



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
TABOÃO DA SERRA**

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 231, DE 23/09/2010**

**Institui o Estatuto do Magistério Público Municipal de Taboão da Serra e dá outras providências.**

*EVILÁSIO CAVALCANTE DE FARIAS, Prefeito Municipal de Taboão da Serra, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele promulga o seguinte:*

*LEI COMPLEMENTAR Nº 231/2010*

### **TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** **CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre o Estatuto do Quadro do Magistério Público Municipal de Taboão da Serra, em conformidade nos artigos 206 e 211 da Constituição Federal e legislação federal correlata.

**Parágrafo único.** Aplicam-se as normas desta Lei aos Profissionais do Magistério que exercem a docência e as atividades de suporte pedagógico no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Taboão da Serra, vinculados ao Quadro do Magistério Público Municipal, e, subsidiariamente, aquelas definidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 2º** A Prefeitura Municipal de Taboão da Serra promoverá a permanente valorização dos Profissionais do Magistério, assegurando-lhes nos termos desta Lei:

- I** - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II** - desenvolvimento funcional baseado na titulação ou habilitação, na avaliação de desempenho e no tempo de efetivo exercício em funções do magistério, nos termos desta Lei;
- III** - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na jornada de trabalho docente;
- IV** - estímulo ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional continuado.

### **CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS BÁSICOS**

**Art. 3º** Para os fins desta Lei considera-se:

- I** - Profissional do Magistério: titular de cargo efetivo ou de cargo em comissão do Quadro do Magistério Público Municipal;

**II** - Quadro do Magistério Público Municipal: o conjunto de cargos efetivos e de cargos em comissão destinados à docência e ao suporte pedagógico à Educação Básica;

**III** - Cargo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido mediante concurso público de provas e títulos e/ou livre provimento;

**IV** - Docente: o titular do cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com atribuições de docência, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente;

**V** - Suporte Pedagógico: classe integrante do Quadro do Magistério Público Municipal constituída por cargos em comissão privativos de docente ou de profissional com experiência na área educacional, com atribuições de suporte técnico-pedagógico à docência, voltadas à direção de unidade escolar, coordenação e assessoramento pedagógico;

**VI** - Classe: agrupamento de cargos e/ou funções com a mesma natureza de atribuições, podendo ser de docência ou de suporte pedagógico à docência;

**VII** - Concurso Público: procedimento administrativo consubstanciado em um processo de recrutamento e seleção, de natureza competitiva, seletiva, eliminatória e classificatória, atendidos os requisitos estabelecidos na legislação aplicável e em edital específico;

**VIII** - Vaga: posição a ser ocupada por um servidor titular de cargo, conforme necessidade do serviço e Quadro de Lotação;

**IX** - Descrição de cargos: é o conjunto de descrições sucintas das atribuições dos cargos efetivos, em comissão e das funções de confiança;

**X** - Rede Municipal de Ensino: o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

**XI** - Docência: atividades de ensino caracterizadas pela relação direta com alunos em ambiente sócio organizacional de aprendizagem;

**XII** - Funções de magistério: correspondem às atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional e pedagógica;

**XIII** - Habilitação Específica: qualificação mínima necessária ao desempenho de atividades de docência em classes e/ou aulas de disciplinas específicas ou de suporte pedagógico à docência, segundo parâmetros estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e regulamentos expedidos pelos órgãos competentes do sistema educacional, que pode ser de ensino médio na modalidade normal ou em curso de licenciatura, de graduação plena;

**XIV** - Campo de Atuação: modalidade da educação básica em que os Profissionais do Magistério exercem suas funções;

**XV** - Módulo de Suporte Pedagógico: limite de cargos em comissão e funções de confiança a serem lotados nas unidades escolares, conforme sua complexidade;

**XVI** - Atribuição de Classes e Aulas: processo realizado sob a coordenação da Secretaria de Educação para fins de garantir o cumprimento da jornada de trabalho dos docentes compatibilizado ao atendimento à demanda efetivamente matriculada na rede de ensino municipal;

**XVII** - Unidade Escolar: unidade responsável pela execução de práticas da docência e de suporte pedagógico à docência em cumprimento à legislação educacional vigente;

**XVIII** - Docente em situação de excedência: indica situação funcional do docente titular de cargo efetivo sem atribuição de classe e/ou aulas, decorrente de reorganização da rede municipal de ensino e/ou de supressão de classes.

**Parágrafo único.** Além dos conceitos acima, este Estatuto adota os conceitos técnicos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

## **TÍTULO II - DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I - DA COMPOSIÇÃO E DO CAMPO DE ATUAÇÃO**

**Art. 4º** O Quadro do Magistério Público Municipal, descrito no Anexo I, parte integrante desta Lei, é constituído de cargos efetivos e de cargos em comissão, todos regidos pelas disposições desta Lei, organizados em classes:

**I** - Classe de Docentes, composta pelos seguintes cargos efetivos:

**a)** Professor de Educação Básica I (PEB I), para exercício da docência nos seguintes campos atuação:

- 1** - Educação Infantil, compreendendo o atendimento de crianças em creches e Pré-Escola;
- 2** - Ensino Fundamental, compreendendo as classes de 1º ao 5º ano;]
- 3** - Educação de Jovens e Adultos.

**b)** Professor de Educação Básica II (PEB II), para exercício da docência nos seguintes campos atuação:

**1** - Ensino Fundamental, compreendendo as disciplinas específicas do currículo da Educação Básica;

- 2** - Educação Especial;
- 3** - Educação de Jovens e Adultos, conforme habilitação.

**c)** Professor Adjunto, para exercício da docência nos seguintes campos atuação:

**1** - Ensino Fundamental, compreendendo as disciplinas específicas do currículo da Educação Básica;

- 2** - Educação Especial;
- 3** - Educação de Jovens e Adultos;
- 4** - Educação Infantil.

