



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509



=LEI 1361, 09 DE MARÇO DE 2011=

“Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos - PCCV, do Magistério Público do Município de Salto Grande, Estado de São Paulo, e dá outras providências”.

GERALDO APARECIDO BITTENCOURT MORAIS, Prefeito Municipal de Salto Grande, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

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

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO PLANO DE CARREIRA E SEUS OBJETIVOS

Artigo 1º. Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos – PCCV, do Magistério da Rede Municipal de Educação Básica do Município de Salto Grande, Estado de São Paulo, nos termos da legislação vigente.

Artigo 2º. O Plano de que trata esta Lei objetiva promover a valorização, o desenvolvimento na carreira e o aperfeiçoamento profissional contínuo dos profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino do Município de Salto Grande, através de remuneração digna e por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados, baseados nos seguintes, princípios e garantias:



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

- I- reconhecimento da importância da Carreira Pública e de seus agentes;
- II- profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional, com remuneração digna e condições adequadas de trabalho;
- III- formação continuada dos profissionais da Educação;
- IV- promoção da educação visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;
- V- valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- VI- liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia;
- VII- Gestão Democrática das escolas da Rede Municipal de Educação Básica;

Artigo 3º. Esta Lei aplica-se aos profissionais que exercem atividades de docência e aos que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, aos quais cabem as atribuições de ministrar, planejar, avaliar, supervisionar, orientar e administrar a Educação Básica.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Artigo 4º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I- Carreira do Magistério: Conjunto de cargos de provimento efetivo do Quadro do Magistério, caracterizados, pelo exercício de atividades do Magistério na Rede Municipal de Educação Básica.
- II- Quadro do Magistério: conjunto de cargos e de funções-atividades (empregos) de docentes e de especialistas da Educação, privativos do Departamento Municipal de Educação.
- III- Cargo: Conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao profissional do magistério.
- IV- Classe: conjunto de cargos e/ou de funções atividades de igual denominação.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509



V- Nível: é a divisão da Carreira segundo o grau de Escolaridade e Titulação.

VI- Referência: nível vencimental integrante da faixa de vencimentos fixado para a classe e atribuído ao ocupante do cargo em decorrência de sua evolução funcional.

TÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO

Artigo 5º. O Quadro do Magistério é composto das seguintes classes, a saber:

I-Classes dos Auxiliares de Educação Infantil:

a) Educador Infantil

II- Classes dos Docentes:

- a- Professor de Educação Infantil
- b- Professor de Educação Básica I
- c- Professor de Educação Básica II

III- Classes dos Especialistas de Educação:

- a- Diretor de Escola
- b- Assistente de Direção de Escola
- c- Coordenador Pedagógico
- d- Assessor Técnico-Pedagógico



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

IV- Função Atividade:

- a- Professor Adjunto I
- b- Professor adjunto II

V- Assessoria à Educação:

- a- Psicopedagogo
- b- Psicólogo em Educação
- c- Fonoaudiólogo

CAPÍTULO II

DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Artigo 6º. Os integrantes das classes dos Auxiliares de Educação Infantil exercerão suas atividades em escolas de educação infantil.

Artigo 7º. Os integrantes das classes de Docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

- I-** Professor de Educação Infantil em classes de Educação Infantil;
- II-** Professor de Educação Básica I, classes iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);
- III-** Professor de Educação Básica II, no 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental nas disciplinas de Inglês, Educação Física e Educação Artística.

Artigo 8º. Os integrantes das Classes de Especialistas de Educação exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades de ensino da Educação Básica.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

CAPÍTULO III

DO CAMPO DE ATUAÇÃO DE ASSESSORIA À EDUCAÇÃO

Artigo 9º. O Psicopedagogo atuará de forma preventiva assessorando a instituição, articulando meios que possibilitem melhores resultados no processo ensino-aprendizagem da Educação Infantil ao Ensino Fundamental.

§ único- O Psicopedagogo terá direito ao local de trabalho e a localização conforme classificação.

Artigo 10. O Psicólogo em Educação atuará no trabalho de assistência psicológica aos alunos que apresentam distúrbios emocionais da Educação Infantil ao Ensino fundamental.

Artigo 11. O Fonoaudiólogo atuará no trabalho de assistência fonoaudióloga aos alunos que apresentam distúrbios na fala da Educação Infantil ao Ensino fundamental.

§ único O Fonoaudiólogo e o psicólogo em educação terão seus locais de trabalho designado pelo Departamento Municipal de Educação.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO

CAPÍTULO I

DOS REQUISITOS



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 12. Os requisitos para o provimento dos cargos e funções atividades das classes de Auxiliar de Educação, Docentes e das classes de Especialistas de Educação e Assessoria à Educação ficam estabelecidos em conformidade com os Anexos I e II que integram esta Lei.

CAPÍTULO II

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Artigo 13. O provimento do cargo do Quadro do Magistério será feito mediante nomeação e acesso, no regime jurídico adotado pelo Município, ou seja, pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 14. A nomeação prevista no artigo anterior será feita:

- a- **Em comissão**, quando se tratar de cargos, fixados no ANEXO I, desta Lei, que assim devam ser providos.
- b- **Em caráter efetivo**, para os iniciantes, aos cargos de carreira.

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão serão ocupados, preferencialmente, por servidores ocupantes do cargo de carreira, incluindo os professores afastados junto ao município pelo Convênio de Parceria Estado / Município–Municipalização, e de livre escolha do Senhor Prefeito Municipal.

§ 2º. O servidor que ocupar cargo em comissão ficará afastado de seu cargo de lotação inicial resguardando o direito de retorno ao de origem quando de seu desligamento.

CAPÍTULO III

DOS CONCURSOS PÚBLICOS



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 15. O provimento dos cargos de carreira do Quadro do Magistério far-se-á através de concursos públicos de provas ou de provas e títulos.

Artigo 16. Os concursos públicos, de que trata o artigo 15, desta Lei, serão organizados pelo Departamento Municipal de Educação e por Comissão indicada pelo Senhor Prefeito Municipal.

Artigo 17. Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais que estabelecerão:

- I- a modalidade do concurso;
- II- as condições para o provimento do cargo;
- III- o tipo e conteúdo das provas e a natureza dos títulos;
- IV- os critérios de aprovação e classificação;
- V- o prazo de validade do concurso;
- VI- a porcentagem de cargos a serem oferecidos para provimento mediante acesso se for o caso.

CAPÍTULO IV

DOS ENQUADRAMENTOS

Artigo 18. O integrante do Quadro do Magistério, nomeado em caráter efetivo, por *concurso público*, será enquadrado na referência inicial e nível inicial da carreira do Quadro do Magistério.

CAPÍTULO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 19. O integrante do Quadro do Magistério, nomeado para prover cargo efetivo, mediante concurso público, somente será considerado estável após um período de 1.095 (hum mil e noventa e cinco) dias, de efetivo exercício, durante o qual estará condicionado à avaliação especial de desempenho.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 20. A avaliação especial de desempenho tem por objetivos:

- I- Contribuir para a implementação do princípio da eficiência da Administração Pública do Poder Executivo Municipal.
- II- Aferir o desempenho do servidor em sua função, para aprimorá-lo;
- III- Fornecer subsídios à gestão da política de recursos humanos;
- IV- Promover a adequação funcional do servidor

Artigo 21. A avaliação de desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, e deverá observar os seguintes requisitos:

- I- Assiduidade;
- II- Disciplina;
- III- Capacidade de iniciativa;
- IV- Responsabilidade;
- V- Comprometimento com a Administração Pública;
- VI- Eficiência;
- VII- Produtividade.

Artigo 22. O período do Estágio Probatório será contado a partir do primeiro dia de exercício no cargo, ficando suspensa e prorrogada a contagem de tempo e a avaliação para efeito de homologação do estágio probatório, nos seguintes casos:

- a) Licença para tratamento de saúde;
- b) Licença por motivo de doença em pessoa do núcleo familiar;
- c) Licença gestante;
- d) Afastamento para concorrer a cargo eletivo;
- e) Licença para exercer mandato eletivo;



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

f) Licença especial para atender menor adotado;

g) Readaptação.

Artigo 23. A Avaliação Especial de Desempenho deverá obedecer aos requisitos estabelecidos no artigo 21 desta Lei, avaliados pelos indicadores abaixo relacionados e constantes das Fichas anexas a presente Lei.

I- **Assiduidade:** relacionada à frequência, à pontualidade, ao cumprimento da carga horária, devendo ser calculada na seguinte conformidade:

a) 0 falta = 10 pontos.

b) 1 falta = 9 pontos.

c) 2 faltas = 8 pontos.

d) 3 faltas = 7 pontos.

e) 4 faltas = 6 pontos.

f) 5 faltas = 5 pontos.

g) 6 faltas = 4 pontos.

h) 7 faltas = 3 pontos.

i) 8 faltas = 2 pontos.

j) 9 faltas = 1 ponto.

k) 10 e acima de 10 faltas = zero pontos.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

§ 1º. Para o cálculo do índice de frequência anual de que trata o inciso I deste artigo deverão ser desconsideradas as ausências em razão de: férias, casamento, falecimento, serviços obrigatórios por lei, casos de doação de sangue, conforme dispõe **o artigo nº 52 desta Lei.**

§ 2º. Excetuam-se, da definição do índice de frequência anual de que trata o inciso I deste artigo, as situações previstas no artigo 22 desta Lei, e para as que serão aplicadas a suspensão e prorrogação de contagem de tempo e da avaliação para efeito de homologação do Estágio Probatório.

