

**CONSIDERANDO** a necessidade da realização anual dos processos de Evolução Funcional dos Profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade da realização anual dos processos de Avaliação de Desempenho dos Profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade anual da realização de Classificação dos Profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal para realização dos processos Atribuição de Classes e Aulas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de discussão e a elaboração de instrumentos que visem a valorização profissional através do estímulo à qualificação e aperfeiçoamento da rede como um todo;

**CONSIDERANDO** a necessidade de instrumentalizar a aplicação dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência relativamente às questões que envolvem a carreira dos servidores pertencentes ao Quadro do Magistério Público Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de elaboração, aperfeiçoamento e aplicação dos processos supra elencados;

A Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Taboão da Serra, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, INSTRUI:

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDUC/TS N° 06/2021**

Fixa as diretrizes para o funcionamento da “**Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos da SEDUC/TS**”, e dá outras providências.

**Art. 1º.** A **Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos**, atuará no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, e terá a atribuição de planejar, acompanhar, discutir, avaliar, e emitir parecer, relativamente aos procedimentos de Evolução Funcional, Avaliação de Desempenho, Classificação dos Docentes, e os Procedimentos para Atribuição de Classes e Aulas do Quadro do Magistério de Taboão da Serra.

**Paragrafo Único:** A Comissão de que trata a presente Instrução Normativa deverá ser composta, **exclusivamente**, por servidores **efetivos** e **estáveis** pertencentes ao quadro do Magistério Público Municipal de Taboão da Serra/SP.

**Art. 2º.** Os processos de Evolução Funcional, de Avaliação de Desempenho, de Classificação dos Docentes e de Atribuição de Classes e Aulas, deverão ocorrer anualmente, observando as Leis Municipais, Instruções e Regulamentos aplicáveis à espécie no âmbito do Município de Taboão da Serra/SP.

**Art. 3º.** A responsabilidade pela realização dos processos anuais de Evolução Funcional é do Departamento de Evolução Funcional da SEDUC/TS, todavia, a **Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos**, participará de todo o planejamento, execução e conclusão desses processos.

**Art. 4º.** A **Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos** revisará, anualmente, as normativas referentes aos processos de Evolução Funcional, Avaliação de Desempenho, Classificação dos Docentes, e os Procedimentos para Atribuição de Classes e Aulas do Quadro do Magistério de Taboão da Serra.

**Paragrafo Único:** Cada um dos processos acima mencionados deverá contar com uma Normativa própria, a ser elaborada e revisada anualmente por essa Comissão, e devidamente Publicada na imprensa oficial do município pela Secretária da Pasta.

**Art. 5º.** São atribuições da **Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos**:

- I. Viabilizar e acompanhar os processos de Evolução Funcional, Avaliação de Desempenho, Classificação dos Docentes, e os Procedimentos para Atribuição de Classes e Aulas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia, bem como, das Unidades Escolares;

- II. Orientar e acompanhar os processos de Evolução Funcional, Avaliação de Desempenho, Classificação dos Docentes, e os Procedimentos para Atribuição de Classes e Aulas dos servidores do Magistério deste município;
- III. Zelar pelas informações e documentos que integram os referidos processos;
- IV. Comparecer sempre que convocados, em local, data e horários previamente estipulados;
- V. Manter o sigilo das informações oriundas dos trabalhos da comissão;
- VI. Pautar seus trabalhos com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sob pena de sanção disciplinar, na forma da lei;
- VII. Analisar e encaminhar os pedidos de recursos dos processos.

**Art.6º.** As **reuniões** da Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos:

- I. As reuniões **ordinárias** deverão ocorrer, ao menos, 04 (quatro) vezes durante o ano, conforme cronograma a ser definido no início de cada ano letivo, na primeira reunião a ser realizada;
- II. As reuniões **extraordinárias** ficam autorizadas:
  - a) Mediante necessidade justificada dos integrantes do Departamento de Evolução Funcional da SEDUC/TS;
  - b) Mediante solicitação justificada de 2/3 (dois terços) dos membros dessa Comissão;
  - c) Mediante solicitação da Secretária da Pasta.
- III. Todas as reuniões da **Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos** serão registradas em livro ata próprio, que ficará sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia.

**Art. 7º.** A **Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos** poderá ser consultada a qualquer tempo pelo Departamento de Evolução Funcional e/ou pela Secretária da Pasta, devendo emitir Parecer Técnico acerca dos procedimentos que são de sua competência planejar, acompanhar, discutir, e avaliar, nos termos desta Instrução Normativa.

**Art. 8º.** A presente Instrução Normativa reconhece a **Comissão Permanente de Trabalhos Técnicos**, instituída pela Portaria Municipal nº 935/2021 de 09 de março de 2021, como sendo competente para exercer todas as atividades e atribuições ora elencadas.

**Art. 9º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Taboão da Serra/SP, 22 de outubro de 2021.

***Dirce Matiko Takano***

*Secretária Municipal de Educação,  
Ciência e Tecnologia*