O professor contratado para as funções docentes, por prazo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo e não comporá a carreira do magistério.

§1º - O vencimento do professor contratado por prazo determinado corresponderá ao número de horas que trabalhar, sendo fixado com base no nível inicial da tabela de vencimento do emprego substituído.

§2º - O vencimento previsto no parágrafo anterior será reajustado na mesma época e no mesmo índice em que for revisto o vencimento dos servidores efetivos da carreira do magistério.

Art. 25 - As contratações temporárias serão efetuadas, observando-se que:

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

II - O contratado deverá se submeter ao regimento interno da escola, as normas do sistema municipal de ensino e à legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Art. 26 - O contratado para o exercício das atividades docentes deverá ficar à disposição da municipalidade e exercerá as atividades nas unidades escolares que a compõem, a critério exclusivo da administração pública municipal.

Art. 27 - Fica vedado ao professor contratado por tempo determinado:

I - o desempenho de qualquer atividade diferenciada das funções do magistério;

II - a nomeação para emprego em comissão, ainda que do quadro do magistério.

Art. 28 - Fica vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de professor ocupante de emprego efetivo do quadro do magistério público municipal que esteja em gozo de licença ou afastamentos previstos na legislação municipal vigente.

Art. 29 - Aplicar-se-á nas contratações temporárias, naquilo que com a presente Lei Complementar não conflitar, as disposições da Lei nº. 1.254, de 09 de dezembro de 2002.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Da Constituição da Jornada de Trabalho Docente

Art. 30 - Os ocupantes de empregos docentes ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

I – Professor de Educação Infantil – 0 a 3 anos: 30 (trinta) horas semanais de trabalho cumpridas da seguinte forma:

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

b) 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;

c) 5 (cinco) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

d) 3 (três) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

II - Professor de Educação Básica I – Educação Infantil de 4 a 5 anos: 30

(trinta) horas semanais de trabalho cumpridas da seguinte forma:

- a) 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos;
- b) 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;
- c) 5 (cinco) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;
- d) 3 (três) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

III - Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano:

30 (trinta) horas semanais de trabalho cumpridas da seguinte forma:

- 1) 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos;
- 2) 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;
- 3) 5 (cinco) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;
- 4) 3 (três) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

IV - Professor de Educação Básica II – Educação Física, Arte, Inglês: 30

(trinta) horas semanais de trabalho cumpridas da seguinte forma:

- 1) 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos;
- 2) 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;
- 3) 5 (cinco) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;
- 4) 3 (três) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

V – Professor Monitor de Esportes: 40 (quarenta) horas semanais de trabalho cumpridas da seguinte forma:

- a) 26 (vinte e seis) horas-aula em atividades com alunos;
- b) 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;
- c) 7 (sete) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;
- d) 5 (cinco) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

VI - Professor de Atendimento Educacional Especializado: 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, cumpridas da seguinte forma:

- a) 26 (vinte e seis) horas-aula em atividades com alunos;
- b) 2 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades coletivas com os pares;
- c) 7 (sete) horas-aula de trabalho pedagógico na unidade escolar em atividades orientadas pela coordenação pedagógica;
- d) 5 (cinco) horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

§1º - A hora-aula terá duração de 60 (sessenta) minutos, que serão cumpridos em atividades com alunos ou em atividades pedagógicas.

§2º - As horas de trabalho pedagógico, cumpridas na unidade escolar, em atividades coletivas ou dirigidas pela coordenação pedagógica, destinam-se a atividades de estudos, planejamento e avaliação e se constituem num tempo de reflexão, preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da unidade escolar, às reuniões pedagógicas, à articulação com as famílias e a comunidade.

§3º - As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente constituem-se num tempo para atividades de estudo, planejamento e avaliação em que o docente cumprirá individualmente em local de sua livre escolha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

§ 4º - As horas de trabalho pedagógico a que se refere o §2º deste artigo serão cumpridas em horário fixado pela direção da unidade escolar.

§ 5º - A Coordenadoria Municipal de Educação poderá convocar os docentes para participarem de atividades de estudo, planejamento e avaliação em horário diverso daquele fixado para o cumprimento das horas de trabalho pedagógico, efetuando-se a devida compensação, e, as ausências à convocação, caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual os servidores foram convocados.

§ 6º - O docente afastado das atividades inerentes ao seu emprego para ocupar emprego de suporte pedagógico não fará jus às horas de trabalho pedagógico.

Art. 31 - As jornadas de trabalho, previstas nesta Lei Complementar, não se aplicam aos docentes contratados por tempo determinado, que deverão ser retribuídos conforme a jornada de trabalho que efetivamente vierem a cumprir.

Parágrafo único: Qualquer que seja a jornada, a mesma será constituída por horas de trabalho em atividades com alunos e horas de trabalho pedagógico, nos termos do Anexo III desta Lei Complementar.

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

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

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

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

Art. 33 - Ocorrendo redução de classes e/ou aulas em virtude de alteração da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

organização curricular ou diminuição do número de classes, o docente ocupante de função temporária será dispensado e o docente ocupante de emprego efetivo deverá completar a jornada a que estiver sujeito em qualquer unidade escolar do Município, mediante exercício da docência de habilitação própria do emprego ou de disciplinas afins para as quais estiver legalmente habilitado e observadas as seguintes regras de preferência:

- I - quanto à unidade escolar, em primeiro lugar aquela em que se encontra;
- II - quanto à classe ou disciplina, em primeiro lugar a que lhe é própria.

Parágrafo único: As disposições constantes deste artigo aplicam-se tão somente aos Professores de Educação Básica II.

Seção II

Da Carga Suplementar

Art. 34 - Os docentes poderão exercer carga suplementar de trabalho.

§1º - 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.

§2º - 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 previsto nas jornadas de ingresso a que se refere esta Lei Complementar.

§3º - As horas prestadas a título de carga suplementar de trabalho são constituídas de horas em atividade com alunos e horas de trabalho pedagógico.

§4º - A retribuição pecuniária do ocupante do emprego, por hora prestada a título de carga suplementar de trabalho docente ou de ocupante de função por hora de carga horária, corresponderá ao valor da hora-aula fixado para sua jornada de trabalho docente da escala de vencimentos da classe a que pertence.

§5º - As horas prestadas a título de carga suplementar em nenhuma hipótese acarretará a configuração de horário extraordinário de trabalho.

Art. 35 - Poderão ser atribuídas aos ocupantes de emprego docente, a título de carga suplementar, horas-aulas semanais para o desenvolvimento de projetos de recuperação e outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

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

Art. 36 - As vantagens a que fazem jus os servidores do quadro do magistério incidirão sobre o valor correspondente da carga suplementar de trabalho docente.

Art. 37 - Durante o período de férias e do recesso escolar do servidor, a retribuição pecuniária da carga suplementar de trabalho será feita pela média das horas de carga suplementar exercidas durante o período aquisitivo.