II- Disciplina: relacionada ao cumprimento de obrigações e normas vigentes na organização e aceitação de hierarquia funcional;

III- Capacidade de Iniciativa:

- a) Relacionada à habilidade de propor idéias visando à melhoria de processos e atividades;
- b) Proatividade;

IV- Responsabilidade:

Relacionada ao cumprimento das atribuições do cargo, ao atendimento dos prazos e dos resultados dos trabalhos desenvolvidos

V- Comprometimento com a Administração Pública:

Participação nos projetos especiais do Departamento de Educação, adotado pela Unidade Escolar; participação nos cursos de capacitação oferecidos pela Unidade Escolar/Departamento de Educação.

VI- Eficiência:

Apresentação, na prática, de cumprimento do contido nas propostas curriculares; uso adequado dos materiais pedagógicos e outros materiais disponibilizados pelo Departamento Municipal de Educação; apresentação de um bom nível de rendimento no exercício de suas atribuições.

VII- Produtividade:

- a) relacionada à capacidade de administrar as tarefas e priorizá-las, conforme grau de relevância;
- b) dedicação quanto ao cumprimento de metas e qualidade do trabalho executado;

Artigo 24. O integrante do Quadro do Magistério, no decorrer do Estágio Probatório, será submetido a 3 (três) etapas de avaliações, a serem realizadas por Comissões de Avaliação Especial de Desempenho.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 25. O Diretor do Departamento de Educação deverá instituir as seguintes comissões para fins de implementação do Sistema de Avaliação Especial de Desempenho, cuja constituição deve ser publicada em jornal de circulação municipal.

I-Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em cada Unidade Escolar, que será responsável por avaliar o desempenho dos integrantes do Quadro do Magistério composta por três servidores, definidos pelo Diretor da Unidade, de nível hierárquico não inferior do avaliado, sendo que pelo menos dois deve ser titulares de cargo de provimento efetivo em exercício no mesmo órgão de exercício do avaliado.

II- Comissão Central de Avaliação de Desempenho, composta por no mínimo três membros do próprio Departamento, definidos pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação.

§ único - As Comissões de Avaliação Especial e Central de Desempenho especificadas bem como todos os servidores envolvidos no processo de avaliação do Quadro do Magistério em Estágio Probatório são responsáveis pela veracidade das informações sobre o estágio, sob pena de responsabilidade administrativa, cível e criminal.

Artigo 26. São atribuições das Comissões de Avaliação Especial de Desempenho e da Comissão Central de Avaliação de Desempenho, no acompanhamento dos integrantes do Quadro do Magistério em estágio probatório;

I - Subsidiar e assessorar o integrante do Quadro do Magistério em Estágio Probatório nos assuntos atinentes a sua área de atuação, orientando, no que couber acerca do correto desempenho de suas atribuições, avaliando seu grau de ajustamento ao exercício do cargo e a possível necessidade de ser submetido a programas de capacitação.

II - Registrar sistematicamente todas as ocorrências relativas à conduta funcional do servidor.

Artigo 27. O registro da Avaliação Especial do Desempenho deverá ser efetuado por etapas, a partir do primeiro dia de exercício do servidor no cargo para o qual foi nomeado, observando a seguinte temporalidade:

I-A primeira etapa que irá do primeiro ao décimo mês de efetivo exercício;

II-A segunda etapa, do décimo primeiro ao vigésimo mês de efetivo exercício;

III-A terceira etapa, a contar do vigésimo primeiro ao trigésimo mês de efetivo exercício.

Artigo 28. O Processo de Avaliação Especial de Desempenho terá como parâmetro as atribuições do cargo ocupado pelo servidor e, decorridos 30(trinta) meses do estágio probatório, deverá ser formalizado e instruído contendo os documentos abaixo especificados, conforme Anexos que integram esta Lei :



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

1. Capa com o número de sistema de protocolo, nome do servidor avaliado, órgão de lotação e exercício;
2. Numeração e rubrica em todas as páginas;
3. Ficha funcional do servidor-ANEXO A;
4. Ficha de frequência de cada etapa prevista no decorrer do estágio probatório - ANEXO B;
5. Ficha de Avaliação Especial de Desempenho de cada etapa prevista no decorrer do estágio probatório - ANEXO C;
6. Relatório da Comissão Especial de Avaliação/Comissão Central e Avaliação ao final de cada etapa do estágio probatório – ANEXO D;
7. Relatório final da Comissão Central de Avaliação - ANEXO E.
8. Manifestação conclusiva da Comissão Central da Avaliação do Desempenho-ANEXO F
9. Ficha de encaminhamento à Prefeitura Municipal – ANEXO G

Artigo 29. Os indicadores de avaliação apontados no artigo 21 desta Lei serão apurados ao final de cada etapa do estágio probatório pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e Comissão Central de Avaliação por meio da ficha de Avaliação Especial de Desempenho constante no Anexo C desta Lei, acompanhada de relatório constante no Anexo D expedido pelas respectivas comissões.

§ único. As avaliações periódicas parciais devem ser consideradas num relatório final constante do Anexo E desta Lei a ser elaborado pela Comissão Central de Avaliação, 6 (seis) meses antes do término do estágio probatório, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VII do Artigo 23 desta Lei.

Artigo 30. De acordo com os critérios estabelecidos no artigo 21 a pontuação máxima que o servidor poderá obter em cada etapa da Avaliação na Ficha Especial de Desempenho é de 70 pontos, resultante do somatório dos pontos aferidos a cada um dos quesitos, totalizando o máximo de 210 pontos nas 3 (três) etapas.

§ único- Será considerado inapto e, conseqüentemente exonerado, o servidor que no somatório dos pontos obtidos nas 3 (três) etapas da Avaliação Especial de Desempenho, obtiver pontuação inferior a cinquenta por cento do total da pontuação máxima permitida, ou seja, abaixo de 105 pontos.

Artigo 31. Aos integrantes do Quadro do Magistério submetidos à Avaliação Especial de Desempenho deverá ser repassada uma cópia de toda a documentação referente às três etapas de sua avaliação, da qual tomará ciência e será parte integrante de seu assentamento individual.

§ único – Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar qualquer uma das notificações do processo de Avaliação Especial de Desempenho, a unidade escolar deverá registrar o fato, com a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 32. No prazo de 40 (quarenta) dias, contados a partir da data de autuação do processo de avaliação, será emitida a manifestação conclusiva (Anexo F), de que trata o item 8 do artigo 22 pela Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho, deferida pelo Departamento de Educação, propondo a exoneração ou confirmação do funcionário no cargo.

§1º- No caso de proposta de exoneração, será dada ciência ao interessado, imediatamente após a propositura, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, que poderá ser apresentada pessoalmente ou por procurador constituído, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência do servidor.

§2º - Após a apresentação da defesa, o Diretor do Departamento Municipal de Educação, por meio da Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho terá o prazo de 20 (vinte) dias para apreciá-la e elaborar novo relatório conclusivo, ratificando ou retificando o relatório anterior.

Artigo 33. Os processos de Avaliação do estágio probatório, que irão propor a exoneração ou a confirmação do funcionário no cargo, deverão ser encaminhados para manifestação do Departamento Jurídico e, posteriormente, submetidos à apreciação do Senhor Prefeito Municipal, para decisão final.

§1º- O ato de confirmação no cargo ou exoneração do integrante do Quadro do Magistério deverá ser publicado no Jornal Oficial pela autoridade competente até o penúltimo dia do Estágio Probatório.

§2º - No ato de confirmação do cargo, a ser publicado em Jornal Oficial, o integrante do Quadro do Magistério será formalmente declarado estável, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pelo artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/98.

Artigo 34. A aplicação do disposto no artigo anterior não inibe a possibilidade de o integrante do Quadro do Magistério, que não corresponder a quaisquer dos requisitos estabelecidos pelo artigo 21, no decorrer do prazo de 30(trinta) meses do Estágio Probatório, ser exonerado do cargo, no interesse do serviço público, a qualquer momento, mediante processo administrativo, assegurando-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das penas disciplinares previstas nesta lei, a ser ultimado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação de sua defesa.

Artigo 35. O integrante do Quadro do Magistério terá direito a contagem de pontos, referentes à evolução por merecimento e evolução funcional, previstos nesta Lei, usufruindo-os depois de vencido o estágio probatório.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

CAPÍTULO VI

DA ESTABILIDADE

Artigo 36. É assegurada a estabilidade somente ao funcionário que, nomeado por concurso público, após ter sido aprovado no estágio probatório.

Artigo 37. O funcionário estável só poderá ser demitido em virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo, assegurada ampla defesa.

§ único. A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo, ressalvando-se à Administração o direito de aproveitar o funcionário em outro cargo de igual referência, de acordo com as suas aptidões.

TÍTULO IV

DAS FUNÇÕES ATIVIDADES

CAPÍTULO I

DO PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES ATIVIDADES

Artigo 38. O preenchimento de funções atividades da classe de docente será efetuado mediante admissão temporária.