**II** - Classe de Suporte Pedagógico à Docência, composta dos seguintes cargos em comissão:

**a)** Supervisor de Ensino: no planejamento e assessoria às ações de melhoria do Sistema Municipal de Ensino; de supervisão do ensino nos termos da legislação educacional vigente;

**b)** Diretor de Escola: com atribuições de gestão do quadro de pessoal e planejamento, monitoramento e execução dos processos administrativos e educacionais das unidades que atendem a Educação Infantil, o Ensino Fundamental, a Educação Especial e a Educação de Jovens e Adultos;

**c)** Vice-Diretor: com atribuições de assistência e gestão dos processos administrativos e de gestão da unidade escolar para a qual seja designado;

**d)** Coordenador Pedagógico: na orientação e coordenação pedagógica das unidades que atendem à Educação Infantil, o Ensino Fundamental, a Educação Especial e a Educação de Jovens e Adultos, e na coordenação dos projetos constantes da proposta pedagógica da escola;

**e)** Assistente Pedagógico: em atividades relacionadas com o planejamento, assessoramento e acompanhamento das atividades educacionais e de capacitação técnico-pedagógica do ensino mantido pelo Município.

**Art. 5º** As atribuições dos Profissionais do Magistério estão definidas no Anexo II desta Lei.

## **CAPÍTULO II - DO INGRESSO**

**Art. 6º** O Ingresso na Classe de Docentes se dará mediante concurso público de provas e títulos, que definirá as vagas e correspondente classificação por campo de atuação e/ou disciplina, conforme as exigências do Anexo II.

**Art. 7º** As normas gerais para a realização de concurso público, a aprovação e a indicação de candidatos serão estabelecidos em conjunto pela Secretaria de Educação e Secretaria de Gestão de Pessoas, na forma de Edital.

**§ 1º** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período.

**§ 2º** O prazo de validade do concurso, os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos e as condições de sua realização serão estabelecidos em edital com ampla divulgação.

**§ 3º** Não será aberto novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou excedente ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

**§ 4º** É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais, para as quais serão reservadas vagas no percentual estabelecido em legislação específica vigente, o direito de inscrição em concurso público para provimento de cargo efetivo do Quadro do Magistério, desde que as atribuições do referido cargo sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras.

**§ 5º** Ao servidor do Quadro do Magistério, nomeado nos termos do parágrafo anterior, não será concedido qualquer direito, vantagem ou benefício em razão de necessidade especial existente à época da nomeação.

**§ 6º** O edital será publicado, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da data prevista para a realização das provas.

**§ 7º** A bibliografia, parte integrante do edital do concurso público, deverá ser indicada pela Secretaria Municipal de Educação e o conteúdo das provas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino.

### **CAPÍTULO III - DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

**Art. 8º** A acumulação de cargos pelos Profissionais do Magistério se dará nos termos da Legislação em vigência.

**§ 1º** A Declaração de Acúmulo de Cargos será entregue anualmente pelos Profissionais do Magistério, que respondem pela veracidade da mesma.

**§ 2º** É dever do Diretor de Escola dar parecer sobre acúmulo de cargo e averiguar o cumprimento das condições definidas.

### **CAPÍTULO IV - DO SUPORTE PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA**

**Art. 9º** As atividades de suporte pedagógico direto à docência, incluídas de direção ou administração escolar, planejamento, supervisão e orientação subordinadas às normas e regulamentos educacionais serão exercidas pelos Profissionais do magistério titulares de cargos em comissão ou funções de confiança.

**Art. 10.** A nomeação para os cargos em comissão da Classe de Suporte Pedagógico obedecerão o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e as seguintes exigências:

**I** - Supervisor de Ensino: ser portador de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Complementação Pedagógica, com Habilitação em Supervisão Escolar ou Especialização em Supervisão Escolar ou pós-graduação em Educação, com experiência mínima, em escola devidamente autorizada e reconhecida pelo Sistema de Ensino, de 5 (cinco) anos como docente ou 3 (três) anos de serviços prestados no magistério, em funções de Suporte Pedagógico;

**II** - Diretor de Escola: ser portador de Licenciatura Plena em Pedagogia ou complementação pedagógica, com habilitação em Administração Escolar ou especialização em Gestão Escolar ou pós-graduação em Educação, com experiência mínima de 3 (três) anos na área educacional em escolas devidamente autorizadas e reconhecidas pelo Sistema de Ensino;

**III - Vice-Diretor:** ser portador de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Complementação Pedagógica, com habilitação em Gestão Escolar ou pós-graduação em Educação, com experiência mínima de 3 (três) anos na área educacional em escolas devidamente autorizadas e reconhecidas pelo Sistema de Ensino;

**IV - Coordenador Pedagógico:** ser portador de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Complementação Pedagógica, com experiência mínima de 3 (três) anos de docência;

**V - Assistente Pedagógico:** ser portador de Habilitação específica em Curso Superior na área de conhecimento correspondente a Licenciatura Plena, com experiência mínima de 3 (três) anos de docência.

**Art. 11.** A nomeação para os cargos em comissão obedecerá ao módulo do Anexo III desta Lei.

**Parágrafo único.** O Secretário Municipal de Educação baixará instrução normativa regulamentando o processo e demais dispositivos pertinentes ao exercício das funções da Classe de Suporte Pedagógico.

**Art. 12.** Os Docentes nomeados para o exercício dos cargos da Classe de Suporte Pedagógico:

**I -** ficarão afastados das atribuições do cargo efetivo, enquanto perdurar a nomeação;

**II -** não perderão as vantagens dos cargos efetivos.

**§ 1º** Em caso de acúmulo de cargos, o afastamento referido no inciso I do "caput" deste artigo recairá somente sobre um dos cargos.

**§ 2º** Será permitido a manutenção do acúmulo se houver compatibilidade de horários entre o cargo em comissão e o cargo efetivo.

## **CAPÍTULO V - DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS**

**Art. 13.** O processo de atribuição de classes e de aulas orienta-se pelos seguintes objetivos:

**I -** fixar a lotação dos docentes nas unidades escolares municipais de acordo com o campo de atuação;

**II -** atribuir jornada e carga suplementar ao docente;

**III -** definir períodos e horários de trabalho dos Docentes, conforme o campo de atuação;

**IV -** viabilizar o cumprimento de trabalho pedagógico coletivo na unidade escolar.

**Parágrafo único.** A atribuição a que se refere o caput deste artigo será realizada, anualmente, findo o período de organização das Unidades Escolares, ou semestralmente, de acordo com a modalidade de ensino.