Seção III

Da Jornada de Trabalho das Classes de Suporte Pedagógico

Art. 38 - As jornadas de trabalho das classes de suporte pedagógico ficam fixadas em 40 (quarenta) horas semanais destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas.

§ 1º - Por opção da administração municipal, o Vice Diretor, o Assessor Técnico Pedagógico e o Assessor de Coordenação Pedagógica poderão ter a jornada reduzida para 15 (quinze) horas semanais, reduzindo-se proporcionalmente seu vencimento. (Art. Alterado pela lei 1577/2014)

§ 2º - Os horários serão fixados pela direção da unidade escolar ou pela Coordenadoria Municipal de Educação.

Seção IV

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 39 - Ficará em disponibilidade o servidor estável que por qualquer motivo ficar sem classe e/ou jornada de aula.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO

Seção I

Da Carreira

Art. 40 - A carreira do magistério permitirá progressão funcional dos seus profissionais, através do enquadramento em níveis superiores das respectivas tabelas de vencimento.

Seção II

Da Remuneração

Art. 41 - O Poder Executivo Municipal proporá a política de vencimentos dos integrantes da carreira do magistério, de conformidade com a dotação orçamentária e os recursos financeiros destinados à educação, nos termos da legislação vigente, formalizada por lei de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

§1º - Fica garantido aos servidores vencimento nunca inferior ao piso salarial profissional nacional do magistério de educação.

§2º - Quando a jornada de trabalho for inferior a 200 (duzentas) horas mensais, o valor de vencimento, a que se refere o parágrafo anterior, será proporcional a jornada praticada, sendo considerado para fins de apuração do valor da hora de trabalho o divisor de 200 (duzentas) horas mensais.

Art. 42 - A remuneração dos integrantes da carreira do magistério, fixada pelo número de aulas semanais, será mensal e para este fim o mês será considerado como de 4 ½ (quatro e meia) semanas.

Art. 43 - A remuneração dos integrantes da carreira do magistério será constituída do vencimento inicial ou salário-base, contemplado com progressão funcional, por meio dos níveis de vencimento, definidos por percentuais, de acordo com tabelas constantes do Anexo II desta Lei Complementar, acrescido com vantagens pecuniárias estabelecidas na legislação vigente.

Art. 44 - A revisão geral anual dos integrantes da carreira do magistério será feita com base nos recursos financeiros aplicados na educação, nos termos da Constituição Federal e legislação educacional e será definido pelo Poder Executivo, mediante autorização legislativa.

Parágrafo único: Fica o Poder Executivo autorizado a atualizar, por decreto, o vencimento dos servidores integrantes da carreira do magistério, se este ficar abaixo do valor fixado para o piso salarial profissional nacional, estabelecido pela Lei Federal nº 11.738/2008.

Art. 45 - Na hipótese de haver resíduos provenientes 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, o mesmo será repassado aos integrantes da carreira do magistério, como prêmio de valorização funcional, de acordo com regulamentação estabelecida por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Seção III

Da Progressão na Carreira

Art. 46 - A progressão funcional do servidor na carreira do magistério dar-se-á mediante a passagem para níveis retributórios superiores na faixa a que o servidor pertença, limitada pela amplitude de níveis existentes na tabela de vencimento, mediante avaliação de indicadores de crescimento de sua capacidade profissional e se dará através das seguintes modalidades:

I - pela via acadêmica, ou seja, títulos acadêmicos obtidos em grau superior de ensino;

II - pela via não acadêmica, considerando-se os cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional, dedicação exclusiva ao emprego, mérito por assiduidade e avaliação por desempenho.

Parágrafo único: O servidor titular de emprego de docência que estiver afastado para ocupar emprego em comissão das classes de suporte pedagógico poderá requerer a progressão no seu emprego de origem, sendo que os benefícios pecuniários só produzirão efeito quando o mesmo voltar a desempenhar as funções docentes.

Seção IV

Da Progressão Funcional pela Via Acadêmica

Art. 47 - A progressão funcional pela via acadêmica será concretizada, dispensados quaisquer interstícios de tempo, através de enquadramento em níveis retributórios superiores, mediante requerimento do servidor, acompanhado da apresentação de diploma ou certificado de conclusão, na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Infantil – 0 a 3 anos; Professor de Educação Básica I - Educação Infantil de 4 a 5 anos; e Professor de Educação Básica I - Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- a) curso superior de ensino, de graduação correspondente a licenciatura plena em pedagogia: 1 (um) nível, exceto quando utilizado para provimento do emprego;
- b) pós-graduação na área da educação ou em área correlata: 1 (um) nível;
- c) pós-graduação em nível de mestrado na área de educação ou em área correlata: 2 (dois) níveis;
- d) pós-graduação em nível de doutorado na área de educação ou em área correlata: 2 (dois) níveis.

II – Professor de Educação Básica II – Educação Física, Arte, Inglês; Professor Monitor de Esportes; Professor de Atendimento Educacional Especializado; e, e Classes de Suporte Pedagógico.

- a) pós-graduação na área da educação ou em área correlata: 1 (um) nível, exceto quando utilizado para provimento do emprego;
- b) pós-graduação em nível de mestrado na área de educação ou em área correlata: 2 (dois) níveis;
- c) pós-graduação em nível de doutorado na área de educação ou em área correlata: 2 (dois) níveis.

§1º - Só será concedida uma progressão para cada nível de graduação ou de pós-graduação, previstos nas alíneas dos incisos anteriores, ainda que o servidor apresente diploma ou certificado de cursos distintos.

§2º - As progressões poderão ser requeridas pelo servidor a qualquer tempo, tendo a Administração o prazo de 30 (trinta) dias para decidir sobre o deferimento.

§ 3º - O servidor fará jus ao recebimento a partir do mês subsequente ao do deferimento do requerimento.

Seção V

Da Progressão Funcional pela Via Não-Acadêmica

Art. 48 - A progressão funcional pela via não-acadêmica se efetivará através da pontuação obtida nos seguintes fatores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

I - aperfeiçoamento profissional considerando como cursos de especialização, aperfeiçoamento ou atualização no emprego e no campo de atuação, a cada bloco de 30 (trinta) horas: 1 (um) ponto;

II - Mérito por assiduidade:

a) considerado como a frequência a todos os dias de trabalho, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano: 3,0 (três) pontos a cada ano.

b) considerado como a frequência a todos os dias de trabalho, apresentando até 06 faltas, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano: 2,0 (dois) pontos a cada ano.

c) considerado como a frequência a todos os dias de trabalho, apresentando de 07 a 10 faltas, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano: 1,0 (um) ponto a cada ano.

III - Dedicção exclusiva no emprego na administração pública municipal de Luiziana, apurada anualmente, atribuindo-se 2,0 (dois) pontos no final de cada ano letivo.

