



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2017

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 127, DE 29 AGOSTO DE 2011, QUE TRATA DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PORTO FELIZ, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

«APROVACAO»

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre alterações da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, para adequar a forma de provimento dos cargos de Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico de Educação Básica.

Art. 2º - Os incisos II e III do artigo 12 da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 12. (...)

I – (...)

II – Classe de Suporte Pedagógico – Função de Confiança

- a) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Alfabetização e Letramento e de Educação Infantil.*
- b) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Ciências Sociais.*
- c) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Códigos e Linguagens.*
- d) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Inclusão e do Direito à Diversidade.*
- e) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Matemática e Ciências Naturais.*
- f) Assessor Técnico Pedagógico de Educação Física.*
- g) Coordenador Técnico Pedagógico Auxiliar.*
- h) Coordenador Técnico Pedagógico de Apoio ao Sistema Educacional.*
- i) Coordenador Técnico Pedagógico de Educação Infantil.*
- j) Coordenador Técnico Pedagógico de Ensino Fundamental.*
- k) Vice-Diretor.*

III – Classe de Suporte Pedagógico - Efetivo

- a) Diretor de Escola.*
- b) Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica*
- c) Psicopedagogo Institucional.*
- d) Supervisor de Ensino.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Seção II

Do Campo de Atuação

I – (...)

II - Classe de Suporte Pedagógico – Função de Confiança

- a) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Alfabetização e Letramento e de Educação Infantil: atuação na rede municipal.*
- b) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Ciências Sociais: atuação na rede municipal.*
- c) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Códigos e Linguagens: atuação na rede municipal.*
- d) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Inclusão e do Direito à Diversidade: atuação na rede municipal.*
- e) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Matemática e Ciências Naturais: atuação na rede municipal.*
- f) Assessor Técnico Pedagógico de Educação Física: atuação na rede municipal.*
- g) Coordenador Técnico Pedagógico Auxiliar: atuação na rede municipal de ensino.*
- h) Coordenador Técnico Pedagógico de Apoio ao Sistema Educacional: atuação na rede municipal de ensino.*
- i) Coordenador Técnico Pedagógico de Educação Infantil: atuação na rede municipal de ensino, especificamente na Educação Infantil.*
- j) Coordenador Técnico Pedagógico de Ensino Fundamental: atuação na rede municipal de ensino, especificamente no Ensino Fundamental.*
- k) Vice-Diretor: atuação nas Unidades Escolares de Educação Básica.*

III - Classe de Suporte Pedagógico – Efetivo

- a) Diretor de Escola: atuação nas Unidades Escolares de Educação Básica.*
- b) Professor Coordenador Pedagógico de Educação Básica: atuação nas Unidades Escolares de Educação Básica.*
- c) Psicopedagogo Institucional: atuação na rede municipal de ensino.*
- d) Supervisor de Ensino: atuação na rede municipal.*

Parágrafo Único – (...)”

Art. 3º - O caput do artigo 20 da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passa a vigorar com nova redação, conforme segue:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

“Art. 20 - A evolução funcional é a passagem do integrante de carreira do magistério para um nível e faixa de retribuição superior da referência que pertence, mediante a apresentação de Títulos e Avaliação de Desempenho, nos termos dos Anexos IV, V, VI, IX, X, XI e XII, integrantes desta Lei Complementar”

Art. 4º - O artigo 23 da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passa a vigorar com nova redação ao § 1º e acrescido do § 12, conforme segue:

“Art. 23 - (...)

§1º - O servidor que ingressar no cargo, tendo como requisito a formação em Nível de Graduação – Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior ou curso do Programa Especial de Formação Pedagógica ou Pós-Graduação, Especialização, será enquadrado em Nível Correspondente de formação, sendo que os títulos considerados como requisitos para o cargo não serão considerados para fins de evolução, em virtude dos mesmos estarem incluídos no cômputo dos vencimentos iniciais do profissional, conforme Anexos IV, V, VI, IX, X, XI e XII, integrantes desta Lei Complementar.

§12 – Os títulos apresentados para evolução no cargo de Diretor de Escola somente serão aceitos se os mesmos forem na área de atuação do cargo. ”

Art. 5º - O §3º do artigo 38 da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passa a vigorar com nova redação, conforme segue:

“Art. 38 - (...)

§3º - O servidor em exercício da Função de Confiança, ou titular do cargo de Diretor de Escola ou de Professor Coordenador Pedagógico de Educação Básica, ou ainda em situação de readaptado não fará jus ao incentivo de Dedicção Exclusiva. “

Art. 6º - O caput do artigo 39 da lei complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 39 - O enquadramento será feito pela movimentação vertical e horizontal, da classe de docentes e de suporte pedagógico de carreira, considerando níveis e faixas, de acordo com os Anexos IV, V, VI, IX, X, XI e XII, integrantes desta Lei Complementar.”

Art. 7º - O artigo 103 da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passa a vigorar acrescido do parágrafo único, conforme segue:

“Art. 103 - (...)

Parágrafo Único – No caso dos cargos de Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico a substituição será realizada por meio de designação do Executivo Municipal, normatizada em portaria.”

Art. 8º - O artigo 124 da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

“Art. 124 - O processo de Atribuição dos servidores da Classe de Suporte Pedagógico de Professor Coordenador Pedagógico de Educação Básica, Vice-Diretor, Diretor de Escola, Coordenador Técnico Pedagógico de Apoio ao Sistema Educacional, Coordenador Técnico Pedagógico de Ensino Fundamental, Coordenador Técnico Pedagógico de Educação Infantil, Coordenador Técnico Pedagógico Auxiliar e Supervisor de Ensino, será efetivado por ato do Chefe do Executivo.”

Art. 9º - O artigo 125 da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passa a vigorar com nova redação aos incisos III, IV e V e ao § 1º, conforme segue:

Art. 125 - Constituir-se-ão componentes do processo de designação do docente para a função de Assessor Técnico Pedagógico de Área, os seguintes itens:

- I - (...).
- II - (...).
- III - *O profissional deverá apresentar 3 (três) anos de experiência na etapa que pretende atuar, além da habilitação específica na área em que pretende atuar.*
- IV - *Aprovação e homologação do Projeto pela Secretaria Municipal de Educação.*
- V - *Ato de designação expedido pelo Executivo Municipal e publicado na Imprensa Oficial Municipal.*

§1º - O projeto a ser apresentado deverá explicitar os referenciais teóricos que fundamentam o exercício da função de Assessor Técnico Pedagógico de Área.

§2º - (...)

§3º - (...)

§4º - (...)

§5º - (...)”

Art. 10 - O artigo 126 da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passa a vigorar com nova redação ao § 3º, conforme segue:

“Art. 126 – (...)

§1º - (...)

§2º - (...)

§3º - Anualmente, será efetivada a recondução do Assessor Técnico Pedagógico de Área, após resultado satisfatório na Avaliação de Desempenho.

§4º - (...)”

Art. 11 - O caput do artigo 127 da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 127 - O Assessor Técnico Pedagógico de Área terá sua designação cessada:”

Art. 12 - O caput do artigo 128 da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

“Art. 128 - A cessação da designação da Função de Assessor Técnico Pedagógico de Área deverá ser precedida das devidas justificativas e registros em ata.”

Art. 13 - O caput do artigo 206 da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido das alíneas, “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, conforme segue:

“Art. 206 - Fazem parte integrante desta Lei Complementar os seguintes anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII, sendo:

- a) Anexo I – Denominação dos Cargos, Formas de Provimento, Jornadas e Vagas*
- b) Anexo II – Denominação das Funções de Confiança, Formas de Provimento, Jornadas e Vagas*
- c) Anexo III – Denominação, Atribuições e Requisitos dos Cargos e Funções de Confiança*
- d) Anexo IV - Escola de Evolução Funcional dos cargos de PEB Infantil, PAEB Infantil, PEB I e PAEB I.*
- e) Anexo V – Escala de Evolução Funcional dos cargos de PEB II de: Arte, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática e de seus respectivos Adjuntos.*
- f) Anexo VI – Escala de Evolução Funcional dos cargos de Professor Especialista em Deficiência Auditiva, Física, Intelectual e Visual, Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais e Psicopedagogo Institucional.*
- g) Anexo VII – Vencimentos Iniciais.*
- h) Anexo VIII – Procedimentos para fins de Descontos referentes a Afastamentos, Faltas e Licenças para os Processos de Atribuição de Aulas/Classe e Concurso de Remoção.*
- i) Anexo IX – Escala de Evolução Funcional do cargo de Psicopedagogo Institucional.*
- j) Anexo X – Escala de Evolução Funcional do cargo de Professor Coordenador Pedagógico de Educação Básica.*
- k) Anexo XI – Escala de Evolução Funcional do cargo de Diretor de Escola.*
- l) Anexo XII – Escola de Evolução Funcional do cargo de Supervisor de Ensino.”*

Art. 14 - O caput do artigo 210 da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 210 - Os profissionais do Magistério Público Municipal de Porto Feliz terão seus vencimentos iniciais fixados conforme consta do anexo VII e as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

respectivas Escalas de Vencimentos para Evolução Funcional constantes nos Anexos IV, V, VI, IX, X, XI e XII, desta Lei Complementar. ”

Art. 15 - A forma de provimento dos cargos de Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico de Educação Básica, constante na Lei Complementar nº 127/2011 passa a ser realizada por meio de concurso público de provas e títulos mais tempo de efetivo exercício em funções do magistério.

I – Para o cargo de Diretor de Escola: Apresentar no mínimo 6 (seis) anos de efetivo exercício em funções do quadro do magistério, em consonância com o §2º do artigo 67 da LDB.

II – Para o cargo de Professor Coordenador Pedagógico de Educação Básica: Apresentar no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício em funções do quadro do magistério, em consonância com o §2º do artigo 67 da LDB.