§1º. Por admissão temporária, entende-se aquela efetuada para substituição de professor afastado e aquela para composição de cargo vago ainda não ocupado por titular.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

§2º. A admissão de que trata esse artigo, processar-se-á nas seguintes hipóteses:

- I- Para reger classes e/ou ministrar aulas cujo número reduzido, especificidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento de cargo.
- II- Para reger classes e/ou ministrar aulas atribuídas a ocupantes de cargos ou de funções atividades, afastados a qualquer título.
- III- Para reger classes e/ou ministrar aulas decorrentes de cargos vagos ou que ainda não tenham sido criados.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS

Artigo 39. Os requisitos para preenchimento das funções atividades da classe de docentes serão os fixados no Anexo II, desta Lei, para preenchimento das funções de Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Básica I e II.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 40. O preenchimento de funções atividades da classe de docentes do Quadro do Magistério far-se-á mediante admissão precedida de Processo Seletivo de Provas ou de Provas e Títulos.

Artigo 41. Os Processos Seletivos de que trata o artigo anterior, serão organizados pelo Departamento Municipal de Educação e por Comissão designada pelo Senhor Prefeito Municipal, na forma estabelecida no artigo 17 desta Lei.

TÍTULO V



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Artigo 42. Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

§ 1º. Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo de posse pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 2º. Em se tratando de servidor em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

Artigo 43. São requisitos para a posse em cargo público:

- I- Ser brasileiro;
- II- Ter completado 18(dezoito) anos de idade;
- III- Estar em dia com as obrigações militares;
- IV- Estar em gozo dos direitos políticos;
- V- Ter boa conduta;
- VI- Gozar de boa saúde comprovada em inspeção realizada em órgão médico oficial;
- VII- Possuir aptidão para o exercício do cargo; e
- VIII- Ter atendido as condições especiais prescrita para o cargo.

Artigo 44. Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

Artigo 45. A posse verificar-se-á mediante assinatura de termo em que o funcionário ou docente prometa cumprir fielmente os deveres do cargo.

§ único. O termo será lavrado em livro próprio e assinado pela autoridade que der posse.

Artigo 46. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

Artigo 47. A posse ocorrerá de imediato após a data da publicação do ato de provimento do cargo no órgão oficial, a requerimento do interessado.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

§ único. Se a posse não se der dentro do prazo acima mencionado será tornado sem efeito o ato de provimento.

Artigo 48. A posse em cargo público dependerá de inspeção médica legal.

§ 1º. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 2º. No ato da posse o funcionário apresentará obrigatoriamente declaração quanto ao exercício, ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Artigo 49. O exercício é o ato pelo qual o funcionário assume as atribuições e responsabilidades do cargo.

Artigo 50. Entende-se por lotação o número de funcionários e de cargos que devam ter exercício em cada órgão do Departamento de Educação

Artigo 51. O docente do Quadro do Magistério terá sua lotação na unidade escolar em que tiver exercício.

Artigo 52. É competente para dar exercício ao docente, a autoridade a que o mesmo estiver diretamente subordinado: Diretor de Escola.

Artigo 53. O exercício do cargo deverá ocorrer de imediato após a data da posse ou da data da publicação oficial do ato, no caso de remoção.

§ único. Será exonerado o funcionário empossado que não entrar em exercício nos prazos previstos no “caput” do artigo anterior.

CAPÍTULO II

DO HORÁRIO E DO PONTO

Artigo 54. O horário de trabalho nas Unidades Escolares será fixado pelo executivo municipal, de acordo com a natureza e as necessidades do serviço.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 55. Nos dias úteis só por determinação do Senhor Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as unidades escolares ou ser suspenso o expediente.

Artigo 56. Ponto é o registro pelo qual se verificará diariamente a entrada e saída dos servidores em serviço.

§1º. Para o registro do ponto serão usados de preferência, meios eletrônicos.

§2º. É vedado dispensar o funcionário do registro do ponto, salvo os casos expressamente previstos em lei.

§3º. A infração do disposto no parágrafo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

Artigo 57. Apurar-se-á a frequência do seguinte modo:

- I- Pelo ponto; e
- II- Pela forma determinada, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.

CAPÍTULO III

DA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 58. O tempo de serviço público, assim considerado o exclusivamente prestado à União, Estados, Municípios e Autarquias em geral, será contado singelamente para todos os fins.

Artigo 59. A apuração do tempo de serviço será feito em dias.

§1º Serão computados os dias de efetivo exercícios, à vista do registro de frequência ou da folha de pagamento.

§2º O número de dias será convertido em anos, considerados sempre estes como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§3º Feita à conversão de que trata o parágrafo anterior, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois) dias, não serão computados, arredondando-se para 1 (um) ano, na aposentadoria compulsória ou por invalidez, quando excederem esse número.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 60. Serão considerados de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, os dias em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de:

- I- Férias;
- II- Gala : 3(três) dias úteis, concedidos a contar da data do casamento civil.
- III- Nojo: 2(dois) dias, pelo falecimento de cônjuge, pais, avós, filhos, netos, irmãos.
- IV- Doação de sangue: até 4(quatro) dias durante o ano, devidamente comprovados.
- V- Licença quando acidentado no exercício de suas atribuições;
- VI- Licença à funcionária gestante, à adotante e a paternidade;
- VII- Licença prêmio;
- VIII- Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX- Desempenho de mandato eletivo, federal, estadual e municipal, exceto para evolução funcional.

Artigo 61. Os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço em virtude de mandato legislativo municipal, serão considerados de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§ único. No caso de vereança remunerada, os dias de afastamento não serão computados para fins de vencimentos ou remuneração, salvo se por eles optado o funcionário.

Artigo 62. Para efeito de disponibilidade e aposentadoria será contado o tempo de:

- I- Licença para tratamento de saúde.
- II- Desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

Artigo 63. É vedada a acumulação de tempo de serviço concorrente ou simultaneamente prestado, em dois ou mais cargos ou funções, à União, Estados, Municípios ou Autarquias em geral.

§ único. Em regime de acumulação é vedado contar tempo de um dos cargos para reconhecimento de direito ou vantagens no outro.

Artigo 64. Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

CAPÍTULO IV

DA CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br



Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 65. Para fins de atribuição de classes ou aulas, os docentes serão classificados observada a seguinte ordem de preferência:

I- Quanto à situação funcional:

Faixa 1:

Os titulares de cargos, providos mediante concurso de provas ou de provas e títulos, correspondentes aos componentes curriculares das aulas e/ou classes a serem atribuídas.

Faixa 2:

Ocupantes de função atividade, correspondente ao componente curricular das aulas ou classes, a serem atribuídas, em conformidade com critérios a serem fixados em regulamento.

II- Quanto à habilitação:

a) a específica do cargo ou função atividade.

III- Quanto ao tempo de serviço:

a) Os que contarem maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal de Salto Grande, na função como docentes no campo de atuação referente às aulas e/ou classes a serem atribuídas.

b) Os que contarem maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal de Salto Grande, no cargo como docentes no campo de atuação referente às aulas e/ou classes a serem atribuídas.

IV- Quanto aos títulos:

a) Diploma de mestre e doutor, correspondente ao campo de atuação relativo às aulas e/ ou classes a serem atribuídas;

b) Certificados de curso de pós – graduação (Lato Sensu) com no mínimo 360 horas; relativos às aulas e/ou classes a serem atribuídas;

c) Certificados de Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento com no mínimo 8 horas de duração, relativos às aulas e/ ou classes a serem atribuídas.

d) Cursos oferecidos pelo Departamento Municipal de Educação.

e) Certificado de aprovação em concurso público de provas e títulos, para provimento do cargo do qual é titular.

f) Certificado de aprovação em outros concursos de provas e títulos da Prefeitura Municipal de Salto Grande, específicos dos componentes curriculares correspondentes às aulas e/ou classes a serem atribuídas.

g) Diploma de Curso Superior.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 66. O Departamento Municipal de Educação expedirá resoluções complementares necessárias ao cumprimento deste artigo, estabelecendo, inclusive, as ponderações quanto ao tempo de serviço e valores dos títulos.

Artigo 67. Fica instituído no Departamento Municipal de Educação, a Comissão Auxiliar de Gestão Educacional, com atribuição de assessorar e acompanhar a Política Educacional do Município.

Artigo 68. A Comissão Auxiliar de Gestão Educacional-CAGE referida no artigo anterior será constituída anualmente, na 1ª semana de cada ano letivo, composta por 6 (seis) membros, escolhidos entre seus pares; sendo 2(dois) diretores, 2(dois) coordenadores e 2(dois) professores..

§1º A Comissão Auxiliar de Gestão Educacional - CAGE terá como atribuições:

- a- Acompanhar a implantação do Plano de Carreira, propondo alterações quando necessário.
- b- Participar da elaboração do processo de atribuições de classes e/ou aulas, especialmente definindo as ponderações dos cursos de Atualização e Aperfeiçoamento oferecidos pelo Departamento Municipal de Educação.
- c- Definir, juntamente com o Departamento Municipal de Educação, as diretrizes da Política Educacional do Município.

§2º. A contagem de tempo de serviço será apurada até 30 de junho de cada ano, utilizando-se os mesmos critérios estabelecidos para o Adicional de Tempo de Serviço.

CAPÍTULO V

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

Artigo 69. Atribuição de classes e aulas tem por objetivo o interesse do ensino.

§1º. O professor tem direito ao trabalho e à localização conforme classificação, mas não a turnos ou classes.

§2º. A atribuição será anual, de acordo com regulamentação expedida pelo Departamento Municipal de Educação,



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

§3º. Os tempos de serviço trabalhados pelo docente em campos de atuação distintos, de que trata o artigo 6º desta Lei, serão sempre computados separadamente.

Artigo 70. O docente titular de cargo, quando em jornada básica de trabalho docente, poderá exercer carga suplementar de trabalho, respeitado o limite máximo de 8 (oito) horas em atividades com alunos.