IV – Avaliação por Desempenho: Toda vez que o índice obtido pelo município de Luiziana, no IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica), divulgado pelo Ministério da Educação, for igual ou superior ao índice anteriormente obtido, todos os integrantes do quadro do magistério público municipal em efetivo exercício fará jus a 5 (cinco) pontos;

§1º - Os cursos previstos no inciso I terão validade de 5 (cinco) anos, contados da data do certificado e serão considerados uma única vez, sendo vedada a sua acumulação.

§2º - Fica vedada a utilização dos títulos constantes no art. 47 desta lei Complementar, para evolução funcional pela via não-acadêmica quando já utilizados para a via acadêmica.

§3º - Não terão validade os certificados que não contenham, expressamente, a identificação da entidade promotora, a data, o tema abordado, a carga horária e a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

§4º - A menção da frequência nos certificados, constante no parágrafo anterior, será exigida tão somente para os cursos realizados após a vigência desta Lei Complementar.

§5º - Para fins de atribuição de pontos, só serão considerados os certificados de cursos realizados por instituições reconhecidas legalmente, com validade de 5 (cinco) anos contados da data do certificado e que não tenham sido computados para o mesmo fim anteriormente e só serão considerados se forem promovidos ou indicados pela Coordenadoria Municipal de Educação de Luiziânia ou emitidos por:

- I - instituições de ensino superior devidamente reconhecidas;
- II - órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais da Educação;
- III - secretarias municipais de educação;
- IV - instituições públicas estatais;
- V - entidades particulares de cunho educacional, a critério do município.

§6º - Não fará jus a pontuação constante nas alíneas do inciso II deste artigo o docente que possuir mais de 10 (dez) faltas durante o ano letivo.

§7º - Para cômputo de pontos do Inciso III o servidor deverá apresentar, no final do ano letivo, uma declaração de próprio punho, atestando sua dedicação exclusiva, estando sujeito as penalidades cabíveis.

§8º - O servidor não fará jus a pontuação a título de avaliação de desempenho de acordo com os resultados obtidos pela unidade escolar quando o mesmo não estava em exercício no ano de aplicação da avaliação aos alunos.

§9º - A cada 50 (cinquenta) pontos, somados os fatores constantes deste artigo, ocorrerá o enquadramento do servidor em 1 (um) nível imediatamente superior aquele em que o mesmo se encontrava, observado o previsto no artigo 50 desta Lei Complementar.

§10 – O servidor com ingresso durante o ano letivo fará jus proporcionalmente aos meses trabalhados com relação ao mérito por assiduidade e dedicação exclusiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

§11 – O conceito de dedicação exclusiva para os fins desta Lei Complementar implica no impedimento do exercício de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, ainda que seja outro emprego, cargo ou função pública.

§12 - O mérito por assiduidade e a dedicação exclusiva no emprego serão avaliados à partir do ano subsequente ao ano de aprovação desta Lei Complementar.

Art. 49 - Para fins de progressão funcional pela via não-acadêmica, deverão ser cumpridos interstícios de tempo de 05 (cinco) anos, computado sempre o tempo de efetivo exercício do servidor a partir da data de sua investidura no emprego ou da última progressão pela via não-acadêmica.

§1º - Interromper-se-á o interstício de tempo, quando o servidor estiver afastado ou licenciado por prazo igual ou superior a 6 (seis) meses, ou quando sofrer alguma penalidade disciplinar;

§ 2º - O afastamento para ocupar emprego em comissão do quadro do magistério não interromperá o interstício de tempo no emprego docente, observado o disposto no art. 10, §2º desta Lei Complementar.

Art. 50 - O servidor integrante do quadro do magistério público municipal para fazer jus à progressão funcional pela via não-acadêmica, deverá preencher, cumulativamente, durante o período constante do *caput* do artigo anterior, os seguintes requisitos:

I - não ter sofrido qualquer tipo de penalidade disciplinar, nos termos do art. 49, §1º desta Lei Complementar.

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

Art. 51 - Para fazer jus à progressão funcional prevista nesta seção o servidor deverá apresentar requerimento, instruído com a documentação referente aos fatores.

§1º - A progressão será concedida após análise da documentação pela Administração Pública, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do requerimento.

§2º - O servidor fará jus ao recebimento a partir do mês subsequente ao do deferimento do requerimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Art. 52 - Para fins de progressão funcional pela via acadêmica ou não acadêmica, o campo de atuação delimita-se por parâmetros específicos, para as classes docentes, na seguinte conformidade:

I - pelas áreas curriculares que integram a formação acadêmica do professor que rege classes de educação infantil, de anos iniciais do ensino fundamental, de educação de jovens e adultos e de educação especial;

II - pela área curricular que integra a disciplina constituinte da formação acadêmica do professor que rege classes de ensino fundamental nos anos finais do ensino fundamental ou na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença do professor portador de habilitação específica.

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

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

II - aspectos teóricos-metodológicos e de gestão escolar, que orientam a prática dos integrantes da carreira do magistério.

Seção VI

Dos Programas de Desenvolvimento Profissional

Art. 53 - O Município, no cumprimento do disposto nos artigos 67 e 87 da Lei Federal n.º 9.394/96, empenhar-se-á para implementar programas de desenvolvimento e aperfeiçoamento para os profissionais do magistério em exercício, através de cursos de capacitação e atualização em serviço.

§1º - Os programas de que trata o *caput* deste artigo poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições que mantenham atividades na área de educação, bem como sua realização poderá a critério da administração pública municipal, ser realizado no período equivalente as horas de Estudo, Planejamento e Avaliação e no período de recesso escolar.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Seção VII

Do Vencimento

Art. 54 - O integrante do Quadro do Magistério Público Municipal terá seu vencimento fixado nas Tabelas de Vencimento, constante do Anexo II desta Lei Complementar.

§1º - A tabela de vencimento é composta de níveis de vencimento, correspondendo o primeiro nível ao vencimento inicial das classes e os demais à progressão funcional instituída por esta Lei Complementar.

§2º - Os ocupantes de função, contratados por tempo determinado, terão seu vencimento calculado com base no nível inicial da tabela de vencimento, observando-se o disposto no § 1º, art. 24 desta Lei Complementar.

Seção VIII

Do Descanso Semanal Remunerado

Art. 55 - Ao nível e faixa de vencimento em que o servidor estiver enquadrado será acrescida a fração de 1/6 (um sexto) para fins de remuneração do descanso semanal.

§1º - A fração a que se refere o *caput* incidirá sobre a jornada complementar quando realizada.

§2º - A fração a que se refere o *caput* não incidirá sobre gratificações e adicionais.