Art. 16 – As atribuições e requisitos para o cargo de Professor Coordenador Pedagógico de Educação Básica, constantes do Anexo III da Lei Complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Denominação do Cargo: Professor Coordenador Pedagógico de Educação Básica

Atribuições:

- Atuar como gestor pedagógico, com competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos;
- Orientar o trabalho dos demais docentes, nas reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo, de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula, observadas as sequências didáticas de cada ano, curso e ciclo;
- Ter como prioridade o planejamento e a organização dos materiais didáticos, impressos ou em DVDs, e dos recursos tecnológicos, disponibilizados na escola;
- Coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;
- Decidir, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou das disciplinas, a conveniência e oportunidade de se promoverem intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos, mediante a aplicação de mecanismos de apoio escolar, como a inserção de professor auxiliar, em tempo real das respectivas aulas, e a formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva;
- Relacionar-se com os demais profissionais da escola de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;
- Trabalhar em equipe como parceiro;
- Orientar os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas e disciplinas que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino;
- Coordenar a elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, juntamente com os professores e demais gestores da unidade escolar, em consonância com os princípios de uma gestão democrática participativa e das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos;
- Participar efetivamente das formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou parceiros educacionais;
- Alimentar o banco de dados da Secretaria Municipal de Educação, com modelos de avaliações (internas e externas), das diferentes áreas do conhecimento para acessos dos docentes.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:
 - a) A participação proativa de todos os professores, nas horas de trabalho pedagógico coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas;
 - b) A vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e às necessidades, bem como às práticas metodológicas utilizadas pelos professores;
 - c) A efetiva utilização de materiais didáticos e de recursos tecnológicos, previamente selecionados e organizados, com plena adequação às diferentes situações de ensino e de aprendizagem dos alunos e a suas necessidades individuais;
 - d) As abordagens multidisciplinares, por meio de metodologia de projeto e/ou de temáticas transversais significativas para os alunos;
 - e) A divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola;
 - f) A análise de índices e indicadores externos de avaliação de sistema e desempenho da escola, para tomada de decisões em relação à proposta pedagógica e a projetos desenvolvidos no âmbito escolar;
 - g) A análise de indicadores internos de frequência e de aprendizagem dos alunos, tanto da avaliação em processo externo, quanto das avaliações realizadas pelos respectivos docentes, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessárias à aprendizagem;
 - h) A obtenção de bons resultados e o progressivo êxito do processo de ensino e aprendizagem na unidade escolar.
 - i) Visitas periódicas em sala de aula, com instrução e orientação específica ao docente;
 - j) Incentivar, promover e garantir aos professores a participação nas atividades de formação, projetos educacionais visando a qualificação profissional e melhoria no desempenho dos educandos.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia.
- Apresentar no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício em funções do quadro do magistério (em consonância com o §2º do artigo 67 da LDB)

Art. 17 – As atribuições e requisitos para o cargo de Diretor de Escola, constantes do Anexo III da lei complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Denominação do Cargo: Diretor de Escola

Atribuições:

1. Perfil do Diretor

Como dirigente e coordenador do processo educativo no âmbito da escola, compete ao diretor promover ações direcionadas à coerência e à consistência de uma proposta pedagógica centrada na formação integral do aluno. Tendo como objetivo a melhoria do desempenho da escola, cabe ao diretor, mediante processos de pesquisa e formação continuada em serviço, assegurar o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, nas diversas dimensões da gestão escolar participativa: pedagógica, de pessoas, de recursos físicos e financeiros e de resultados educacionais do ensino e aprendizagem. Como dirigente da unidade escolar, cabe-lhe uma atuação orientada pela concepção de gestão democrática e participativa, o que requer compreensão do contexto em que a educação é construída e a promoção de ações no sentido de assegurar o direito à educação para todos os alunos e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

expressar uma visão articuladora e integradora dos vários setores: pedagógico, curricular, administrativo, de serviços e das relações com a comunidade. Compete, portanto, ao Diretor de Escola uma atuação com vistas à educação de qualidade, ou seja, centrada na organização e desenvolvimento de ensino que promovam a aprendizagem significativa e a formação integral do aluno para o exercício da cidadania e para o mundo do trabalho.

2. Princípios que orientam a ação do diretor na Secretaria Municipal de Educação de Porto Feliz

2.1. Compromisso com uma educação de qualidade e aprendizagem com igualdade e equidade para todos

O exercício profissional do Diretor requer a capacidade de realizar ações que promovam a melhoria da qualidade da escola e o comprometimento com a promoção das aprendizagens dos alunos na perspectiva da educação inclusiva, garantindo a todos, oportunidades de desenvolvimento de suas potencialidades, em especial as que propiciem a formação integral do aluno, preparando-o para uma atuação ética, sustentável e transformadora na vida pessoal, social, política e no mundo do trabalho.

2.1.1. Competências Gerais

2.1.1.1. Capacidade de:

- Promover valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade.
- Implementar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação de Porto Feliz, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais.
- Liderar a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação.
- Implementar processos que evidenciem a transparência na gestão escolar e que estejam em consonância com os princípios que regem a administração pública.

2.1.1.2. Conhecimento de:

- Papel social da educação e a função social da escola na sociedade contemporânea e no contexto local.
- Princípios e diretrizes de políticas educacionais nacionais e da Secretaria Municipal de Educação de Porto Feliz no contexto social e de desenvolvimento do País e do Estado de São Paulo, bem como a sua implementação.
- Princípios e mecanismos institucionais, legais e normativos de organização, desenvolvimento e avaliação do sistema de ensino e da escola.

2.2. Gestão democrática e participativa

O exercício profissional do Diretor deve expressar-se por meio de práticas que considerem as relações entre a escola e a sociedade em geral, a comunidade local, a sua função social e os espaços de atuação, visando à elaboração coletiva e à implementação da proposta pedagógica da escola, considerando as diferenças individuais, sociais e culturais e promovendo a participação dos estudantes, educadores, colegiados e comunidade na vida escolar.

2.2.1. Capacidade de:

- Promover a participação de toda a comunidade escolar na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da proposta pedagógica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação e colaboração para o fortalecimento do clima escolar e das ações educacionais.
- Compreender representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia na comunidade escolar e considerá-las nas ações da escola.
- Organizar, articular e consolidar o funcionamento dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares.
- Mobilizar, organizar e gerenciar na escola a rede protetiva e de justiça restaurativa para a garantia de direitos e deveres de todos.
- Compreender as possibilidades e estimular o uso pedagógico de espaços da comunidade e do entorno.
- Estabelecer parcerias dentro e fora da comunidade escolar, com base em valores e responsabilidades compartilhadas, para apoiar as ações da escola.

2.2.2. Conhecimento de:

- Gestão democrática e participativa.
- Princípios legais de direitos humanos.
- Composição e atribuições de instituições colegiadas e auxiliares da escola.
- Estratégias para caracterizar o perfil socioeconômico e cultural de comunidades.
- Identidade, cultura e clima escolar e práticas cotidianas da escola.
- Representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia.
- Estratégias de mobilização e participação.
- Rede protetiva e justiça restaurativa.
- Parceria escola-comunidade.
- Estratégias de mobilização da comunidade para a participação da comunidade nas ações da escola.

2.3. Planejamento Estratégico

O exercício profissional do Diretor de Escola deve mobilizar metodologias e instrumentos de gestão e planejamento que, considerando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação de Porto Feliz e o contexto de sua atuação, permitam que a proposta pedagógica seja implementada.

2.3.1. Capacidade de:

- Promover, liderar e articular a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola (definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazo e de estratégias para alcançá-las).
- Utilizar diagnósticos e evidências para tomada de decisões.
- Coordenar a execução, o monitoramento de resultados, avaliar e (re)planejar as ações estabelecidas no plano de gestão.
- Coordenar a execução de programas e projetos da escola.
- Buscar, de forma proativa, estratégias para solucionar dificuldades e superar obstáculos.
- Gerenciar, de maneira estratégica, processos de implementação de inovações, de mudança e transformação.
- Utilizar as tecnologias de informação e comunicação como ferramentas eficazes de pesquisa, suporte administrativo e pedagógico.

2.3.2. Conhecimento de:

- Planejamento estratégico.
- Plano de gestão como instrumento de planejamento e monitoramento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Processos, fluxos, índices, indicadores e instrumentos de planejamento e gestão.
- Infraestrutura da escola (espaços físicos internos e externos), recursos financeiros e materiais e quadro de pessoal.
- Princípios, abordagens, métodos, processos e ferramentas de gestão de mudanças.
- Abordagens de desenho e redesenho de processos.
- Tecnologias Digitais de Comunicação e Informação (TDCI) aplicadas à organização escolar.

2.4. Foco em qualidade e em resultados

O exercício profissional do Diretor deve assegurar o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola e as aprendizagens previstas no Currículo do Estado de São Paulo, considerando os indicadores e resultados de diferentes modalidades e processos de avaliação.

2.4.1. Capacidade de:

- Analisar os indicadores e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos (local, estadual e nacional) tendo em vista desenvolver ações para a melhoria das aprendizagens dos estudantes.
- Orientar a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações.
- Mobilizar a comunidade escolar para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino.
- Propor e implementar processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações e de resultados da escola.
- Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos processos pedagógicos, administrativos, de gestão de pessoas e equipes e de engajamento e trabalho com a comunidade, visando à implementação da proposta pedagógica, alcance e superação das metas da escola.
- Promover espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e dos planos a serem implementados e promover o (re) planejamento de intervenções necessárias.
- Coordenar os processos e etapas da avaliação institucional.
- Dar transparência aos resultados de avaliação da escola a toda a comunidade escolar.

2.4.2. Conhecimento de:

- Princípios, finalidades, métodos e operacionalização de diferentes modalidades e processos avaliativos.
- Indicadores educacionais e sociais: IDH, IDESP, IDEB.
- Indicadores de desempenho e fluxo.
- Métodos, técnicas e instrumentos de monitoramento de processos e de resultados educacionais.

3. Dimensões de atuação do diretor de escola

3.1. Gestão pedagógica

Campo de Atuação: Liderar o trabalho pedagógico na escola, assegurando a aprendizagem a todos os alunos.

3.1.1. Competências Gerais

3.1.2. Coordenação de processos, projetos e planos

3.1.2.1. Capacidade de:

- Coordenar o planejamento com base no diagnóstico da escola, objetivos educacionais e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação de Porto Feliz.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Liderar a elaboração, a implementação, a avaliação e o redirecionamento de planos e ações, em consonância com os princípios, as diretrizes e as normas educacionais da Secretaria Municipal de Educação de Porto Feliz, do Currículo e da proposta pedagógica, nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas.

3.1.2.2. Conhecimento de:

- Princípios, diretrizes, finalidades e objetivos educacionais do planejamento escolar.
- Estratégias de elaboração e acompanhamento de projetos e planos.
- Princípios e concepções de ensino nas diferentes áreas do Currículo da SEE nos diferentes níveis e modalidades de ensino - educação de jovens e adultos e educação especial.
- Diretrizes curriculares nacionais.

3.1.3. Coordenação, orientação e monitoramento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem

3.1.3.1. Capacidade de:

- Coordenar o acompanhamento e avaliação da progressão das aprendizagens, assegurando o processo de recuperação contínua.
- Coordenar a organização de condições didáticas favoráveis à aprendizagem de todos os estudantes: gestão dos tempos, dos espaços e dos recursos.
- Liderar e monitorar os processos de ensino e aprendizagem, de acompanhamento, de avaliação e de intervenção pedagógica.
- Coordenar processos, acompanhamento, observação, registro e devolutivas relativas ao processo da gestão pedagógica e de sala de aula.
- Coordenar e orientar a equipe para o acompanhamento do processo de ensino, de aprendizagem e de seus resultados.