Artigo 71. As horas em atividades com alunos, atribuídas a título de carga suplementar, quando somadas às horas de mesma característica relativas à jornada em que o docente esteja incluído, poderão provocar acréscimo nas horas de trabalho pedagógico na escola e de trabalho pedagógico em local de livre escolha, na conformidade da tabela de distribuição de cargas horárias, constante do Anexo III que integra esta Lei.

Artigo 72. A constituição da jornada de trabalho docente dar-se-á:

I- para o Professor de Educação Infantil, com classe livre das etapas de Educação Infantil.

II- para o Professor Educação Básica I, com classe livre das séries iniciais do Ensino Fundamental;

III - para o Professor Educação Básica II, com aulas livres da disciplina específica do seu cargo, no Ensino Fundamental, sendo que, em caso de insuficiência, poderão ser complementadas por aulas livres da disciplina não específica da mesma licenciatura plena, após atendimento dos respectivos titulares de cargo.

Artigo 73. A identificação do professor titular de cargo como excedente ocorrerá durante o processo inicial de atribuição de classes e/ou aulas, quando não forem atribuídas classes e/ou aulas da disciplina objeto do concurso, na unidade escolar de classificação do respectivo cargo do docente.

Artigo 74. Serão declarados adidos os titulares de cargo do Quadro do Magistério, quando o número de cargos providos for maior que o número de classes necessárias para atendê-los.

§ único. Ocorrerá a declaração de adido, aos docentes no primeiro dia de cada ano letivo, após esgotadas todas as fases de atribuição de classes e/ou aulas; junto à unidade de classificação do cargo.

Artigo 75. Compete ao professor adido:



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

- I- reger classes ou ministrar aulas a qualquer título;
 - II- Assumir as atribuições do coordenador pedagógico, na ausência de docente devidamente designado;
 - III- Ministrar aulas de reforço, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;
 - IV- participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
 - V- colaborar no processo de integração escola-comunidade.
- Artigo 76.** O docente adido será aproveitado, respeitando-se a classificação:
- I- Na própria unidade escolar ou Departamento Municipal de Educação;
 - II- em outras unidades escolares por meio de remoção ex-offício ou transferência opcional.

CAPÍTULO VI

DAS SUBSTITUIÇÕES E DAS FALTAS

Artigo 77. A admissão temporária será exercida como função atividade pelo professor adjunto, respeitadas a classificação, a habilitação e as exigências conforme anexos I e II desta Lei.

Artigo 78. O Professor Adjunto ficará lotado e desempenhará suas funções na Unidade Escolar para a qual foi contratado.

Artigo 79. O professor titular deverá ser substituído em seu afastamento por profissional habilitado, conforme processo seletivo de provas ou de provas e títulos.

§ único Os Especialistas da Educação deverão ser substituídos, durante o impedimento legal e temporário, por período superior a 30(trinta) dias, observados os requisitos legais.

Artigo 80. As ausências ao trabalho serão classificadas como justificadas ou injustificadas.

§1º. Serão consideradas justificadas as ausências relacionadas no artigo 56 desta Lei.

§2º As faltas injustificadas sofrerão descontos de vencimento e não serão computadas para nenhum efeito legal.

CAPÍTULO VII

DA REMOÇÃO



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 81. A remoção dos integrantes da Carreira do Magistério processar-se-á por permuta ou por concurso de títulos, na forma que dispuser o regulamento.

Artigo 82. O concurso de Remoção sempre deverá preceder o de ingresso para provimento de cargos da Carreira do Magistério e somente poderão ser oferecidas em concurso de ingresso as vagas remanescentes do concurso de remoção.

Artigo 83. A remoção é o deslocamento do docente nas unidades do Departamento Municipal da Educação.

§ 1º. A remoção ocorrerá sempre antes do ingresso de servidores.

§ 2º. As vagas que ocorrerem no decorrer do ano letivo serão reservadas para a remoção.

§ 3º. As vagas referidas no parágrafo anterior serão ocupadas pelo professor adjunto, obedecendo à classificação para atribuição de classes e/ ou aulas.

Artigo 84. A remoção por permuta será anual e precederá o início do ano letivo.

CAPÍTULO VI

DOS AFASTAMENTOS

Artigo 85. O docente poderá ser afastado do exercício do cargo, depois de ouvido o Departamento Municipal de Educação e autorizado pelo Prefeito, respeitado o interesse da Administração Municipal para os seguintes fins:

- I- Exercer atividades inerentes ao magistério em entidades conveniadas com o Governo Municipal de Salto Grande
- II- Frequentar curso de pós-graduação, de aperfeiçoamento, especialização ou de atualização, no país ou no exterior, com prejuízo de vencimentos, mas sem das demais vantagens do cargo, depois de vencido o período probatório;



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

- III- Para tratar de interesses particulares com prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo, por período de até 2 (dois) anos, depois de vencido o período probatório.
- IV- Para prover cargo em comissão.
- V- Concorrer a cargo eletivo, observando a legislação eleitoral vigente.

§ único. As atividades exercidas em afastamento que não forem atividades do Magistério Municipal, não serão contadas como tempo de serviço no magistério.

TÍTULO VI

DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DA VACÂNCIA DE CARGOS E DE FUNÇÕES- ATIVIDADES

Artigo 86. A vacância de cargos e de funções atividades do Quadro do Magistério decorrerá de:

- I- Exoneração;
- II- Demissão;
- III-Readaptação;
- IV- Aposentadoria; e
- V- Falecimento.

§1º. Dar-se-á a exoneração:

- I-A pedido do funcionário;
- II-A critério da Administração Municipal, quando se tratar de ocupante de cargo em comissão; e
- III- Quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo legal.

§2º. A demissão será aplicada como penalidade nos casos previstos nesta Lei precedida de processo administrativo.

CAPÍTULO II





MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

DA READAPTAÇÃO

Artigo 87. A readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§1º. Se julgado incapaz para o serviço público o funcionário será aposentado.

§2º. A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento de vencimento ou remuneração do funcionário.

CAPÍTULO III

DA APOSENTADORIA

Artigo 88. O docente será aposentado:

- I- Por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidentes em serviços, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei e proporcionais nos demais casos;
- II- Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos, com proventos proporcionais ao tempo de serviço; e
- III- Voluntariamente, após 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino, e após 30(trinta) anos de serviço, se do sexo feminino, com proventos integrais.

Artigo 89. Os proventos de aposentadoria serão calculados e pagos na forma estabelecida pelo INSS.

TÍTULO VII

DOS DIREITOS E VANTAGENS EM GERAL



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

CAPÍTULO I

DAS FÉRIAS

Artigo 90. O docente terá direito ao gozo de 30(trinta) dias de férias anuais, conforme previsto, anualmente, no Calendário Escolar.

§1º Somente depois de doze meses de efetivo exercício, o funcionário terá direito a férias.

§2º Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em passou a fruí-las.

Artigo 91. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

TÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIAS

CAPÍTULO I

DOS VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

Artigo 92. Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, mais as vantagens a ele incorporadas para todos os efeitos legais.

Artigo 93. Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, mais as cotas ou porcentagem que, por lei, lhe tenham sido atribuída e as vantagens pecuniárias a ela incorporadas.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 94. O servidor perderá o vencimento ou remuneração do dia, quando não comparecer ao serviço, exceto quando justificar a sua ausência nos termos legais,

Artigo 95. Os valores dos vencimentos e salários dos servidores abrangidos por esta lei complementar são os fixados na Escala de Vencimentos- Classes de Auxiliares de Educação- EV-AE e na Escala de Vencimentos – Classes Docentes –EV-CD, constantes dos Anexos III, IV e V, desta lei, na seguinte conformidade:

I-Escala de Vencimentos - Classes Auxiliares de Educação- EV- AE- constituída de 4 (cinco) níveis e 11 (onze) referências, aplicável ao Educador infantil - Anexo III

II - Escala de Vencimentos - Classes Docentes - EV-CD, composta de 2 (duas) Estruturas de Vencimentos, compreendendo:

a) Estrutura I, constituída de 5 (cinco) níveis e 11 (onze) referências, aplicável à classe de Professor Educação Básica I e Professor de Educação Infantil – Anexo IV.

b) Estrutura II, constituída de 5 (cinco) níveis e 11 (onze) referências, aplicável à classe de Professor Educação Básica II - Anexo V.

§ único. O primeiro nível corresponde ao vencimento inicial das classes e os demais à progressão horizontal decorrente da Evolução Funcional prevista nesta Lei.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Artigo 96. A retribuição pecuniária dos servidores abrangidos por esta Lei compreende vencimentos ou salários e vantagens pecuniárias na forma da legislação vigente.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 97. A vantagem pecuniária a que se refere o artigo 96 é o Adicional por tempo de serviço.

§1º. O Adicional por tempo de serviço será calculado na base de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço, sobre o valor do vencimento ou salário do cargo, não podendo ser computado nem acumulado para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§2º. O adicional por tempo de serviço incidirá sobre o valor correspondente à Carga suplementar de Trabalho Docente, prevista nos artigos **104 e 105** desta Lei.

Artigo 98. Além da vantagem pecuniária previstas no artigo anterior, os servidores abrangidos por esta Lei fazem jus a:

- I- Décimo terceiro salário;
- II- Salário Família;
- III- Gratificação por Trabalho Noturno;
- IV- Gratificação por Assiduidade, prevista em lei específica.