Seção IX

Das Vantagens

Art. 56 - São vantagens dos integrantes da carreira do magistério, além de outras instituídas pela legislação vigente:

- I - gratificação pelo trabalho noturno em atividades com alunos;
- II - gratificação por atividade de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Seção X

Da gratificação pelo trabalho noturno em atividades com alunos

Art. 57 - A gratificação pelo trabalho noturno em atividades com alunos será de 10% (dez) por cento, calculado sobre o nível de vencimento em que o servidor estiver enquadrado, sobre as horas efetivamente trabalhadas.

§1º - Considera-se trabalho noturno para efeito desta Lei Complementar, aquele que for realizado no período compreendido entre as 19:00 (dezenove) horas até 23:00 (vinte e três) horas.

§2º - As horas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar e convocações eventualmente realizadas pela administração municipal, quando exercidas no período constante no parágrafo primeiro deste artigo, não geram direito ao recebimento da gratificação pelo trabalho noturno prevista nesta Lei Complementar.

§3º - O docente a que se refere o *caput* deste artigo, não perderá o direito à gratificação pelo trabalho noturno quando se afastar em virtude de férias, gala, nojo, serviço obrigatório por lei e outros afastamentos legais.

§ 4º - Os servidores das classes de suporte pedagógico farão jus à gratificação prevista nesta Seção.

Seção XI

Da gratificação por atividade de ensino

Art. 58 - Ao servidor que mediante ato da autoridade competente desempenhar atividade temporária de instrutor, monitor ou funções congêneres em programas de formação ou capacitação profissional da Coordenadoria Municipal de Educação será concedida gratificação por atividade de ensino, a ser regulamentada mediante decreto do Chefe do Poder Executivo, de até 60% (sessenta por cento) calculada sobre o nível de enquadramento do servidor na tabela de vencimento.

CAPITULO VII

DOS DEVERES E DIREITOS DO MAGISTÉRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Seção I

Dos Deveres

Art. 59 - Além dos deveres comuns aos demais servidores públicos municipais previstos em outras leis e normas, os servidores do quadro do magistério público municipal 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, deverá:

I - conhecer e respeitar as leis;

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

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

IV - respeitar a integridade do aluno;

V - desempenhar atribuições, funções e empregos específicos do magistério com eficiência, zelo e presteza;

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

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

VIII - respeitar a hierarquia, subordinando-se a ela com disciplina;

IX - acatar as ordens superiores, representando contra elas, se ilegais;

X - participar do Conselho de Escola e/ou Associação de Pais e Mestres, quando eleito para tal;

XI - manter a direção da Unidade Escolar informada sobre o desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para a sua melhoria;

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

XIII - cumprir as ordens superiores e comunicar à direção da Unidade Escolar, de imediato, todas as irregularidades de que tiver conhecimento no local de trabalho;

XIV - respeitar o aluno como sujeito do processo educacional e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado, e, não submetê-lo a situação humilhante ou degradante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

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

XVI - participar do processo de planejamento, execução e avaliação e de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino aprendizagem;

XVII - tratar com cortesia, urbanidade e de maneira igual a todos os alunos, pais, funcionários e servidores;

XVIII - abster-se do cigarro na presença do aluno e dentro da escola;

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

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

XXI - comparecer ao local de trabalho adequadamente trajado;

XXII - não utilizar-se de palavras e gestos pornográficos ou obscenos;

XXIII - manter a ética e o sigilo profissional;

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

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

XXVI - participar das horas de trabalho pedagógico na escola de acordo com a previsão constante nesta Lei Complementar, bem como a todas as convocações e reuniões de cunho didático-pedagógicas, determinadas pela Coordenadoria Municipal de Educação;

XXVII – exercer as atribuições de seu emprego com eficiência e dedicação.

Parágrafo único: É vedado aos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal:

I - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou retirar-se do local de trabalho no horário de expediente sem prévia autorização do superior imediato;

II - faltar com o respeito aos alunos, aos pais e aos demais servidores e desacatar as autoridades constituídas;

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

IV - discriminar o aluno e demais servidores por preconceito de qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

natureza.

V – fazer o uso durante sua jornada de trabalho de aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico, salvo expressa autorização da administração pública para o exercício da docência.

Art. 60 - Ocorrendo quaisquer das infrações previstas neste artigo será instaurado processo administrativo disciplinar, respeitado o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se as penas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho.

Seção II

Dos Direitos

Art. 61 - Os direitos dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, respeitados os demais comuns a todos os servidores, consistem em:

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

II - ter assegurado a oportunidade de frequentar cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional desde que autorizado pela Coordenadoria Municipal de Educação;

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

IV - ter a liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito a pessoa humana e a construção do bem comum, desde que em consonância com as diretrizes do sistema municipal de ensino;

V - receber remuneração de acordo com o grau correspondente, conforme habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho estabelecido por esta lei complementar;

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

VII - receber, através do serviço especializado de educação, assistência ao exercício profissional;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

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

X - reunir-se na unidade escolar, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, mediante autorização do superior hierárquico;

XI - participar das eleições dos membros do Conselho Municipal de Educação e do Conselho Gestor do Fundo do Desenvolvimento do Magistério;

XII - ter calendário escolar anual;

XIII - gozar férias anuais de 30 (trinta) dias e um terço de remuneração conforme legislação constitucional.

XIV - gozar de 6 (seis) faltas abonadas ao ano, não excedendo 1 (uma) falta por mês.

CAPITULO VIII DOS AFASTAMENTOS

Art. 62 - O pessoal da carreira do magistério poderá ser afastado do exercício do emprego, a critério da Administração Municipal, para os seguintes fins:

I - frequentar cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, bem como participar de congressos, simpósios ou similares, referentes à educação e ao magistério;

II - cumprir missão oficial de qualquer natureza com ou sem ônus para os cofres públicos;

III - prover empregos em comissão do quadro do magistério ou de outro quadro de servidores do Município de Luiziana;

IV - substituir ocupantes de empregos de suporte pedagógico, desde que atenda as exigências desta Lei Complementar;

V - quando o cônjuge estiver no exercício do cargo de prefeito do Município de Luiziana.

§1º - O afastamento previsto no inciso I será concedido sem prejuízo do vencimento e das demais vantagens do emprego, a critério da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

§ 2º - O afastamento previsto no inciso I, quando para frequentar curso de mestrado ou doutorado poderá ser autorizado, no interesse da Administração, com ou sem prejuízo do vencimento e das demais vantagens do emprego, após cada quatriênio de efetivo exercício, desde que o servidor:

I - seja estável no emprego;

II - firme termo de compromisso com a Administração comprometendo-se a permanecer no exercício do emprego do qual é titular por período mínimo de 5 (cinco) anos após a conclusão do curso, ou, ressarcir os cofres públicos quando descumprir o prazo, no caso do afastamento ter sido autorizado sem prejuízo do vencimento e das demais vantagens;

III - não tenha sofrido qualquer penalidade disciplinar.