3.1.3.2. Conhecimento de:

- Teorias de aprendizagem e de desenvolvimento.
- Abordagens do processo de ensino e aprendizagem.
- Referencial teórico-prático de monitoramento, observação e gestão da sala de aula e de processos de intervenção pedagógica.
- Estratégias para apoiar e intervir na gestão em sala de aula.
- Fundamentos conceituais e metodológicos da avaliação.
- Processos, estratégias e instrumentos de avaliação.
- Matrizes da Avaliação em Processo e do Saesp.
- Critérios e procedimentos para análise de resultados de aprendizagem.

3.2. Gestão de processos administrativos

Campo de Atuação: Colocar a administração da escola a serviço da aprendizagem dos alunos.

3.2.1. Competências gerais

3.2.2. Organização e funcionamento da escola

3.2.2.1. Capacidade de:

- Administrar a escola, garantindo a regularidade do seu funcionamento.
- Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional, vida escolar, documentação e registros.
- Monitorar a expedição de documentos respeitando prazos e fluxos.
- Coordenar a elaboração, a homologação e a revisão do regimento escolar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

3.2.2.2. Conhecimento de:

- Fundamentos, princípios e estrutura e funcionamento do sistema escolar.
- Processos de vida funcional, vida escolar, documentação e registros.
- Rotinas básicas sobre a expedição de processos, protocolos, documentos gerais.
- Normas em vigor sobre arquivamento e guarda de documentos escolares.
- Normas para elaboração do regimento escolar.

3.2.3. Serviços, materiais e patrimônio

3.2.3.1. Capacidade de:

- Garantir que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola.
- Elaborar um plano de contratação e de gerenciamento de serviços.
- Elaborar plano de aquisição e de registro e controle de consumo de materiais.
- Elaborar plano para patrimoniar, para a manutenção, a preservação, descarte e baixa de patrimônio.
- Engajar a comunidade escolar na economia de materiais e preservação do patrimônio.

3.2.3.2. Conhecimento de:

- Conceitos, características e processos de gestão de serviços, de materiais e de patrimônio (material e imaterial) na administração pública.
- Aspectos legais inerentes à contratação de serviços, aquisição, registro e reposição de materiais e de patrimônios, incluindo a sua preservação.

3.2.4. Recursos financeiros

3.2.4.1. Capacidade de:

- Gerir a escola dos pontos de vista: orçamentário e financeiro, de acordo com os princípios básicos da administração pública e com a proposta pedagógica.
- Buscar estratégias de captação de recursos para atividades e projetos da escola.
- Elaborar planos de aplicação dos recursos financeiros da escola, com definição de instrumentos de supervisão do processo e meios de prestação de contas à comunidade.
- Organizar e articular o Conselho de Escola e APM para planejamento, aplicação, captação e prestação de contas de recursos financeiros.
- Promover na escola o compromisso da transparência com os pais e com a comunidade sobre o uso dos recursos financeiros.

3.2.4.2. Conhecimento de:

- Fundamentos e normas orçamentárias e financeiras referentes à administração pública na educação.
- Fontes de financiamento da educação e formas de transferência de recursos financeiros públicos destinados à escola.
- Mecanismos e instrumentos para a execução das etapas fundamentais da gestão financeira: planejamento, execução, controle e prestação de contas.
- Papel das instituições e colegiados no planejamento, captação, aplicação e prestação de contas de recursos financeiros.

3.2.5. Transporte e merenda

3.2.5.1. Capacidade de:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Garantir a atualização sistemática do cadastro de alunos.
- Dimensionar e demandar o transporte escolar e a merenda.
- Acompanhar processos de provimento do transporte escolar dos alunos.
- Organizar e gerenciar processos de controle de estoque, manipulação e distribuição da merenda escolar.
- Articular espaços informativos e formativos para uso dos programas de alimentação escolar.
- Acompanhar a qualidade dos serviços de transporte e merenda.

3.2.5.2. Conhecimento de:

- Procedimentos para a identificação da demanda e processos de gestão de transporte escolar.
- Procedimentos para a identificação da demanda e processos de gestão de produtos, da manipulação e da qualidade da merenda escolar.
- Finalidades e normatizações de programas de transporte escolar e de programas de merenda
- Normas de aquisição, armazenamento, conservação e higienização de produtos da merenda escolar.

3.3. Gestão de pessoas e equipes

Campo de Atuação: Liderar o comprometimento e o desenvolvimento profissional das pessoas e das equipes.

3.3.1. Competências Gerais

3.3.2. Liderança e comunicação

3.3.2.1. Capacidade de:

- Mobilizar equipes e pessoas num trabalho integrado para a concretização de objetivos, metas e a melhoria contínua dos processos e resultados.
- Promover um clima organizacional que favoreça a comunicação, o engajamento profissional, o relacionamento interpessoal e a socialização de experiências.
- Promover práticas de co liderança, compartilhando responsabilidades e espaços de ação.
- Criar e potencializar canais de comunicação e de articulação na escola e com a comunidade.
- Comunicar-se de forma clara e apropriada para cada público.
- De escuta atenta e diálogo aberto.
- Criar ambiente propício à geração de novas soluções e implementação de mudança (inclusive com o uso de tecnologias digitais de comunicação e informação), incentivando o envolvimento de todos para promover as aprendizagens dos alunos.

3.3.2.2. Conhecimento de:

- Princípios, abordagens, métodos, processos e ferramentas de liderança e comunicação.
- Tecnologias Digitais de Comunicação e Informação (TDCI) aplicadas à educação.

3.3.3. Avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional

3.3.3.1. Capacidade de:

- Coordenar a avaliação de desempenho.
- Promover a elaboração, a implementação e o monitoramento do plano de formação em serviço, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação.
- Fomentar o desenvolvimento de competências visando o aprimoramento profissional e pessoal da equipe.

3.3.3.2. Conhecimento de:

- Princípios, processos e métodos de avaliação de desempenho e gestão por competência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Estágio probatório na organização pública.
- Princípios, métodos e referencial teórico-prático de processos de formação em serviço e (auto) avaliação.

3.3.4. Coordenação do quadro de pessoal e vida funcional

3.3.4.1. Capacidade de:

- Gerenciar o quadro (e atribuição) de pessoal, considerando as necessidades de atendimento às diferentes demandas da escola.
- Gerenciar, no âmbito da escola, os processos evolução funcional.

3.3.4.2. Conhecimento de:

- Quadro de cargos e funções, categorias funcionais e suas respectivas atribuições.
- Legislação de pessoal, direitos, deveres e proibições.

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área de atuação ou Pós-Graduação na área de atuação.
- Apresentar no mínimo 6 (seis) anos de efetivo exercício em funções do quadro do magistério (em consonância com o §2º do artigo 67 da LDB).

Art. 18 - As atribuições e requisitos para o cargo de Supervisor de Ensino, constantes do Anexo III da lei complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Denominação do Cargo: Supervisor de Ensino.

Atribuições:

- Subsidiar o Diretor de Escola com apoio técnico, administrativo e pedagógico.
- Dinamizar a implantação das políticas públicas.
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento do projeto político pedagógico.
- Acompanhar a APM da Unidade Escolar, a fim de verificar o seu funcionamento.
- Participar de reuniões pedagógicas contribuindo com subsídios para a formação da equipe escolar.
- Atuar como parte de um grupo, articulando Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação e Suporte Pedagógico.
- Realizar estudos e pesquisas para a formação em serviço.
- Formular propostas, a partir de indicadores, inclusive os resultantes de avaliações institucionais.
- Participar de Comissões Sindicantes, visando apurar possíveis ilícitos administrativos.
- Avaliar os impactos dos programas e das medidas implementadas na Unidade Escolar.
- Relacionar princípios, teorias e normas legais a situações reais.
- Socializar informações e conhecimentos.
- Conduzir práticas democráticas na Unidade Escolar.
- Acompanhar o funcionamento da Secretaria Escolar nos aspectos escriturais.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica na área de atuação.
- Apresentar no mínimo 7 (sete) anos de efetivo no exercício em funções do quadro do magistério (em consonância com o §2º do artigo 67 da LDB)”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Art. 19 - O Anexo I da lei complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011 passa a vigorar conforme o Anexo I parte integrante desta lei.

Art. 20 - O Anexo II da lei complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011 passa a vigorar conforme o Anexo II parte integrante desta lei.

Art. 21 - O Anexo III da lei complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011 passa a vigorar conforme o Anexo III parte integrante desta lei.

Art. 22 - O Anexo VII da lei complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011 passa a vigorar conforme o Anexo IV parte integrante desta lei.

Art. 23 - Ficam incluídos na lei complementar nº 127, de 29 de agosto de 2011, os anexos IX, X, XI e XII, conforme disposto respectivamente nos anexos V, VI, VII e VIII, parte integrante desta lei.

Art. 24 - A Prefeitura do Município de Porto Feliz terá prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação desta lei, podendo ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias se necessário, para realização de concurso público e efetivação de novos servidores nos cargos de Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico de Educação Básica.

Parágrafo Único – Durante o prazo estabelecido no caput deste artigo, a ocupação para os cargos de Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico de Educação Básica será efetuada através de designação para Função de Confiança.

Art. 25 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as contidas na Lei Complementar 127, de 29 de agosto de 2011.