**Art. 14.** A Atribuição de Classes e de Aulas será regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação, que definirá critérios para a classificação dos Docentes, devendo adotar, entre outros:

- I - o tempo de serviço, com peso de 30%;
- II - a atualização profissional, com peso de 30%; e
- III - a avaliação de desempenho do docente, com peso de 40%.

**Art. 15.** Ocorrendo supressão de classe, o Docente será lotado em outra Unidade Escolar, onde exista vaga de acordo com sua habilitação.

**Parágrafo único.** Não havendo vaga, o Docente ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de atividades inerentes à docência, sem prejuízo da remuneração, até ser atendido em processo de atribuição de classes e aulas.

**Art. 16.** O processo de atribuição de classes e aulas será realizado em duas fases, na seguinte conformidade:

I - no âmbito da Unidade Escolar, para Docentes titulares lotados na respectiva unidade, para a escolha de turnos e classes;

II - no âmbito da Secretaria Municipal de Educação:

a) para atribuição de classes ou aulas vagas, na seguinte ordem:- para professores titulares excedentes, obedecido o campo de atuação;- para os Docentes que já titularizam classes e/ou aulas, a título de carga suplementar;- para os Professores Adjuntos.

b) no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, para substituição temporária, na seguinte ordem:- para professores titulares excedentes, obedecido o campo de atuação;- para os Professores Adjuntos;- para os Docentes que já titularizam classes e/ou aulas, a título de carga suplementar.

**Parágrafo único.** A lotação e atribuição de aulas para o Professor Adjunto obedecerá procedimento regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 17.** Caberá ao Diretor de Escola sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação:

I - adotar providências necessárias à divulgação, à execução, ao acompanhamento e à avaliação das normas que orientarão as atribuições de classes e/ou aulas dos docentes;

II - compatibilizar e harmonizar os horários das classes e turnos de funcionamento, de acordo com o disposto pela Secretaria Municipal de Educação;

III - proceder à Atribuição de Classes e de Aulas, visando a garantia de qualidade do ensino considerando o perfil profissional, didático e pedagógico do docente.

## **CAPÍTULO VI - DO DOCENTE EM SITUAÇÃO DE EXCEDÊNCIA**

**Art. 18.** O docente será considerado excedente quando:

I - não houver classe e/ou aula compatível com as habilitações do docente, em sua unidade escolar de lotação;

**II** - o número de classes e/ou aulas for inferior ao número de docentes habilitados e o docente ficar sem atribuição de classes e/ou aulas.

**Art. 19.** São atribuições do servidor excedente, enquanto perdurar esta situação:

- I** - substituir os demais docentes da unidade escolar;
- II** - substituir os docentes de outras unidades escolares;
- III** - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- IV** - atuar nas atividades de apoio curricular;
- V** - participar do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos de aproveitamento insuficiente;
- VI** - colaborar no processo de integração escola-comunidade;
- VII** - exercer substituição de classe na área educacional a que pertence e que lhe for atribuída e demais atribuições inerentes à função docente.

**§ 1º** O servidor em situação de excedência deverá cumprir o calendário escolar da Secretaria Municipal de Educação, exercendo a jornada de trabalho na qual está incluído, no horário normal das atividades escolares, no turno de classificação de seu cargo.

**§ 2º** Poderá ser cumprido, pelo servidor excedente, com a devida anuência da Secretaria Municipal de Educação, horário de trabalho diferente daquele que exerceria se estivesse no exercício pleno do cargo efetivo.

**§ 3º** O tempo em que o servidor permanecer em situação de excedência, será considerado de efetivo exercício, garantidos todos os seus direitos e vantagens.

## **CAPÍTULO VII - DA REMOÇÃO**

**Art. 20.** O Processo de Remoção é a movimentação do ocupante de cargo do Quadro do Magistério de uma unidade escolar para outra, através de procedimento regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação, que deverá observar as habilitações específicas exigidas por lei.

**Parágrafo único.** A remoção deve preceder a convocação de candidatos aprovados em concurso público.

**Art. 21.** O processo de remoção será realizado mediante critérios de pontuação e classificação em ordem decrescente dos candidatos que serão estabelecidos em edital específico expedido anualmente pela Secretaria Municipal de Educação do qual constará:

- I** - as condições para inscrição e normas para classificação no processo;
- II** - a data base para determinação das vagas iniciais e potenciais;
- III** - o calendário, do qual conste todos os procedimentos pertinentes ao processo;



**IV** - os critérios de classificação, que serão os mesmos do processo de atribuição de classes e aulas.

**Parágrafo único.** Havendo empate na lista de classificação, os critérios para desempate considerarão:

**I** - a média das duas últimas avaliações de desempenho;

**II** - o tempo no Magistério Municipal de Taboão da Serra;

**III** - o tempo no Magistério Público;

**IV** - a idade.

**Art. 22.** O servidor afastado da docência para o exercício de cargo em comissão, poderá, conforme seu interesse, participar do processo de remoção.

**Art. 23.** O Professor em situação de excedência será inscrito "ex officio" no concurso de remoção.

§ 1º Haverá prioridade de escolha ao professor, durante a realização do processo, ao surgir classe vaga na própria escola de excedência.

§ 2º Havendo mais de um professor em situação excedente, será estabelecida uma classificação obedecendo aos mesmos critérios estabelecidos para o concurso de remoção.

## **CAPÍTULO VIII - DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 24.** A substituição será:

**I** - temporária: quando durar mais de 45 dias;

**II** - eventual: quando durar 45 dias ou menos.

**Parágrafo único.** A substituição de docentes não ultrapassará a data de 31 de dezembro do ano em curso.

**Art. 25.** Perderá o direito de exercer a substituição temporária mediante carga suplementar o Docente que faltar por período superior a 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) intercalados durante ano letivo.

**Parágrafo único.** Cabe à direção da unidade escolar atestar o número de horas adicionais trabalhadas pelos docentes em substituição.

**Art. 26.** Admite-se a contratação por tempo determinado de professores para substituição, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** O docente contratado na forma deste artigo será remunerado pelo valor do vencimento inicial do cargo correspondente ao seu contrato.