CAPÍTULO IV

DO ACÚMULO DE CARGOS E/OU FUNÇÕES

Artigo 99. O integrante do Quadro do Magistério poderá acumular cargos públicos, nos termos dispostos pela Constituição Federal e regulamentação específica.

Artigo 100. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos, nomeada pelo Prefeito Municipal, que terá por competência analisar e autorizar o acúmulo pretendido pelo servidor do Quadro do Magistério e cuja composição e atribuições serão estabelecidas em regulamento.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

CAPÍTULO V

DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO NOTURNO

Artigo 101. Pelo serviço noturno prestado das 19 (dezenove) às 23 (vinte e três) horas, o docente do quadro do magistério, em exercício nas unidades escolares, terá o valor da respectiva hora-aula acrescido de 20% (vinte por cento).

§1º. nos horários que abrangem períodos diurnos e noturnos, serão remunerados com o acréscimo de que trata o “caput” deste artigo as horas prestadas em período noturno.

§2º. as frações de tempo iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos serão arredondadas para uma hora, desprezadas as frações de tempo inferiores a 30 (trinta) minutos.

Artigo 102. A remuneração relativa ao serviço noturno em hipótese alguma se incorporará aos vencimentos do servidor do magistério.

TÍTULO IX

DAS JORNADAS DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DAS JORNADAS INTEGRAL E BÁSICA DE TRABALHO DOCENTE

Artigo 103. A jornada semanal de trabalho do docente é constituída de horas em atividades com alunos, de horas de trabalho pedagógico na escola e de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente; a saber:

I- Jornada Integral de Trabalho Docente, 40 horas semanais, sendo:



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

- a) 27 (vinte e sete) horas em atividades com alunos;
- b) 13 (treze) horas de trabalho pedagógico, das quais 8 (oito) horas exercidas na escola, em atividades coletivas, e 5 (cinco) horas em local de livre escolha do docente.

II- Jornada Básica de Trabalho Docente, de 30 horas semanais, sendo:

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

b) 10 (dez) horas de trabalho pedagógico, das quais 07(sete) horas na escola, em atividades coletivas, sendo 03 (três) horas em horário diverso do trabalhado com os alunos, 04 (quatro) durante o seu período de aula e 03 (três) horas em local de livre escolha do docente.

§1º. A hora aula terá duração de 55 minutos que serão dedicados a tarefa de ministrar aulas;

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

Artigo 104. As jornadas de trabalho previstas nesta Lei não se aplicam aos ocupantes de função atividade, que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

§1º. Entende-se por carga horária o conjunto de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

Artigo 105. A Jornada da classe de Especialista da Educação, Auxiliares de Educação e Assessoria à Educação é de 40 (quarenta) horas semanais, com 8(oito) horas diárias.

CAPÍTULO II

DA CARGA SUPLEMENTAR

Artigo 106. Os docentes, sujeitos a jornada de trabalho previstas no artigo 103, poderão exercer Carga Suplementar de Trabalho.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 107. 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.

§ 1º. As horas prestadas a título de carga Suplementar são constituídas de horas aulas e horas de trabalho pedagógico.

§2º. A remuneração da hora prestada a título de carga suplementar será calculada de acordo com o valor de referência do professor.

CAPÍTULO III

DA HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO

Artigo 108. As horas de trabalho pedagógico é um tempo remunerado de que disporá o docente, para executar trabalhos inerentes à sua prática docente, sendo compostas de horas de trabalho pedagógico coletivo que deverão ser cumpridas na unidade escolar e horas de trabalho pedagógico para ser cumpridas em local de livre escolha do professor.

Artigo 109. As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente destinam-se à preparação de aulas e à avaliação dos trabalhos dos alunos

Artigo 110. A Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC - caracteriza-se fundamentalmente como:

- a) espaço de formação continuada dos educadores, propulsor de momentos privilegiados de estudos, discussão e reflexão do currículo e melhoria da prática docente;
- b) trabalho coletivo de caráter estritamente pedagógico, destinado à discussão, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da escola e do desempenho escolar do aluno.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 111. As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC deverão ser planejadas e organizadas pelo Coordenador Pedagógico da educação infantil e ensino fundamental, em sintonia com toda equipe gestora da escola, com vistas a integrar o conjunto dos professores do respectivo segmento, objeto da coordenação.

Artigo 112. A duração de cada Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo é de 60 (sessenta) minutos.

Artigo 113. O horário do cumprimento das HTPCs, a ser organizado pelo Coordenador Pedagógico, deverá assegurar que todos os professores participem num único dia da semana, de reuniões de no mínimo, duas horas consecutivas.

Artigo 114. Nas escolas, cujo número de classes é reduzido, as atribuições do Coordenador Pedagógico, ficará sob a responsabilidade do Diretor da Escola.

CAPÍTULO IV

DO RECESSO ESCOLAR

Artigo 115. Além das férias regulamentares o docente terá 10(dez) dias úteis de recesso durante o mês de julho.

CAPÍTULO V

DAS LICENÇAS

Artigo 116. O docente poderá ser licenciado para:

- I- tratamento de saúde da sua pessoa e do núcleo familiar;
- II- licença gestante, adotante e paternidade;
- III- tratar de interesses particulares;
- IV- licença prêmio.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

CAPÍTULO VI

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Artigo 117. Ao funcionário que, por motivo de saúde, estiver impossibilitado para o exercício do cargo, será concedido a licença, mediante inspeção em órgão médico oficial, com vencimento ou remuneração, podendo ser:

- I- A pedido do funcionário; e
- II- “ex-offício”.

CAPÍTULO VII

DA LICENÇA GESTANTE

Artigo 118. À docente gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 120 (cento e vinte) dias com vencimento ou remuneração.

§ único. Salvo prescrição médica em contrário a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação.

CAPÍTULO VIII



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Artigo 119. Depois de 6 (seis) anos de efetivo exercício o integrante do Quadro do Magistério poderá obter licença sem vencimentos ou remuneração, para tratar de interesse particulares pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, sendo-lhe assegurado o retorno ao cargo após decorrido o prazo.

§1º. Poderá ser negada a licença quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço.

§2º. O servidor que tiver usufruído da licença, somente poderá solicitá-la novamente, depois de decorridos 5 (cinco) anos do término da mesma.

§3º. Depois de deferido o pedido, o servidor deverá permanecer afastado do cargo pelo tempo solicitado, sendo-lhe vedado o retorno antes de decorrido um ano de afastamento.

CAPÍTULO IX

DA LICENÇA PRÊMIO

Artigo 120. O integrante do Quadro do Magistério terá direito, como prêmio de assiduidade, à licença prêmio de 90 (noventa) dias em cada período de 5(cinco) anos de exercício ininterrupto, em que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa e nem registrado mais de 30 (trinta) dias de ausências, computadas nesse período, correspondente a:

- a) Faltas justificadas;
- b) Faltas injustificadas
- c) Licença para tratamento de saúde;
- d) Licença por motivo de doença em pessoa do núcleo familiar.

§ único. A falta injustificada, por ser considerada penalidade administrativa, interrompe o período quinquenal para fins de Licença-Prêmio.

Artigo 121. São penas disciplinares:

- I- Repreensão verbal



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

- II- Repreensão por escrito;
- III- Suspensão;
- IV- Demissão;
- V- Demissão a bem do serviço público; e;
- VI- Cassação de aposentadoria.

§1º. A pena de suspensão interrompe o período quinquenal para fins de Licença Prêmio.

§2º. Na hipótese do funcionário cometer qualquer penalidade administrativa ou na falta injustificada, a contagem de tempo para formação do bloco aquisitivo reiniciará a partir do dia seguinte.

§3º. O período da licença prêmio será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, e não acarretará descontos algum no vencimento ou remuneração.

Artigo 122. A licença prêmio será concedida mediante certidão de tempo de serviço, independente de requerimento do funcionário, e será publicada no Jornal do Município, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 123. O funcionário poderá requerer o gozo da licença prêmio:

- I- Por inteiro ou em parcelas não inferiores a 30(trinta) dias;
- II- Até o implemento das condições para a aposentadoria voluntária.

§1º. Caberá à autoridade competente:

- 1- Adotar, após manifestação do chefe imediato, sem prejuízo para o serviço, as medidas necessárias para que o funcionário possa gozar a licença-prêmio a que tenha direito;
- 2- Decidir, após manifestação do chefe imediato, observada a opção do funcionário e respeitado o interesse do serviço, pelo gozo da licença prêmio por inteiro ou parceladamente.

§2º. A apresentação de pedido de passagem à inatividade, sem a prévia e oportuna apresentação do requerimento de gozo, implicará perda do direito à licença prêmio.

Artigo 124. O funcionário deverá aguardar em exercício a apreciação do requerimento de gozo da licença prêmio.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

§ único. O gozo da licença prêmio dependerá de novo requerimento, caso não se inicie em até 30(trinta) dias contados da publicação do ato que o houver autorizado.

Artigo 125. Poderá ser convertida, em pecúnia, mediante requerimento, uma parcela de 30 (trinta) dias de licença-prêmio aos integrantes do Quadro do Magistério que se encontrem em efetivo exercício nas unidades escolares do Departamento de Educação.

§ único. Os 60 (sessenta) dias de licença prêmio restantes, do período aquisitivo considerado, somente poderão ser usufruídos em ano diverso daquele em que o beneficiário recebeu a indenização, observado o prazo previsto no artigo 120 desta Lei.