«LOCAL»

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, 20 DE OUTUBRO DE 2017.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Anexo I - Denominação dos Cargos, Formas de Provimento, Jornadas e Vagas

Nr	Denominação do Cargo	Formas de provimento	Jornada	Quantidade e de vagas
1.	Professor de Educação Básica – Infantil	Concurso de Provas e títulos	30 horas semanais	190
2.	Professor de Educação Básica I	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	165
3.	Professor de Educação Básica II de Língua Portuguesa	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	30
4.	Professor de Educação Básica II de Matemática	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	28
5.	Professor de Educação Básica II de História	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	08
6.	Professor de Educação Básica II de Geografia	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	08
7.	Professor de Educação Básica II de Ciências	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	11
8.	Professor de Educação Básica II de Inglês	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	14
9.	Professor de Educação Básica II de Educação Física	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	21
10.	Professor de Educação Básica II de Arte	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	10
11.	Professor Adjunto de Educação Básica – Infantil	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	60
12.	Professor Adjunto de Educação Básica I	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	50
13.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Língua Portuguesa	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	20
14.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Matemática	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	20
15.	Professor Adjunto de Educação Básica II de História	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	02
16.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Geografia	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	02
17.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Ciências	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	02
18.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Inglês	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	02
19.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Educação Física	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	15
20.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Arte	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	02



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Nr	Denominação do Cargo	Formas de provimento	Jornada	Quantidade e de vagas
21.	Professor Especialista em Deficiência Auditiva	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	02
22.	Professor Especialista em Deficiência Intelectual	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	14
23.	Professor Especialista em Deficiência Física	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	02
24.	Professor Especialista em Deficiência Visual	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	02
25.	Psicopedagogo Institucional	Concurso de Provas e Títulos	30 horas semanais	12
26.	Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais – Libras	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	03
27.	Diretor de Escola	Concurso de provas e títulos e tempo de efetivo exercício	40 horas semanais	24
28.	Professor Coordenador Pedagógico	Concurso de provas e títulos e tempo de efetivo exercício	40 horas semanais	17
29.	Supervisor de Ensino	Concurso de provas e títulos e tempo de efetivo exercício	40 horas semanais	03



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

ANEXO II - Denominação das Funções de Confiança, Formas de Provimentos, Jornadas e Vagas

Nr	Denominação da Função de Confiança	Forma de Provimento	Jornada	Quantidade de vagas
1.	Vice-Diretor	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	10
2.	Assessor Técnico Pedagógico da Área de Códigos e Linguagens.	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
3.	Assessor Técnico Pedagógico da Área de Matemática e de Ciências Naturais	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
4.	Assessor Técnico Pedagógico da Área de Ciências Sociais	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
5.	Assessor Técnico Pedagógico da Área de Alfabetização e Letramento e de Educação Infantil	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
6.	Assessor Técnico Pedagógico da Área de Inclusão e do Direito à Diversidade	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
7.	Assessor Técnico Pedagógico de Educação Física	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
8.	Coordenador Técnico Pedagógico de Apoio ao Sistema Educacional	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
9.	Coordenador Técnico Pedagógico de Ensino Fundamental	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
10.	Coordenador Técnico Pedagógico de Educação Infantil	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
11.	Coordenador Técnico Pedagógico Auxiliar	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	02



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

ANEXO III – Denominação, Atribuições e Requisitos do Cargos e Funções de Confiança

Denominação do cargo: Professor de Educação Básica - Infantil

Atribuições:

- Planeja, coordena e executa trabalhos de conteúdo cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social.
- Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita, executando programação definida em planejamento específico.
- Executa e mantém atualizado o registro relativo às suas atividades e fornece informações conforme as normas estabelecidas.
- Procede à observação dos alunos, identificando necessidades, carências de ordem social, psicológica ou de saúde, que interferem em seu desenvolvimento, encaminhando-os para análise do diretor da unidade e assistência necessária.
- Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação.
- Participa das atividades do HTPC-Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo.
- Mantém contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre os avanços do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participa das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade.
- Colabora com o diretor da unidade na manutenção e preservação do prédio escolar e equipamentos existentes.
- Comunica à equipe técnica pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas, bem como, identifica em conjunto com o diretor da unidade os casos de alunos que apresentem necessidades especiais de atendimento.
- Executa outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Curso Normal de Nível Médio.
- Curso Normal Superior
- Curso de Pedagogia com habilitação específica na área de atuação.

Denominação do Cargo: Professor de Educação Básica I

Atribuições:

- Planeja, coordena e executa trabalhos de conteúdo cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social.
- Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita, executando programação definida em planejamento específico.
- Executa e mantém atualizado o registro relativo às suas atividades e fornece informações conforme as normas estabelecidas.
- Procede à observação dos alunos, identificando necessidades, carências de ordem social, psicológica ou de saúde, que interferem em seu desenvolvimento, encaminhando-os para análise do diretor da unidade e assistência necessária.
- Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação.
- Participa das atividades do HTPC-Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Mantém contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre os avanços do educando e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participa das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade.
- Colabora com o diretor da unidade na manutenção e preservação do prédio escolar e equipamentos existentes.
- Comunica à equipe técnica pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas, bem como, identifica em conjunto com o diretor da unidade os casos de alunos que apresentem necessidades especiais de atendimento.
- Executa outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Curso Normal de Nível Médio.
- Curso Normal Superior.
- Curso de Pedagogia com habilitação específica na área de atuação.

Denominação do Cargo: Professor de Educação Básica II de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Arte e Ciências.

Atribuições:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Ministrando os dias letivos e aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às horas de trabalho pedagógico coletivo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Atuar nos Anos Finais do Ensino Fundamental regular e nos Anos Finais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos.
- Atuar no desenvolvimento de Projetos Educacionais.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação.
- Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res. CNE 02/97), na disciplina correspondente



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Denominação do Cargo: Professor de Educação Básica II de Inglês.

Atribuições:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Ministrando os dias letivos e aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às horas de trabalho pedagógico coletivo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Atuar na Educação Básica. (NR – LC 142/2013)
- Atuar no desenvolvimento de Projetos Educacionais.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação.
- Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res. CNE 02/97), na disciplina correspondente

Denominação do Cargo: Professor de Educação Básica II de Educação Física

Atribuições:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Ministrando os dias letivos e aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Atuar na Educação Básica.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica na disciplina de atuação
- Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res. CNE 02/97), na disciplina correspondente.
- Registro no CREF – Conselho Regional de Educação Física



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Denominação do Cargo: Professor Adjunto de Educação Básica – Infantil.

Atribuições:

- Atuar em assistência do Professor de Educação Básica - Infantil;
- Atender às atribuições previstas na legislação educacional vigente, em substituição ao docente;
- Ministrar aulas em substituição ao docente, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita, executando programação definida em planejamento específico;
- Auxiliar na execução de todos os Projetos e acompanhar o Docente em sua elaboração;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos do docente diariamente, para que em hipótese de substituição possa dar continuidade aos trabalhos sem prejuízo de conteúdo;

Requisitos:

- Curso Normal de Nível Médio.
- Curso Normal Superior
- Curso de Pedagogia com habilitação específica na área de atuação.

Denominação do Cargo: Professor Adjunto de Educação Básica I

Atribuições:

- Atuar em assistência do Professor de PEB I;
- Atender às atribuições previstas na legislação educacional vigente, em substituição ao docente
- Ministrar aulas em substituição ao docente, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita, executando programação definida em planejamento específico.
- Auxiliar na execução de todos os Projetos e acompanhar o Docente em sua elaboração;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos do docente diariamente, para que em hipótese de substituição possa dar continuidade aos trabalhos sem prejuízo de conteúdo;
- Atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente.

Requisitos:

- Curso Normal de Nível Médio
- Curso Normal Superior
- Curso de Pedagogia com habilitação específica na área de atuação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Denominação do Cargo: Professor Adjunto de Educação Básica II de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Arte e Ciências.

Atribuições:

- Substituir o professor titular em seus impedimentos legais.
- Apoiar o professor titular da classe no desenvolvimento das atividades educacionais e no processo de inclusão.
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Acompanhar e participar da elaboração do plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Participar das atividades de reforço para os alunos.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional, ao cumprimento dos dias letivos e as horas de trabalho pedagógico coletivo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Elaborar relatórios de acompanhamento pedagógico, quando necessário.
- Atuar nos Anos Finais do Ensino Fundamental regular e nos Anos Finais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos.
- Contemplar aprendizagens que permitam efetivar o princípio da participação e o exercício dos valores atitudinais, procedimentais e conceituais.
- Atuar no desenvolvimento de Projetos Educacionais.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Curso de Licenciatura Plena com habilitação na disciplina de atuação.
- Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res. CNE 02/97), na disciplina correspondente.

Denominação do Cargo: Professor Adjunto de Educação Básica II de Inglês.

Atribuições:

- Substituir o professor titular em seus impedimentos legais.
- Apoiar o professor titular da classe no desenvolvimento das atividades educacionais e no processo de inclusão.
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Acompanhar e participar da elaboração do plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Participar das atividades de reforço para os alunos.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional, ao cumprimento dos dias letivos e as horas de trabalho pedagógico coletivo.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Elaborar relatórios de acompanhamento pedagógico, quando necessário.
- Atuar na Educação Básica (NR – LC 142/2013).
- Contemplar aprendizagens que permitam efetivar o princípio da participação e o exercício dos valores atitudinais, procedimentais e conceituais.
- Atuar no desenvolvimento de Projetos Educacionais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Curso de Licenciatura Plena com habilitação na disciplina de atuação
- Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res. CNE 02/97), na disciplina correspondente.

Denominação do Cargo: Professor Adjunto de Educação Básica II de Educação Física

Atribuições:

- Substituir o professor titular em seus impedimentos legais.
- Apoiar o professor titular da classe no desenvolvimento das atividades educacionais e no processo de inclusão.
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Acompanhar e participar da elaboração do plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Participar dos projetos desenvolvidos na escola, quando necessário.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e ao cumprimento dos dias letivos.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Elaborar relatórios de acompanhamento pedagógico, quando necessário.
- Atuar na Educação Básica.
- Atuar no desenvolvimento de Projetos Educacionais.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Curso de Licenciatura Plena com habilitação na disciplina de atuação
- Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes (Res. CNE 02/97), na disciplina correspondente.
- Registro no CREF – Conselho Regional de Educação Física.

Denominação do Cargo: Professor Especialista em Deficiência Auditiva

Atribuições:

- Proporcionar ao educando com deficiência, maior independência na realização de suas tarefas, ampliação de sua mobilidade, comunicação e habilidades de seu aprendizado.
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Orientar os professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos;
- Ensinar e utilizar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Selecionar material didático com vistas ao trabalho pedagógico.
- Identificar as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação diagnóstica.
- Elaborar registros de evolução do aluno.
- Desenvolver junto à comunidade escolar atividades que desenvolvam a compreensão das características das deficiências e de uma escola inclusiva.
- Desenvolver a metodologia do ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.
- Reconhecer, identificar e utilizar materiais didáticos e pedagógicos com base na pedagogia visual e na LIBRAS.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na respectiva área da Educação Especial.
- Licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação com Pós-Graduação, na respectiva área da Educação Especial com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas.

Denominação do Cargo: Professor Especialista em Deficiência Física

Atribuições:

- Proporcionar ao educando com deficiência, maior independência na realização de suas tarefas, ampliação de sua mobilidade, comunicação e habilidades de seu aprendizado.
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Orientar os professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos;
- Ensinar e utilizar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Selecionar material didático com vistas ao trabalho pedagógico.
- Identificar as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação diagnóstica.
- Elaborar registros de evolução do aluno.
- Desenvolver junto à comunidade escolar atividades que desenvolvam a compreensão das características das deficiências e de uma escola inclusiva.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na respectiva área da Educação Especial.
- Licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação com Pós-Graduação na respectiva área da Educação Especial com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas.