§ 3º - O afastamento previsto no inciso III, quando o emprego em comissão não for do quadro do magistério, será concedido sem onerar os recursos da manutenção e desenvolvimento do ensino e o servidor não fará jus a qualquer vantagem prevista nesta Lei Complementar durante o afastamento.

Art. 63 - Os afastamentos de que trata esta seção serão concedidos através de ato do Prefeito Municipal.

Art. 64 - Aplicar-se-á aos servidores do quadro do magistério, no que couber, outros afastamentos previstos na legislação municipal vigente.

CAPÍTULO IX DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 65 - Observados os requisitos legais, haverá substituições durante o impedimento legal e temporário dos docentes e integrantes das classes de suporte pedagógico.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

§2º - O ocupante de emprego de outra classe de docente também poderá exercer substituição, desde que habilitado e desde que não haja candidatos na condição do parágrafo anterior.

§3º - Na impossibilidade de se atribuir a substituição a professor titular de emprego, esta poderá ser exercida por docente contratado por tempo determinado, classificado em processo seletivo nos termos do art. 23 desta Lei Complementar.

§4º - A retribuição pecuniária das substituições, em qualquer hipótese, será calculada com base no nível inicial correspondente da classe substituída.

§5º - As substituições dos períodos inferiores a 15 (quinze) dias serão feitas em caráter eventual.

Art. 66 - As classes de suporte pedagógico comportarão substituição apenas para períodos superiores a 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO X

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E/OU AULAS

Art. 67 - Compete à Coordenadoria Municipal de Educação ou a direção da unidade escolar atribuir, anualmente, conforme a classificação de cada um dos docentes, as classes e/ou aulas, observada a seguinte ordem de preferência quanto:

I - situação funcional:

- a) titulares de cargos afastados pelo sistema estadual de ensino em face do termo de parceria para municipalização do ensino fundamental;
- b) titulares de empregos no município providos mediante concurso público de provas e títulos;
- c) titulares de emprego em situação de disponibilidade;
- d) ocupantes de funções contratados por tempo determinado.

II - tempo de serviço e/ou títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

§1º - O tempo de serviço para efeito de atribuição de classes e/ou aulas será contado em dias, computando-se exclusivamente os dias de ministração de aulas, excluídos quaisquer afastamentos ou licenças de qualquer natureza, exceto:

I – licença gala, nojo, gestante, adotante, paternidade, convocações do Poder Judiciário e outros serviços obrigatórios por lei;

II - afastamentos para exercer emprego em comissão pertencente ao quadro do magistério.

§ 2º - para os servidores titulares de cargo com vínculo funcional com o Estado e prestando serviços junto ao Município, observar-se-ão os critérios estabelecidos pela rede estadual de ensino.

§ 3º - A atribuição de classes e aulas será regulamentada pela administração municipal.

CAPÍTULO XI

DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Seção I

Das Férias

Art. 68 - Os servidores das classes docentes gozarão 30 (trinta) dias de férias anuais em período coincidente com o calendário escolar, independentemente de terem completado o período aquisitivo, exceto os servidores ocupantes dos empregos de Professor de Educação Infantil – 0 a 3 anos e Professor Monitor de Esportes que gozarão férias de acordo com escala elaborada pela administração municipal.

Parágrafo único: As férias dos docentes ocupantes de função contratados por tempo determinado poderão ser gozadas nos períodos de recesso previstos no calendário escolar.

Art. 69 - Os ocupantes de emprego de suporte pedagógico gozarão 30 (trinta) dias de férias anuais, de acordo com a escala elaborada pela administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Art. 70 - As férias dos docentes e dos servidores de suporte pedagógico serão interrompidas quando forem coincidentes com as licenças gestante e de adoção.

Parágrafo único: os servidores que estiverem usufruindo licença gestante ou de adoção no período de férias previstos no calendário escolar farão jus ao gozo das mesmas quando do seu retorno ao exercício regular das funções de seu emprego.

Seção II

Do Recesso Escolar

Art. 71 - O recesso escolar, quando previsto no calendário escolar suspenderá as atividades docentes com os alunos, exceto nos estabelecimentos que atendam crianças de zero a três anos.

Parágrafo único: No recesso os servidores poderão ser convocados para:

I - prestar serviços na Coordenadoria Municipal de Educação ou em outros órgãos da administração, desde que pertinentes ao seu campo de atuação;

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

CAPÍTULO XII

DA VACÂNCIA DE EMPREGOS

Art. 72 - A vacância de empregos e de funções docentes do quadro do magistério ocorrerá nas hipóteses de exoneração, demissão, falecimento ou por força desta Lei Complementar.

Art. 73 - A dispensa das funções docentes temporárias dar-se-á quando:

I – for provido o emprego permanente;

II – for extinto o emprego;

III – expirar-se o prazo da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

CAPÍTULO XIII

DA ACUMULAÇÃO DE EMPREGOS, CARGOS E/OU FUNÇÕES

Art. 74 - Poderá haver acúmulo de emprego, cargo e funções nas hipóteses permitidas pela Constituição Federal, desde que se verifique o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - compatibilidade de horários;

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

III – limite máximo de 66 (sessenta e seis) horas totalizando-se a jornada de trabalho de dois empregos, cargos ou funções.

IV - intervalo entre o término de uma jornada e início da outra de, no mínimo, 1 (uma) hora.

§1º - Caberá à direção da unidade escolar examinar a legalidade da acumulação, autorizando ou não o acúmulo.

§2º - O intervalo constante do inciso IV poderá ser reduzido para até 15 (quinze) minutos, quando os locais de trabalho se situarem próximos e a critério da autoridade competente, desde que não haja prejuízo para o serviço público.

CAPÍTULO XIV

DA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 75 - O servidor incapacitado parcial ou totalmente para o exercício das atribuições próprias de seu emprego será submetido à reabilitação de acordo com as normas do regime geral de previdência social - RGPS.

Art. 76 - Concluído o processo de reabilitação profissional, o servidor será readaptado, de acordo com o certificado individual emitido pelo Instituto Nacional de Seguro Social, em emprego ou função compatível com a sua capacidade funcional, em unidade escolar ou outros órgãos pertencentes à Coordenadoria Municipal de Educação, observados os seguintes requisitos:

I - a readaptação não acarretará diminuição de vencimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

II - a jornada de trabalho do readaptado será a mesma do emprego de sua investidura originária;

III - não fará jus às progressões funcionais previstas nesta Lei Complementar, salvo se a readaptação ocorrer em um dos empregos do quadro do magistério público municipal constante do art. 10 desta Lei Complementar;

IV - não poderá, sob qualquer pretexto, negar-se a se submeter à inspeção médica periódica, que será realizada mediante convocação feita pela Administração Municipal ou pelo órgão previdenciário;

V - quanto ao recesso escolar e a escala de férias deverá acompanhar os critérios do setor onde estiver desempenhando suas funções.