Artigo 126. O pagamento da indenização de que trata esta Lei observará o seguinte:

I - Será efetivado no 5º dia útil do mês de aniversário do requerente;

II - Corresponderá ao valor da remuneração do servidor no mês-referência de que trata o inciso anterior.

Artigo 127. O servidor que optar pela conversão, em pecúnia, de 30 (trinta) dias de licença prêmio, deverá apresentar requerimento no prazo de 3 (três) meses antes do mês do seu aniversário.

Artigo 128. Caberá à autoridade competente decidir sobre o deferimento do pedido, com observância:

1. da necessidade do serviço;

2. da assiduidade e da ausência de penas disciplinares, no período de 1 (um) ano imediatamente anterior à data do requerimento do servidor

CAPÍTULO X

DO DIREITO DE PETIÇÃO



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br



Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 129. É permitido ao servidor requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer de decisões, desde que o faça dentro das normas de urbanidade e em termos, observadas as seguintes regras:

- I- Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser:
 - 1. Dirigida à autoridade incompetente para decidi-la; e
 - 2. Encaminhada senão por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinada;
- II- o pedido de reconsideração só será cabível quando contiver novos argumentos e será sempre dirigido à autoridade que tiver expedido o ato ou proferido a decisão;
- III- nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;
- IV- o pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 30(trinta) dias;
- V- só caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;
- VI- o recurso será dirigido à autoridade a que estiver imediatamente subordinado a que tenha expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, na escala ascendente, às demais autoridades; e
- VII- Nenhum recurso poderá ser dirigido mais de uma vez à mesma autoridade.

§1º. Em hipótese alguma, poderá ser recebida petição, pedido de reconsideração ou recurso que não atendas às prescrições deste artigo, devendo a autoridade à qual forem encaminhadas tais peças, indeferi-las de plano.

§ 2º. A decisão final dos recursos a que se refere este artigo deverá ser dada dentro do prazo de 90(noventa) dias, contados da data do recebimento na repartição, e uma vez proferida, será imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade do servidor infrator. Se a decisão não for proferida dentro desse prazo, poderá o servidor desde logo interpor recurso à autoridade superior.

§3º. Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo, os que forem providos, porém, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado, desde que outra providência não determine a autoridade quanto aos efeitos relativos ao passado.

Artigo 130. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreve a partir da data da publicação, no órgão oficial, do ato impugnado, ou quando este for de natureza reservada, da data em que dele tiver conhecimento o servidor:

- I- Em 5 (cinco) anos, quando aos atos de que decorreram a demissão, aposentadoria ou disponibilidade do servidor; e
- II- Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

§ único. Os recursos ou pedidos de reconsideração, quando cabíveis, e apresentados dentro dos prazos de que trata este artigo, interrompem a prescrição, até 2 (duas) vezes no máximo,



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

determinando a contagem de novos prazos, a partir da data da publicação oficial do despacho denegatório ou restritivo do pedido.

TÍTULO X

DOS DEVERES E DIREITOS

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Artigo 131. O integrante do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

- I- conhecer e respeitar as leis;
- II- ter desempenho profissional que preserve as finalidades da Educação Brasileira;
- III- empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação;
- IV- participar das atividades educacionais que lhes forem atribuídas por força das suas funções, dentro do seu horário de trabalho ou previstas em calendário escolar;
- V- comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VI- ser solidário cooperativo com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- VII- incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- VIII- assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

- IX- respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência do seu aprendizado;
- X- comunicar à autoridade imediatas irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte primeira;
- XI- assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de violência;
- XII- considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar, as diretrizes da Política Educacional, a utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XIII- zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- XIV- comparecer às comemorações cívicas quando convocados;
- XV- apresentar-se convenientemente trajado em serviço;
- XVI- frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento e especialização profissional.
- XVII- apresentar relatórios de suas atividades nos prazos previstos em lei ou regulamento, a pedido da administração ou direção da escola.

Artigo 132. Constituem faltas graves, além de outras, previstas nas normas estatutárias vigentes para os demais servidores municipais.

- I- impedir que o aluno participe das atividades escolares, em razão de qualquer carência material e;
- II- discriminar o aluno por preconceitos de qualquer espécie.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509



CAPÍTULO II

DOS DIREITOS

Artigo 133. Além dos previstos em outras normas, são direitos do servidor do Quadro do Magistério:

I- ter acesso as informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como, contar com assessoria pedagógica, que auxilie e estimule a melhoria do seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II- ter assegurado a oportunidade de afastamento, sem vencimentos, para freqüentar cursos de graduação, pós-graduação, atualização e especialização profissional, a critério da administração;

III- ter ambiente e instalação de trabalho, suficientes e adequadas, para que exerça com eficiência suas funções;

IV- receber remuneração de acordo com o que lhe assegura a lei;

V- ter liberdade de planejar, executar, controlar e avaliar seu trabalho, dentro do grupo e dos princípios psicopedagógicos, objetivando o bem-comum;

VI-ter assegurada a igualdade de tratamento no plano administrativo-pedagógico, independentemente de sue vínculo funcional;

VII- receber auxílio para publicação de trabalho e livros didáticos, quando solicitado e aprovado pela administração;

VIII- reunir-se na unidade escolar para tratar de assunto de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

IX- gozar férias de acordo com o calendário escolar se for docente e estiver em exercício na unidade escolar;

X – ter assegurado amplo direito de defesa.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

TÍTULO XI

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

CAPÍTULO I

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Artigo 134. Evolução Funcional é a passagem do integrante do Quadro do Magistério para nível retributivo superior da respectiva classe, mediante a avaliação de indicadores de crescimento da capacidade potencial de trabalho do profissional do magistério.

Artigo 135. O integrante da carreira do Magistério poderá passar para nível superior da respectiva classe através das seguintes modalidades:

I - pela via acadêmica, considerado o fator habilitações acadêmicas obtidas em grau superior de ensino; ou,

II- pela via não-acadêmica, considerados os fatores relacionados à atualização, aperfeiçoamento profissional, produção de trabalhos e realização de projetos educacionais na respectiva área de atuação e a competência profissional.

§ único- O profissional do magistério evoluirá, nos termos deste artigo, em diferentes momentos da carreira, de acordo com sua conveniência e a natureza de seu trabalho, na forma estabelecida nesta Lei.

Artigo 136. A Evolução Funcional pela via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do profissional do magistério, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 137. A Evolução Funcional pela via acadêmica ocorrerá em função de titulação obtida em grau superior de ensino, possibilitando a progressão do integrante do magistério na Escala de Vencimentos, através do seu enquadramento em nível retributivo mais elevado da respectiva faixa salarial.

§ único. Os níveis serão designados em relação aos profissionais da Educação Básica pelos algarismos I, II, III IV e V, serão conferidas de acordo com os critérios determinados por esta Lei, levando-se em consideração a titulação comprovada pelo servidor.

A. Para as classes dos Auxiliares de Educação:

Nível I- Compreende o profissional que tenha concluído o nível médio.

Nível II- Compreende o profissional com habilitação para o Magistério, em nível médio.

Nível III- Compreende o profissional com habilitação para o Magistério com licenciatura Plena em Pedagogia.

Nível IV- Compreende o profissional com habilitação para o Magistério com licenciatura Plena em Pedagogia e curso de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas na área da Educação.

B. Para as classes dos docentes:

a) Professor de Educação Infantil e Professor de Educação Básica I.

Nível I- Compreende o profissional com habilitação para o Magistério, em nível médio.

Nível II- Compreende o profissional com habilitação para o Magistério com licenciatura Plena em Pedagogia.

Nível III- Compreende o profissional com habilitação para o Magistério com licenciatura Plena em Pedagogia e curso de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas na área da Educação.

Nível IV- Compreende o profissional com habilitação para o Magistério com licenciatura Plena em Pedagogia e curso de pós-graduação - mestrado na área da Educação.

Nível V- Compreende o profissional com habilitação para o Magistério com licenciatura Plena em Pedagogia e curso de pós-graduação - doutorado na área da Educação

c) Professor de Educação Básica II

Nível I- Compreende o profissional com habilitação para o Magistério com licenciatura Plena em componentes curriculares da Educação Básica.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Nível II- Compreende o profissional com habilitação para o Magistério com licenciatura Plena em componentes curriculares da Educação Básica e Licenciatura Plena em Pedagogia.

Nível III- Compreende o profissional com habilitação para o Magistério com licenciatura Plena em componentes curriculares da Educação Básica, Licenciatura Plena em Pedagogia e curso de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas na área da Educação

Nível IV- Compreende o profissional com habilitação para o Magistério com licenciatura Plena em Pedagogia e curso de pós-graduação - mestrado na área da Educação.

Nível V- Compreende o profissional com habilitação para o Magistério com licenciatura Plena em Pedagogia e curso de pós-graduação - doutorado na área da Educação

§1º. A mudança de nível vigorará a partir de maio de 2011.

§2º. O nível é pessoal, de acordo com a habilitação específica do profissional da Educação que o conservará na promoção à referência superior.

Artigo 138. O campo de atuação de que trata o artigo 6º desta Lei, delimita-se na área específica onde opera o profissional do magistério, abrangida pela docência polivalente ou exclusiva de componentes curriculares, para o Professor de Educação infantil, Professor Educação Básica I e II, respectivamente, ou pelo ramo de atividades inerentes ao trabalho dos integrantes da classe de Auxiliares de Educação, Especialistas de Educação e da Assessoria à Educação.