**TÍTULO III - DO REGIME DE TRABALHO**  
**CAPÍTULO I - DA COMPOSIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 27.** A definição da jornada dos docentes tem os seguintes objetivos:

- I** - atender a clientela escolar com eficiência, efetividade e qualidade;
- II** - propiciar aos Docentes jornadas de trabalho que combinem atividades de docência e atividades pedagógicas organizadas pela unidade escolar no seu Plano Político Pedagógico.

**Art. 28.** A jornada de trabalho dos docentes, exceto Professor Adjunto, será:

**I** - jornada simples, composta de:

**a)** 16 (dezesesseis) horas semanais de atividades com os alunos;

**b)** 8 (oito) horas de atividade pedagógica, sendo:

- 2 (duas) horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), na unidade escolar;
- 2 (duas) horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI), em local de livre escolha;
- 4 (quatro) horas de Trabalho Pedagógico Direcionado (HTPD), na unidade escolar.

**II** - jornada completa, composta de:

**a)** 20 (vinte) horas semanais de atividades com os alunos;

**b)** 10 (dez) horas de atividade pedagógica, sendo:

- 2 (duas) horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), na unidade escolar;
- 3 (três) horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI), em local de livre escolha;
- 5 (cinco) horas de Trabalho Pedagógico Direcionado (HTPD), na unidade escolar.

**III** - jornada reduzida, composta de:

**a)** 8 (oito) horas semanais de atividades com os alunos;

**b)** 4 (quatro) horas de atividade pedagógica, sendo:

- 2 (duas) horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), na unidade escolar;
- 2 (duas) horas de Trabalho Pedagógico Direcionado (HTPD), na unidade escolar.

**§ 1º** Para fins deste artigo, as horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) são compostas por 60 (sessenta) minutos.

**Art. 29.** As Horas de Atividades Pedagógicas serão cumpridas, de forma coletiva em horário e local a serem estabelecidos pela unidade escolar, destinando-se a:

- I** - atuação em conjunto com a equipe escolar em grupos de formação permanente e reuniões pedagógicas;
- II** - construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- III** - aperfeiçoamento profissional; e/ou
- IV** - atividades de interesse da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal da Educação.

**§ 1º** As Unidades Escolares deverão, ao início de cada período letivo e por ocasião do planejamento escolar, definir e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o plano de horas destinadas às horas de atividades pedagógicas.

**§ 2º** As Horas de Atividades Pedagógicas fixadas pela unidade escolar são de cumprimento obrigatório para todos os Docentes aos quais sejam atribuídas classes e aulas, incluindo os que se encontrem em regime de acumulação de cargos.

**Art. 30.** A jornada do Professor Adjunto é de 10 horas semanais, que deverão ser cumpridas com 2 (duas) horas diárias em Unidade Escolar.

**Parágrafo único.** Poderá ser atribuída carga suplementar ao Professor Adjunto:

I - de até 15 (quinze) horas semanais, quando em substituição eventual ou temporária de PEB I;

II - de até 20 (vinte) horas, quando em substituição a um mesmo professor, em regência de uma mesma classe, por 15 (quinze) dias ou mais, para cumprimento das aulas e horas de atividades pedagógicas correspondentes.

**Art. 31.** A jornada de trabalho dos integrantes da Classe de Suporte Técnico-Pedagógico é de 40 (quarenta) horas semanais.

## **CAPÍTULO II - DA CARGA SUPLEMENTAR DE TRABALHO DOCENTE**

**Art. 32.** O Docente poderá ampliar as horas de trabalho prestadas, mediante carga suplementar, para:

I - horas de trabalho destinadas à implementação e desenvolvimento de projetos e programas curriculares temporários específicos da Unidade Escolar e da Secretaria de Educação;

II - horas-aula remanescentes da constituição da jornada de trabalho dos Docentes, no caso do Professor de Educação Básica II;

III - para substituição.

**§ 1º** Entende-se por Carga Suplementar de Trabalho de Docente (CSTD) as horas de trabalho prestadas pelo Docente que excederem às horas da jornada de trabalho em que estiver incluído, até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho docente.

**§ 2º** A retribuição pecuniária pela hora prestada a título de Carga Suplementar de Trabalho Docente (CSTD) corresponderá ao valor-hora fixado para o Padrão de enquadramento do docente, sem quaisquer acréscimos.

**§ 3º** A retribuição pecuniária pelo cumprimento da carga suplementar de trabalho docente somente será devida pelo efetivo exercício do trabalho docente, cessando no caso de ausências, férias, licenças a qualquer título.

**§ 4º** O 13º Salário e 14º Salário considera a média de recebimento de carga suplementar dos últimos doze meses.

**Art. 33.** A Carga Suplementar de Trabalho de Docente (CSTD) será atribuída mediante regulamentação da Secretaria de Educação.

### **CAPÍTULO III - DO CALENDÁRIO, DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR**

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Educação fixará anualmente o Calendário Escolar, o qual deverá conter os dias letivos determinados pela legislação, as férias anuais regulamentares dos docentes, o recesso escolar, os dias destinados ao planejamento e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola, bem como os feriados legalmente instituídos e outros que contribuem para composição dos dias letivos a serem cumpridos na unidade escolar.

§ 1º Os Docentes sujeitam-se ao cumprimento do Calendário Escolar disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º Não se configuram horas extraordinárias de trabalho o tempo despendido pelos Docentes para o cumprimento do Calendário Escolar.

§ 3º No caso de suspensão de aulas por determinação superior, o Docente não sofrerá descontos e fica obrigado à reposição das aulas, para cumprimento do calendário escolar.

**Art. 35.** O recesso escolar:

I - será concedido em períodos determinados no Calendário Escolar, devendo ser resguardado o cumprimento dos dias letivos anuais para cada unidade escolar;

II - é considerado período de efetivo exercício.

**Parágrafo único.** No período de recesso, poderá haver convocação, se necessário, para participação em cursos, congressos ou simpósios, ocasião em que se respeitará a jornada e o turno de trabalho do profissional do Quadro do Magistério, em cumprimento ao que dispõe o artigo 24, inciso I, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB).

**Art. 36.** Caso a Docente esteja em licença gestante no período dedicado às férias pelo calendário escolar, ela poderá gozar suas férias imediatamente após o término da licença.