Parágrafo único: Havendo restabelecimento da capacidade de trabalho, assim constatado em inspeção médica, cessa a readaptação, devendo o readaptado retornar ao emprego originário.

Art. 77 - Cabe a administração municipal definir, de acordo com o certificado individual a que se refere o artigo 92 da Lei n.º 8.213 de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os planos de benefícios da previdência social, as atribuições que serão exercidas pelo profissional do quadro do magistério readaptado e seu local de trabalho.

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

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

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

CAPÍTULO XV

DA COMISSÃO PARITÁRIA DE ACOMPANHAMENTO DA CARREIRA E QUALIDADE DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Art. 78 - Fica criada a Comissão Paritária de Acompanhamento da Carreira e da Qualidade dos Serviços Educacionais, cujos membros terão suas designações pelo prazo máximo de 4 (quatro) anos, com as seguintes atribuições:

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

II - demais previstas em Lei.

Art. 79 - A Comissão prevista no artigo anterior terá a seguinte composição:

I - dois representantes da Coordenadoria Municipal de Educação, sendo um deles o presidente;

II - um representante dos empregos de suporte pedagógico, escolhido pelos pares;

III - um representante dos empregos de docentes, escolhido pelos pares.

Parágrafo único: As designações serão efetuadas por ato do Chefe do Poder Executivo, observadas as indicações de cada segmento.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 80 - Os atuais integrantes do quadro do magistério ficam reenquadrados conforme constante do Anexo I, que integra esta Lei Complementar.

Art. 81 - As vantagens previstas nesta lei complementar aos ocupantes da carreira do magistério não implicam em prejuízo das demais concedidas a todos os servidores públicos municipais de Luiziânia.

Art. 82 - Nomeado servidor titular de cargo com vínculo empregatício com o Estado e prestando serviços no município para responder por empregos das classes de suporte pedagógico, referido servidor perceberá gratificação correspondente à diferença entre o vencimento base de seu cargo e o nível inicial da classe para qual foi designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Art. 83 – Quando o ingresso do professor de educação básica I – PEB I constante das alíneas “b” e “c” do inciso I do art. 10 desta Lei Complementar, ocorrer com a utilização da licenciatura plena em pedagogia, o servidor será enquadrado na faixa 2, nível 2 da tabela I de vencimento constante no anexo II desta Lei Complementar.

Art. 84 - O Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal com colaboração da Coordenadoria Municipal de Educação apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos profissionais de educação abrangidos por esta Lei Complementar.

Art. 85 - Aplicam-se subsidiariamente aos integrantes da carreira do magistério, naquilo que com o presente não conflitar, as disposições da legislação municipal vigente.

Art. 86 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar os atos necessários à execução da presente Lei Complementar.

Art. 87 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação própria consignada em orçamento, suplementada, se necessário.

Art. 88 - Esta Lei Complementar entrará em vigor no primeiro dia útil do mês janeiro de 2014.

Art. 89 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 1.321, de 08 de dezembro de 2005.

Luiziânia - SP, 12 de Novembro de 2013.

ROGÉLIO CERVIGNE BARRETO

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria desta,
Publicada por afixação na data supra.

MARA RAQUEL CARNEIRO BARRETTO ROSSI
SECRETÁRIA MUNICIPAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

ANEXO I **= QUADRO DO MAGISTÉRIO, A QUE SE REFERE O ARTIGO 10** **DESTA LEI COMPLEMENTAR**

Classes de Docentes – Tabela de Vencimento I								
Situação Atual				Situação Nova				
Denominação	Qtidade	Ref.	Carga Horária	Denominação	Qtidade	Carga Horária	Faixa	Nível
Inexistente				Professor de Educação Infantil – 0 a 3 anos	12	30	1	I a XII
Professor de Educação Básica I (PEB I) – Educação Infantil	10	08	24	Professor de Educação Básica I – Educação Infantil de 4 a 5 anos	10	30	2	I a XII
Professor de Educação Básica I (PEB I) – Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série	20	13	30	Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano	25	30	2	I a XII
Professor de Educação Básica II (PEB II) – Professor de Educação Física – Educação Infantil	1	15	30	Professor de Educação Básica II – Educação Física	3	30	3	I a XII
Professor de Educação Básica II (PEB II) – Professor de Educação Física – Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série	2	15	30					
Professor de Educação Básica II	1	15	30	Professor de Educação Básica II –	2	30	3	I a XII



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

(PEB II) – Professor de Educação Artística (Educação Infantil)				Artes				
Professor de Educação Básica II (PEB II) – Professor de Educação Artística (Ensino Fundamental 1ª a 4ª série)	1	15	30					
Professor de Educação Básica II (PEB II) – Professor de Inglês (Ensino Fundamental 1ª a 4ª série)	1	15	30	Professor de Educação Básica II - Inglês	2	30	3	I a XII
Professor de Educação Básica II (PEB II) – Professor de Inglês (Educação Infantil)	1	15	30					
Monitor de Esportes	05	14	40	Professor Monitor de Esportes	6	40	4	I a XII
Inexistente				Professor de Atendimento Educacional Especializado	2	40	4	I a XII



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Classe de Suporte Pedagógico – Tabela de Vencimento II								
Situação Atual				Situação Nova				
Denominação	Qtidade	Ref.	Carga Horária	Denominação	Qtidade	Carga Horária	Faixa	Nível
Professor Coordenador Pedagógico	02	18	40 h	Assessor de Coordenação Pedagógica	05	40h	1	I a XII
Inexistente				Assessor Técnico Pedagógico	02	40h	1	I a XII
Vice Diretor de Escola	01	19	40	Vice Diretor de Escola	03	40 h	2	I a XII
Diretor de Escola	02	20	40	Diretor de Escola	03	40 h	3	I a XII
Professor Psicopedagogo	01	18	40	Extinto				



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO

A QUE SE REFEREM O § 1º DO ARTIGO 10, ARTIGO 40 E ARTIGO 54

DESTA LEI COMPLEMENTAR

TABELA I - CLASSE DE DOCENTES

Nível	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Faixa												
1	1.348,99	1.375,98	1.403,50	1.431,57	1.460,19	1.489,40	1.519,19	1.549,57	1.580,56	1.612,18	1.644,42	1.677,31
2	1.569,41	1.600,80	1.632,81	1.665,48	1.698,77	1.732,75	1.767,41	1.802,75	1.838,81	1.875,59	1.913,11	1.951,36
3	1.601,49	1.633,52	1.666,19	1.699,52	1.733,50	1.768,18	1.803,54	1.839,60	1.876,40	1.913,93	1.952,21	1.991,25
4	2.006,14	2.046,26	2.087,18	2.128,93	2.171,50	2.214,93	2.259,23	2.304,42	2.350,51	2.397,52	2.445,47	2.494,37