Denominação do Cargo: Professor Especialista em Deficiência Visual.

Atribuições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Proporcionar ao educando com deficiência, maior independência na realização de suas tarefas, ampliação de sua mobilidade, comunicação e habilidades de seu aprendizado.
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Orientar os professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos;
- Ensinar e utilizar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Selecionar material didático com vistas ao trabalho pedagógico.
- Identificar as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação diagnóstica.
- Elaborar registros de evolução do aluno.
- Desenvolver junto à comunidade escolar atividades que desenvolvam a compreensão das características das deficiências e de uma escola inclusiva.
- Desenvolver atividades com o ensino do Sistema Braille
- Desenvolver atividades com a técnica do Soroban.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na respectiva área da Educação Especial.
- Licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação com pós-graduação na respectiva área da Educação Especial com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas.

Denominação do Cargo: Professor Especialista em Deficiência Intelectual

Atribuições:

- Proporcionar ao educando com deficiência, maior independência na realização de suas tarefas, ampliação de sua mobilidade, comunicação e habilidades de seu aprendizado.
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Orientar os professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos;
- Ensinar e utilizar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Selecionar material didático com vistas ao trabalho pedagógico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Identificar as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação diagnóstica.
- Elaborar registros de evolução do aluno.
- Desenvolver junto à comunidade escolar atividades que desenvolvam a compreensão das características das deficiências e de uma escola inclusiva.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na respectiva área da Educação Especial.
- Licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação com pós-graduação na respectiva área da Educação Especial com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Denominação do Cargo: Psicopedagogo Institucional

Atribuições:

- Orientar o processo ensino aprendizagem, identificando os problemas educacionais, realizar trabalhos de orientação profissional, orientar os professores com relação à abordagem dos conteúdos, identificar casos de desajustes sociais e efetivar encaminhamentos dos mesmos, participar de reuniões juntamente com a equipe de coordenação da escola, orientar os professores quanto à elaboração de projetos diversos, principalmente aqueles que promovam a participação da família na escola.
- Elaborar e aplicar princípios e técnicas psicopedagógicas institucionais a fim de promover o desenvolvimento intelectual, social e emocional do aluno.
- Proceder e orientar o redimensionamento de ações pedagógicas nos casos de dificuldades de aprendizagem escolar e ou familiar.
- Propor novos métodos de planejamento pedagógico, ensino e avaliação.
- Planejar e executar pesquisas realizadas a compreensão do processo ensino aprendizagem.
- Efetivar encaminhamentos ao Atendimento Educacional Especializado – AEE
- Realizar diagnóstico institucional.
- Proceder a observações e registros do aluno em sala de aula.
- Acompanhar o processo evolutivo institucional.
- Participar da elaboração do projeto político pedagógico da Unidade Escolar.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato

Requisitos:

- Licenciatura Plena em quaisquer áreas do conhecimento do currículo na área da educação, com curso de pós-graduação em Psicopedagogia Institucional, com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas.

Denominação do Cargo: Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais – Libras

Atribuições:

- Realizar tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras de todas as áreas do conhecimento do currículo.
- Intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar.
- Prestar serviços em cursos de formação continuada na rede municipal, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, para fins de projetos de orientação.
- Instruir sobre Libras em classes comuns.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na respectiva área da Educação Especial.
- Licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação com pós-graduação na respectiva área da Educação Especial com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Denominação da Função: Vice-Diretor

Atribuições:

- Auxilia na coordenação a elaboração do Plano Escolar quanto a currículo e calendário e o plano de atividades do corpo docente com relação à distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas, obedecendo ao estabelecido no Estatuto do Magistério Municipal, fiscalizando também a sua aplicação.
- Auxilia na organização e acompanhamento das atividades do corpo docente e dos funcionários administrativos, de acordo com o disposto no Regimento do Magistério Municipal.
- Auxilia na organização, acompanhamento e controle das atividades administrativas no que concerne à administração de bens patrimoniais, material de consumo e alimentos, administração de pessoal e fluxo de documentos da vida escolar.
- Auxilia na orientação da equipe escolar sobre uso de bens, equipamentos e materiais da unidade escolar, sua conservação e manutenção.
- Auxilia na organização das reuniões periódicas do Conselho de Escola e participa em reuniões comunitárias, quando solicitado.
- Executa outras tarefas correlatas.
- Organiza as reuniões periódicas do Conselho de Escola e participa em reuniões comunitárias, quando solicitado.
- Executa outras tarefas correlatas.

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área de atuação ou Pós-Graduação na área de atuação. (NR – LC 187/2016 de 23/03/2016)
- Apresentar no mínimo 3 (três) anos de experiência docente.

Denominação da Cargo: Diretor de Escola

Atribuições:

1. Perfil do Diretor

Como dirigente e coordenador do processo educativo no âmbito da escola, compete ao diretor promover ações direcionadas à coerência e à consistência de uma proposta pedagógica centrada na formação integral do aluno. Tendo como objetivo a melhoria do desempenho da escola, cabe ao diretor, mediante processos de pesquisa e formação continuada em serviço, assegurar o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, nas diversas dimensões da gestão escolar participativa: pedagógica, de pessoas, de recursos físicos e financeiros e de resultados educacionais do ensino e aprendizagem. Como dirigente da unidade escolar, cabe-lhe uma atuação orientada pela concepção de gestão democrática e participativa, o que requer compreensão do contexto em que a educação é construída e a promoção de ações no sentido de assegurar o direito à educação para todos os alunos e expressar uma visão articuladora e integradora dos vários setores: pedagógico, curricular, administrativo, de serviços e das relações com a comunidade. Compete, portanto, ao Diretor de Escola uma atuação com vistas à educação de qualidade, ou seja, centrada na organização e desenvolvimento de ensino que promovam a aprendizagem significativa e a formação integral do aluno para o exercício da cidadania e para o mundo do trabalho.

2. Princípios que orientam a ação do diretor na Secretaria Municipal de Educação de Porto Feliz



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

2.1. Compromisso com uma educação de qualidade e aprendizagem com igualdade e equidade para todos

O exercício profissional do Diretor requer a capacidade de realizar ações que promovam a melhoria da qualidade da escola e o comprometimento com a promoção das aprendizagens dos alunos na perspectiva da educação inclusiva, garantindo a todos, oportunidades de desenvolvimento de suas potencialidades, em especial as que propiciem a formação integral do aluno, preparando-o para uma atuação ética, sustentável e transformadora na vida pessoal, social, política e no mundo do trabalho.

2.1.1. Competências Gerais

2.1.1.1. Capacidade de:

- Promover valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade.
- Implementar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação de Porto Feliz, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais.
- Liderar a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação.
- Implementar processos que evidenciem a transparência na gestão escolar e que estejam em consonância com os princípios que regem a administração pública.

2.1.1.2. Conhecimento de:

- Papel social da educação e a função social da escola na sociedade contemporânea e no contexto local.
- Princípios e diretrizes de políticas educacionais nacionais e da Secretaria Municipal de Educação de Porto Feliz no contexto social e de desenvolvimento do País e do Estado de São Paulo, bem como a sua implementação.
- Princípios e mecanismos institucionais, legais e normativos de organização, desenvolvimento e avaliação do sistema de ensino e da escola.

2.2. Gestão democrática e participativa

O exercício profissional do Diretor deve expressar-se por meio de práticas que considerem as relações entre a escola e a sociedade em geral, a comunidade local, a sua função social e os espaços de atuação, visando à elaboração coletiva e à implementação da proposta pedagógica da escola, considerando as diferenças individuais, sociais e culturais e promovendo a participação dos estudantes, educadores, colegiados e comunidade na vida escolar.

2.2.1. Capacidade de:

- Promover a participação de toda a comunidade escolar na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da proposta pedagógica.
- Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação e colaboração para o fortalecimento do clima escolar e das ações educacionais.
- Compreender representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia na comunidade escolar e considerá-las nas ações da escola.
- Organizar, articular e consolidar o funcionamento dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares.
- Mobilizar, organizar e gerenciar na escola a rede protetiva e de justiça restaurativa para a garantia de direitos e deveres de todos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Compreender as possibilidades e estimular o uso pedagógico de espaços da comunidade e do entorno.
- Estabelecer parcerias dentro e fora da comunidade escolar, com base em valores e responsabilidades compartilhadas, para apoiar as ações da escola.

2.2.2. Conhecimento de:

- Gestão democrática e participativa.
- Princípios legais de direitos humanos.
- Composição e atribuições de instituições colegiadas e auxiliares da escola.
- Estratégias para caracterizar o perfil socioeconômico e cultural de comunidades.
- Identidade, cultura e clima escolar e práticas cotidianas da escola.
- Representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia.
- Estratégias de mobilização e participação.
- Rede protetiva e justiça restaurativa.
- Parceria escola-comunidade.
- Estratégias de mobilização da comunidade para a participação da comunidade nas ações da escola.

2.3. Planejamento Estratégico

O exercício profissional do Diretor de Escola deve mobilizar metodologias e instrumentos de gestão e planejamento que, considerando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação de Porto Feliz e o contexto de sua atuação, permitam que a proposta pedagógica seja implementada.

2.3.1. Capacidade de:

- Promover, liderar e articular a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola (definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazo e de estratégias para alcançá-las).
- Utilizar diagnósticos e evidências para tomada de decisões.
- Coordenar a execução, o monitoramento de resultados, avaliar e (re)planejar as ações estabelecidas no plano de gestão.
- Coordenar a execução de programas e projetos da escola.
- Buscar, de forma proativa, estratégias para solucionar dificuldades e superar obstáculos.
- Gerenciar, de maneira estratégica, processos de implementação de inovações, de mudança e transformação.
- Utilizar as tecnologias de informação e comunicação como ferramentas eficazes de pesquisa, suporte administrativo e pedagógico.

2.3.2. Conhecimento de:

- Planejamento estratégico.
- Plano de gestão como instrumento de planejamento e monitoramento.
- Processos, fluxos, índices, indicadores e instrumentos de planejamento e gestão.
- Infraestrutura da escola (espaços físicos internos e externos), recursos financeiros e materiais e quadro de pessoal.
- Princípios, abordagens, métodos, processos e ferramentas de gestão de mudanças.
- Abordagens de desenho e redesenho de processos.
- Tecnologias Digitais de Comunicação e Informação (TDCI) aplicadas à organização escolar.

2.4. Foco em qualidade e em resultados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

O exercício profissional do Diretor deve assegurar o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola e as aprendizagens previstas no Currículo do Estado de São Paulo, considerando os indicadores e resultados de diferentes modalidades e processos de avaliação.