**Art. 37.** Os integrantes da Classe de Suporte Pedagógico, os Docentes afastados ou em restrição médica gozarão férias regulamentares de acordo com normas estabelecidas pela administração pública municipal.

**Parágrafo único.** É vedada a compensação em férias de qualquer falta ao trabalho.

## **CAPÍTULO IV - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 38.** Fica instituída, como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação, a promoção da qualificação profissional dos servidores efetivos do Quadro do Magistério Público de Taboão da Serra.

**Parágrafo único.** A qualificação profissional, para os efeitos desta Lei, objetiva a formação continuada do servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal e seu desenvolvimento na carreira.

**Art. 39.** São objetivos da qualificação profissional:

**I** - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria da Rede Municipal de Ensino;

**II** - propiciar a associação entre teoria e prática;

**III** - criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores, através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos, para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;

**IV** - criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro do Magistério;

**V** - possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Secretaria Municipal de Educação;

**VI** - promover a valorização do profissional da Educação.

**Art. 40.** Compete à Secretaria Municipal de Educação:

**I** - elaborar, anualmente, o Programa de Qualificação Profissional para o Quadro do Magistério Público Municipal de Taboão da Serra, identificando as áreas e os servidores que necessitam de qualificação profissional e estabelecendo as ações prioritárias;

**II** - adotar no Programa de Qualificação Profissional as medidas necessárias para que fiquem asseguradas, a todos os servidores do Magistério, iguais oportunidades de qualificação;

**III** - estabelecer no Programa de Qualificação Profissional:

**a)** as metas destinadas ao aperfeiçoamento do Magistério claramente definidas e quantificadas;

**b)** os programas, ações e áreas de formação ou especialização consideradas prioritárias para a melhoria da qualidade do ensino municipal;

**c)** o quantitativo de vagas ofertadas em cursos e programas patrocinados ou incentivados pela Prefeitura Municipal;

**d)** os critérios para definição dos servidores do magistério que participarão em programas de formação, cursos de aperfeiçoamento, capacitação, extensão, especialização, pós-graduação, mestrado ou doutorado patrocinados ou incentivados pela Prefeitura Municipal;

**e)** os critérios e limitações a serem adotados para autorizar os afastamentos de servidores que se candidatem à realização dos cursos mencionados na alínea "d", deste inciso, às próprias expensas.

**IV** - planejar, em articulação com as diretorias das escolas, a participação dos servidores do Quadro do Magistério nos cursos e demais atividades voltadas para qualificação profissional, adotando as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorrerem não causem prejuízo às atividades educacionais;

**V** - programar as datas de realização das atividades constantes dos programas de qualificação, assim como os prazos para que os servidores solicitem afastamentos remunerados ou não para a realização de cursos;

**VI** - dar ampla divulgação à relação dos cursos que receberão patrocínio ou incentivo da Prefeitura Municipal, seu conteúdo programático, datas de realização, locais e critérios de avaliação a que o servidor se submeterá;

**VII** - elaborar relatórios sobre as atividades realizadas, indicando a clientela alcançada, os resultados obtidos, os custos e as medidas que deverão ser adotadas para o constante aprimoramento dos programas de qualificação.

**Parágrafo único.** Os critérios mencionados nas alíneas "b" e "c" do inciso III do "caput" deste artigo deverão observar:

**I** - os resultados obtidos na avaliação de desempenho;

**II** - interstício mínimo de dois anos entre a realização de cursos de pós graduação com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas;

**III** - a limitação, por servidor, a realização de 5 (cinco) cursos de extensão, 3 (três) de especialização, 1 (um) curso de mestrado e 1 (um) curso de doutorado.

**Art. 41.** Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação serão conduzidos:

**I** - sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação;

**II** - através de contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênios, observada a legislação pertinente;

**III** - mediante encaminhamento do servidor a Instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

**IV** - através da realização de programas de diferentes formatos utilizando, inclusive, os recursos disponíveis.

**Art. 42.** Os resultados obtidos nas Avaliações de Desempenho dos servidores nortearão o planejamento e a definição das novas ações necessárias para seu constante desenvolvimento e para assegurar a qualidade do ensino oferecido pela Prefeitura Municipal de Taboão da Serra.

**Art. 43.** Os servidores em estágio probatório deverão, também, beneficiar-se de cursos de curta duração, seminários, palestras, oficinas de trabalho e cursos de diversos formatos.

## **CAPÍTULO V - DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS**

**Art. 44.** Os integrantes do quadro do Magistério Municipal poderão licenciar-se ou afastar-se do exercício das atribuições do cargo conforme as normas do Estatuto Geral dos Servidores Municipais do Município de Taboão da Serra, podendo também afastar-se para:

**I** - integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos da área educacional;

**II** - participar de congressos, simpósios ou outros eventos similares, desde que referentes à área educacional;

**III** - ministrar cursos que atendam à programação do Sistema Municipal de Educação;

**IV** - frequentar cursos de habilitação, atendida a conveniência do ensino municipal;

**V** - frequentar cursos de especialização, pós-graduação, mestrado ou doutorado relacionados com a função exercida e que atendam ao interesse do ensino municipal.

**§ 1º** A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá as regras e os critérios para regulamentar os afastamentos remunerados dos servidores nos casos previstos neste artigo.

**§ 2º** O afastamento que durar mais de 120 dias, quando cessado implicará:

**I** - na lotação do Docente em unidade escolar definida pela Secretaria de Educação;

**II** - na manutenção do período escolhido.

**§ 3º** No início do ano letivo seguinte ao que cessar o afastamento referido no parágrafo anterior, o Docente será lotado na unidade escolar de origem.

**Art. 45.** Para a concessão do afastamento o servidor deverá, cumulativamente, cumprir as seguintes condições:

**I** - ter sido aprovado no estágio probatório;

**II** - ter obtido aprovação na média nas 2 (duas) últimas avaliações de desempenho;

**III** - encontrar-se no exercício de funções do magistério;

**IV** - democratizar, aos demais docentes da rede municipal, através de seminários, aulas, palestras e outras formas de difusão, as informações e aprendizados obtidos;

**V** - assumir legalmente o compromisso de permanência obrigatória de atuação na Secretaria Municipal de Educação de Taboão da Serra, após a conclusão do curso de especialização, pelo tempo mínimo equivalente ao dobro de tempo correspondente ao afastamento.