Valores a partir de março 2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

TABELA II - CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Nível	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Faixa												
1	2.006,14	2.046,26	2.087,18	2.128,93	2.171,50	2.214,93	2.259,23	2.304,42	2.350,51	2.397,52	2.445,47	2.494,37
2	2.100,83	2.142,85	2.185,71	2.229,42	2.274,01	2.319,48	2.365,88	2.413,20	2.461,46	2.510,69	2.560,91	2.612,12
3	2.200,40	2.244,41	2.289,29	2.335,08	2.381,78	2.429,41	2.478,00	2.527,56	2.578,12	2.629,68	2.682,28	2.735,92

Valores a partir de março 2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

ANEXO III

HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO A QUE SE REFERE O ARTIGO 31 DESTA LEI COMPLEMENTAR

JORNADA SEMANAL (TOTAL)	HORAS EM ATIVIDADES COM ALUNOS	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO SOB ORIENTAÇÃO	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO EM LOCAL LIVRE
15	10	02	03	00
16	10	02	04	00
17	11	02	04	00
18	12	02	04	00
19	12	02	04	01
20	13	02	04	01
21	14	02	04	01
22	14	02	04	02
23	15	02	04	02
24	16	02	04	02
25	16	02	05	02
26	17	02	05	02
27	18	02	05	02
28	18	02	05	03
29	19	02	05	03
30	20	02	05	03
31	20	02	06	03
32	21	02	06	03
33	22	02	06	03
34	22	02	06	04
35	23	02	06	04
36	24	02	06	04
37	24	02	07	04
38	25	02	07	04
39	26	02	07	04
40	26	02	07	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

ANEXO IV

CAMPO DE ATUAÇÃO DOS EMPREGOS DE DOCENTES A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 11 DESTA LEI COMPLEMENTAR

DENOMINAÇÃO
Professor de Educação Infantil – 0 a 3 anos
DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES
- Atuar na docência no âmbito da educação infantil com crianças de 0 a 3 anos.
ROL DE ATRIBUIÇÕES
I - Docência na educação infantil com crianças de 0 a 3 anos; II - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação; III – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição; IV – Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação da coordenação pedagógica e/ou diretor de escola; V – Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável; VI – Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição; VII – Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; VIII – Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo; IX – Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas; X – Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; XI – Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; XII – manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição; XIII – Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe; XIV – Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- XV – Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
- XVI – Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- XVII – Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;
- XVIII – Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- XIX – Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
- XX – Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- XXI – Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- XXII – Trocar fraldas e roupas dos bebês;
- XXIII – Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfínteres e se necessário completar a higiene;
- XXIV – Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
- XXV – Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- XXVI – Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- XXVII – Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- XXVIII – Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
- XXIX – Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- XXX – Ministrando medicamentos aos bebês e as crianças apenas sob prescrição médica;
- XXXI – Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de seu campo de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- XXXII – Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
- XXXIII – Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
- XXXIV – Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- XXXV – Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;
- XXXVI – Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

DENOMINAÇÃO

Professor de Educação Básica I – Educação Infantil de 4 a 5 anos

DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES



- Atuar na docência no âmbito da educação infantil com crianças de 4 a 5 anos.

ROL DE ATRIBUIÇÕES

- I - Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e aperfeiçoamento do trabalho;
- II - Participar de elaboração da proposta pedagógica da escola;
- III - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- IV - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - Articular o planejamento da educação infantil 4-5 anos com o planejamento da educação infantil 0-3 e anos iniciais do ensino fundamental;
- VII - Elaborar e realizar atividades pedagógicas permanentes como: contar histórias, roda de conversa, músicas e brincadeiras que estimulem a fala e linguagem da criança;
- VIII - Trabalhar valores fundamentais como respeito, incentivando harmonia e cooperação na equipe;
- IX - Acompanhar as tentativas da criança, incentivando a aprendizagem, oferecendo elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo e estimulando-as em seus projetos, ações e descobertas;
- X - Planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob orientação do Coordenador e/ou Diretor de escola;
- XI - Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança;
- XII - Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob a sua responsabilidade;
- XIII - Receber e acompanhar as crianças diariamente na sua entrada e saída da unidade;
- XIV - Manter contato diário com os pais e/ou responsáveis para a troca de informações sobre a criança;
- XV - Participar das reuniões e conversas formais com os pais.
- XVI - Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- XVII - Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios;
- XVIII - Planejar, orientar e acompanhar as crianças em atividades extraclasse, passeios, sala de leitura e nas entradas e saídas de aula;
- XIX - Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças;
- XX - Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço dos materiais, brinquedos e livros;
- XXI - Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
- XXII - Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado de materiais e do bom atendimento ao público;

XXIII - Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento de ensino programadas Coordenadoria Municipal de Educação;

XXIV - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;

XXV - Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato;

DENOMINAÇÃO
Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental 1º ao 5º ano
DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES
- Atuar na docência no ensino fundamental do 1º ao 5º ano.
ROL DE ATRIBUIÇÕES
I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III- Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV - Ministras os dias letivos e horas estabelecidas; V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VII - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; VIII - Articular o planejamento dos anos iniciais do ensino fundamental com o planejamento da educação infantil e anos finais do ensino fundamental; IX - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educativos da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; X - Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando-a iniciativa, a criatividade e a cooperação; XII - Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação. XII - Identificar aspectos do processo de ensino e de aprendizagem que necessitam de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentarem dificuldades:

XIII - Avaliar sistematicamente o processo de ensino aprendizagem;

XIV - Apurar frequência diária e mensal dos alunos e zelar pela sua assiduidade e segurança;

XV - Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula;

XVI - Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelos alunos;

XVII - Orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros;

XVIII - Organizar com os alunos a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;

XIX - Colaborar com a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado do material e pelo bom atendimento ao público;

XX - Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela coordenadoria municipal de educação;

XXI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO
Professor de Educação Básica II – Educação Física, Arte, Inglês.
DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES
- Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.
ROL DE ATRIBUIÇÕES
I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III- Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV - Ministrando as aulas letivas e horas estabelecidas; V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- VIII - Articular o planejamento dos anos iniciais do ensino fundamental com o planejamento da educação infantil e anos finais do ensino fundamental;
- IX - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educativos da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
- X - Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando-a iniciativa, a criatividade e a cooperação;
- XII - Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação.
- XII - Identificar aspectos do processo de ensino e de aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentem dificuldades:
- XIII - Avaliar sistematicamente o processo de ensino aprendizagem;
- XIV - Zelar pela sua assiduidade e segurança;
- XV - Orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros;
- XVI - Organizar com os alunos a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
- XVII - Colaborar com a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado do material e pelo bom atendimento ao público;
- XVIII - Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela coordenadoria municipal de educação;
- XIX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO
Professor de Atendimento Educacional Especializado.
DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES
- Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.
ROL DE ATRIBUIÇÕES
I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- III- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - Ministrando os dias letivos e horas estabelecidas;
- V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- VIII - Articular o planejamento dos anos iniciais do ensino fundamental com o planejamento da educação infantil e anos finais do ensino fundamental;
- IX - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educativos da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
- X - Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando-a iniciativa, a criatividade e a cooperação;
- XII - Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação.
- XII - Identificar aspectos do processo de ensino e de aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentarem dificuldades;
- XIII - Avaliar sistematicamente o processo de ensino aprendizagem;
- XIV - Zelar pela sua assiduidade e segurança;
- XV - Orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros;
- XVI - Organizar com os alunos a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
- XVII - Colaborar com a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado do material e pelo bom atendimento ao público;
- XVIII - Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela coordenação municipal de educação;
- XIX – Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns;
- XX – Implementar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, na sala de Recursos Multifuncionais e demais ambientes da escola;
- XXI – Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que este vivencia no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo;
- XXII – Estabelecer articulação com os professores da sala de aula regular, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares;
- XXIII – Orientar os professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
- XXIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