2.4.1. Capacidade de:

- Analisar os indicadores e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos (local, estadual e nacional) tendo em vista desenvolver ações para a melhoria das aprendizagens dos estudantes.
- Orientar a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações.
- Mobilizar a comunidade escolar para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino.
- Propor e implementar processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações e de resultados da escola.
- Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos processos pedagógicos, administrativos, de gestão de pessoas e equipes e de engajamento e trabalho com a comunidade, visando à implementação da proposta pedagógica, alcance e superação das metas da escola.
- Promover espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e dos planos a serem implementados e promover o (re) planejamento de intervenções necessárias.
- Coordenar os processos e etapas da avaliação institucional.
- Dar transparência aos resultados de avaliação da escola a toda a comunidade escolar.

2.4.2. Conhecimento de:

- Princípios, finalidades, métodos e operacionalização de diferentes modalidades e processos avaliativos.
- Indicadores educacionais e sociais: IDH, IDESP, IDEB.
- Indicadores de desempenho e fluxo.
- Métodos, técnicas e instrumentos de monitoramento de processos e de resultados educacionais.

3. Dimensões de atuação do diretor de escola

3.1. Gestão pedagógica

Campo de Atuação: Liderar o trabalho pedagógico na escola, assegurando a aprendizagem a todos os alunos.

3.1.1. Competências Gerais

3.1.2. Coordenação de processos, projetos e planos

3.1.2.1. Capacidade de:

- Coordenar o planejamento com base no diagnóstico da escola, objetivos educacionais e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação de Porto Feliz.
- Liderar a elaboração, a implementação, a avaliação e o redirecionamento de planos e ações, em consonância com os princípios, as diretrizes e as normas educacionais da Secretaria Municipal de Educação de Porto Feliz, do Currículo e da proposta pedagógica, nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas.

3.1.2.2. Conhecimento de:

- Princípios, diretrizes, finalidades e objetivos educacionais do planejamento escolar.
- Estratégias de elaboração e acompanhamento de projetos e planos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Ademar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Princípios e concepções de ensino nas diferentes áreas do Currículo da SEE nos diferentes níveis e modalidades de ensino - educação de jovens e adultos e educação especial.
- Diretrizes curriculares nacionais.

3.1.3. Coordenação, orientação e monitoramento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem

3.1.3.1. Capacidade de:

- Coordenar o acompanhamento e avaliação da progressão das aprendizagens, assegurando o processo de recuperação contínua.
- Coordenar a organização de condições didáticas favoráveis à aprendizagem de todos os estudantes: gestão dos tempos, dos espaços e dos recursos.
- Liderar e monitorar os processos de ensino e aprendizagem, de acompanhamento, de avaliação e de intervenção pedagógica.
- Coordenar processos, acompanhamento, observação, registro e devolutivas relativas ao processo da gestão pedagógica e de sala de aula.
- Coordenar e orientar a equipe para o acompanhamento do processo de ensino, de aprendizagem e de seus resultados.

3.1.3.2. Conhecimento de:

- Teorias de aprendizagem e de desenvolvimento.
- Abordagens do processo de ensino e aprendizagem.
- Referencial teórico-prático de monitoramento, observação e gestão da sala de aula e de processos de intervenção pedagógica.
- Estratégias para apoiar e intervir na gestão em sala de aula.
- Fundamentos conceituais e metodológicos da avaliação.
- Processos, estratégias e instrumentos de avaliação.
- Matrizes da Avaliação em Processo e do Saresp.
- Critérios e procedimentos para análise de resultados de aprendizagem.

3.2. Gestão de processos administrativos

Campo de Atuação: Colocar a administração da escola a serviço da aprendizagem dos alunos.

3.2.1. Competências gerais

3.2.2. Organização e funcionamento da escola

3.2.2.1. Capacidade de:

- Administrar a escola, garantindo a regularidade do seu funcionamento.
- Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional, vida escolar, documentação e registros.
- Monitorar a expedição de documentos respeitando prazos e fluxos.
- Coordenar a elaboração, a homologação e a revisão do regimento escolar.

3.2.2.2. Conhecimento de:

- Fundamentos, princípios e estrutura e funcionamento do sistema escolar.
- Processos de vida funcional, vida escolar, documentação e registros.
- Rotinas básicas sobre a expedição de processos, protocolos, documentos gerais.
- Normas em vigor sobre arquivamento e guarda de documentos escolares.
- Normas para elaboração do regimento escolar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

3.2.3. Serviços, materiais e patrimônio

3.2.3.1. Capacidade de:

- Garantir que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola.
- Elaborar um plano de contratação e de gerenciamento de serviços.
- Elaborar plano de aquisição e de registro e controle de consumo de materiais.
- Elaborar plano para patrimoniar, para a manutenção, a preservação, descarte e baixa de patrimônio.
- Engajar a comunidade escolar na economia de materiais e preservação do patrimônio.

3.2.3.2. Conhecimento de:

- Conceitos, características e processos de gestão de serviços, de materiais e de patrimônio (material e imaterial) na administração pública.
- Aspectos legais inerentes à contratação de serviços, aquisição, registro e reposição de materiais e de patrimônios, incluindo a sua preservação.

3.2.4. Recursos financeiros

3.2.4.1. Capacidade de:

- Gerir a escola dos pontos de vista: orçamentário e financeiro, de acordo com os princípios básicos da administração pública e com a proposta pedagógica.
- Buscar estratégias de captação de recursos para atividades e projetos da escola.
- Elaborar planos de aplicação dos recursos financeiros da escola, com definição de instrumentos de supervisão do processo e meios de prestação de contas à comunidade.
- Organizar e articular o Conselho de Escola e APM para planejamento, aplicação, captação e prestação de contas de recursos financeiros.
- Promover na escola o compromisso da transparência com os pais e com a comunidade sobre o uso dos recursos financeiros.

3.2.4.2. Conhecimento de:

- Fundamentos e normas orçamentárias e financeiras referentes à administração pública na educação.
- Fontes de financiamento da educação e formas de transferência de recursos financeiros públicos destinados à escola.
- Mecanismos e instrumentos para a execução das etapas fundamentais da gestão financeira: planejamento, execução, controle e prestação de contas.
- Papel das instituições e colegiados no planejamento, captação, aplicação e prestação de contas de recursos financeiros.

3.2.5. Transporte e merenda

3.2.5.1. Capacidade de:

- Garantir a atualização sistemática do cadastro de alunos.
- Dimensionar e demandar o transporte escolar e a merenda.
- Acompanhar processos de provimento do transporte escolar dos alunos.
- Organizar e gerenciar processos de controle de estoque, manipulação e distribuição da merenda escolar.
- Articular espaços informativos e formativos para uso dos programas de alimentação escolar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Acompanhar a qualidade dos serviços de transporte e merenda.

3.2.5.2. Conhecimento de:

- Procedimentos para a identificação da demanda e processos de gestão de transporte escolar.
- Procedimentos para a identificação da demanda e processos de gestão de produtos, da manipulação e da qualidade da merenda escolar.
- Finalidades e normatizações de programas de transporte escolar e de programas de merenda
- Normas de aquisição, armazenamento, conservação e higienização de produtos da merenda escolar.

3.3. Gestão de pessoas e equipes

Campo de Atuação: Liderar o comprometimento e o desenvolvimento profissional das pessoas e das equipes.

3.3.1. Competências Gerais

3.3.2. Liderança e comunicação

3.3.2.1. Capacidade de:

- Mobilizar equipes e pessoas num trabalho integrado para a concretização de objetivos, metas e a melhoria contínua dos processos e resultados.
- Promover um clima organizacional que favoreça a comunicação, o engajamento profissional, o relacionamento interpessoal e a socialização de experiências.
- Promover práticas de coliderança, compartilhando responsabilidades e espaços de ação.
- Criar e potencializar canais de comunicação e de articulação na escola e com a comunidade.
- Comunicar-se de forma clara e apropriada para cada público.
- De escuta atenta e diálogo aberto.
- Criar ambiente propício à geração de novas soluções e implementação de mudança (inclusive com o uso de tecnologias digitais de comunicação e informação), incentivando o envolvimento de todos para promover as aprendizagens dos alunos.

3.3.2.2. Conhecimento de:

- Princípios, abordagens, métodos, processos e ferramentas de liderança e comunicação.
- Tecnologias Digitais de Comunicação e Informação (TDCI) aplicadas à educação.

3.3.3. Avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional

3.3.3.1. Capacidade de:

- Coordenar a avaliação de desempenho.
- Promover a elaboração, a implementação e o monitoramento do plano de formação em serviço, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação.
- Fomentar o desenvolvimento de competências visando o aprimoramento profissional e pessoal da equipe.

3.3.3.2. Conhecimento de:

- Princípios, processos e métodos de avaliação de desempenho e gestão por competência.
- Estágio probatório na organização pública.
- Princípios, métodos e referencial teórico-prático de processos de formação em serviço e (auto) avaliação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

3.3.4. Coordenação do quadro de pessoal e vida funcional

3.3.4.1. Capacidade de:

- Gerenciar o quadro (e atribuição) de pessoal, considerando as necessidades de atendimento às diferentes demandas da escola.
- Gerenciar, no âmbito da escola, os processos evolução funcional.

3.3.4.2. Conhecimento de:

- Quadro de cargos e funções, categorias funcionais e suas respectivas atribuições.
- Legislação de pessoal, direitos, deveres e proibições.

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área de atuação ou Pós-Graduação na área de atuação. (NR – LC 187/2016 de 23/03/2016)
- Apresentar no mínimo 6 (seis) anos de efetivo no exercício em funções do quadro do magistério (em consonância com o §2º do artigo 67 da LDB)

Denominação da Função: Supervisor de Ensino.

Atribuições:

- Subsidiar o Diretor de Escola com apoio técnico, administrativo e pedagógico.
- Dinamizar a implantação das políticas públicas.
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento do projeto político pedagógico.
- Acompanhar a APM da Unidade Escolar, a fim de verificar o seu funcionamento.
- Participar de reuniões pedagógicas contribuindo com subsídios para a formação da equipe escolar.
- Atuar como parte de um grupo, articulando Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação e Suporte Pedagógico.
- Realizar estudos e pesquisas para a formação em serviço.
- Formular propostas, a partir de indicadores, inclusive os resultantes de avaliações institucionais.
- Participar de Comissões Sindicantes, visando apurar possíveis ilícitos administrativos.
- Avaliar os impactos dos programas e das medidas implementadas na Unidade Escolar.
- Relacionar princípios, teorias e normas legais a situações reais.
- Socializar informações e conhecimentos.
- Conduzir práticas democráticas na Unidade Escolar.
- Acompanhar o funcionamento da Secretaria Escolar nos aspectos escriturais.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica na área de atuação.
- Apresentar no mínimo 7 (sete) anos de efetivo no exercício em funções do quadro do magistério (em consonância com o §2º do artigo 67 da LDB).”

Denominação da Função: Assessor Técnico Pedagógico da Área de Códigos e Linguagens.

Atribuições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Ademar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Acompanhar a implantação das políticas públicas pedagógicas no município, por meio de formação em serviço à equipe escolar, na sua área de atuação.
- Desenvolver projetos junto à equipe escolar considerando as relações do aluno com as práticas sociais e produtivas da sociedade.
- Contribuir na construção da organização do currículo.
- Interagir com a equipe escolar a fim de elaborar a proposta política pedagógica da escola.
- Desenvolver atividades que apresentem diversas orientações didáticas, com o objetivo de apoiar e orientar o processo de ensino e aprendizagem.
- Analisar os resultados das avaliações institucionais, para efetivar inferências pedagógicas necessárias.
- Programar reuniões para acompanhamento da metodologia aplicada na rede municipal – ação-reflexão-ação, relacionando a teoria à prática.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Letras.
- Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, na disciplina correspondente. (Res. CNE 02/97)
- Experiência docente de 3 (três) anos de efetivo exercício no campo de atuação.

Denominação da Função: Assessor Técnico Pedagógico da Área de Matemática e de Ciências

Naturais.

Atribuições:

- Acompanhar a implantação das políticas públicas pedagógicas no município, por meio de formação em serviço à equipe escolar, na sua área de atuação.
- Desenvolver projetos junto à equipe escolar considerando as relações do aluno com as práticas sociais e produtivas da sociedade.
- Contribuir na construção da organização do currículo.
- Interagir com a equipe escolar a fim de elaborar a proposta política pedagógica da escola.
- Desenvolver atividades que apresentem diversas orientações didáticas, com o objetivo de apoiar e orientar o processo de ensino e aprendizagem.
- Analisar os resultados das avaliações institucionais, para efetivar inferências pedagógicas necessárias.
- Programar reuniões para acompanhamento da metodologia aplicada na rede municipal – ação-reflexão-ação, relacionando a teoria à prática.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Matemática.
- Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Matemática.
- Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, na disciplina correspondente. (Res. CNE 02/97)
- Experiência docente de 3 (três) anos de efetivo exercício, no campo de atuação.

Denominação da Função: Assessor Técnico Pedagógico da Área de Ciências Sociais.

Atribuições:

- Acompanhar a implantação das políticas públicas pedagógicas no município, por meio de formação em serviço à equipe escolar, na sua área de atuação.
- Desenvolver projetos junto à equipe escolar considerando as relações do aluno com as práticas sociais e produtivas da sociedade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Contribuir na construção da organização do currículo.
- Interagir com a equipe escolar a fim de elaborar a proposta política pedagógica da escola.
- Desenvolver atividades que apresentem diversas orientações didáticas, com o objetivo de apoiar e orientar o processo de ensino e aprendizagem.
- Analisar os resultados das avaliações institucionais, para efetivar inferências pedagógicas necessárias.
- Programar reuniões para acompanhamento da metodologia aplicada na rede municipal – ação-reflexão-ação, relacionando a teoria à prática.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato

Requisitos:

- Licenciatura Plena em História
- Licenciatura Plena em Estudos Sociais com habilitação em História.
- Licenciatura Plena em Geografia
- Licenciatura Plena em Estudos Sociais com habilitação em Geografia.
- Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, na disciplina correspondente. (Res. CNE 02/97)
- Experiência docente de 3 (três) anos de efetivo exercício, no campo de atuação.

[Denominação da Função: Assessor Técnico Pedagógico de Alfabetização e Letramento e de Educação Infantil.](#)

Atribuições:

- Acompanhar a implantação das políticas públicas pedagógicas no município, por meio de formação em serviço à equipe escolar, na sua área de atuação.
- Desenvolver projetos junto à equipe escolar considerando as relações do aluno com as práticas sociais e produtivas da sociedade.
- Contribuir na construção da organização do currículo.
- Interagir com a equipe escolar a fim de elaborar a proposta política pedagógica da escola.
- Desenvolver atividades que apresentem diversas orientações didáticas, com o objetivo de apoiar e orientar o processo de ensino e aprendizagem.
- Analisar os resultados das avaliações institucionais, para efetivar inferências pedagógicas necessárias.
- Programar reuniões para acompanhamento da metodologia aplicada na rede municipal – ação-reflexão-ação, relacionando a teoria à prática.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.
- Apresentar experiência de no mínimo 3 (três) anos em regência de turma de Alfabetização – 1º Ciclo dos Anos Iniciais ou na Educação Infantil.

[Denominação da Função: Assessor Técnico Pedagógico da Área de Inclusão e do Direito à Diversidade.](#)

Atribuições:

- Acompanhar a implantação das políticas públicas pedagógicas no município, por meio de formação em serviço à equipe escolar, na sua área de atuação.
- Acompanhar o Projeto de Inclusão no Município.
- Desenvolver projetos junto à equipe escolar considerando as relações do aluno com as práticas sociais e produtivas da sociedade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Contribuir na construção da organização do currículo.
- Interagir com a equipe escolar a fim de elaborar a proposta política pedagógica da escola.
- Desenvolver atividades que apresentem diversas orientações didáticas, com o objetivo de apoiar e orientar o processo de ensino e aprendizagem.
- Analisar os resultados das avaliações institucionais, para efetivar inferências pedagógicas necessárias.
- Programar reuniões para acompanhamento da metodologia aplicada na rede municipal – ação-reflexão-ação, relacionando a teoria à prática.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área da Educação Especial.
- Licenciatura Plena em quaisquer disciplinas do currículo, com pós-graduação, especialização, na área da Educação Especial ou Psicopedagogia Institucional com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas.

Denominação da Função: Assessor Técnico Pedagógico da Área de Educação Física.

Atribuições:

- Acompanhar a implantação das políticas públicas pedagógicas no município, por meio de formação em serviço à equipe escolar, na sua área de atuação.
- Desenvolver projetos junto à equipe escolar considerando as relações do aluno com as práticas sociais e produtivas da sociedade.
- Contribuir na construção da organização do currículo.
- Interagir com a equipe escolar a fim de elaborar a proposta política pedagógica da escola.
- Desenvolver atividades que apresentem diversas orientações didáticas, com o objetivo de apoiar e orientar o processo de ensino e aprendizagem.
- Analisar os resultados das avaliações institucionais, para efetivar inferências pedagógicas necessárias.
- Programar reuniões para acompanhamento da metodologia aplicada na rede municipal – ação-reflexão-ação, relacionando a teoria à prática.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Educação Física
- Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, na disciplina correspondente. (Res. CNE 02/97)
- Experiência docente de 3 (três) anos de efetivo exercício, no campo de atuação.
- Registro no CREF – Conselho Regional de Educação Física

Denominação do Cargo: Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica

Atribuições:

- Atuar como gestor pedagógico, com competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos;
- Orientar o trabalho dos demais docentes, nas reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo, de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula, observadas as sequências didáticas de cada ano, curso e ciclo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Ter como prioridade o planejamento e a organização dos materiais didáticos, impressos ou em DVDs, e dos recursos tecnológicos, disponibilizados na escola;
- Coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;
- Decidir, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou das disciplinas, a conveniência e oportunidade de se promoverem intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos, mediante a aplicação de mecanismos de apoio escolar, como a inserção de professor auxiliar, em tempo real das respectivas aulas, e a formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva;
- Relacionar-se com os demais profissionais da escola de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;
- Trabalhar em equipe como parceiro;
- Orientar os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas e disciplinas que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino;
- Coordenar a elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, juntamente com os professores e demais gestores da unidade escolar, em consonância com os princípios de uma gestão democrática participativa e das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos;
- Participar efetivamente das formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou parceiros educacionais;
- Alimentar o banco de dados da Secretaria Municipal de Educação, com modelos de avaliações (internas e externas), das diferentes áreas do conhecimento para acessos dos docentes.
- Tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:
 - k) A participação proativa de todos os professores, nas horas de trabalho pedagógico coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas;
 - l) A vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e às necessidades, bem como às práticas metodológicas utilizadas pelos professores;
 - m) A efetiva utilização de materiais didáticos e de recursos tecnológicos, previamente selecionados e organizados, com plena adequação às diferentes situações de ensino e de aprendizagem dos alunos e a suas necessidades individuais;
 - n) As abordagens multidisciplinares, por meio de metodologia de projeto e/ou de temáticas transversais significativas para os alunos;
 - o) A divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola;
 - p) A análise de índices e indicadores externos de avaliação de sistema e desempenho da escola, para tomada de decisões em relação à proposta pedagógica e a projetos desenvolvidos no âmbito escolar;
 - q) A análise de indicadores internos de frequência e de aprendizagem dos alunos, tanto da avaliação em processo externo, quanto das avaliações realizadas pelos respectivos docentes, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessárias à aprendizagem;
 - r) A obtenção de bons resultados e o progressivo êxito do processo de ensino e aprendizagem na unidade escolar.
 - s) Visitas periódicas em sala de aula, com instrução e orientação específica ao docente;
 - t) Incentivar, promover e garantir aos professores a participação nas atividades de formação, projetos educacionais visando a qualificação profissional e melhoria no desempenho dos educandos.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia.
- Apresentar no mínimo 3 (três) anos de efetivo no exercício em funções do quadro do magistério (em consonância com o §2º do artigo 67 da LDB)

[Denominação da Função: Coordenador Técnico Pedagógico de Apoio ao Sistema Educacional.](#)

Atribuições:

- Estabelecer, coordenar e supervisionar a execução das atividades pedagógicas, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos operacionais técnico-pedagógicos, relacionados aos trabalhos e produtos da área e os resultados esperados;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, efetuando modificações e alterações, se necessário, visando aperfeiçoar procedimentos, para aumentar a eficácia das atividades funcionais da área;
- Responsável pela atividade de administração do pessoal de sua área pedagógica, aplicando os procedimentos e normas da política de pessoal municipal vigente, fazendo cumprir suas normas, verificando, analisando e solucionando os problemas encontrados;
- Elaborar relatórios pedagógicos periódicos para permitir a avaliação dos resultados dos trabalhos da sua unidade pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Curso de Pedagogia, Licenciatura de Graduação Plena, devidamente registrado no órgão competente, com no mínimo três anos de efetivo exercício no magistério.