§ único. Fica assegurada a Evolução Funcional pela via acadêmica por enquadramento em níveis retributórios superiores da respectiva classe, dispensados quaisquer interstícios, na seguinte conformidade:

I- Educador Infantil: mediante a apresentação de diploma ou certificado de curso de grau médio Magistério, será enquadrado no Nível II; mediante a apresentação de diploma ou certificado de curso de grau superior de ensino, de graduação correspondente à licenciatura plena, (Pedagogia) será enquadrado no Nível III e mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação Lato Sensu no nível IV.

II- Professor de Educação Infantil e Professor Educação Básica I: mediante a apresentação de diploma ou certificado de curso de grau superior de ensino, de graduação correspondente à licenciatura plena, será enquadrado no Nível II; mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de pós graduação- Lato Sensu, no Nível III; e, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, nos Níveis IV ou V;



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

III - Professor Educação Básica II: mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia no Nível II, mediante a apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação Lato Sensu no nível III e, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, nos Níveis IV ou V;

Artigo 139. Para efeito do enquadramento serão aceitos, preliminarmente, certificados de conclusão de cursos de graduação correspondentes à licenciatura plena, desde que devidamente reconhecidos, devendo o interessado apresentar, no prazo de 12 (doze) meses, o diploma devidamente registrado no órgão competente.

§ único Na hipótese de inobservância do prazo fixado no "caput" deste artigo sem a apresentação de motivos devidamente comprovados e esgotadas todas as possibilidades, o benefício concedido será anulado, revogando-se seus efeitos à data de sua concessão.

Artigo 140. Serão aceitos, para os efeitos previstos nos incisos II e III do artigo 135, certificados de conclusão de cursos de pós-graduação "stricto sensu" devidamente credenciados, desde que contenham dados referentes à aprovação da dissertação ou da defesa de tese, quando se tratar de mestrado ou doutorado, respectivamente.

Artigo 141. Para os fins previstos nesta Lei, somente serão considerados os títulos que guardem estreito vínculo de ordem programática com a natureza da(s) disciplina(s), objeto da área de atuação do docente ou da atividade inerente ao trabalho dos integrantes das demais classes.

Artigo 142. Consideram-se impedidos de usufruir dos benefícios da Evolução Funcional prevista nesta Lei:

I - os integrantes do Quadro do Magistério nomeados em comissão para cargos de outros Departamentos Municipais.

§ único. O integrante da carreira do magistério, quando nomeado para outro cargo da mesma carreira, poderá reapresentar, para fins de evolução funcional, comprovantes de habilitações acadêmicas obtidas em grau superior previstas no artigo 135 desta Lei, desde que compatíveis com o campo de atuação do novo cargo.

Artigo 143. O docente em regime de acumulação de cargo poderá requerer os benefícios da Evolução Funcional para cada situação funcional mediante a apresentação da documentação específica exigida.

Artigo 144. Os efeitos do enquadramento dos integrantes do Quadro do Magistério em nível superior decorrente da evolução funcional previstas nesta Lei terão vigência a partir da data do reconhecimento dos certificados, do registro dos diplomas ou das titulações de que tratam os artigos 135 e 136 desta Lei.

Artigo 145. Para efeito de concessão do benefício da Evolução Funcional via acadêmica caberá:



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

I - ao Diretor de Escola, recolher as petições e instruir o expediente;

II- ao Dirigente do Departamento Municipal de Educação, analisar o expediente; e decidir quanto às petições.

Artigo 146. A Evolução Funcional dos integrantes do Quadro do Magistério, pela via não-acadêmica, resultará das ações realizadas pelo profissional, em seu campo de atuação, relacionadas aos Fatores de Atualização, Aperfeiçoamento, Produção Profissional e Competência Profissional na conformidade dos indicadores do crescimento da capacidade, da qualidade e da produtividade do trabalho, estabelecidos neste Lei.

§1º A Evolução Funcional pela via não acadêmica, caracterizada pela promoção horizontal, é a elevação do profissional a uma referência imediatamente superior atendido o requisito de Avaliação de Mérito Profissional.

§2º. a mudança de referência, importará numa retribuição pecuniária de 5%, incidente sobre o vencimento básico de cada nível da carreira do magistério, conforme Escalas de Vencimentos.

§ 3º. Será promovido o integrante do Quadro do Magistério que conseguir no mínimo 70% do total de pontos da Ficha de Avaliação – Anexo 2.

§4º. O exercício do professor em cargo em comissão ou de função gratificada, ambas no Magistério Municipal, não impede a concessão das evoluções de que trata o artigo anterior.

§5º. Aos fatores de que trata o artigo 146 serão atribuídos pesos, calculados a partir de itens componentes de cada fator, aos quais serão conferidos pontos, segundo os critérios constantes do Anexo 2 (Ficha de avaliação) que faz parte integrante desta Lei.

Artigo 147. As fatores produção de trabalhos, realização de projetos educacionais e competência profissional, através dos critérios X, XI e XII estabelecidos no Anexo 2. serão disciplinados através de normas complementares expedidas pelo Departamento Municipal de Educação.

Artigo 148. O campo de atuação, a que se refere o artigo anterior, delimita-se por parâmetros específicos, na seguinte conformidade:

I- Para as classes de auxiliares da educação: pela natureza das atividades inerentes ao respectivo trabalho de Educador infantil.

I - para as classes de docentes:

a) pelas áreas curriculares que integram a formação acadêmica do professor polivalente, que rege as classes de 1º ao 5º ano do ensino fundamental e Educação Infantil



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

b) pela área curricular que integra a disciplina constituinte da formação acadêmica do professor, que ministra aulas no ensino fundamental.

Artigo 149. Consideram-se como componentes do Fator Atualização todos os estágios e cursos de formação complementar e continuada, promovidos por entidades de reconhecida idoneidade e capacidade institucional, de duração igual ou superior a 8 (oito horas), realizados pelos integrantes do Quadro do Magistério com o objetivo de ampliação, aprimoramento e extensão dos conhecimentos, no respectivo campo de atuação.

§ único. Constituem-se em entidades promotoras dessas atividades:

1. instituições de ensino superior devidamente reconhecidas;
2. órgãos da estrutura básica da Secretaria de Estado da Educação;
3. entidades representativas das Classes do Magistério;
4. instituições públicas estatais;
5. instituições públicas não estatais e entidades particulares, desde que credenciadas pela Secretaria de Estado da Educação.

Artigo 150. Consideram-se componentes do Fator Aperfeiçoamento todos os cursos promovidos por instituições de ensino superior, devidamente reconhecidas, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, que visem ao aprofundamento de conhecimentos em determinada disciplina ou área do saber, observado o respectivo campo de atuação.

§ único. Consideram-se componentes do Fator Atualização e do Fator Aperfeiçoamento todos os estágios e cursos de formação complementar, no respectivo campo de atuação, de duração igual ou superior a 08 (oito) horas, realizados pelo Departamento da Educação, através de seus órgãos competentes, ou por outras instituições reconhecidas, aos quais serão atribuídos pontos, conforme sua especificidade.

Artigo 151. Para fins da Evolução Funcional pela via não acadêmica deverão ser cumpridos interstícios mínimos de três anos, computados sempre o tempo de efetivo exercício do profissional do magistério na referência em que estiver enquadrado.

Artigo 152. Interromper-se-á o interstício a que se refere o artigo anterior quando o servidor estiver:



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

- I. licenciado para tratamento de saúde, por prazo superior a 6 (seis) meses;
- II -. afastado junto aos órgãos que compõem a estrutura básica da Prefeitura Municipal, para desempenho de atividades inerentes às do Magistério;
- III. afastado para freqüentar cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento, especialização ou atualização, no País ou no exterior,
- IV. afastado para exercer cargo eletivo.
- V. afastado para tratar de interesses particulares.

Artigo 153. A análise da vida funcional do profissional será feita pela Comissão Auxiliar de Gestão Educacional, sob a coordenação do Diretora de Departamento de Educação, através de documentos, relatórios e avaliações realizadas no período de três anos a partir da promulgação da presente Lei.

Artigo 154. Os valores dos vencimentos e salários dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar são os fixados nas Escalas de Vencimentos AE e CD na seguintes conformidade:

- I- Escala de vencimento – Auxiliares da Educação - ANEXO III- EV-AE
- II- Escala de Vencimento- Classe do Docentes- Estrutura I ANEXO IV-EV-CD
- III- Escala de Vencimento- Classe de Docentes – Estrutura II ANEXO V-EV-CD

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 155. Além das férias regulamentares, o especialista de educação terá 10 (dez) dias úteis de recesso durante o mês de julho.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Artigo 156. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias suplementadas se necessário e amparada pela lei nº 11.494/2007- FUNDEB.

Artigo 157. Os 04 cargos de Professor Assistente serão transformados em Professor de Educação Básica I.

Artigo 158. Os Auxiliares de Desenvolvimento Infantil farão parte da Classe de Auxiliares de Educação Infantil, e serão denominados Educadores Infantil.

Artigo 159. Os docentes afastados pelo convenio de Parceria Estado- Município-Municipalização, quando assumirem cargo em comissão farão jus a Gratificação de Função, conforme legislação específica.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 160. Todos os benefícios como promoção, progressão funcional e outros benefícios constantes deste Projeto de lei só serão concedidos ao Titular de Cargo, após período probatório.

Artigo 161. As disposições contidas nesta Lei serão implantadas gradativamente de acordo com as necessidades e recursos da Administração.

Artigo 162. O Executivo expedirá a regulamentação necessária para disciplinar os dispositivos desta Lei.