DENOMINAÇÃO
Professor Monitor de Esportes
DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES
- Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.
ROL DE ATRIBUIÇÕES
I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III- Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV - Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas; V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VII - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; VIII - Articular o planejamento dos anos iniciais do ensino fundamental com o planejamento da educação infantil e anos finais do ensino fundamental; IX - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educativos da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; X - Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando-a iniciativa, a criatividade e a cooperação; XII - Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação. XII - Identificar aspectos do processo de ensino e de aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentarem dificuldades: XIII - Avaliar sistematicamente o processo de ensino aprendizagem; XIV - Zelar pela sua assiduidade e segurança; XV - Orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros; XVI - Organizar com os alunos a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; XVII - Colaborar com a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado do material e pelo bom atendimento ao público; XVIII - Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela coordenadoria municipal de educação; XIX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

ANEXO V

CAMPO DE ATUAÇÃO DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO, A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 12 DA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR

DENOMINAÇÃO
DIRETOR DE ESCOLA
DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES
- Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar
ROL DE ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar.- Manter todo o material da unidade escolar inventariado e em dia.- Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade.- Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino.- Possibilitar reflexão e a prática docente.- Favorecer o intercâmbio de experiências.- Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem.- Apontar e priorizar os problemas educacionais e administrativos a serem sanados.- Propor alternativas de solução os problemas levantados.- Supervisionar as atividades de recuperação de alunos;- Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da U.E., tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc.- Comunicar ao superior toda e qualquer ausência da U.E.- Criar condições de organização, disciplina, interação interpessoal.- Supervisionar a merenda escolar na U.E.- Organizar os eventos cívicos e comemorativos da U.E.- Assinar juntamente com o responsável pela secretaria de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela U.E.- Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato.
- Zelar pela conservação e manutenção dos bens patrimoniais.
- Gerenciar a elaboração do projeto político-pedagógico.
- Orientar e acompanhar as horas de trabalho pedagógico e coletivas.
- Propiciar o intercâmbio entre família, escola e comunidade.
- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.
- Subordinar-se e cumprir todas as determinações da Coordenadoria Municipal de Educação.

DENOMINAÇÃO

VICE-DIRETOR DE ESCOLA

DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES

- Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar e Comunidade, em colaboração com o diretor e substituí-lo em seus impedimentos e afastamentos..

ROL DE ATRIBUIÇÕES

- Responder pela direção da escola no horário que lhe é confiado.
- Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor.
- Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias.
- Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, a manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar.
- Ajudar no controle e recebimento da merenda escolar.
- Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional.
- Colaborar com o Diretor no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários.
- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.

DENOMINAÇÃO

ASSESSOR TÉCNICO PEDAGÓGICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES
- Assessorar tecnicamente as atividades pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino.
ROL DE ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">- Orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das propostas pedagógicas das Escolas do Sistema Municipal de Ensino.- Assegurar a constante retroinformação às propostas pedagógicas das escolas de seu campo de atuação.- Assistir, tecnicamente, aos diretores de escolas sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares.- Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível inter-escolar e com os da Coordenadoria Municipal de Educação..- Analisar os dados relativos às escolas que integram a Coordenadoria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino.- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de Órgãos superiores.- Promover o crescimento profissional em suas diferentes dimensões visando a melhoria da qualidade de ensino, a utilização de metodologias mais adequadas e a forma de avaliação.- Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e Coordenadoria Municipal de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores.- Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Coordenadoria Municipal de Educação;- Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.
DENOMINAÇÃO
ASSESSOR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- Articular e mobilizar a equipe escolar na construção do projeto pedagógico da escola.

ROL DE ATRIBUIÇÕES

- Assessorar a elaboração do projeto político-pedagógico.
- Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos.
- Acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto.
- Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação dos alunos, bem como sua classificação e reclassificação.
- Coordenar as atividades pedagógicas das escolas.
- Coordenar as atividades nas horas de trabalho pedagógico;
- Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária.
- Prestar assistência técnica aos professores, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos e organizando as atividades.
- Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto político-pedagógico.
- Coordenar reuniões pedagógicas.
- Contatar as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório.
- Assessorar a direção da Escola, especialmente quanto a:
 - a) agrupamento de alunos;
 - b) organização de horário de aulas e do calendário escolar;
 - c) utilização dos recursos didáticos da escola.
 - d) encaminhamento de alunos a grupos de apoio/recuperação.
 - e) reunião com pais.
- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

ANEXO VI

REQUISITOS PARA INVESTIDURA DAS CLASSES DE DOCENTES E SUPORTE PEDAGÓGICO A QUE SE REFERE O ARTIGO 19 DESTA LEI COMPLEMENTAR

DENOMINAÇÃO	FORMAS DE INVESTIDURA	REQUISITOS
Professor de Educação Infantil – 0 a 3 anos; e,	Concurso Público de Provas e Títulos e contratação	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o magistério na educação infantil.
Professor de Educação Básica I – Educação Infantil de 4 a 5 anos.	Concurso Público de Provas e Títulos e contratação	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o magistério na educação infantil.
Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano	Concurso Público de Provas e Títulos e contratação	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o magistério nos anos iniciais do ensino fundamental.
Professor de Educação Básica II - Ed. Física	Concurso Público de Provas e Títulos e contratação	Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena em Educação Física.
Professor de Educação Básica II - Arte	Concurso Público de Provas e Títulos e contratação	Curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II – Inglês	Concurso Público de Provas e Títulos e contratação	Curso de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor Monitor de Esportes	Concurso Público de Provas e títulos e contratação	Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena em Educação Física - com registro no CREF/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Professor de Atendimento Educacional Especializado	Concurso Público de Provas e títulos e contratação	Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação para a docência na Educação Especial.
Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola	Designação em comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em Gestão Escolar e possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência docente.
Assessor Técnico Pedagógico e Assessor de Coordenação Pedagógica	Designação em comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em Gestão Escolar e possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência docente.