[Denominação do Função: Coordenador Técnico Pedagógico de Ensino Fundamental.](#)

Atribuições:

- Estabelecer, coordenar e supervisionar a execução das atividades pedagógicas, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos operacionais técnico-pedagógicos, relacionados aos trabalhos e produtos da área e os resultados esperados;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, efetuando modificações e alterações, se necessário, visando aperfeiçoar procedimentos, para aumentar a eficácia das atividades funcionais da área pedagógica;
- Responsável pela atividade de administração do pessoal de sua área pedagógica, aplicando os procedimentos e normas da política de pessoal municipal vigente, fazendo cumprir suas normas, verificando, analisando e solucionando os problemas encontrados;
- Elaborar relatórios gerenciais periódicos para permitir a avaliação dos resultados dos trabalhos da sua unidade pelo seu superior imediato.
- Elaborar plano de trabalho, avaliar recursos necessários.
- Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos serviços pedagógicos.
- Acompanhar a organização das unidades escolares.
- Zelar pelo cumprimento do Estatuto e Plano de Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal e fiscalizar também a sua aplicação.
- Supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares de acordo com a LDB, princípios pedagógicos do município.
- Elaborar em parceria com o Diretor de Educação o processo de Atribuição de Aulas.
- Elaborar projetos em âmbito municipal, estadual e federal, visando angariar recursos financeiros para o desenvolvimento da educação.
- Executar outras funções correlatas.

Requisitos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Curso de Pedagogia, Licenciatura de Graduação Plena, devidamente registrado no órgão competente, com no mínimo três anos de efetivo exercício no magistério.

[Denominação da Função: Coordenador Técnico Pedagógico de Educação Infantil.](#)

Atribuições:

- Estabelecer, coordenar e supervisionar a execução das atividades pedagógicas, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos operacionais técnico-pedagógicos, relacionados aos trabalhos e produtos da área e os resultados esperados;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, efetuando modificações e alterações, se necessário, visando aperfeiçoar procedimentos, para aumentar a eficácia das atividades funcionais da área pedagógica;
- Responsável pela atividade de administração do pessoal de sua área pedagógica, aplicando os procedimentos e normas da política de pessoal municipal vigente, fazendo cumprir suas normas, verificando, analisando e solucionando os problemas encontrados;
- Elaborar relatórios pedagógicos periódicos para permitir a avaliação dos resultados dos trabalhos da sua unidade pelo seu superior imediato.
- Planeja, coordena e executa trabalhos de conteúdo cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social.
- Elabora planos de trabalho e avalia recursos necessários.
- Acompanha e fiscaliza o desenvolvimento dos serviços.
- Acompanha a organização das Unidades Escolares de Educação Infantil.
- Zela pelo cumprimento do Estatuto e Plano de Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal e fiscaliza sua aplicação.
- Supervisiona as atividades pedagógicas desenvolvidas nas Unidades Escolares, de acordo com Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e os princípios pedagógicos do município.
- Elabora em parceria com o Diretor de Educação, o processo de atribuição de aulas.
- Elabora projetos no âmbito municipal, estadual e federal, visando angariar recursos financeiros para o desenvolvimento da educação.
- Dirige, supervisiona e orienta as atividades de funcionamento de creches e pré-escolas, obedecendo ao estabelecido no Estatuto do Magistério Municipal e Regimento das Escolas Municipais.
- Assessora a direção das Unidades Escolares na articulação das ações pedagógicas desenvolvidas pelas mesmas.
- Executa outras atividades correlatas.

Requisitos:

- Curso de Pedagogia, Licenciatura de Graduação Plena, devidamente registrado no órgão competente, e apresentar no mínimo três anos de experiência no magistério.

[Denominação da Função: Coordenador Técnico Pedagógico Auxiliar.](#)

Atribuições:

- Coordena as atividades de planejamento do currículo básico da escola, atentando para aspectos de atualização, direcionamento das áreas de conhecimento, mercado de trabalho e novas metodologias de ensino.
- Participa da elaboração e desenvolvimento do Plano Escolar e programação pedagógica.
- Desenvolve atividades educativas através de projetos voltados para a Educação Infantil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Ademar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

- Acompanha e avalia o desenvolvimento da programação do currículo, efetuando modificação ou adequações que se fizerem necessárias.
- Presta assistência técnica pedagógica aos professores, visando assegurar o eficiente desempenho dos mesmos.
- Planeja e/ou orienta a produção de materiais e brinquedos pedagógicos, materiais didáticos e de apoio.
- Incentiva, promove e acompanha o aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar de programas de treinamento e reciclagem para manter o processo educativo em nível elevado.
- Assessora a direção da escola especificamente quanto às decisões relativas a matrículas, transferências, agrupamento de alunos, calendário escolar, utilização de recursos didáticos da unidade escolar.
- Elabora relatórios de suas atividades.

Requisitos:

- Curso de Pedagogia, Licenciatura de Graduação Plena, devidamente registrado no órgão competente, e apresentar no mínimo três anos de experiência no magistério.

ANEXO IV - VENCIMENTOS INICIAIS

Nr	Denominação do Cargo ou Função	Formas de provimento	Jornada	Vencimentos Iniciais
1.	Professor de Educação Básica-Infantil	Concurso de Provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 1.890,85
2.	Professor de Educação Básica I	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 1.890,85
3.	Professor de Educação Básica II de Língua Portuguesa	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
4.	Professor de Educação Básica II de Matemática	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
5.	Professor de Educação Básica II de História	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
6.	Professor de Educação Básica II de Geografia	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
7.	Professor de Educação Básica II de Ciências	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
8.	Professor de Educação Básica II de Inglês	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
9.	Professor de Educação Básica II de Educação Física	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
10.	Professor de Educação Básica II de Arte	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
11.	Professor Adjunto de Educação Básica-Infantil	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 1.890,85
12.	Professor Adjunto de Educação Básica I	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 1.890,85
13.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Língua Portuguesa	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Nr	Denominação do Cargo ou Função	Formas de provimento	Jornada	Vencimentos Iniciais
14.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Matemática	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
15.	Professor Adjunto de Educação Básica II de História	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
16.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Geografia	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
17.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Ciências	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
18.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Inglês	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
19.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Educação Física	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
20.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Arte	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.815,20
21.	Professor Especialista em Deficiência Auditiva	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 2.495,90
22.	Professor Especialista em Deficiência Intelectual	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 2.495,90
23.	Professor Especialista em Deficiência Física	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 2.495,90
24.	Professor Especialista em Deficiência Visual	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 2.495,90
25.	Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais – Libras	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 2.495,90
26.	Psicopedagogo Institucional	Concurso de Provas e Títulos	30 horas semanais	R\$ 3.206,63
27.	Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica	Concurso de provas e títulos e tempo de efetivo exercício	40 horas semanais	R\$ 3.630,40
28.	Vice-Diretor	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 3.781,67
29.	Assessor Técnico Pedagógico de Área	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 3.781,67
30.	Diretor de Escola	Concurso de provas e títulos e tempo de efetivo exercício	40 horas semanais	R\$ 4.386,74
31.	Coordenador Técnico Pedagógico Auxiliar	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 4.386,74
32.	Coordenador Técnico Pedagógico de Apoio ao Sistema Educacional	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 4.689,28
33.	Coordenador Técnico Pedagógico de Ensino Fundamental	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 4.689,28



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Nr	Denominação do Cargo ou Função	Formas de provimento	Jornada	Vencimentos Iniciais
34.	Coordenador Técnico Pedagógico de Educação Infantil	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 4.689,28
35.	Supervisor de Ensino	Concurso de provas e títulos e tempo de efetivo exercício	40 horas semanais	R\$ 4.880,61



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

ANEXO V

Escala de Evolução Funcional

Cargo: Psicopedagogo Institucional

Nível IX	5%	R\$ 4.489,28	R\$ 4.623,96	R\$ 4.758,64	R\$ 4.893,32	R\$ 5.028,00	R\$ 5.162,67	R\$ 5.297,35	R\$ 5.432,03	R\$ 5.566,71	R\$ 5.701,39
Nível VIII	5%	R\$ 4.328,95	R\$ 4.458,82	R\$ 4.588,69	R\$ 4.718,56	R\$ 4.848,42	R\$ 4.978,29	R\$ 5.108,16	R\$ 5.238,03	R\$ 5.367,90	R\$ 5.497,77
Nível VII	5%	R\$ 4.168,62	R\$ 4.293,68	R\$ 4.418,74	R\$ 4.543,79	R\$ 4.668,85	R\$ 4.793,91	R\$ 4.918,97	R\$ 5.044,03	R\$ 5.169,09	R\$ 5.294,15
Nível VI	5%	R\$ 4.008,29	R\$ 4.128,54	R\$ 4.248,78	R\$ 4.369,03	R\$ 4.489,28	R\$ 4.609,53	R\$ 4.729,78	R\$ 4.850,03	R\$ 4.970,28	R\$ 5.090,53
Nível V	5%	R\$ 3.847,96	R\$ 3.963,39	R\$ 4.078,83	R\$ 4.194,27	R\$ 4.309,71	R\$ 4.425,15	R\$ 4.540,59	R\$ 4.656,03	R\$ 4.771,47	R\$ 4.886,90
Nível IV	5%	R\$ 3.687,62	R\$ 3.798,25	R\$ 3.908,88	R\$ 4.019,51	R\$ 4.130,14	R\$ 4.240,77	R\$ 4.351,40	R\$ 4.462,03	R\$ 4.572,65	R\$ 4.683,28
Nível III	5%	R\$ 3.527,29	R\$ 3.633,11	R\$ 3.738,93	R\$ 3.844,75	R\$ 3.950,57	R\$ 4.056,39	R\$ 4.162,21	R\$ 4.268,02	R\$ 4.373,84	R\$ 4.479,66
Nível II	5%	R\$ 3.366,96	R\$ 3.467,97	R\$ 3.568,98	R\$ 3.669,99	R\$ 3.771,00	R\$ 3.872,01	R\$ 3.973,01	R\$ 4.074,02	R\$ 4.175,03	R\$ 4.276,04
Nível I – Graduação de Licenciatura Plena, mais Primeira Pós-Graduação - Carga Horária: 30 horas (Vencimento Inicial de acordo com o Anexo VII)		R\$ 3.206,63	R\$ 3.302,83	R\$ 3.399,03	R\$ 3.495,23	R\$ 3.591,43	R\$ 3.687,62	R\$ 3.783,82	R\$ 3.880,02	R\$ 3.976,22	R\$ 4.072,42



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Horária: 40 horas
(Vencimento Inicial
de acordo com o
Anexo VII)

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

Horária: 40 horas
(Vencimento Inicial
de acordo com o
Anexo VII)

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz/SP
Tel/Fax: (15) 3261 9000 – Site: <http://www.portofeliz.sp.gov.br>

(Vencimento Inicial de
acordo com o Anexo VII)

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J