**Parágrafo único.** O descumprimento das condições estabelecidas pelo "caput" deste artigo implicará na devolução dos custos e do vencimento correspondente.

**Art. 46.** O Docente nomeado para cargo em comissão ou designado para função de confiança será afastado das suas atribuições.

**Art. 47.** O afastamento do servidor do Quadro do Magistério para frequentar cursos, somente será autorizado quando de real interesse para o ensino municipal, ficando-lhe assegurados os direitos e as vantagens garantidos para todos os fins.

**Parágrafo único.** Não se incluem nas vantagens previstas no caput deste artigo, no caso de afastamento superior a 30 (trinta) dias, os adicionais que se constituem em vantagens provisórias.

**Art. 48.** Cabe ao Prefeito Municipal, ouvido o titular da Secretaria Municipal de Educação, autorizar o afastamento de servidores nos casos previstos neste Capítulo.

## **TÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES**

### **CAPÍTULO I - DOS DIREITOS**

**Art. 49.** São direitos dos Profissionais do Magistério, além de outros estabelecidos nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Taboão da Serra:

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

**II** - ter a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional, a critério da Secretaria Municipal de Educação;

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

**IV** - receber, através dos serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional;

**V** - votar e ser votado nas eleições para o Conselho de Escola e participar, se eleito, das deliberações tomadas pelo mesmo;

**VI** - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares constantes do Plano Político Pedagógico da unidade escolar;

**VII** - receber remuneração de acordo com o cargo, a jornada e a Evolução Funcional, conforme Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Magistério;

**VIII** - receber ajuda de custo e manutenção para participar de cursos ou encontros educacionais quando convocado para representar a Secretaria Municipal de Educação em outras instâncias;

**IX** - integrar programas e atividades de participação coletiva da unidade escolar e dos Órgãos Diretivos da Secretaria Municipal de Educação;

**X** - participar de programas permanentes e regulares de formação continuada;



**XI** - gozar férias anuais de 30 (trinta) dias, respeitado o disposto no Calendário Escolar, se no exercício da docência.

## **CAPÍTULO II - DOS DEVERES**

**Art. 50.** É dever dos Profissionais do Magistério:

**I** - conhecer a relevância social de suas atribuições e manter conduta ética e funcional adequadas à dignidade profissional;

**II** - reconhecer e respeitar as diferenças culturais, sociais, religiosas dos alunos e da comunidade escolar, valorizando os diferentes saberes e culturas, combatendo a exclusão e a discriminação;

**III** - conhecer e respeitar as leis;

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

**V** - empenhar-se na educação integral do aluno, desenvolvendo o espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação;

**VI** - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, ministrando aulas nos dias letivos, períodos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente das horas de atividades pedagógicas;

**VII** - desempenhar as atribuições e funções específicas do magistério com eficiência, zelo e presteza;

**VIII** - buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação e os saberes didático-pedagógicos, para habilitar-se a atender bem os educandos, inclusive os que tenham necessidades especiais;

**IX** - desenvolver a capacidade de problematizar, investigar e buscar permanentemente alternativas de melhoria da prática pedagógica;

**X** - manter relações de cooperação e de solidariedade com os colegas e outros profissionais da área, alunos, pais e comunidade;

**XI** - Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas, entre as quais:

**a)** elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar de atuação;

**b)** projetos de inclusão escolar, reforço e correção de rumos da aprendizagem;

**c)** articulação dos programas de envolvimento da escola-pais-comunidade frente aos resultados da aprendizagem;

**d)** Censo Escolar, da chamada e efetivação das matrículas e de permanência dos alunos na rede municipal de ensino;

**e)** realização de pesquisas na área da educação visando a melhoria e gestão dos indicadores de aprendizagem;

f) de reuniões com grupos de trabalho e/ ou, outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, a preparação para o exercício da cidadania e da qualificação para o trabalho.

**XII** - organizar, planejar e ministrar aulas, de acordo com programa, atividades e metodologia previamente definidos nos planos de aula em articulação com a equipe de orientação pedagógica;

**XIII** - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;

**XIV** - aplicar diferentes instrumentos de avaliação em variadas situações de aprendizagem que possibilitem medir e intervir, quando necessário, no desenvolvimento do ensino e da aprendizagem dos alunos;

**XV** - elaborar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, Estado e Município;

**XVI** - prestar assistência, suporte, informações ou denúncia quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;

**XVII** - manter em classe e unidade escolar, documentos relacionados a vida escolar e controle de frequência e demais registros oficiais dos alunos;

**XVIII** - cumprir as ordens emanadas dos superiores e comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tenha conhecimento na sua área de atuação;

**XIX** - realizar o acompanhamento e o controle conforme os sistemas administrativos do Município, do Estado e da União;

**XX** - fornecer todos os dados que lhe sejam solicitados para manter atualizados seus assentamentos funcionais, nos órgãos competentes;

**XXI** - informar sobre o acúmulo de cargos;

**XXII** - participar do Conselho de Escola, da Associação de Pais e Mestres, do Conselho de Classe, da Direção Escolar e da Secretaria de Educação, sempre que convocado.

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

## **TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 51.** Os cargos em comissão do Quadro do Magistério Público Municipal ficam alterados e renomeados na conformidade do Anexo IV desta Lei.

**Parágrafo único.** Os atuais ocupantes dos cargos públicos do Magistério serão enquadrados nos cargos e funções correspondentes aos ocupados na data da publicação desta Lei, conforme Anexo IV.

**Art. 52.** Os cargos de Auxiliar de Ensino:

**I** - são vinculados ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Taboão da Serra;

**II** - integram o Quadro Suplementar de Cargos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Taboão da Serra;

**III** - têm jornada de 40 horas semanais;

**IV** - serão extintos na vacância.

**Parágrafo único.** Os cargos de Auxiliar de Ensino integram o Grupo D do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Taboão da Serra.

**Art. 53.** Os docentes titulares de cargo readaptados permanecerão com a jornada de trabalho docente definida no ato de readaptação enquanto permanecerem na situação funcional de readaptados.

**Art. 54.** Ficam mantidos os direitos, vantagens, benefícios e obrigações funcionais previstos no Estatuto dos Servidores Municipais de Taboão da Serra que não conflitarem com o disposto nesta Lei.

**Art. 55.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 56.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

*Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, 23 de setembro de 2010.*

---

**EVILÁSIO CAVALCANTE DE FARIAS**

*Prefeito Municipal*

*Registrada e publicada nesta Secretaria,  
data supra:*

---

**RONALDO DIAS DE OLIVEIRA**

*Secretário Municipal de Governo*

**ANEXO I - QUADRO DO MAGISTÉRIO****TABELA I - CARGOS EFETIVOS**

DENOMINAÇÃO	CAMPO DE ATUAÇÃO	QUANTIDADE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I	EDUCAÇÃO INFANTIL	1103
	ENSINO FUNDAMENTAL (1º / 5º ANOS)	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II	EDUCAÇÃO ESPECIAL	218
	DISCIPLINAS ESPECÍFICAS DO ENSINO FUNDAMENTAL	
PROFESSOR ADJUNTO	ENSINO FUNDAMENTAL (1º / 9º ANOS)	147
	EDUCAÇÃO INFANTIL	

**TABELA II - CARGOS EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SUPERVISOR DE ENSINO	10
DIRETOR DE ESCOLA	80
VICE DIRETOR DE ESCOLA	60
ASSISTENTE PEDAGÓGICO	10
COORDENADOR PEDAGÓGICO	80

**ANEXO II**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II</b>
Descrição do Cargo
<p><b>1.</b> Compete aos Professores de Educação Básica I e II, guardadas as características específicas do campo de atuação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;</li><li>- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;</li><li>- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;</li><li>- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da <u>Constituição Federal, art. 206, II</u>;</li></ul>

- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado a conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município e participar de festividades, feiras, etc.
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar, avaliar e registrar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para atender alunos nas suas diversidades;
- elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- conscientizar as famílias da frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- participar e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais;
- prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- executar outras atribuições correlatas

**2. Compete ainda, ao Professor de Educação Básica II em Educação Especial:**

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos;
- elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a

funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

- organizar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- orientar professores e familiares sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- orientar o uso de recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, para promover sua autonomia, atividade e participação;
- estabelecer articulação com os professores da sala de aula regular, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- elaborar relatórios individuais dos alunos, bem como atividades realizadas e enviá-los à equipe de supervisão;
- Colaborar com o órgão de gestão e de coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados.

#### **EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO**

**I** - Professor de Educação Básica I - Professor Adjunto: Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica ou em Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em Nível Médio na modalidade Normal

**II** - Professor Educação Básica II: Graduação em curso superior de licenciatura plena em disciplinas específicas das áreas do currículo das escolas do sistema municipal de ensino de acordo com a legislação vigente

**III** - Quando atuar em Educação Especial: graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Especialização em Educação Especial, na área de atuação.

**IV** - Os professores especializados em Educação Especial deverão comprovar:

**a)** Formação em cursos de licenciatura em educação especial ou em uma de suas áreas, preferencialmente de modo concomitante e associado à licenciatura para a educação infantil ou para os anos iniciais do ensino fundamental;

**b)** Complementação de estudos ou pós-graduação em áreas específicas da

educação especial, posterior à licenciatura nas diferentes áreas do conhecimento, para atuação nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO</b> <b>DIRETOR DE ESCOLA</b>
<b>Descrição do Cargo</b>
<p>Compete ao Diretor de Escola:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- estabelecer juntamente com a equipe escolar o Projeto Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e as deliberações do Conselho de Escola, encaminhando-o ao Órgão Central e assegurando a implementação do mesmo;</li><li>- promover a integração escola-família-comunidade, articulando ações que contribuam com a melhoria da escola;</li><li>- responder pelo cumprimento e divulgação das portarias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como normatizações educacionais específicas;</li><li>- acompanhar a movimentação da demanda escolar da região, propondo acréscimo ou redução do número de classes, quando necessário;</li><li>- assinar documentos relativos à vida escolar dos alunos e certificados de conclusão de cursos, responsabilizando-se pelo teor dos mesmos.</li><li>- instituir ou dar procedimento à A.P.M.- Associação de Pais e Mestres,</li><li>- participar dos estudos e deliberações relacionados à qualidade do processo educacional, inclusive dos trabalhos realizados no horário de trabalho pedagógico;</li><li>- delegar competências e atribuições a todos os servidores da escola acompanhando o desempenho das mesmas;</li><li>- responder ao trâmite de processos educacionais, encaminhando expedientes devidamente informados e dentro do prazo legal;</li><li>- elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;</li><li>- executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino;</li><li>- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares na sua unidade escolar;</li></ul>

- coordenar a elaboração do calendário escolar e plano de reposição;
- discutir, analisar e elaborar as normas disciplinares, relativas aos direitos e de todos os elementos da comunidade escolar;
- adotar medidas nos casos de doenças contagiosas, irregularidades graves e soluções emergenciais;
- definir prioridades para aplicação dos recursos destinados à escola e dos adquiridos pelas instituições auxiliares;
- definir critérios para cessão do prédio escolar para outras atividades que não as de ensino;
- analisar, aprovar e / ou organizar as iniciativas dos vários segmentos, na realização de atividades extracurriculares que envolvam a comunidade escolar, tanto no espaço da escola quanto fora;
- avaliar o desempenho dos professores e equipe escolar;
- garantir a circulação de informações de forma célere e correta pertinentes ao grupo escola;
- executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino.

#### **EXIGÊNCIA PARA NOMEAÇÃO/DESIGNAÇÃO**

Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou habilitação equivalente ou pós-graduação na área de educação, experiência na área educacional de no mínimo 03 (três) anos.

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO**

##### **VICE-DIRETOR**

##### **Descrição da Função**

Compete ao Vice Diretor organizar, coordenar e controlar os serviços administrativos da Unidade Educacional, tendo em vista, especialmente:

- assistir o Diretor de Escola no exercício de suas competências;
- participar de reuniões internas e externas com os servidores, bem como representar a direção em eventos;
- elaborar relatórios e controles através de programa informatizado de estoque de produtos e materiais;
- participar da elaboração do planejamento anual e do projeto político-pedagógico juntamente com a equipe escolar
- participar de reuniões de HTPC, APM, Conselho Escolar, reuniões com servidores,



professores e pais dos alunos;

- elaborar relatórios dos alunos encaminhados ao Conselho Tutelar;
- substituir o Diretor de escola em seus afastamentos e faltas, ocasião em que assumirá todas as suas atribuições;
- executar demais atribuições correlatas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Ensino.

### **EXIGÊNCIA PARA NOMEAÇÃO/DESIGNAÇÃO**

Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão ou Administração Escolar ou habilitação equivalente ou pós-graduação na área de educação, e experiência na área educacional de no mínimo 03 (três) anos.

### **CARGO EM COMISSÃO: COORDENADOR PEDAGÓGICO**

#### **Descrição da Função**

Compete ao Coordenador Pedagógico:

- participar do Projeto Escolar da Unidade, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente.
- elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional;
- traçar paralelo entre teoria e prática para que garanta um trabalho educacional mais significativo, possibilitando e criando no cotidiano, situações didáticas que forneçam condições para os alunos se conhecerem, desenvolverem suas habilidades e resignarem a novos conhecimentos e sentimentos
- propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer materiais didáticos aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento;
- planejar e organizar de forma criativa as reuniões de HTC, considerando necessidades diferentes recursos / linguagens e otimização do tempo;
- garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais
- assessorar o diretor quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola;
- organizar reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade;

- executar demais atribuições afins de acordo com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Ensino;
- estabelecer elos entre o corpo docente e direção escolar, pais e alunos;
- acompanhar o processo de avaliação de desempenho e a avaliação do período probatório dos professores da unidade escolar;
- garantir a efetivação das diretrizes pedagógicas estabelecidas no Plano Político Pedagógico, no âmbito da unidade escolar;
- programar, incentivar e participar de ações que viabilizem a formação para qualificação continuada do sujeito e da sua pratica;
- conhecer, disponibilizar e incentivar uso do material pedagógico e didático existente na escola para o grupo;
- garantir a circulação de informações de forma célere e correta pertinentes aos docentes;
- executar demais atribuições correlatas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Ensino.

#### **EXIGÊNCIA PARA NOMEAÇÃO/DESIGNAÇÃO**

Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão ou Administração Escolar ou habilitação equivalente ou pós-graduação na área de educação, experiência mínima de 03 (anos) em docência e preferencialmente ser servidor efetivo do quadro do magistério da rede municipal de Taboão da Serra.

#### **CARGO EM COMISSÃO: ASSISTENTE PEDAGÓGICO**

##### **Descrição da Função**

Compete ao Assistente Pedagógico:

- executar demais atribuições correlatas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Ensino.

#### **EXIGÊNCIA PARA NOMEAÇÃO/DESIGNAÇÃO**

Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão ou Administração Escolar ou habilitação equivalente ou pós-graduação na área de educação

**DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO**  
**SUPERVISOR DE ENSINO**

**Descrição do Cargo**

Ao Supervisor de Ensino compete:

- viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, visando um melhor fluxo de informações ascendentes e descendentes;
- favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extra escolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo;
- propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais;
- fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração;
- detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos;
- analisar, acompanhar e aprovar o programa político pedagógico, os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário;
- acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- sugerir medidas para melhoria da qualidade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados;
- oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, através de decisões coletivas;
- integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que contemplem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação;
- realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil;
- executar demais atribuições correlatas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- avaliar o desempenho dos diretores de escola;
- atuar no processo de atribuição de classes e aulas;
- acompanhar as prestações dos recursos recebidos e / ou adquirido pela escola;

- acompanhar os processos pertencentes à vida funcional da equipe escolar;
- executar demais atribuições correlatas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Ensino.

#### **EXIGÊNCIA PARA NOMEAÇÃO/DESIGNAÇÃO**

Graduação em Curso Superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão ou Administração Escolar ou habilitação equivalente ou pós-graduação na área de educação

#### **DENOMINAÇÃO DO CARGO**

#### **PROFESSOR ADJUNTO**

#### **Descrição do Cargo**

Compete ao Professor Adjunto, na Educação Básica:

- substituir professor titular em suas ausências eventuais;
- reger classes e ministrar aulas atribuídas a titulares de cargo nos casos de afastamentos e de nomeação ou designações para funções de confiança;
- reger classes e ministrar aulas cujo número reduzido não justifique o provimento de cargos;
- participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar estabelecida pelo processo de atribuição de aulas;
- auxiliar na execução de material didático que subsidiam a docência;
- auxiliar o professor titular, em regência de classe, durante o início do processo de inclusão de alunos com necessidades educacionais especial;- atuar em processos de recuperação para alunos de menor rendimento;- orientar os alunos a realizarem as tarefas de pesquisa e outras atividades;- executar demais atribuições correlatas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Ensino.

#### **EXIGÊNCIA PARA NOMEAÇÃO**

Nível Médio na modalidade Normal ou Graduação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou em Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em Nível Médio na modalidade Normal

### **ANEXO III - MÓDULO**

<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>INDICADORES</b>
SUPERVISOR DE ENSINO	DE ACORDO COM DEMANDAS PROGRAMÁTICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETOR DE ESCOLA	1 PARA CADA UNIDADE ESCOLAR
VICE-DIRETOR DE ESCOLA	1 PARA CADA UNIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL

COORDENADOR PEDAGÓGICO	DE ACORDO COM DEMANDAS PROGRAMÁTICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ASSISTENTE PEDAGÓGICO	DE ACORDO COM DEMANDAS PROGRAMÁTICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### ANEXO IV - ALTERAÇÃO DE CARGOS

##### TABELA I - CARGOS EFETIVOS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
PROFESSOR I	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II
PROFESSOR III	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	
PROFESSOR ADJUNTO	PROFESSOR ADJUNTO

##### TABELA II - CARGOS EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
SUPERVISOR DE ENSINO	SUPERVISOR DE ENSINO
DIRETOR DE ESCOLA	DIRETOR DE ESCOLA
ASSISTENTE DE DIRETOR	VICE DIRETOR DE ESCOLA
-	ASSISTENTE PEDAGÓGICO
COORDENADOR PEDAGÓGICO	COORDENADOR PEDAGÓGICO