Artigo 163. Esta Lei e suas disposições Transitórias entrarão em vigor a partir de 1º de maio de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº1016/2003.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

PREFEITURA MUNICIPAL SALTO GRANDE, 04 de março de 2011.

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada no Departamento Municipal de Educação, na data supra.

DIRETORA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



ANEXO I

Denominação do Cargo	Forma de Provimento	Requisitos para Provimento do Cargo
EDUCADOR INFANTIL	CONCURSO PÚBLICO DE	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM PEDAGOGIA OU



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

	PROVAS E TÍTULOS	CURSO NORMAL SUPERIOR, COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM PEDAGOGIA OU CURSO NORMAL SUPERIOR, COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM PEDAGOGIA OU CURSO NORMAL SUPERIOR, COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, DISCIPLINA DE INGLÊS	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS	ENSINO SUPERIOR EM CURSO DE LICENCIATURA, DE GRADUAÇÃO PLENA EM LETRAS, COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II, DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS	ENSINO SUPERIOR EM CURSO DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II, DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS	ENSINO SUPERIOR EM CURSO DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM EDUCAÇÃO ARTÍSTICA
DIRETOR DE ESCOLA	EM COMISSÃO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU MESTRE EM EDUCAÇÃO E COMPROVADA EXPERIÊNCIA DE NO MÍNIMO 05(CINCO) ANOS COMO DOCENTE.



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

ASSISTENTE DE DIRETOR DE ESCOLA	EM COMISSÃO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU MESTRE EM EDUCAÇÃO E COMPROVADA EXPERIÊNCIA DE NO MÍNIMO 03(TRÊS) ANOS COMO DOCENTE.
COORDENADOR PEDAGÓGICO	EM COMISSÃO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU MESTRE EM EDUCAÇÃO E COMPROVADA EXPERIÊNCIA DE NO MÍNIMO 05(CINCO) ANOS COMO DOCENTE.
ASSESSOR TÉCNICO PEDAGÓGICO	EM COMISSÃO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU MESTRE EM EDUCAÇÃO E COMPROVADA EXPERIÊNCIA DE NO MÍNIMO 05(CINCO) ANOS COMO DOCENTE.
PSICÓLOGO EM EDUCAÇÃO	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA
PSICOPEDAGOGO	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU MESTRE EM EDUCAÇÃO E COMPROVADA EXPERIÊNCIA (5 ANOS EM PROJETO DA ÁREA) E PÓS GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA.
FONOAUDIÓLOGO	CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509



ANEXO II

FUNÇÃO ATIVIDADE	ADMISSÃO	Requisitos para Provimento da FUNÇÃO ATIVIDADE
PROFESSOR ADJUNTO I	PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA. OU CURSO NORMAL SUPERIOR
PROFESSOR ADJUNTO II DISCIPLINA EDUCAÇÃO FÍSICA, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA E INGLÊS.	PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA E EDUCAÇÃO ARTÍSTICA



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509



ANEXOS – ESTÁGIO PROBATÓRIO

ANEXO A

FICHA FUNCIONAL DO SERVIDOR	
Prefeitura Municipal de SALTO GRANDE	
Departamento de Educação:	
Unidade Escolar:	
DADOS PESSOAIS	
Nome:	RG:
CPF:	
PIS/PASEP:	Data de Nascimento:
Endereço:	
DADOS FUNCIONAIS	
Cargo:	
Vencimentos:	Tabela:
Data da Posse:	Início de Exercício:



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Data de Ingresso no Serviço Público Municipal:
Cargo/Função-Atividade Anterior:
Outras Informações

Local e data:

Carimbo e Assinatura do Superior Imediato

ANEXO B

FICHA DE FREQUÊNCIA	
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE/SP	
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Unidade de Exercício:	
Nome:	RG:
Cargo:	
Período de Frequência: de _____ a _____	
NÚMERO FALTAS DESCONTÁVEIS E SUSPENSÃO/PRORROGAÇÃO NO PERÍODO AVALIADO	
I – Faltas justificadas	



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

II – Faltas Injustificadas:
III – Faltas por Licença Médica
IV – Outras Faltas:
V – Licença-Prêmio:
VI – Suspensão/prorrogação da contagem por Licenças:
VII - Suspensão/prorrogação da contagem por Afastamentos:
VIII- Suspensão/prorrogação da contagem por Readaptação funcional:
TOTAL DE DIAS (BRUTO):
TOTAL DE DIAS (LÍQUIDO):
DOCUMENTOS ANEXADOS: () sim () não

Local e data:

Carimbo e Assinatura do Superior Imediato:

CIÊNCIA DO INTERESSADO

ANEXO C

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE</p> <p>DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</p>	<p>20__</p>
---	-------------



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

FICHA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL		
DE DESEMPENHO		
Nome do Avaliado:	Nº RG:	Cargo:
Unidade de Exercício:	Tempo no cargo:	Data da avaliação:
Assiduidade – 0 a 10 pontos		
Tabela de pontuação dos requisitos previstos		
Acima do esperado = 9 e 10 pontos	Atinge parcialmente o esperado = 4, 5 e 6 pontos	
Atinge o esperado = 7 e 8 pontos	Abaixo do esperado = 0, 1, 2 e 3 pontos	
		PONTUAÇÃO
I - ASSIDUIDADE Índice de frequência anual do servidor ao trabalho.		
II – DISCIPLINA Cumprimento dos horários e entrega das solicitações feitas pela Unidade Escolar e Departamento de Educação, nos prazos estipulados e constantes dos calendários.		
III – CAPACIDADE DE INICIATIVA Apresentação de propostas novas, não rotineiras para as demandas oriundas de atribuições do servidor, nas relações com os alunos, com o Diretor de Escola, Coordenador e pais de alunos.		
IV – RESPONSABILIDADE Criação de condições para o bom desempenho dos alunos e demais responsáveis pelo processo de ensino e gestão escolar; comprometimento com os objetivos pactuados nos planos de trabalho da Unidade Escolar e de acordo com as metas da Departamento da Educação.		
V-COMPROMETIMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Participação nos projetos especiais do Departamento Municipal de Educação, adotados pela Unidade Escolar; participação nos cursos de capacitação oferecidos pelo Departamento Municipal da Educação.		



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

VI – EFICIÊNCIA Apresentação, na prática, de cumprimento do contido nas propostas curriculares; uso adequado dos materiais pedagógicos e outros materiais disponibilizados pelo Departamento da Educação; apresentação de bom nível de rendimento no exercício de suas atribuições.	
VII – PRODUTIVIDADE Apresentação de contribuições para a melhoria do nível de desempenho dos alunos, da Unidade Escolar e do Departamento Municipal; contribuição para o bom relacionamento entre alunos, pais e servidores, no exercício de suas atribuições; demonstração de competência na superação de obstáculos não previstos.	
Total de Pontos	
Comentários (opcional)	

Local e Data:

Ciência do Avaliado:	
Membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

ANEXO D

RELATÓRIO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO AO FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Unidade de Exercício:

Nome: _____ RG: _____

Cargo:

Período de Avaliação de: / / a / /

Requisitos dos Incisos I a VII do Artigo da LC.....
--

Total de Pontos Obtidos:

Outras Informações:

Ações para o aperfeiçoamento do desempenho profissional do servidor (se for o caso):



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

Local e data:

Ciência do Avaliado:	
Membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho / Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho	
NOME:	ASSINATURA:
1)	
2)	
3)	

ANEXO E

RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO / COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO	
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE	
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Unidade de Exercício:	
Nome:	RG:
Cargo:	



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509



Período de Avaliação de: / / a / /

Não havendo registro de faltas descontáveis, o servidor completará o período de Estágio Probatório, em / /

Parecer Conclusivo:

Local e Data:

Ciência do Avaliado:	
Membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho ou Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	

ANEXO F

MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Unidade de exercício:

Nome:

RG:

Cargo:

Período de Avaliação de: / / a / /

Parecer Conclusivo:

Outras Informações:

Local e Data:

Ciência do Avaliado:	
Membros da Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho	
Nome:	Assinatura:
1)	
2)	
3)	



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

ANEXO G

FICHA DE ENCAMINHAMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE	
PROCESSO:	
INTERESSADO:	RG:
ASSUNTO: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO	
INFORMAÇÃO Nº _____/_____	
Unidade de exercício:	
Cargo:	
Nomeado por Decreto de _____, publicado a ____/____/____	
Posse: ____/____/____	Exercício: ____/____/____
Foram juntados aos autos:	
1. Ficha Funcional (fls.);	
2. Fichas de Frequência abrangendo o período de ____/____/____ a ____/____/____(fls);	
3. Fichas de Avaliação Especial de Desempenho (fls);	
4. Relatórios da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (fls.);	
5. Manifestação Conclusiva da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (fls.);	
À vista da Manifestação Conclusiva da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (fls.), propomos:	
() a confirmação do servidor no cargo.	



MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE

ESTADO DE SÃO PAULO



Av. Rangel Pestana, 449 CEP 19.920-000 - Salto Grande – SP

e_mail : prefeitura@saltogrande.sp.gov.br

Fone /Fax (0xx14) 3378-1127 / 3378-2005 / 3378-1399 Fone Gabinete (0xx14) 3378-1509

() a exoneração do servidor do cargo.

Estando o processo devidamente instruído, encaminhem-se os autos a
PREFEITURA MUNICIPAL

Local e data:

Assinatura do Dirigente do Departamento de Educação:

Ciência do interessado: