



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>



LEI COMPLEMENTAR Nº 127 DE 29 DE AGOSTO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PORTO FELIZ

PLC 12/2011 Processo 1978/2011 – P. M. P. F.

CLÁUDIO MAFFEI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Estatuto e o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público da Educação Básica do Município de Porto Feliz, fundamentada nos atuais princípios do arcabouço educacional e de acordo com os dispositivos da Constituição Federal, dos preceitos da Lei nº 11738/2008, que estabelece o Piso Salarial Profissional Nacional, do artigo 22 da Lei nº 11494/2007, que dispõe sobre a parcela da verba do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério – FUNDEB, bem como do artigo 69 da Lei nº 9394/96, que define os percentuais mínimos de investimentos dos entes federados na educação e da Resolução 02/05 de 2009 – CNE/CEB, que fixa as Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública.

Art. 2º Os servidores públicos do Quadro do Magistério do Município de Porto Feliz são regidos pelo Regime Estatutário.

TÍTULO II

CAPÍTULO ÚNICO

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 4º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo único: Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos, assim como aos estrangeiros, são criados por lei, com denominações próprias e vencimentos pagos pelos cofres públicos.



**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. 5º A Função de Confiança, prevista no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, obrigatoriamente deve ser exercida por servidor de cargo efetivo.

Parágrafo único: O servidor efetivo deverá pertencer ao Quadro do Magistério Público Municipal de Porto Feliz.

Art. 6º As Funções Públicas são funções provisórias destinadas a atender necessidades temporárias ou transitórias, como as desempenhadas no caso de contratação por tempo determinado.

Art. 7º A Contratação temporária, inciso IX do art. 37 da Constituição Federal é realizada para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único: A contratação temporária será feita mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação, inclusive oficialmente.

Art. 8º O Estatuto e o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público da Educação Básica do Município de Porto Feliz visam efetivar o direito às diretrizes de carreira do profissional da Educação, garantindo-lhe bem estar e condições de desenvolver seu trabalho, objetivando:

I – regulamentar e materializar, por força do princípio da legalidade, as relações de trabalho dos profissionais do Quadro do Magistério e a Administração Pública Municipal, respeitando os dispositivos da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais leis infraconstitucionais.

II - estabelecer normas para regulamentar, os dispositivos da Lei nº 11.738/2008 (Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público) e das condições e normas para o processo de movimentação da carreira, pelo método de evolução funcional.

III - promover a valorização do Magistério da Educação Básica Pública de acordo com as necessidades e diretrizes da Rede Municipal de Ensino.

IV - assegurar aos profissionais do Magistério condições objetivas para que possam ter acesso a programas permanentes e regulares de formação e aperfeiçoamento profissional, visando ao desenvolvimento de suas potencialidades profissionais.

V - promover a melhoria da qualidade de ensino.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Do Quadro dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública Municipal

Art. 9º São considerados profissionais do Quadro do Magistério da Educação Básica do Município de Porto Feliz aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência: direção ou administração escolar, planejamento, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica.

Art. 10. O Quadro do Magistério Público do Município de Porto Feliz é composto pelo conjunto de cargos efetivos e de funções de confiança.



**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. 11. A experiência docente é pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer outras funções do magistério, conforme § 1º do artigo 67 da lei nº 9394/96.

Art. 12. A Classe é a divisão básica da carreira, agrupando os cargos e as funções da mesma denominação, segundo a natureza, o nível de atribuição e a sua complexidade.

I – Classe de Docentes - Efetivos

- a) Professor de Educação Básica – Infantil.
- b) Professor de Educação Básica I.
- c) Professor de Educação Básica II de Língua Portuguesa, de Matemática, de Geografia, de História, de Ciências, de Arte e de Inglês.
- d) Professor de Educação Básica II de Educação Física.
- e) Professor Adjunto de Educação Básica – Infantil.
- f) Professor Adjunto de Educação Básica I.
- g) Professor Adjunto de Educação Básica II de Língua Portuguesa, de Matemática, de Geografia, de História, de Ciências, de Arte e de Inglês.
- h) Professor Adjunto de Educação Básica II de Educação Física.
- i) Professor Especialista em Deficiência Auditiva.
- j) Professor Especialista em Deficiência Intelectual.
- k) Professor Especialista em Deficiência Física.
- l) Professor Especialista em Deficiência Visual.
- m) Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais – Libras.

II – Classe de Suporte Pedagógico – Função de Confiança

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

III – Classe de Suporte Pedagógico - Efetivo

- a) Psicopedagogo Institucional.



**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 – Classe de Docentes - Efetivos

a) Professor de Educação Básica - Infantil: atuação nas turmas ou classes da Educação Infantil.

b) Professor de Educação Básica I: atuação nas turmas ou classes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental regular ou nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos – EJA.

c) Professor de Educação Básica II de Língua Portuguesa, de Matemática, de Geografia, de História, de Ciências, de Arte e de Inglês: atuação nas turmas ou classes dos Anos Finais do Ensino Fundamental regular e dos Anos Finais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos - EJA, em suas respectivas disciplinas.

d) Professor de Educação Básica II de Educação Física: atuação nas turmas ou classes da Educação Básica.

e) Professor Adjunto de Educação Básica - Infantil: atuação nas turmas ou classes da Educação Infantil.

f) Professor Adjunto de Educação Básica I: atuação nas turmas ou classes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental regular ou nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos – EJA.

g) Professor Adjunto de Educação Básica II de Língua Portuguesa, de Matemática, de Geografia, de História, de Ciências, de Arte e de Inglês: atuação nas turmas ou nas classes dos Anos Finais do Ensino Fundamental regular ou nos Anos Finais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos – EJA.

h) Professor Adjunto de Educação Básica II de Educação Física: atuação nas turmas ou classes da Educação Básica.

i) Professor Especialista em Deficiência Auditiva: atuação na rede regular de ensino e nas salas de recursos.

j) Professor Especialista em Deficiência Intelectual: atuação na rede regular de ensino e nas salas de recursos.

k) Professor Especialista em Deficiência Física: atuação na rede regular de ensino e nas salas de recursos.

l) Professor Especialista em Deficiência Visual: atuação na rede regular de ensino e nas salas de recursos.

m) Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais – Libras: atuação na rede regular de ensino e nas salas de recurso.

II - Classe de Suporte Pedagógico – Função de Confiança

a) Professor Coordenador Pedagógico de Educação Básica: atuação nas Unidades Escolares de Educação Básica.

b) Vice-Diretor: atuação nas Unidades Escolares de Educação Básica.

c) Diretor de Escola do Ensino Fundamental: atuação nas Unidades Escolares do Ensino Fundamental da Educação Básica.

d) Diretor de Escola de Educação Infantil: atuação nas Unidades Escolares de Educação Infantil da Educação Básica.

e) Supervisor de Ensino: atuação na rede municipal.



**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>



f) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Códigos e Linguagens: atuação na rede municipal.

g) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Matemática e Ciências Naturais: atuação na rede municipal.

h) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Ciências Sociais: atuação na rede municipal.

i) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Alfabetização e Letramento e de Educação Infantil: atuação na rede municipal.

j) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Inclusão e do Direito à Diversidade: atuação na rede municipal.

k) Assessor Técnico Pedagógico de Educação Física: atuação na rede municipal.

l) Coordenador Técnico Pedagógico de Apoio ao Sistema Educacional: atuação na rede municipal de ensino.

m) Coordenador Técnico Pedagógico de Ensino Fundamental: atuação na rede municipal de ensino, especificamente no Ensino Fundamental.

n) Coordenador Técnico Pedagógico de Educação Infantil: atuação na rede municipal de ensino, especificamente na Educação Infantil.

o) Coordenador Técnico Pedagógico Auxiliar: atuação na rede municipal de ensino.

III – Classe de Suporte Pedagógico – Efetivo

a) Psicopedagogo Institucional: atuação na rede municipal de ensino.

Seção III

Da Jornada de Trabalho

Subseção I

Da Jornada – Classe de Docentes

Art. 13. A jornada de trabalho dos docentes do Quadro do Magistério Público da Educação Básica do Município de Porto Feliz, será composta, na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica - Infantil, Professor de Educação Básica I, Professor Adjunto de Educação Básica – Infantil e Professor Adjunto de Educação Básica I.

a) Jornada Básica: 30 (trinta) horas, sendo 25 (vinte e cinco) horas em atividades com alunos, 2 (duas) horas em atividade de trabalho pedagógico coletivo e 3 (três) horas em atividades de livre escolha.

b) Jornada Ampliada – I: de 28 (vinte e oito) a 32 (trinta e duas) horas em regência de turmas ou classes, 3 (três) horas em atividade de trabalho pedagógico coletivo e 3 (três) horas em atividade de livre escolha.

c) Jornada Ampliada - II: 33 (trinta e três) horas em regência de turmas ou classes, 3 (três) horas em atividade de trabalho pedagógico coletivo e 4 (quatro) horas em atividades de livre escolha.

II – Professor de Educação Básica II de Língua Portuguesa, de Matemática, de Geografia, de História, de Ciências, de Arte, de Inglês e de Educação Física, bem como seus respectivos Professores Adjuntos.



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>



a) Jornada Inicial: 20 (vinte) horas em regência de turmas ou classes, 2 (duas) horas em atividades de trabalho pedagógico coletivo e 2 (duas) horas em atividades de livre escolha.

b) Jornada Básica - I: de 21 (vinte e uma) a 22 (vinte e duas) horas em regência de turmas ou classes, 2 (duas) horas em atividades de trabalho pedagógico coletivo e 2 (duas) horas em atividade de livre escolha.

c) Jornada Básica – II: de 23 (vinte e três) a 27 (vinte e sete) horas em regência de turmas ou classes, 2 (duas) horas em atividades de trabalho pedagógico coletivo e 3 (três) horas em atividades de livre escolha.

d) Jornada Ampliada – I: de 28 (vinte e oito) a 32 (trinta e duas) horas em regência de turmas ou classes, 3 (três) horas em atividade de trabalho pedagógico coletivo e 3 (três) horas em atividade de livre escolha.

e) Jornada Ampliada – II: 33 (trinta e três) horas em regência de turmas ou classes, 3 (três) horas em atividade de trabalho pedagógico coletivo e 4 (quatro) horas em atividades de livre escolha.

§ 1º Os Professores de Educação Básica I, bem como seus respectivos Professores Adjuntos deverão apoiar as aulas ministradas pelos professores especialistas de Educação Básica II de Educação Física.

§ 2º Para atribuição das turmas ou classes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos, serão consideradas as normas previstas para o Processo de Atribuição, e será efetivada como Jornada Ampliada aos Professores de Educação Básica I.

§ 3º A atribuição da Jornada Ampliada de que trata o § 2º, deste artigo, será composta na seguinte conformidade: 33 (trinta e três) horas em atividades com alunos, sendo 25 (vinte e cinco) horas no ensino regular e 08 (oito) horas na Educação de Jovens e Adultos, 3 horas de atividades de trabalho pedagógico coletivo e 4 horas de atividades de livre escolha.

§ 4º Para fins de concurso público de provas e títulos na vigência da presente Lei Complementar, considerar-se-á como forma de provimento de cargo para os Professores constantes no inciso II, deste artigo, a Jornada Inicial correspondente a 20 horas semanais em regência de turmas ou classes, 2 (duas) horas em atividades de trabalho pedagógico coletivo e 2 (duas) horas em atividades de livre escolha.

§ 5º Anualmente, durante o processo de Atribuição de Classes ou Aulas, o docente deverá efetivar sua opção para a Jornada de Trabalho, respeitando as Fases para o referido processo.

§ 6º O atendimento às opções de Jornadas Básicas e Ampliadas dependerá da disponibilidade de classes e/ou aulas e das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação, previamente fixadas.

§ 7º Na impossibilidade de constituir a Jornada Inicial de trabalho do docente para fins de ingresso, conforme aulas e ou classes previstas na Matriz Curricular, a Secretaria Municipal de Educação poderá completar a Jornada Inicial de Trabalho com Projetos Educacionais ou atividades pedagógicas afins à área de especialidade do docente, conforme Proposta Pedagógica Municipal.

§ 8º Para efeito de cálculo da remuneração mensal, o mês será considerado de 5 (cinco) semanas.

§ 9º O Projeto Pedagógico da Rede Municipal de Porto Feliz estabelece o cumprimento da carga horária letiva prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e compõe sua carga estatuinto o padrão de tempo da hora-aula.

§ 10. As horas de trabalho dos servidores da Classe de Docentes serão consideradas horas-aula.

§ 11. A hora-aula será constituída de 50 (cinquenta) minutos.



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>



§ 12. Para assegurar um padrão de qualidade no ensino, em um tempo didaticamente compatível, fica estabelecido o limite de 8 (oito) horas-aula de efetivo exercício, mais 1(um) HTPC – Hora de trabalho Pedagógico Coletivo ou 7 (sete) horas-aula e mais 2(dois) HTPC – Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, por dia de trabalho em um determinado cargo no município.

§ 13. Para o professor constante no inciso II, deste artigo, fica estabelecido que caso haja supressão de classes e ou aulas até o limite de 20% (vinte por cento) do total da jornada Inicial prevista para atribuição em sua Unidade Escolar Sede, o mesmo poderá concorrer no processo de Atribuição Geral, para completar sua respectiva jornada, mantendo sua sede.

§ 14. Quando o professor constante no inciso II, deste artigo, necessitar completar sua jornada em mais de uma Unidade Escolar, conforme previsto no § 13, deste artigo, o mesmo terá sua vida funcional estabelecida na Unidade Escolar - Sede.

§ 15. Para o professor, com aulas atribuídas em mais de uma Unidade Escolar, sem fixação de Sede, terá como Unidade de Controle de frequência, por todo o ano letivo, a Unidade em que tenha obtido maior quantidade de aulas atribuídas.

§ 16. Caso os professores referidos no inciso II, deste artigo, não completem a jornada preestabelecida na fase de Atribuição Geral, a Secretaria Municipal de Educação poderá atribuir-lhes Projetos Educacionais, de acordo com o seu campo de atuação, até o limite de 20% (vinte por cento) da sua jornada, ou considerá-lo em disponibilidade quando a supressão de classes e ou aulas for superior a este limite.

§ 17. A Secretaria Municipal de Educação poderá afastar o professor titular para desenvolver Projetos Educacionais da Rede Municipal, conforme Proposta Pedagógica Municipal.

§ 18. A carga horária do docente não poderá exceder a 40 (quarenta) horas semanais, computando para esse fim, a jornada de trabalho e carga suplementar, por cargo exercido no Município.

§ 19. Além da jornada a que estiver sujeito, o docente titular de cargo poderá prestar carga suplementar de trabalho, respeitando o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, por cargo exercido no Município.

§ 20. A carga suplementar de trabalho corresponde ao número de horas prestadas pelo docente além daquelas previstas na sua opção de Jornada efetivada no início do ano letivo.

§ 21. As horas prestadas a título de carga suplementar de trabalho também são compostas de atividades com alunos, trabalho pedagógico na escola e trabalho pedagógico em local de livre escolha do docente.

§ 22. As horas de trabalho pedagógico integram as jornadas de trabalho dos docentes, sendo, portanto, obrigatórias.

III – Professor Especialista em Deficiência Intelectual, Auditiva, Visual ou Física, para atuação nas salas de recursos e ou em serviços de apoio à rede regular de ensino.

a) Jornada Básica de 30 (trinta) horas semanais, sendo 25 (vinte e cinco) horas em atividades com alunos, e 05 (cinco) horas de trabalho pedagógico, respectivamente: 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo, em horário e local fixado pela Secretaria Municipal de Educação e 03 (três) horas de trabalho pedagógico livre – HTPL, cumpridas em local de livre escolha.

IV – Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais – Libras.

a) Jornada Básica de 30 (trinta) horas, sendo 25 (vinte e cinco) horas em atividades com alunos e 05 (cinco) horas de trabalho pedagógico, sendo: 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo, em horário e local fixado pela Secretaria Municipal de Educação, e 03 (três) horas de trabalho pedagógico livre, cumpridas em local de livre escolha.



**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>



Subseção II

Da Jornada – Classe de Suporte Pedagógico

Art. 14. Os profissionais da Classe de Suporte Pedagógico: Diretor de Escola do Ensino Fundamental, Diretor de Escola de Educação Infantil, Supervisor de Ensino, Vice-Diretor, Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica e Assessores Técnicos Pedagógicos das Áreas de Códigos e Linguagem; Matemática e Ciências Naturais; de Ciências Sociais; de Alfabetização e Letramento e de Educação Infantil; de Inclusão e do Direito à Diversidade, de Educação Física, Coordenador Técnico Pedagógico de Apoio ao Sistema Educacional, Coordenador Técnico Pedagógico de Ensino Fundamental, Coordenador Técnico Pedagógico de Educação Infantil e Coordenador Técnico Pedagógico Auxiliar terão suas jornadas de 40 (quarenta) horas semanais destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas.

Art. 15. O Psicopedagogo Institucional terá sua jornada de 30 (trinta) horas semanais destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas, distribuídas na seguinte conformidade:

a) 25 (vinte e cinco) horas para o desenvolvimento das atividades institucionais e 05 (cinco) horas de trabalho pedagógico, sendo: 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo, em horário e local fixado pela Secretaria Municipal de Educação, e 03 (três) horas de trabalho pedagógico livre, cumpridas em local de livre escolha.

Art. 16. Aos ocupantes de função docente, professor contratado por período temporário, aplicar-se-á a somatória das aulas semanais trabalhadas de acordo com a necessidade prevista pela Secretaria Municipal de Educação.

Subseção III

Das Horas de Trabalho Pedagógico

Art. 17. As horas de trabalho pedagógico – HTP deverão ser desenvolvidas na seguinte conformidade:

I – nas Unidades Escolares, em atividades coletivas, para atender as horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, em:

- a) reunião de orientação técnica;
- b) discussão de problemas educacionais;
- c) elaboração de planos com a participação do diretor e de outros profissionais da classe de suporte pedagógico;
- d) reunião de professores para preparação e avaliação do trabalho pedagógico, com a participação da equipe de Suporte Pedagógico, de acordo com as necessidades.
- e) atendimento a pais e alunos;
- f) articulação com a comunidade;
- g) aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica e;
- h) atividades educacionais organizadas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Feliz.

II - Em local de livre escolha pelo docente para atender às horas de trabalho pedagógico livre – HTPL em:

- a) pesquisa;
- b) preparação de aulas e instrumentos de avaliação;
- c) análise de trabalhos de alunos e;
- d) correção de provas aplicadas aos alunos.



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>



Parágrafo único: Para atender ao Programa de Formação Permanente, reuniões e outros, os docentes poderão ser, excepcionalmente, convocados dentro da jornada de horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, de acordo com o horário preestabelecido para o seu cumprimento.

Seção IV

Da Organização da Rede Escolar

Art. 18. A organização da rede escolar deverá promover adequada relação numérica professor - educando, a fim de elevar a qualidade da educação.

Art. 19. Promover-se-á a adequação numérica professor - educando, com os seguintes parâmetros por turma:

I – Educandos de 0 a 1 ano e 11 meses e 29 dias – até 6 crianças.

II – Educandos de 2 anos - até 10 alunos por turma.

III – Educandos de 3 anos de idade – até 15 alunos por turma.

IV - Educandos de 4 a 5 anos de idade – até 20 alunos por turma.

V – No 1º ciclo dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental “Ciclo da Infância” – até 25 alunos por turma.

VI – No 2º ciclo dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental – 30 alunos por turma.

VII – Nos Anos Finais do Ensino Fundamental – até 30 alunos por turma.

VIII - Nos Anos Iniciais da Educação de Jovens e Adultos – até 20 alunos.

IX - Nos Anos Finais da Educação de Jovens e Adultos – até 30 alunos.

Parágrafo único: Para atendimento excepcional da demanda escolar, poderá ser ultrapassado o limite preestabelecido, desde que com planejamento estratégico para a adequação necessária relacionada a recursos físicos, materiais e humanos, observando a disponibilidade financeira do erário público municipal.

Seção V

Da Evolução Funcional

Art. 20. A evolução funcional é a passagem do integrante de carreira do magistério para a referência e nível de retribuição superior a que pertence, mediante a apresentação de Títulos e Avaliação de Desempenho, nos termos dos Anexos IV, V e VI integrantes desta Lei Complementar.

I - A evolução processar-se-á nas seguintes modalidades:

a) pela via acadêmica, considerando os títulos acadêmicos ou habilitações em cursos de nível superior ou pós-graduação, onde ocorrerá mudança de nível e;

b) pela via não-acadêmica, considerando a Avaliação de Desempenho, onde ocorrerá a mudança de referência.

Art. 21. Os níveis e as referências correspondentes à evolução funcional do profissional de Carreira fundamentam-se, a saber:

I – Nível é o lugar ocupado pelo servidor efetivo na posição vertical considerando a evolução funcional, por meio da via acadêmica.



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>



II - Referência é a subdivisão dos cargos efetivos, de acordo com a posição horizontal, com interstício de 03 (três) anos ininterruptos, considerando a Avaliação de Desempenho do Profissional do Quadro do Magistério.

Art. 22. Quando o servidor ocupar dois cargos distintos na Rede Municipal de Porto Feliz, a documentação para fins de evolução será computada separadamente.

Subseção I
Da Evolução pela Via-Acadêmica

Art. 23. A evolução funcional, por meio da evolução via-acadêmica, mudança de nível, dar-se-á considerando níveis de titulação, na seguinte proporção:

a) 20% (vinte por cento) do nível Médio Normal para o Nível de Graduação - Licenciatura Plena em Pedagogia, na área de atuação, quando a exigência mínima for de nível Médio Normal, considerada apenas uma vez. – Evolução constante para o Professor de Educação Básica-Infantil, Professor de Educação Básica I, Professor Adjunto de Educação Básica-Infantil e Professor Adjunto de Educação Básica I. Computar-se-á para fins de Graduação a somatória de 4 (quatro) Níveis, não cumulativos.

b) 05 (cinco por cento) para apresentação de Segunda Graduação - Licenciatura Plena, na área da educação, exceto a que deu origem ao cargo, sendo considerada apenas uma vez, correspondendo à evolução de 1 (um) Nível.

c) 10% (dez por cento) para apresentação da 1ª (primeira) Pós-Graduação “lato sensu”, Especialização, na área da educação, exceto a que deu origem ao cargo, sendo considerada apenas uma vez, correspondendo à evolução de 2 (dois) Níveis. – O profissional que ingressar tendo como requisito 1 (uma) Pós-Graduação, Especialização, poderá concorrer somente para fins de Evolução com a 2ª Pós-Graduação, devido o requisito para o cargo estar incluído no cômputo dos vencimentos iniciais, conforme § 1º, deste artigo.

d) 05% (cinco por cento) para apresentação da 2ª (segunda) Pós-Graduação “lato sensu”, Especialização, na área da educação, exceto a que deu origem ao cargo, sendo considerada apenas uma vez, correspondendo à evolução de 1 (um) Nível.

e) 15% (quinze por cento) para apresentação de Pós-Graduação, nível de mestrado, na área da educação, sendo considerada apenas uma vez, correspondendo à evolução de 3 (três) Níveis.

f) 15% (quinze por cento) para apresentação de Pós-Graduação, nível de doutorado, na área da educação, sendo considerada apenas uma vez, correspondendo à evolução de 3 (três) níveis, quando apresentado o título de Mestre. Caso o servidor venha a apresentar o título de Doutor, diretamente, sem a apresentação, constante na alínea “e” o servidor fará jus a 6 (seis) Níveis.

§ 1º O servidor que ingressar no cargo, tendo como requisito a formação em nível de Graduação - Licenciatura Plena 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 e VI integrantes desta Lei Complementar.

§ 2º Considerar-se-ão para efeito dos títulos, para evolução via-acadêmica, os seguintes documentos:

a) Diplomas – que são os graus acadêmicos da Educação Superior, a saber: de Graduação, de Licenciado e de Pós-Graduação, os diplomas de Mestre e Doutor.

b) Certificados – que são expedidos como prova de conclusão dos cursos da Educação Superior, a saber: Especialização, considerado de pós-graduação “lato sensu”.



**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>



§ 3º A mudança de um nível para outro será automática, mediante a apresentação dos referidos títulos, tendo a Secretaria Municipal de Educação um prazo de 60 (sessenta) dias para análise e deferimento da evolução, exceto para apresentação do título de Pós-Graduação, Especialização, que deverá respeitar o período de interstício de 3 (três) anos para a apresentação do 2º (segundo) curso de Pós-Graduação, Especialização.

§ 4º O percentual referente à evolução do profissional será devido após a data de protocolo do requerimento, desde que a documentação esteja de acordo com o preestabelecido nesta Lei Complementar.

§ 5º O profissional deverá requerer a evolução funcional, por meio de requerimento, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 6º O requerimento para evolução deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação, com as cópias comprobatórias da documentação exigida, apresentando os originais, no ato do recebimento, para fins de verificação.

§ 7º O servidor fará jus à evolução funcional pela via acadêmica, após findar o Período de Estágio Probatório e obter resultado satisfatório na referida avaliação.

§ 8º Os títulos contados para evoluções anteriores à vigência desta Lei Complementar, bem como as vantagens adquiridas nas mesmas condições, não poderão ser computados ou acumulados para fins de evolução, nos termos desta Lei Complementar.

§ 9º Será efetivado o enquadramento salarial dos profissionais na Escala de Vencimentos, nos termos desta Lei Complementar, respeitadas as evoluções adquiridas na vida funcional do servidor.

§ 10. Os níveis serão calculados sobre o vencimento-base.

§ 11. Cada Nível corresponderá à evolução correspondente a 5% (cinco por cento), não sendo cumulativos.

Subseção II

Da Evolução pela Via não-Acadêmica

Art. 24. A evolução funcional do profissional, por meio da via não-acadêmica, corresponderá à mudança de uma referência para outra, com observância ao cumprimento do período de interstício de 03 (três) anos ininterruptos e da pontuação mínima exigida na Avaliação de Desempenho.

§ 1º A Avaliação de Desempenho do Profissional da Educação Básica do Município de Porto Feliz será regulamentada em dispositivos legais específicos.

§ 2º Para o início da contagem referente ao primeiro interstício considerar-se á como data base, primeiro de maio de dois mil e onze.

§ 3º Para o profissional que se encontre em período de estágio probatório, considerar-se-á a contagem de tempo a partir da data base de primeiro de maio de 2011 (dois mil e onze), desde que o mesmo obtenha resultado satisfatório ao término do referido estágio.

§ 4º Não serão considerados como interrupção do período de interstício os afastamentos e as licenças previstas em lei, exceto a Licença Sem Remuneração, Suspensão Disciplinar, Licença Sem Remuneração para Formação Acadêmica, Faltas Injustificadas (considerando para este fim a contagem a partir da 4ª falta), Desempenho de Mandato Eletivo sem remuneração no Quadro do Magistério, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (acima de 90 dias) e Afastamentos para atuação em órgãos não jurisdicionados à Secretaria Municipal de Educação de Porto Feliz.

§ 5º A mudança de uma referência para outra corresponderá ao aumento de 3% (três por cento) a cada cumprimento das exigências para a evolução, não sendo cumulativas.

§ 6º As referências serão calculadas sobre o vencimento-base.



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. 25. A evolução funcional pela via não-acadêmica ocorrerá observando aos seguintes fatores indicadores de crescimento:

I – Atualização e Aperfeiçoamento;

II – Assiduidade;

III – Antiguidade;

IV – Produção Profissional;

V – Resultados Educacionais e;

VI – Outros a serem definidos em regulamento na Avaliação de Desempenho do Profissional do Magistério.

§ 1º Os indicadores do crescimento referem-se à capacidade, a qualidade e a produtividade do trabalho do profissional do magistério, considerando o interstício de 03 (três) anos ininterruptos.

§ 2º Consideram-se componentes do fator Atualização e Aperfeiçoamento todos os Cursos de Formação pertencentes à área da educação.

§ 3º Consideram-se componentes do fator Produções Profissionais os projetos individuais e coletivos, realizados pelo profissional do magistério na área da educação.

§ 4º Os Cursos de Formação e as Produções Profissionais serão considerados uma única vez, vedada a sua acumulação.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de 60 (sessenta) dias para análise e deferimento da evolução, vencido o período de interstício.

Parágrafo único: Os valores serão concedidos após a data de protocolo do requerimento, emitido pela Secretaria Municipal de Educação, desde que os documentos apresentados estejam de acordo com o preestabelecido nesta Lei Complementar.

Art. 27. O profissional da Educação Básica deverá requerer junto à Secretaria Municipal de Educação, a solicitação de evolução pela via não-acadêmica, após, vencido o período exigido em lei.

Art. 28. Consideram-se componentes indicadores do fator Atualização e Aperfeiçoamento, os seguintes Cursos de Formação:

I - 03 (três) pontos para os Cursos de Especialização, Extensão, Aperfeiçoamento ou Aprofundamento com duração de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas, sendo considerado somente 1 (um) curso por período de interstício.

II - 0,5 (meio ponto) para a somatória de 30 (trinta) horas referentes a Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento ou Aprofundamento, limitado à apresentação de 90 (noventa) horas, por período de interstício, sendo que os cursos deverão ser realizados pela Secretaria Municipal de Porto Feliz.

§ 1º Quando o curso apresentar carga horária superior a prevista no Inciso II, deste artigo, considerar-se-á o acréscimo de 0,5 (meio ponto) a cada 30 (trinta) horas apresentadas, obedecendo ao limite previsto de 90 (noventa) horas total, por período de interstício.

§ 2º Serão considerados para efeito do inciso II, deste artigo, os cursos datados nos últimos 3 (três) anos.

§ 3º Para o cômputo da pontuação prevista neste artigo, considerar-se-á a apresentação de cursos da mesma natureza por período de interstício, porém cursos diferentes daqueles apresentados para contagem anterior. Os títulos apresentados serão considerados apenas uma vez.

Art. 29. Para o indicador Assiduidade considerar-se-ão os seguintes pontos:



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>



- a) nenhuma falta ao ano equivale a 40 (quarenta) pontos.
- b) 1 (uma) falta ao ano equivale a 30 (trinta) pontos.
- c) 2 (duas) faltas ao ano equivale a 25 (vinte e cinco) pontos.
- d) de 3 (três) a 4 (quatro) faltas ao ano equivale a 20 (vinte) pontos.
- e) 5 (cinco) faltas ao ano equivale a 15 (quinze) pontos.
- f) 6 (seis) faltas ao ano equivale a 10 (dez) pontos.
- g) 7 (sete) faltas ou acima de 7 (sete) – equivale a 5 (cinco) pontos.

§ 1º Serão consideradas quaisquer faltas do servidor, exceto os afastamentos decorrentes das seguintes situações: faltas médicas concedidas, conforme Lei Municipal; mandato classista; falta para ingresso, atribuição e remoção (máximo de duas vezes ao ano); férias; gala; nojo; serviços obrigatórios por lei; licença por acidente de trabalho ou doença profissional; licença-prêmio; doação de sangue a órgão oficial (máximo de duas vezes ao ano); as faltas abonadas; licença sabática (com remuneração); licença maternidade ou adoção; licença paternidade; licença compulsória e 6 (seis) faltas médicas.

§ 2º Os indicadores do fator Assiduidade serão considerados, anualmente, e computados durante o período de cada interstício.

Art. 30. Para o indicador Antiguidade, considerar-se-ão os seguintes pontos:

- a) 0,5 (meio) ponto por ano de atuação na Função Pública do Quadro do Magistério ou na Função de Confiança ou Cargo do Magistério Público do Município de Porto Feliz até completar 15 (quinze) anos; e
- b) 01 (um) ponto por ano de atuação no Cargo ou Função de Confiança do Magistério Público do Município de Porto Feliz, considerando o período dos 16 (dezesesseis) aos 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único: O indicador Antiguidade será calculado por período de interstício.

Art. 31. Para o indicador Produção Profissional, serão consideradas as produções individuais e coletivas, realizadas pelo profissional do Magistério na área da Educação, na seguinte conformidade:

- a) 02 (dois) pontos por trabalho publicado em revista, jornal ou periódico especializado, no período de avaliação, limitado a 02 (dois) pontos, por período de interstício, na área da educação.
- b) 02 (dois) pontos por apresentação de trabalho na área da educação em congressos e seminários e outros equivalentes, realizados por entidades, instituições de nível superior ou por órgãos da Administração Direta no período de avaliação, limitado a 4 (quatro) pontos, por período de interstício.
- c) 02 (dois) pontos por Projeto desenvolvido para atingir objetivos específicos, na Secretaria Municipal de Educação. - limitados a 6 (seis) pontos, por período de interstício.

Parágrafo único: Os projetos mencionados na alínea “c”, deste artigo deverão envolver alunos, escola e comunidade, estarem inseridos na proposta pedagógica da escola, serem aprovados pelo Conselho de Escola e homologados pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Feliz.

Art. 32. Para o cômputo da pontuação prevista neste artigo, considerar-se-á a apresentação de Produções Profissionais da mesma natureza por período de interstício, porém diferentes daquelas apresentadas para contagem anterior. As Produções apresentadas serão consideradas apenas uma vez.

Art. 33. O indicador Resultado Educacional será considerado, mediante os índices e resultados aferidos nos Sistemas de Avaliação aplicados no Município de Porto Feliz, durante o período de cada interstício.



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>



Parágrafo único: Os critérios e instrumentos avaliativos serão definidos em regulamentação específica.

Art. 34. O profissional do Quadro do Magistério mudará de referência nos termos desta Lei Complementar, a cada 03 (três) anos, atingindo no período da avaliação, 80% (oitenta por cento) da soma total de pontos previstos na referida Avaliação de Desempenho.

§ 1º Se o profissional da educação não alcançar o total de pontos exigidos para mudar de referência, ao final do interstício, permanecerá na mesma referência, podendo o servidor pleitear sua evolução no ano subsequente.

§ 2º Quando o profissional não atingir a pontuação necessária no período de 03 (três) anos e necessitar ultrapassar o limite de anos, será considerado sempre o cômputo referente a 03 (três) anos para a contagem.

Art. 35. O Executivo nomeará Comissão de Gestão e Carreira formada por comissão paritária, entre gestores da educação e profissionais do Quadro do Magistério Público do Município de Porto Feliz, com representatividade de todos os segmentos, a fim de procederem a estudos, para elaboração dos parâmetros da Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único: A Comissão de Gestão e Carreira poderá contar com serviços de apoio técnico especializado.

Art. 36. O profissional do Magistério Público Municipal da Educação do Município de Porto Feliz fará jus à evolução funcional tanto pela via acadêmica quanto pela via não acadêmica, conforme disposto nesta Lei Complementar.

Art. 37. Cada título será utilizado para evolução apenas uma vez, tanto pela via-acadêmica quanto pela via não-acadêmica, vedada sua acumulação.

Parágrafo único: A contagem e apresentação de títulos tanto pela via-acadêmica quanto pela via não-acadêmica serão considerados e computados distintamente, para todos os fins, quando o servidor possuir 2 (dois) cargos que correspondam a atividades passíveis de acumulação no Município.

Seção VI

Da Exclusividade

Art. 38. Constitui incentivo ao profissional do Quadro do Magistério a Dedicção Exclusiva, como segue:

a) Incentivo à Dedicção Exclusiva na Rede Municipal de Ensino do Município de Porto Feliz: 15% (quinze por cento) sobre o vencimento-base.

§ 1º O regime de Dedicção Exclusiva será concedido mediante opção do servidor, anualmente, conforme regulamentação da Secretaria Municipal de Educação, e não se incorporará aos vencimentos, para qualquer efeito.

§ 2º Considerar-se-á Dedicção Exclusiva à Rede Municipal de Ensino de Porto Feliz, o profissional que desenvolver suas atividades laborativas especificamente na Rede Municipal Pública de Ensino do Município de Porto Feliz, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais ou Jornada Ampliada I ou II, e não apresentar Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções Públicas ou empregos Privados.

§ 3º O servidor em exercício da Função de Confiança ou em situação de Readaptado não fará jus ao incentivo de Dedicção Exclusiva.



**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 VII

Do Enquadramento

Art. 39. O enquadramento será feito pela movimentação vertical e horizontal, da classe de docentes e de suporte pedagógico de carreira, considerando níveis e referências, de acordo com os Anexos IV, V e VI integrantes desta Lei Complementar.

§ 1º Todos os integrantes da carreira de docentes e de suporte pedagógico serão enquadrados em seus níveis e referências, aplicando os critérios estabelecidos para a evolução funcional sobre o seu respectivo vencimento-base.

§ 2º Quando o enquadramento não coincidir com o valor do vencimento, o funcionário fará jus ao vencimento imediatamente superior ao que estiver recebendo.

§ 3º Os atos complementares necessários para enquadramento serão regulamentados pelo Executivo Municipal.

Seção VIII

Das Faltas

Art. 40. As ausências ao trabalho ou faltas são tipificadas como injustificadas, justificadas, abonadas ou faltas médicas.

Art. 41. O servidor deverá requerer a justificativa da falta por escrito à autoridade competente, no primeiro dia em que comparecer ao serviço.

Parágrafo único: O servidor que não efetivar o procedimento constante neste artigo, fica sujeito às consequências resultantes da falta de comparecimento.

Art. 42. Na ocorrência de faltas sucessivas, justificadas ou injustificadas, os dias intercalados, que não haja expediente serão computados para efeito de desconto dos vencimentos.

Parágrafo único: O desconto financeiro da falta/dia será efetuado à razão de 1/30 do valor da retribuição pecuniária mensal.

Art. 43. Quando a ausência do servidor referir-se à falta médica, o documento comprobatório deverá ser apresentado no dia subsequente à falta, conforme regulamentação da Prefeitura Municipal de Porto Feliz.

Subseção I

Das Faltas Justificadas

Art. 44. As faltas justificadas são aquelas cuja razoabilidade constitui escusa para o não comparecimento do servidor ao trabalho.

Parágrafo único: As faltas justificadas acarretam descontos nos vencimentos do servidor.

Art. 45. Considerar-se-ão os seguintes procedimentos para a falta justificada, no ano civil:

I - Requerimento efetivado pelo servidor ao superior imediato para as devidas justificativas, até no máximo de 06 (seis) ausências.



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>



II – Requerimento efetivado à Secretaria Municipal de Educação para as devidas justificativas referentes ao número de ausências que ultrapassarem as 06 (seis) ausências, constantes no inciso I, até o limite máximo de 12 (doze) faltas.

Subseção II

Das Faltas Injustificadas

Art. 46. As faltas injustificadas acarretam descontos nos vencimentos, e sujeitam o servidor ao processo administrativo por abandono de cargo ou frequência irregular.

§ 1º Para a instauração do processo administrativo considerar-se-á a somatória de 30 (trinta) faltas seguidas ou 45 (quarenta e cinco) intercaladas no ano civil.

§ 2º Para configuração do processo administrativo são computados os dias corridos.

Subseção III

Das Faltas Abonadas

Art. 47. A falta abonada é concedida pela Administração ao servidor, seguindo os seguintes critérios:

I – Requerimento efetivado pelo servidor ao superior imediato para deferimento.

II – O deferimento da falta abonada está condicionado ao bom desenvolvimento dos serviços e à disponibilidade do erário público.

Art. 48. Poderão ser concedidas ao servidor o total de 6 (seis) faltas abonadas durante o ano civil.

Parágrafo único: As faltas abonadas deverão observar ao limite de 1 (uma) falta por mês.

Art. 49. As faltas abonadas são computadas para fins de aquisição de Licença-Prêmio.

Subseção IV

Dos Descontos das Faltas-Aula

Art. 50. O desconto para fins de pagamento deverá, sempre, ser equivalente a 1/30 do valor da retribuição pecuniária mensal, independente da carga horária do dia em que a ausência tiver ocorrido.

Art. 51. Quando da ocorrência do descumprimento de parte da carga horária diária do servidor, considerar-se-ão faltas-aula.

Parágrafo único: O descumprimento, de que trata o “caput” deste artigo não poderá exceder à 1/3 (um terço) da carga horária diária de trabalho.

Art. 52. As faltas-aula serão somadas às outras ausências verificadas a este título para o perfazimento de uma ou mais falta-dia.



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. 53. Ocorrendo saldo de “falta-aula” no final do mês, serão elas somadas às que vierem a ocorrer nos meses subseqüentes.

Art. 54. O saldo de faltas-aula, quando for insuficiente para caracterizar uma falta-dia, poderá ser mensurado para este fim no último dia letivo de cada ano, independente de sua quantidade.

Art. 55. A falta-dia comporta abono ou justificativa nos termos desta Lei Complementar.

Art. 56. Considerar-se-á para efeitos da somatória da falta-dia, a seguinte quantidade de faltas: aulas ou de horas do trabalho pedagógico coletivo.

Carga Horária	Número de horas-aula “não-cumpridas” que caracterizam falta-dia.
De 22 a 24 horas – aulas e HTPC	4 horas/aula ou HTPC
De 25 a 30 horas – aulas e HTPC	5 horas/aula ou HTPC
De 31 a 35 horas – aulas e HTPC	6 horas/aula ou HTPC
De 36 horas – aulas e HTPC	7 horas/aula ou HTPC

Art. 57. Para considerar-se o dia de efetivo exercício, o servidor deverá cumprir no mínimo 2/3 (dois terços) da carga horária diária de trabalho.

Art. 58. No Quadro do Magistério não está previsto tolerância de atrasos, em virtude de horários de aulas preestabelecidos, com impossibilidade de compensação.

Subseção V

Das Faltas Médicas

Art. 59. As faltas médicas serão regulamentadas nos dispositivos constantes no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz.

Seção IX

Do Local de Difícil Acesso

Art. 60. Para os integrantes do Quadro do Magistério será concedido o adicional de local de exercício (ALE), que corresponderá até 20% (vinte por cento) do vencimento-base inicial, de acordo com a distância regulamentada em dispositivos legais.

§ 1º É considerado local de difícil acesso a localidade que apresentar a inexistência de transporte regular e condições de acessibilidade, regulamentado por ato do Executivo Municipal.

§ 2º O adicional somente será devido enquanto o servidor estiver em efetivo exercício nas unidades referidas em ato legal do Executivo, deixando de ser pago, automaticamente, quando cessar ou interromper esse exercício.

§ 3º O adicional de que trata este artigo não se incorporará aos vencimentos, para qualquer efeito.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Feliz procederá à revisão periódica, para verificação das localidades que serão contempladas para o difícil acesso, sempre em ato legal.



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>



TÍTULO IV

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Seção I

Disposições Gerais.

Art. 61. Provimento é o ato pelo qual o servidor público é investido no exercício do cargo.

Art. 62. Provimento efetivo é o que se faz em Cargo Público do Quadro do Magistério, mediante a nomeação por concurso público de provas e títulos.

Art. 63. A administração pública obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - os cargos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II - a investidura em cargo depende de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei.

III – as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal de Porto Feliz, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único: Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 64. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 65. São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II - readaptação;

III - aproveitamento;

IV - reintegração;

V – e demais formas previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz.

Seção II

Da Nomeação

Art. 66. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento de concurso público de provas e títulos.



**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>



Parágrafo único: A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Seção III

Do Concurso Público

Art. 67. O concurso será de provas e títulos.

Art. 68. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Parágrafo único: O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado oficialmente.

Art. 69. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.

Art. 70. A realização de concurso público de provas e títulos para provimento de cargos públicos ocupados pelos profissionais do Magistério, na rede de ensino, será determinada sempre que a vacância no quadro permanente alcançar percentual que possa provocar a descaracterização do projeto-político pedagógico da rede de ensino, nos termos do Parecer CNE/CEB nº 9/2009, assegurando-se o que determina o art.85 da Lei 9394/96.

Seção IV

Da Posse e do Exercício

Art. 71. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.

Parágrafo único: O prazo para o nomeado tomar posse é de 30 (trinta) dias improrrogáveis.

Art. 72. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único: Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 73. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições destinadas ao servidor.

Art. 74. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Seção V

Da Designação



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. 75. A designação para a função de confiança deverá recair, obrigatoriamente, sobre servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal de Porto Feliz, e destina-se apenas às atribuições de direção, de chefia e de assessoramento.

Art. 76. Quando se tratar de designação para função de confiança, o exercício deve pautar-se na data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, não excedendo a 15 (quinze) dias da publicação.

Art. 77. O servidor designado a exercer função de confiança perceberá gratificação pelo exercício da atividade laborativa.

Parágrafo único: Quando cessada a designação do servidor, retornará ao cargo de origem, sendo-lhe asseguradas todas as evoluções previstas no cargo efetivo.

Art. 78. Quando a remuneração do cargo de origem do servidor for igual ou superior à remuneração da função de confiança, o servidor poderá optar pela remuneração correspondente ao seu cargo de origem.

Art. 79. A função de confiança não faz jus à evolução funcional, tanto pela via acadêmica quanto pela via não acadêmica, constante nesta Lei Complementar.

Parágrafo único: As evoluções funcionais do servidor serão mantidas no seu cargo de origem.

Seção VI

Da Contratação Temporária para Função Pública

Art. 80. Quando houver a necessidade de contratação temporária para função pública dar-se-á da seguinte forma:

I – mediante processo seletivo simplificado de provas e títulos.

§ 1º Os profissionais públicos contratados por tempo determinado exercem função pública.

§ 2º Fica vedado ao profissional contratado por tempo determinado nos termos desta Lei Complementar:

- a) desempenhar atividade diversa daquela para a qual foi contratado;
- b) ser designado para função de confiança;

Art. 81. Os requisitos e exigências mínimas para a função temporária estão estabelecidos nos Anexos I, II e III - integrantes desta Lei Complementar.

Seção VII

Do Estágio Probatório

Art. 82. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;



**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>



III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V- responsabilidade.

§ 1º A Avaliação Final do Estágio Probatório do servidor será realizada 4 (quatro) meses antes de findar o período do referido estágio, por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do “caput” deste artigo, e será submetida à homologação da autoridade competente.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos, empregos ou funções de Natureza Especial, cargos, empregos ou funções de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superiores.

§ 4º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no § 3º, deste artigo.

§ 5º O servidor que tomar posse e entrar em exercício em cargo público efetivo será submetido ao estágio probatório, não importando quantos anos de exercício o servidor tenha prestado em outros cargos do mesmo ou de outro ente federado.

§ 6º O Processo de Estágio Probatório será regulamentado em dispositivos específicos.

Seção VIII

Da Estabilidade

Art. 83. O servidor habilitado em concurso público de provas e títulos, empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 84. O servidor estável só perderá o cargo em virtude:

I – de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo, em que seja assegurado o princípio da ampla defesa;

III – insuficiência de desempenho, mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de Lei Complementar, assegurada ampla defesa;

IV – excesso de despesa com pessoal, nos termos do art. 169, § 4º da CF.

Seção IX

Da Readaptação

Art. 85. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

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



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>



§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º O servidor em situação de readaptando, readaptação transitória, fará jus ao processo de evolução, desde que sua situação funcional esteja em consonância com o disposto no § 2º deste artigo.

Art. 86. O servidor não perderá em nenhuma situação o caráter de efetivo, ficando unicamente impedido de exercer os direitos e deveres que lhe forem vedados pelo laudo médico da readaptação.

Art. 87. Em processo de readaptação, o docente não poderá ampliar sua carga horária.

Art. 88. O profissional readaptado deverá exercer a situação de readaptando na Unidade Escolar em que estiver lotado no ato da readaptação, ou em outro estabelecimento conforme indicação do laudo médico e atribuição efetivada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 89. Cessada a readaptação, o tempo de serviço prestado na condição de readaptado será considerado no campo de atuação para efeito de classificação no processo de atribuição de classe e ou/aulas e para o processo de remoção.

Art. 90. O servidor readaptado cumprirá o número de horas correspondentes a sua jornada ou carga horária de trabalho mensal, estabelecidas no ato da readaptação.

Parágrafo único: As horas de trabalho pedagógico serão consideradas para o cômputo da jornada ou carga horária mensal.

Seção X

Da Reintegração

Art. 91. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Parágrafo único: Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

Seção XI

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 92. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 93. Quando o número de ocupantes de cargos permanentes do Quadro do Magistério for declarado maior que o estabelecido para a necessidade da rede de ensino, ou ocorrendo supressão de classes nas Unidades Escolares, ou extinção de Unidade Escolar, ou ainda, inexistindo aulas relativas à sua área de atuação, os excedentes serão declarados em disponibilidade.



**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. 94. O servidor será declarado em disponibilidade junto à Secretaria Municipal de Educação, quando não lhe for atribuída classe ou aulas na Unidade Escolar do seu cargo.

Art. 95. O aproveitamento do servidor em disponibilidade poderá ocorrer durante todo o ano letivo, se assim for considerado necessário.

CAPÍTULO II

Seção Única

Da Vacância

Art. 96. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento.

Art. 97. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo único: A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 98. A dispensa da função de confiança dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO III

Seção Única

Da Remoção

Art. 99. Remoção é o deslocamento do servidor no âmbito do mesmo Quadro.

Art. 100. O Processo de movimentação interna dos profissionais da educação deverá ocorrer em data anterior ao processo de lotação dos profissionais provenientes de novos classificados em concursos públicos.

Parágrafo Único – Poderá ser realizado o Processo de Lotação de novos cargos em data anterior ao do Processo de Remoção, caso que respeitar-se-á:



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>



I – As vagas remanescentes, que surgirem antes do Processo de Remoção, serão atribuídas para novos profissionais concursados sem fixação de sede;

II – As vagas mencionadas do inciso anterior deverão integrar o Processo de Remoção, se constatada sua existência para o ano subsequente;

III – Os profissionais mencionados no inciso I terão fixação de sede após a realização do Processo de Remoção.

Art. 101. O servidor do Quadro do Magistério Público Municipal poderá solicitar nova lotação mediante a remoção por títulos, a qual deverá ser requerida formalmente pelo interessado, sendo que o pedido será avaliado de acordo com o tempo de serviço e os títulos apresentados para fins de classificação.

I – Professor de Educação Básica - Infantil, Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II de Língua Portuguesa, de Matemática, de Geografia, de História, de Ciências, de Arte, de Inglês e de Educação Física.

A – Quanto ao tempo de serviço:

1) Como titular de cargo de docente do Quadro do Magistério da Prefeitura de Porto Feliz, no campo de atuação relativo à turma, classe e/ou horas-aula objeto da atribuição: 0,25 (vinte e cinco centésimos de ponto) por dia de efetivo exercício

2) No exercício temporário de docência junto à Prefeitura do Município de Porto Feliz, no campo de atuação relativo à turma, classes e/ou horas-aula objeto da atribuição: 0,10 (um décimo de ponto) por dia de efetivo exercício.

B – Quanto aos títulos:

1) Diploma de Curso Superior, licenciatura de graduação plena na área da Educação e diferente do campo de atuação relativo à turma, classe e/ou horas-aula objeto da atribuição: 4 (quatro) pontos por diploma até o máximo de 4 (quatro) pontos.

2) Diploma ou certificado de curso de Especialização ou de Aperfeiçoamento, em nível de pós-graduação, correspondente ao campo de atuação relativo à turma, classe e/ou horas-aula objeto da atribuição, ou na área de Educação: 4,5 (quatro inteiros e cinco décimos) pontos por diploma ou certificado, até o máximo de 9 (nove) pontos.

3) Diploma de curso de Mestrado correspondente ao campo de atuação relativo à turma, classe e/ou horas-aula objeto da atribuição, ou na área de Educação: 7 (sete) pontos.

4) Diploma de curso de Doutorado correspondente ao campo de atuação relativo a horas-aula ou classes a serem atribuídas, ou na área de Educação 10 (dez) pontos.

5) Certificado de curso de treinamento, de expansão cultural, de extensão cultural, de extensão universitária ou de atualização no respectivo campo de atuação, promovido pela Diretoria de Educação, com duração mínima de 30 (trinta) horas por curso, realizado nos três últimos anos anteriores a data de inscrição para atribuição: 0,01 (um centésimo) de ponto por hora freqüentada, até o máximo de 4 (quatro) pontos.

6) Certificado de aprovação em outros concursos públicos da Prefeitura do Município de Porto Feliz para provimento de cargo de docente no campo de atuação relativo à turma, classe e/ou horas-aula objeto da inscrição: 1 (um) ponto por certificado até o máximo de 4 (quatro) pontos.

7) Certificado de aprovação em concurso público da Prefeitura do Município de Porto Feliz, para provimento do cargo do qual é titular: 10 (dez) pontos.



**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. 102. Em casos de empate na pontuação, o desempate deverá se efetivar na seguinte ordem de prioridade:

- I** – Maior tempo de Magistério Público Municipal de Porto Feliz.
- II** – Maior pontuação obtida na somatória dos títulos referentes à área da Educação.
- III** - Maior idade do servidor.

CAPÍTULO IV

Seção Única

Da Substituição

Art. 103. As substituições dos docentes do Quadro de Profissionais do Magistério durante seus impedimentos legal e temporário e nos períodos de licenças e afastamentos previstos na legislação dar-se-ão com observância aos seguintes critérios:

I – A substituição será exercida por:

- a) Titular de cargo permanente do Quadro de Profissionais do Magistério, que esteja em disponibilidade e que apresente os mesmos requisitos legais exigidos para o cargo.
- b) Professores Adjuntos de Educação Básica- Infantil, de Educação Básica I, de Educação Básica II de Língua Portuguesa, de Matemática, de Geografia, de História, de Ciências, de Arte, de Inglês e de Educação Física, respeitando-se os seus respectivos campos de atuação, constantes nesta Lei Complementar.
- c) Professores contratados temporariamente.

CAPÍTULO V

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E OU AULAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 104. Cumprida à Secretaria Municipal de Educação, por meio de Comissão nomeada para essa finalidade, atribuir as Classes e ou Aulas aos docentes em Processo de Atribuição Geral, observadas as normas legais e respeitada a classificação geral para a fixação de sede.

Art. 105. Quando do Processo de Atribuição – Sede cumprir ao Diretor de Escola proceder a Atribuição, observadas as normas legais e respeitada a classificação do docente na Unidade Escolar.

Art. 106. A Secretaria Municipal de Educação providenciará a divulgação, execução e acompanhamento do processo de atribuição de Classes e/ou Aulas.

Art. 107. As classes e ou aulas livres remanescentes serão atribuídas na Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas legais e classificação geral dos profissionais do Magistério.

Art. 108. Para a fixação de Sede a Unidade Escolar deverá comportar a Jornada Básica para os Professores de Educação Básica- Infantil e de Educação Básica I, e para os



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>



Professores de Educação Básica II de Língua Portuguesa, de Matemática, de História, de Geografia, de Ciências, de Arte, de Inglês e de Educação Física a Jornada Inicial de 20 (vinte) horas em atividades com alunos, 2 (duas) horas de trabalho coletivo e 2 (duas) horas de trabalho pedagógico livre.

Art. 109. Para os professores do Convênio de Parceria Ação Educacional Estado-Município considerar-se-á para fins de Atribuição o Anexo I, contagem de pontuação, emitido pelo órgão estadual.

§ 1º Os profissionais do Convênio de Parceria Ação Educacional Estado-Município farão jus a atribuição de classes e ou aulas de acordo com o preestabelecido nas normas do referido Convênio, respeitando a vigência do mesmo e o interesse das partes.

§ 2º A recepção de profissionais do magistério de outros entes federados está prevista no inciso XXII, da Resolução 02/2009, que fixa as Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública, do Conselho Nacional de Educação.

§ 3º A atribuição de Aulas e ou Classes dos Professores do Convênio de Parceria Ação Educacional Estado-Município será efetivada por meio de Resolução, Decreto e ou Portaria, no período referente ao respectivo processo.

Seção II
Da Inscrição

Art. 110. O Diretor de Escola deverá convocar os docentes da Unidade Escolar, a fim de proceder suas inscrições.

Parágrafo único: O Professor deverá efetivar, anualmente, a indicação de sua jornada de trabalho.

Art. 111. Os docentes que estejam afastados a qualquer título, deverão ser convocados formalmente para efetuar sua inscrição ou se fazer legalmente representar para este fim e também, se necessário, para atribuição de classes e ou aulas.

Parágrafo único: O representante do docente deverá apresentar no ato da atribuição procuração devidamente registrada em cartório para o ato legal.

Art. 112. Os titulares de cargo removidos ou transferidos, em decorrência de motivo legal, antes do início do processo de atribuição, deverão ter sua documentação remetida à Unidade Escolar de destino, para fins de classificação no processo.

Art. 113. O docente readaptado deverá ser convocado por meio de sua Unidade Escolar - Sede ou de classificação de seu cargo, para fins de inscrição, classificação e atribuição de classe e ou aulas.

Art. 114. Os Professores Especialistas em Deficiências: Intelectual, Auditiva, Física e Visual, o Psicopedagogo Institucional e o Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais serão inscritos e classificados na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 115. Os Professores Adjuntos serão inscritos e classificados para o Processo de Atribuição Geral, na Secretaria Municipal de Educação.

Seção III
Da Classificação 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>



Art. 116. Os docentes titulares de cargo serão classificados, na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica- Infantil, Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II de Língua Portuguesa, de Matemática, de Geografia, de História, de Ciências, de Arte, de Inglês e de Educação Física.

A – Quanto ao tempo de serviço:

1) Como titular de cargo de docente do Quadro do Magistério da Prefeitura de Porto Feliz, no campo de atuação relativo à turma, classe e/ou horas-aula objeto da atribuição: 0,25 (vinte e cinco centésimos de ponto) por dia de efetivo exercício

2) O tempo de serviço referente ao exercício do cargo de docente do Quadro do Magistério da Prefeitura do Município de Porto Feliz do qual o docente é titular de cargo e relativo à turma, classe e/ou aulas objeto da atribuição, computado na Unidade Escolar Sede do interessado: 0,5 (meio ponto) por dia de efetivo exercício

3) No exercício temporário de docência junto à Prefeitura do Município de Porto Feliz, no campo de atuação relativo à turma, classes e/ou horas-aula objeto da atribuição: 0,10 (um décimo de ponto) por dia de efetivo exercício.

B – Quanto aos títulos:

1) Diploma de Curso Superior, licenciatura de graduação plena na área da Educação e diferente do campo de atuação relativo à turma, classe e/ou horas-aula objeto da atribuição: 4 (quatro) pontos por diploma até o máximo de 4 (quatro) pontos.

2) Diploma ou certificado de curso de Especialização ou de Aperfeiçoamento, em nível de pós-graduação, correspondente ao campo de atuação relativo à turma, classe e/ou horas-aula objeto da atribuição, ou na área de Educação: 4,5 (quatro inteiros e cinco décimos) pontos por diploma ou certificado, até o máximo de 9 (nove) pontos.

3) Diploma de curso de Mestrado correspondente ao campo de atuação relativo à turma, classe e/ou horas-aula objeto da atribuição, ou na área de Educação: 7 (sete) pontos.

4) Diploma de curso de Doutorado correspondente ao campo de atuação relativo a horas-aula ou classes a serem atribuídas, ou na área de Educação 10 (dez) pontos.

5) Certificado de curso de treinamento, de expansão cultural, de extensão cultural, de extensão universitária ou de atualização no respectivo campo de atuação, promovido pela Diretoria de Educação, com duração mínima de 30 (trinta) horas por curso, realizado nos três últimos anos anteriores a data de inscrição para atribuição: 0,01 (um centésimo) de ponto por hora freqüentada, até o máximo de 4 (quatro) pontos.

6) Certificado de aprovação em outros concursos públicos da Prefeitura do Município de Porto Feliz para provimento de cargo de docente no campo de atuação relativo à turma, classe e/ou horas-aula objeto da inscrição: 1 (um) ponto por certificado até o máximo de 4 (quatro) pontos.

7) Certificado de aprovação em concurso público da Prefeitura do Município de Porto Feliz, para provimento do cargo do qual é titular: 10 (dez) pontos.

§ 1º Para fins de classificação, a pontuação/sede será computada somente na Unidade Escolar de exercício do docente, sendo desconsiderada em caso de remoção para outra Unidade Escolar.

§ 2º O tempo de serviço do docente, trabalhado em exercício na função de confiança ou em projetos da Secretaria Municipal de Educação, desde que autorizado, será computado regularmente, no cargo, para fins de classificação no processo de atribuição de classes e aulas.

§ 3º Para pontuação que trata o item 2, da alínea “a”, do Inciso I, deste artigo, não será considerado o tempo de serviço trabalhado fora da Unidade Escolar, em designações,



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>



nomeações e outros afastamentos, a qualquer título, exceto o exercício de atividades em órgãos oficiais, jurisdicionados à Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º O tempo de serviço trabalhado pelo docente em cargos distintos, e que correspondam a atividades passíveis de acumulação, deverão ser sempre computados isoladamente, para todos os fins.

§ 5º Para a contagem do tempo de serviço para Atribuição de Classes e ou Aulas e Remoção considerar-se á o Anexo VIII, integrante desta Lei Complementar.

§ 6º Em casos de empate na pontuação, o desempate deverá se efetivar na seguinte ordem de prioridade:

I – Maior tempo de Magistério Público Municipal de Porto Feliz.

II – Maior pontuação obtida na somatória dos títulos referentes à área da Educação.

III – Maior idade do servidor

§ 7º Na contagem de tempo será considerado como data-base de 01/07 do ano anterior a 30/06 do ano vigente a apuração da contagem.

§ 8º Os Professores Adjuntos serão classificados de acordo com a pontuação Geral, não sendo computados os pontos, constantes no item 2, alínea “a”, inciso I, deste artigo.

§ 9º O tempo de exercício temporário na Função Pública – contrato por tempo determinado – constante nos itens 2, alínea “A”, inciso I, do artigo 101 e 3, alínea “A”, inciso I do artigo 116, somente será considerado quando a ocorrência dos dias de efetivo exercício for anterior à efetivação de cargo público, por meio de concurso público de provas e títulos.

Art. 117. A atribuição de classes e ou aulas será regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 118. Caso o número de titulares exceder o número de classe e/ou aulas fixadas, o docente ficará em disponibilidade junto à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 119. O docente com Unidade Escolar – SEDE estabelecida, que no momento da Atribuição não apresentar compatibilidade de horários para o processo de Acúmulo de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, na sede do cargo, poderá declinar no processo de Atribuição, concorrendo novamente em Nível de Classificação Geral, para constituição de nova SEDE ou aulas e classes que surgirem sem classificação de SEDE ou em última instância optar pelo cargo condizente com o horário disponível para o desenvolvimento de suas atividades, conforme determina o Regime de Acumulação.

Art. 120. Será publicada lista geral classificatória dos profissionais, antes da data fixada para atribuição das classes e ou aulas.

Art. 121. As sessões de atribuições serão lavradas em atas.

Seção IV

Do Processo de Atribuição dos Professores Especialistas em Deficiências: Auditiva, Intelectual, Física e Visual, do Psicopedagogo Institucional, do Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais e dos Professores Adjuntos.

Art. 122. Os Professores Especialistas em Deficiências Intelectual, Auditiva, Visual ou Física, o Psicopedagogo Institucional, o Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais **e os Professores Adjuntos** participarão do processo de Atribuição Geral de Classes, Unidades Escolares e Salas de Recursos, de acordo com a necessidade da Rede Municipal para o



**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>



desenvolvimento dos serviços, conforme regulamentação da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a classificação geral dos profissionais.

Art. 123. Para a pontuação de classificação dos profissionais, respeitar-se-ão, os seguintes critérios:

I – Quanto ao tempo de serviço:

a) Como titular de cargo do Quadro do Magistério da Prefeitura de Porto Feliz, no campo de atuação relativo ao objeto da atribuição: 0,25 (vinte e cinco centésimos de ponto) por dia de efetivo exercício;

b) No exercício temporário junto à Prefeitura do Município de Porto Feliz, no campo de atuação relativo à turma, classes e/ou horas-aula objeto da atribuição: 0,10 (um décimo de ponto) por dia de efetivo exercício.

II – Quanto aos títulos:

a) Diploma de Curso Superior, licenciatura de graduação plena na área da Educação e diferente do campo de atuação relativo ao cargo, objeto da atribuição: 4 (quatro) pontos por diploma até o máximo de 4 (quatro) pontos.

b) Diploma ou certificado de curso de Especialização ou de Aperfeiçoamento, em nível de pós-graduação, correspondente ao campo de atuação relativo à turma, classe e/ou horas-aula objeto da atribuição, ou na área de Educação: 4,5 (quatro inteiros e cinco décimos) pontos por diploma ou certificado, até o máximo de 9 (nove) pontos.

c) Diploma de curso de Mestrado correspondente ao campo de atuação relativo à turma, classe e/ou horas-aula objeto da atribuição, ou na área de Educação: 7 (sete) pontos.

d) Diploma de curso de Doutorado correspondente ao campo de atuação relativo a horas-aula ou classes a serem atribuídas, ou na área de Educação 10 (dez) pontos.

e) Certificado de curso de treinamento, de expansão cultural, de extensão cultural, de extensão universitária ou de atualização no respectivo campo de atuação, promovido pela Diretoria de Educação, com duração mínima de 30 (trinta) horas por curso, realizado nos três últimos anos anteriores a data de inscrição para atribuição: 0,01 (um centésimo) de ponto por hora freqüentada, até o máximo de 4 (quatro) pontos.

f) Certificado de aprovação em outros concursos públicos da Prefeitura do Município de Porto Feliz para provimento de cargo de docente no campo de atuação relativo à turma, classe e/ou horas-aula objeto da inscrição: 1 (um) ponto por certificado até o máximo de 4 (quatro) pontos.

g) Certificado de aprovação em concurso público da Prefeitura do Município de Porto Feliz, para provimento do cargo do qual é titular: 10 (dez) pontos.

Seção V

Do Processo de Atribuição Da Classe de Suporte Pedagógico

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

Seção VI



**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>



Do Processo Seletivo para a Função de Confiança de Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica e Assessor Técnico Pedagógico de Área

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

I – credenciamento obtido em processo seletivo interno, consistindo em prova objetiva;

II – apresentação de Projeto que vise à melhoria do processo ensino e aprendizagem.

III – o profissional deverá apresentar 3 (três) anos de experiência na etapa que pretende atuar – Educação Infantil ou Ensino Fundamental, exigência específica para o exercício da função de Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica, e preferencialmente deverá possuir o curso de Pedagogia com habilitação específica.

IV – aprovação e homologação do Projeto:

a) Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica: aprovação do Projeto pelo Diretor de Escola e Supervisor de Ensino e homologação pela Secretaria Municipal de Educação.

b) Assessor Técnico Pedagógico de Área: aprovação do Projeto pelo Supervisor de Ensino e homologação pela Secretaria Municipal de Educação.

V – Ato de designação para a função de Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica e Assessor Técnico Pedagógico de Área, pelo Executivo Municipal, publicado na Imprensa Oficial Municipal.

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

§ 2º O requerente deverá apresentar documento com sua identificação e situação profissional, inclusive citação de experiências pedagógicas desenvolvidas.

§ 3º Elaborar proposição de intervenção para a melhoria da qualidade de ensino, na etapa de atuação, com base em índices apresentados pelo desenvolvimento educacional do Município, fundamentados em diagnósticos aferidos por meio de resultados (IDEB, SARESP, SAREM e outros).

§ 4º Plano de trabalho pedagógico para o desenvolvimento de suas ações.

§ 5º Proposta de acompanhamento do seu projeto e estratégias para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia.

Art. 126. O processo seletivo interno para o credenciamento dar-se-á anualmente ou, sempre que houver necessidade para o preenchimento de vagas,, conforme constatação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O credenciamento terá validade de 3 (três) anos, contados a partir da data de publicação dos resultados do referido processo.

§ 2º Os candidatos credenciados, quando do término do processo, que demonstrarem interesse na continuidade do trabalho e apresentem avaliação satisfatória nas atribuições de suas funções poderão permanecer na função.

§ 3º Anualmente, será efetivada a recondução do Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica e Assessor Técnico Pedagógico de Área, após resultado satisfatório na Avaliação de Desempenho.

§ 4º O processo de credenciamento deverá ser solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de Edital, publicado em Imprensa Oficial Municipal, com ampla divulgação em todas as unidades escolares sob sua jurisdição.



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. 127. O Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica e o Assessor Técnico Pedagógico de Área terão suas designações cessadas:

I – mediante solicitação por escrito do profissional.

II – a critério da administração, em decorrência de:

a) não corresponder às atribuições da função;

b) afastar-se, a qualquer título, por período superior a 30 (trinta) dias; exceto licença gestante.

Parágrafo único: O profissional que tiver cessada a sua designação nas situações previstas no inciso I e II deste artigo, somente poderá obter nova designação, após concorrer em novo processo de credenciamento.

Art. 128. A cessação da designação da Função de Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica ou Assessor Técnico Pedagógico de Área deverá ser precedida das devidas justificativas e registros em ata.

TÍTULO V

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 129. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 130. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Art. 131. O servidor investido em função de confiança fará jus a uma gratificação, conforme constante, nesta Lei Complementar.

Art. 132. Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 133. Garantir Piso Salarial, de acordo com a Lei Federal nº 11.738/08, de piso remuneratório para os profissionais da educação pública, assegurando revisão salarial anual, dos vencimentos e das remunerações da carreira.

Art. 134. Será considerado o mês de janeiro de cada ano civil para o reajuste referente ao Quadro de Carreira do Magistério Público do Município de Porto Feliz.

Art. 135. O servidor com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, que tenha exercido ou venha a exercer função que lhe proporcione remuneração superior à do cargo que seja titular, incorporará 1/10 (um décimo) dessa diferença por ano, até o limite de 10/10 (dez décimos).

CAPÍTULO II



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>



DAS VANTAGENS

Art. 136. Além do vencimento poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais.

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Seção I

Das Indenizações

Art. 137. Constitui indenização ao servidor:

I - diárias;

Parágrafo único: O valor da indenização estabelecida, neste artigo, assim como as condições para a sua concessão, será estabelecido em regulamento.

Subseção I

Das Diárias

Art. 138. O servidor que, a serviço, afastar-se do município em caráter eventual ou transitório para outra localidade, desde que autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento e disponibilidade do erário público.

Art. 139. O servidor que receber diárias e não se afastar do município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único: Na hipótese de o servidor retornar ao município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no “caput” deste artigo.

Seção II

Das Gratificações e Adicionais

Art. 140. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I - retribuição pelo exercício de função de direção chefia e assessoramento.

II - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

III - adicional noturno;

IV – outros pertinentes ao Estatuto dos Funcionários Públicos 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>



Subseção I

Da Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 141. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento é devido retribuição pelo seu exercício.

Art. 142. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção ou assessoramento da classe de suporte pedagógico é devido gratificação pelo seu exercício, conforme segue:

I – Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica: A gratificação de que trata o “caput” deste artigo corresponderá à diferença remuneratória do vencimento do cargo de origem do servidor, já incluída eventual evolução funcional ao valor referência, constante no Anexo VII, desta Lei Complementar.

II – Vice-Diretor: A gratificação de que trata o “caput” deste artigo corresponderá à diferença remuneratória do vencimento do cargo de origem do servidor, já incluída eventual evolução funcional ao valor referência, constante no Anexo VII, desta Lei Complementar.

III – Assessor Técnico Pedagógico de Área: A gratificação de que trata o “caput” deste artigo corresponderá à diferença remuneratória do vencimento do cargo de origem do servidor, já incluída eventual evolução funcional ao valor referência, constante no Anexo VII, desta Lei Complementar.

IV – Diretor de Escola de Educação Infantil: A gratificação de que trata o “caput” deste artigo corresponderá à diferença remuneratória do vencimento do cargo de origem do servidor, já incluída eventual evolução funcional ao valor referência, constante no Anexo VII, desta Lei Complementar.

V – Diretor de Escola do Ensino Fundamental: A gratificação de que trata o “caput” deste artigo corresponderá à diferença remuneratória do vencimento do cargo de origem do servidor, já incluída eventual evolução funcional ao valor referência, constante no Anexo VII, desta Lei Complementar.

VI – Coordenador Técnico Pedagógico Auxiliar: A gratificação de que trata o “caput” deste artigo corresponderá à diferença remuneratória do vencimento do cargo de origem do servidor, já incluída eventual evolução funcional ao valor referência, constante no Anexo VII, desta Lei Complementar.

VII – Coordenador Técnico Pedagógico de Apoio ao Sistema Educacional, Coordenador Técnico Pedagógico de Ensino Fundamental e Coordenador Técnico Pedagógico de Educação Infantil: A gratificação de que trata o “caput” deste artigo corresponderá à diferença remuneratória do vencimento do cargo de origem do servidor, já incluída eventual evolução funcional ao valor referência, constante no Anexo VII, desta Lei Complementar.

VIII – Supervisor de Ensino: A gratificação de que trata o “caput” deste artigo corresponderá à diferença remuneratória do vencimento do cargo de origem do servidor, já incluída eventual evolução funcional ao valor referência, constante no Anexo VII, desta Lei Complementar.

Parágrafo único: Os valores-referência correspondentes às gratificações, constantes neste artigo e no Anexo VII serão reajustados, conforme percentuais destinados aos integrantes do Quadro do Magistério.

Subseção II

Do Adicional por Serviço Extraordinário



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. 143. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 144. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada diária.

Subseção III

Do Adicional Noturno

Art. 145. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 19 (dezenove horas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor acrescido de 20% (vinte por cento).

Subseção IV

Do Adicional de Férias

Art. 146. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo único: No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO III

Seção I

Das Férias

Art. 147. O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos.

Parágrafo único: O servidor da Classe de Docentes fará jus ao período de férias no mês de janeiro de cada ano civil.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º O servidor exonerado do cargo efetivo perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 3º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.



**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. 148. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Seção II

Do Recesso Escolar

Art. 149. Os docentes e os Psicopedagogos Institucionais farão jus ao período de recesso escolar, de acordo com o Calendário Escolar do ano civil correspondente.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 150. Conceder-se-á ao servidor licença:

I – As Licenças previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz e;

II – Licença para Formação Permanente.

Seção II

Das Licenças para Formação Permanente

Subseção I

Da Licença Sabática

Art. 151. Os profissionais efetivos do Quadro do Magistério Público da Educação Básica Municipal poderão beneficiar-se da Licença Sabática.

Art. 152. A licença sabática corresponde à dispensa da atividade de trabalho, conforme regulamentação, com vista à valorização das competências dos docentes nas várias áreas disciplinares e aprofundamento dos conhecimentos didático e curricular em estreita articulação com o desempenho profissional adequado às situações de sala de aula, escola e nas relações desta com a comunidade.

Art. 153. A licença sabática é concedida para realização de trabalhos de pesquisa aplicada, no âmbito da ação educativa:

- a) Projeto de pesquisa.
- b) Elaboração de dissertação de mestrado.
- c) Realização/finalização de tese de doutorado.



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>



d) Frequência de curso especializado.

Art. 154. Os servidores do Quadro de Profissionais do Magistério Público que pretendam usufruir de licença sabática devem reunir cumulativamente, à data da apresentação da candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Ser servidor efetivo.
- b) Apresentar na última avaliação de desempenho, classificação igual ou superior a 80% (oitenta por cento) de rendimento.
- c) Apresentar 7 (sete) anos de tempo de serviço ininterruptos no exercício efetivo de suas funções.

Art. 155. A licença sabática é concedida:

- a) Por 1 (um) ano com dispensa total do serviço, com remuneração.
- b) Por 2 (dois) anos, com redução de 50% (cinquenta por cento) do horário semanal de serviço, com remuneração proporcional.

Parágrafo único: Para os Professores de Educação Básica - Infantil, Professores de Educação Básica I, bem como seus respectivos Professores Adjuntos, quando efetivada a opção, constante na alínea “b”, deste artigo, cumprirão 50% (cinquenta por cento) da respectiva carga, de acordo com determinação estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 156. Durante o período de licença sabática não é permitido o exercício de quaisquer funções públicas ou privadas remuneradas, exceto quando houver Ato Decisório publicado referente ao acúmulo de cargos, empregos ou funções públicos no ato da concessão da referida licença.

Art. 157. A critério da Administração serão fixadas cotas de licença sabática considerando a disponibilidade do erário público e as necessidades do sistema educativo.

Art. 158. A candidatura do servidor será efetivada mediante formulário oficial emitido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 159. No formulário deverão constar obrigatoriamente os seguintes itens:

- a) Identificação e a situação profissional do requerente.
- b) Última avaliação de desempenho.
- c) Número de anos ininterruptos de efetivo exercício.
- d) Objeto da licença sabática.
- e) Documento de prova de matrícula ou de aceitação na instituição a ser realizado o curso.
- f) Histórico acadêmico e profissional.
- g) Documento constando plano de estudo, carga horária e calendário do curso.
- h) Parecer do superior imediato com fundamentação na contribuição da ação do servidor para o processo educativo.

Art. 160. A não apresentação de quaisquer documentos implica no indeferimento liminar do candidato.

Art. 161. As petições para a licença sabática serão apreciadas por uma comissão nomeada para essa finalidade.

Art. 162. A comissão procederá à análise, atribuindo uma classificação à candidatura e elaborará um parecer fundamentado:



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>



- a) Percurso acadêmico e profissional do docente.
- b) Proposta de trabalho (relação com o currículo de ensino).
- c) A contribuição do projeto para práticas pedagógicas e inovações didáticas.
- d) Relação do projeto com a atualização do conhecimento científico na área da educação.

Art. 163. A licença sabática será autorizada pelo Secretário Municipal de Educação com base na proposta fundamentada nos resultados da análise e da avaliação da comissão responsável.

Art. 164. A lista dos candidatos licenciados será divulgada em atos oficiais.

Art. 165. Ao final da licença sabática concedida, o servidor deverá apresentar documento comprobatório do aproveitamento do curso à comissão responsável.

Art. 166. O servidor contemplado pela licença sabática fica obrigado a cumprir, nos 5 (cinco) anos seguintes à licença, efetivo exercício na Rede de Ensino Municipal de Porto Feliz.

Art. 167. A não apresentação de conclusão de curso bem como o não cumprimento da obrigação prevista no art. 166, implica a reposição das remunerações recebidas durante o período em que o servidor esteve em situação de licença sabática.

§ 1º A reposição ao erário será descontada em parcelas mensais, não excedentes a 10ª (décima) parte da remuneração ou provento em valores atualizados.

§ 2º O servidor em débito com o erário que for demitido ou exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

§ 3º A não quitação do débito no prazo previsto implicará na sua inscrição em dívida ativa.

Art. 168. Para o benefício da licença sabática os cursos deverão ser reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e Conselho Nacional de Educação.

Art. 169. Para a concessão da Licença Sabática o profissional deverá ter cumprido o período de Estágio Probatório com obtenção de resultado satisfatório.

Subseção II

Da Licença para Formação Continuada

Art. 170. Os servidores do Quadro do Magistério Público Municipal poderão ser licenciados para participar de congressos e outros certames técnico-científicos, na área da educação, por prazo não superior a 10 (dez) dias, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens de suas funções, desde que previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O servidor ficará obrigado a comprovar sua participação no evento educacional, no prazo máximo de 3 (três) dias, mediante a apresentação de atestado ou certificado de frequência fornecido pela empresa ou Instituição patrocinadora, bem como relatório ou atividades desenvolvidas durante a realização do curso.

§ 2º A inobservância do procedimento previsto no § 1, deste artigo, acarretará descontos nos vencimentos correspondentes aos dias de afastamento, que serão considerados como faltas injustificadas.



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>



§ 3º A critério da Administração serão fixadas cotas de licença para formação continuada, considerando a disponibilidade e a necessidade do sistema educativo.

Subseção III

Licença Sem Remuneração para Formação Acadêmica

Art. 171. Os servidores poderão ser licenciados para frequentar cursos de Mestrado e ou Doutorado na sua área de atuação, com prejuízo de vencimentos e das demais vantagens, por um período não superior a 36 (trinta e seis) meses.

§ 1º O servidor deverá comprovar sua matrícula no respectivo curso e apresentar certificado de conclusão de curso no término da referida licença.

§ 2º A critério da Administração serão fixadas cotas de licença referente ao **caput** deste artigo para os servidores, considerando a disponibilidade e as necessidades do sistema educativo.

§ 3º A licença referida, neste artigo, será concedida uma única vez.

§ 4º Para a concessão da referida licença o profissional deverá ter cumprido o período de Estágio Probatório com obtenção de resultado satisfatório.

CAPÍTULO V

DOS AFASTAMENTOS

Seção Única

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 172. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária. Na hipótese prevista no inciso II será regulamentado de acordo com dispositivos específicos.

§ 2º A cessão far-se-á mediante Portaria publicada oficialmente.

CAPÍTULO VI

DAS CONCESSÕES

Art. 173. Além das ausências previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz, o servidor poderá ausentar-se do serviço, sem prejuízo de vencimentos, para:

- I - Ingresso, remoção ou atribuição de aulas, com apresentação do referido documento comprobatório, até no máximo 2 (duas) vezes ao ano.



**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>



TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Seção I

Dos Deveres

Art. 174. São deveres do profissional do Magistério:

- I** - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II** - ser leal às instituições a que servir;
- III** - observar as normas legais e regulamentares;
- IV** - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V** - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- VI** - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII** - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII** - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX** - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X** - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI** - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII** - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.
- XIII** – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- XIV** – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- XV** – zelar pela aprendizagem dos alunos.
- XVI** – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- XVII** – cumprir a carga horária prevista e ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, de acordo com sua referida jornada de trabalho.
- XVIII** – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Parágrafo único: A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Seção II

Dos Direitos



**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. 175. São direitos dos integrantes do quadro do magistério, além de outros previstos nesta lei:

I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, materiais didáticos e outros instrumentos;

II - contar com assistência técnico-pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

III - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

IV - dispor no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados para que possa desenvolver com eficiência e eficácia suas funções;

V - dispor de instrumento de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;

VI - receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e jornada de trabalho;

VII - receber remuneração por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para tal fim;

VIII – receber ajuda de custo e manutenção quando convocado para cursos técnicos pedagógicos realizados fora do Município;

IX – receber auxílio para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos, quando solicitado e aprovado pela Administração;

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

XI - participar das deliberações que afetam a vida e as funções da Unidade Escolar e do desenvolvimento eficiente do processo educacional, dentro de uma Gestão Democrática Participativa.

XII - participar do processo de planejamento, replanejamento, execução e avaliação das atribuições escolares, de acordo com o horário previsto em sua jornada de trabalho.

XIII – participar de reuniões, comissões e conselhos escolares.

CÁPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 176. Ao profissional do Magistério é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;



**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>



VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

IX – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições.

X – praticar usura sob qualquer de suas formas.

XI – proceder de forma desidiosa.

XII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XIV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XV - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 177. Aos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal é vedada a acumulação remunerada de cargos, exceto quando houver compatibilidade de horários em:

I – acumulação de dois cargos de professor.

II – acumulação de um cargo de professor com outro técnico e científico.

§ 1º A acumulação prevista neste artigo deverá ser requerida pelo interessado à Secretaria Municipal de Educação e será deferida, ou não, após análise do enquadramento do pedido nas disposições legais, quando do ingresso do servidor no respectivo órgão.

§ 2º O servidor deverá apresentar Declaração de Acúmulo de Cargos, anualmente, no ato da atribuição de classes ou aulas, e sempre que necessário, ao seu superior imediato.

§ 3º O Ato Decisório é competência do Diretor de Escola, e será responsabilizada a autoridade que permitir a acumulação ilícita.

§ 4º A responsabilidade pela legitimidade da situação funcional do docente, em regime de Acumulação, é da autoridade competente que autorizar o exercício do segundo cargo, emprego ou função.

§ 5º A autoridade competente que permitir o exercício no segundo cargo, emprego ou função, sem o prévio Ato Decisório favorável à acumulação, arcará com as responsabilidades decorrentes deste ilícito, inclusive as relativas a pagamento pelo exercício irregular.

§ 6º O servidor que necessitar de Acúmulo não poderá entrar em exercício antes da publicação do Ato Decisório.

§ 7º São necessários para o Acúmulo, os seguintes documentos:

a) Ato Decisório.

b) Declaração do Professor.

c) Declaração do horário de trabalho, original, efetivado pela autoridade competente.

§ 8º Quando for publicado Ato Decisório contrário à acumulação pretendida, o servidor poderá apresentar pedido de reconsideração. O pedido de reconsideração deverá:

a) Ser dirigido à autoridade responsável pelo ato decisório inicial.



**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>



b) Conter novos argumentos ou novos documentos.

c) Se o pedido de reconsideração não apresentar os requisitos constantes dos itens “a” e “b”, deve ser indeferido pela autoridade competente.

§ 9º Quando a decisão do pedido de reconsideração for desfavorável, o servidor poderá apresentar recurso. O recurso deverá:

a) Ser dirigido à autoridade superior a que decidiu o pedido anterior, no prazo máximo de até 3 (três) dias após a publicação do ato.

b) Conter novos argumentos ou novos documentos.

c) Ser anexado ao processo quando do pedido de reconsideração.

d) Ter sua decisão publicada pela autoridade competente a que se refere o item “a”, deste parágrafo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

§ 10 Quando o Ato Decisório for desfavorável à acumulação e o prazo para recurso tiver expirado ou se estes não foram acolhidos, a autoridade competente deverá, em (10) dias contados do término do prazo do recurso ou do recurso não acolhido tomar as seguintes providências:

a) Solicitar ao servidor optar por um dos cargos, empregos ou funções.

b) Exigir documento de que foi exonerado do outro cargo, emprego ou função.

c) Caso o servidor não cumpra o previsto nas alíneas “a” e “b”, no prazo previsto de 30 (trinta) dias após o término do recurso, a autoridade competente deverá propor a instauração de processo administrativo.

d) Se ficar comprovado que o servidor está acumulando de forma irregular será exonerado.

Art. 178. O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em função de confiança, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidas.

Art. 179. O ato de acumular estende-se a cargos, empregos e funções, conforme inciso XVII, artigo 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 180. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 181. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;



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>



III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função de confiança;

Art. 182. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único: O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 183. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constantes nesta Lei Complementar, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 184. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão prevista nesta Lei Complementar bem como no Estatuto dos Funcionários Públicos de Porto Feliz.

Art. 185. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único: O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 186. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

Art. 187. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade competente notificará o servidor, por intermédio de seu superior imediato, para apresentar opção no prazo improrrogável dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;



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>



III - julgamento.

Parágrafo único: Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

TÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 188. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 189. As disposições para o processo Administrativo Disciplinar serão as constantes do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Porto Feliz.

CAPÍTULO II

Seção Única

Da Aposentadoria

Art. 190. As disposições para a aposentadoria serão as constantes da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, da Lei Orgânica do Município e do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Porto Feliz.

Art. 191. Para efeito de aposentadoria do magistério, observar-se-ão as considerações acerca das funções do Magistério:

I - O constante § 2º do art.67 da Lei 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece as funções de magistério.

II – O constante na Constituição Federal referente às funções consideradas de magistério (Redação incluída pela Lei 11.301, de 2006).

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 192. Para atender às exigências da Constituição e Leis infraconstitucionais que regem a educação e para atender necessidade temporária de excepcional interesse público na área do magistério poderá ser efetivada contratação de docentes, devidamente habilitados, por meio de processo seletivo, observando o regramento do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.



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. 193. O Secretário Municipal de Educação poderá propor ao Prefeito Municipal a realização de parcerias ou serviços com pessoas jurídicas, para atender plenamente os objetivos educacionais e a formação continuada dos profissionais do Magistério Público Municipal.

Art. 194. Poderão ser admitidos como estagiários, de acordo com a legislação vigente, alunos de cursos de formação correspondente à área de atuação na educação, aos quais serão proporcionadas experiências profissionais em atividades do Magistério.

Art. 195. A Secretaria Municipal de Educação providenciará a revisão do presente Estatuto e Plano de Carreira a cada 4 (quatro) anos, ou quando a legislação federal assim o exigir, por meio de Comissão de Gestão e Carreira, instituída para essa finalidade, eleita pelos pares, de acordo com os segmentos de representatividade do Quadro do Magistério, podendo contar com serviços de apoio técnico especializado.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 196. Ficam criados no Quadro do Magistério Público Municipal de Porto Feliz, os seguintes cargos:

- a) Professor Especialista em Deficiência Intelectual.
- b) Professor Especialista em Deficiência Auditiva.
- c) Professor Especialista em Deficiência Física.
- d) Professor Especialista em Deficiência Visual.
- e) Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais – Libras.
- f) Psicopedagogo Institucional.

Art. 197. Ficam criadas no Quadro do Magistério Público Municipal de Porto Feliz as seguintes Funções de Confiança:

- a) Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica.
- b) Supervisor de Ensino.
- c) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Códigos e Linguagens.
- d) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Matemática e Ciências Naturais.
- e) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Ciências Sociais.
- f) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Alfabetização Letramento e de Educação Infantil.
- g) Assessor Técnico Pedagógico da Área de Inclusão e do Direito à Diversidade.
- h) Assessor Técnico Pedagógico de Educação Física.
- i) Diretor de Educação Infantil.

Art. 198. O cargo de Diretor de Escola passa a denominar-se função de confiança de Diretor de Escola do Ensino Fundamental.

Art. 199. O Professor de Educação Infantil passa a denominar-se a partir desta Lei Complementar de Professor de Educação Básica – Infantil.

Art. 200. Os cargos de Diretor de Educação Infantil I e II ficam extintos a partir desta Lei Complementar.

Art. 201. O cargo de Orientador de Educação Especial fica extinto a partir desta Lei Complementar.



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. 202. O Professor de Educação Básica II passa a denominar-se Professor de Educação Básica II de: Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Arte, Inglês e Educação Física, conforme respectivas habilitações e exigências legais.

Art. 203. O Professor Adjunto de Educação Básica II passa a denominar-se Professor Adjunto de Educação Básica II de: Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Arte, Inglês e Educação Física, conforme respectivas habilitações e exigências legais.

Art. 204. O Professor de Educação Física jurisdicionado à Secretaria Municipal de Educação passa a denominar-se Professor de Educação Básica II de Educação Física.

Art. 205. A administração providenciará, após a promulgação desta Lei Complementar, a realização de concurso público de provas e títulos para preenchimento dos cargos ora criados.

Art. 206. Fazem parte integrante desta Lei Complementar os seguintes anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

Art. 207. A Secretaria Municipal de Educação desenvolverá ações que visem melhorar as condições de trabalho dos educadores e prevenir a incidência de doenças profissionais, por meio de apoio técnico especializado para esse fim.

Art. 208. As evoluções funcionais constantes desta Lei Complementar estarão sujeitas à disponibilidade financeira do erário público.

Art. 209. O Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação apostilará os títulos e procederá às devidas escriturações nos prontuários dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar.

Art. 210. Os profissionais do Magistério Público Municipal de Porto Feliz terão seus vencimentos fixados nas Escalas de Vencimentos, constantes nos Anexos IV, V, VI e VII desta Lei Complementar.

Art. 211. Os docentes ou suporte pedagógico cedidos pelo Estado ao Município, em decorrência do Convênio de Parceria Ação Educacional Estado-Município, participarão do processo de classificação de pessoal e atribuição de classes e ou aulas, respeitando às exigências e normatizações do Convênio preestabelecido, enquanto este estiver em vigência.

§ 1º O profissional cedido pelo estado ao Município, por meio, da Parceria Ação Educacional Estado-Município tem sua evolução e regulamentação funcional efetivada pelo órgão Estadual.

§ 2º O profissional do referido convênio não faz jus às vantagens constantes nesta Lei Complementar, a remissão efetivada a esses profissionais, se faz para regulamentação da movimentação interna e aproveitamento desses profissionais, quando operando em regime de colaboração, conforme o inciso XXII, da Resolução 02/2009 do Conselho Nacional de Educação, a qual fixa as diretrizes para o Plano de Carreira.

Art. 212. Fica autorizado o Poder Executivo proceder a atos regulamentares para a execução desta Lei Complementar.

Art. 213. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações do orçamento em curso, suplementadas se necessário.

Art. 214. O profissional do Magistério afastado para outro órgão para exercer funções não correlatas ao Magistério Municipal deixa de ser regido por esta Lei Complementar.



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. 215. A Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de 90 (noventa) dias para a operacionalização relativa ao enquadramento funcional dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal.

Art. 216. Os cargos e funções de confiança, integrantes do Quadro do Magistério, têm suas Atribuições, Requisitos, Denominações, Formas de Provimento e Número de Vagas, estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 217. Os profissionais do Magistério Público Municipal passam a ser regidos por esta Lei Complementar, e pelas disposições previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Porto Feliz, quando não conflitantes.

Art. 218. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em específico as seguintes Leis e Decretos:

- I** - Lei Municipal n.º 3.677, de 23 de dezembro de 1998;
- II** - Lei Municipal n.º 4.103, de 17 de dezembro de 2003;
- III** - Lei Municipal n.º 4.228, de 09 de dezembro de 2005;
- IV** - Lei Municipal n.º 4.419, de 11 de dezembro de 2006;
- V** - Lei Municipal n.º 4.421, de 15 de dezembro de 2006;
- VI** - Lei Municipal n.º 4.473, de 25 de abril de 2007;
- VII** - Lei Municipal n.º 4.519, de 17 de setembro de 2007;
- VIII** - Lei Municipal n.º 4.533, de 19 de novembro de 2007;
- IX** - Lei Municipal n.º 4.538, de 05 de dezembro de 2007;
- X** - Decreto Municipal n.º 5.522, de 08 de novembro de 2002;
- XI** - Decreto Municipal n.º 6.091, de 03 de janeiro de 2005;
- XII** - Decreto Municipal n.º 6.131, de 10 de junho de 2005;
- XIII** - Decreto Municipal n.º 6.363, de 12 de dezembro de 2006;
- XIV** - Decreto Municipal n.º 6.365, de 08 de dezembro de 2006;
- XV** - Decreto Municipal n.º 6.392, de 17 de janeiro de 2007;
- XVI** - Decreto Municipal n.º 6.541, de 05 de dezembro de 2007;
- XVII** - Decreto Municipal n.º 6.542, de 05 de dezembro de 2007;
- XVIII** - Decreto Municipal n.º 6.543, de 05 de dezembro de 2007.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, 29 DE AGOSTO DE 2011.

CLÁUDIO MAFFEI
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA E REGISTRADA EM LIVRO PRÓPRIO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
EM 29 DE AGOSTO DE 2011.

JOSÉ AIRTON DA SILVA VITORIANO JUNIOR
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO



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 de Cargo, Formas de Provimento, Jornada e Vagas

Denominação do Cargo	Formas de provimento	Jornada	Quantidade de vagas
Professor de Educação Básica – Infantil	Concurso de Provas e títulos	30 horas semanais	160
Professor de Educação Básica I	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	165
Professor de Educação Básica II de Língua Portuguesa	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	24
Professor de Educação Básica II de Matemática	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	24
Professor de Educação Básica II de História	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	08
Professor de Educação Básica II de Geografia	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	08
Professor de Educação Básica II de Ciências	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	11
Professor de Educação Básica II de Inglês	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	09
Professor de Educação Básica II de Educação Física	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	20
Professor de Educação Básica II de Arte	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	08
Professor Adjunto de Educação Básica – Infantil	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	50
Professor Adjunto de Educação Básica I	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	50
Professor Adjunto de Educação Básica II de Língua Portuguesa	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	20
Professor Adjunto de Educação Básica II de Matemática	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	20
Professor Adjunto de Educação Básica II de História	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	02
Professor Adjunto de Educação Básica II de Geografia	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	02
Professor Adjunto de Educação Básica II de Ciências	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	02
Professor Adjunto de Educação Básica II de Inglês	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	02
Professor Adjunto de Educação Básica II de Educação Física	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	15
Professor Adjunto de Educação Básica II de Arte	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	02
Professor Especialista em Deficiência Auditiva	Concurso de provas e títulos	30 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>



Denominação do Cargo	Formas de provimento	Jornada	Quantidade de vagas
Professor Especialista em Deficiência Intelectual	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	04
Professor Especialista em Deficiência Física	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	02
Professor Especialista em Deficiência Visual	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	02
Psicopedagogo Institucional	Concurso de Provas e Títulos	30 horas semanais	12
Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais – Libras	Concurso de provas e títulos	30 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 de Função, Jornada e Vagas

Denominação da Função de Confiança	Forma de Provimento	Jornada	Quantidade de vagas
Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	15
Diretor de Educação Infantil	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	11
Diretor de Escola do Ensino Fundamental	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	10
Vice-Diretor	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	10
Supervisor de Ensino	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	02
Assessor Técnico Pedagógico da Área de Códigos e Linguagens.	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
Assessor Técnico Pedagógico da Área de Matemática e de Ciências Naturais	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
Assessor Técnico Pedagógico da Área de Ciências Sociais	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
Assessor Técnico Pedagógico da Área de Alfabetização e Letramento e de Educação Infantil	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
Assessor Técnico Pedagógico da Área de Inclusão e do Direito à Diversidade	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
Assessor Técnico Pedagógico de Educação Física	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
Coordenador Técnico Pedagógico de Apoio ao Sistema Educacional	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
Coordenador Técnico Pedagógico de Ensino Fundamental	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
Coordenador Técnico Pedagógico de Educação Infantil	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	01
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 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 – Inglês 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.
- Ministrar os dias letivos e aulas estabelecidos, 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

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.
- Ministrar os dias letivos e aulas estabelecidos, 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.



**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 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

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.

Denominação do Cargo: Professor Adjunto de Educação Básica II de Língua Portuguesa – Matemática – História – Geografia – Arte – Inglês 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.



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>



- 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 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.



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, 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 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.



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>



- 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:

- 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.



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, 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: 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:



**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>



- 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.

Denominação da Função: Vice-Diretor

Atribuições:

- Auxilia na coordenação e 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.
- Apresentar no mínimo 3 (três) anos de experiência docente.

Denominação da Função: Diretor de Escola do Ensino Fundamental

Atribuições:

- Atuação nas Unidades Escolares de Educação Básica – Ensino Fundamental
- Coordena a elaboração do Plano Escolar quanto a currículo e calendário e o plano de atividades do corpo docente com relação à distribuição de turnos,



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>



horas aula, disciplinas e turmas, obedecendo ao estabelecido no Estatuto do Magistério Municipal, fiscalizando também a sua aplicação.

- Organiza e acompanha as atividades do corpo docente e dos funcionários administrativos, de acordo com o disposto no Regimento do Magistério Municipal.
- Organiza, acompanha e controla as 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.
- Responsável pela aplicação e respectiva prestação de contas dos recursos financeiros obedecendo à legislação em vigor e as diretrizes do Conselho de Escola.
- Responsável pelos bens patrimoniais da unidade escolar, sob sua guarda, e pela provisão de recursos materiais necessários ao andamento dos trabalhos para que não sofram solução de continuidade.
- Responsável pela aplicação do Regimento do Magistério Municipal, no que concerne a atos administrativos e educativos na unidade escolar que administra.
- Orienta a equipe escolar sobre uso de bens, equipamentos e materiais da unidade escolar, sua conservação e manutenção.
- 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.
- Apresentar no mínimo 4 (quatro) anos de experiência docente ou 3 (três) anos de experiência docente e 1 (um) de experiência em suporte pedagógico.

Denominação da Função: Diretor de Escola da Educação Infantil

Atribuições:

- Atuação nas Unidades Escolares de Educação Básica – Educação Infantil
- Coordena 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.
- Organiza e acompanha as atividades do corpo docente e dos funcionários administrativos, de acordo com o disposto no Regimento do Magistério Municipal.
- Organiza, acompanha e controla as 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.
- Responsável pela aplicação e respectiva prestação de contas dos recursos financeiros obedecendo à legislação em vigor e as diretrizes do Conselho de Escola.
- Responsável pelos bens patrimoniais da unidade escolar, sob sua guarda, e pela provisão de recursos materiais necessários ao andamento dos trabalhos para que não sofram solução de continuidade.
- Responsável pela aplicação do Regimento do Magistério Municipal, no que concerne a atos administrativos e educativos na unidade escolar que administra.
- Orienta a equipe escolar sobre uso de bens, equipamentos e materiais da unidade escolar, sua conservação e manutenção.
- Organiza as reuniões periódicas do Conselho de Escola e participa em reuniões comunitárias, quando solicitado.
- Executa outras tarefas 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>



- Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica na área de atuação.
- Apresentar no mínimo 4 (quatro) anos de experiência docente ou 3 (três) anos de experiência docente e 1 (um) de experiência em suporte pedagógico.

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 5 (cinco) anos de experiência docente ou 3 (três) anos de experiência docente e 2 (dois) anos de experiência no suporte pedagógico

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

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 Letras.
- Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes, na disciplina correspondente. (Res. CNE 02/97)



**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>



- 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.
- 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.



**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: 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.
- 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.



**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 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 da Função: Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica

Atribuições:

- Coordenar, juntamente com a direção, a elaboração e responsabilizar-se pela divulgação e execução da Proposta Pedagógica da Escola, articulando essa elaboração de forma participativa e cooperativa.
- Organizar e apoiar as ações pedagógicas, propiciando sua efetividade.
- Estabelecer parceria com a direção da escola, que favoreça a criação de vínculos de respeito e de trocas no trabalho educativo.
- Acompanhar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem, contribuindo positivamente para a busca de soluções para os problemas de aprendizagem identificados.
- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na escola.
- Atuar de maneira integrada com a equipe escolar.
- Acompanhar o desempenho dos alunos, por meio de registros, orientando os docentes na aplicabilidade de propostas diversificadas.
- Estabelecer metas a serem atingidas pela equipe.
- Promover um clima escolar favorável à aprendizagem e ao ensino.
- Promover relações interpessoais.
- Acompanhar e divulgar os resultados da Unidade Escolar aferidos nas avaliações realizadas a fim de redirecionar o trabalho pedagógico.
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

Requisitos:

- Licenciatura Plena em quaisquer disciplinas do currículo na área da Educação.
- Apresentar no mínimo 3 (três) anos de experiência docente na Etapa que pretende atuar.

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



**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>



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:

- 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;



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>



- 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 E 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.
- 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.



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>



- 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.



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 IV

Escala de Evolução Funcional

Cargos:

- Professor de Educação Básica - Infantil
- Professor Adjunto de Educação Básica - Infantil
- Professor de Educação Básica I
- Professor Adjunto de Educação Básica I

Nível XIV	5%	R\$ 2.261,34	R\$ 2.329,18	R\$ 2.397,02	R\$ 2.464,86	R\$ 2.532,70	R\$ 2.600,54	R\$ 2.668,38	R\$ 2.736,22	R\$ 2.804,06	R\$ 2.871,90
Nível XIII	5%	R\$ 2.194,83	R\$ 2.260,67	R\$ 2.326,52	R\$ 2.392,36	R\$ 2.458,21	R\$ 2.524,05	R\$ 2.589,90	R\$ 2.655,74	R\$ 2.721,59	R\$ 2.787,43
Nível XII	5%	R\$ 2.128,32	R\$ 2.192,17	R\$ 2.256,02	R\$ 2.319,87	R\$ 2.383,72	R\$ 2.447,57	R\$ 2.511,42	R\$ 2.575,27	R\$ 2.639,12	R\$ 2.702,97
Nível XI	5%	R\$ 2.061,81	R\$ 2.123,66	R\$ 2.185,52	R\$ 2.247,37	R\$ 2.309,23	R\$ 2.371,08	R\$ 2.432,94	R\$ 2.494,79	R\$ 2.556,64	R\$ 2.618,50
Nível X	5%	R\$ 1.995,30	R\$ 2.055,16	R\$ 2.115,02	R\$ 2.174,88	R\$ 2.234,74	R\$ 2.294,60	R\$ 2.354,45	R\$ 2.414,31	R\$ 2.474,17	R\$ 2.534,03
Nível IX	5%	R\$ 1.928,79	R\$ 1.986,65	R\$ 2.044,52	R\$ 2.102,38	R\$ 2.160,24	R\$ 2.218,11	R\$ 2.275,97	R\$ 2.333,84	R\$ 2.391,70	R\$ 2.449,56
Nível VIII	5%	R\$ 1.862,28	R\$ 1.918,15	R\$ 1.974,02	R\$ 2.029,89	R\$ 2.085,75	R\$ 2.141,62	R\$ 2.197,49	R\$ 2.253,36	R\$ 2.309,23	R\$ 2.365,10
Nível VII	5%	R\$ 1.795,77	R\$ 1.849,64	R\$ 1.903,52	R\$ 1.957,39	R\$ 2.011,26	R\$ 2.065,14	R\$ 2.119,01	R\$ 2.172,88	R\$ 2.226,75	R\$ 2.280,63
Nível VI	5%	R\$ 1.729,26	R\$ 1.781,14	R\$ 1.833,02	R\$ 1.884,89	R\$ 1.936,77	R\$ 1.988,65	R\$ 2.040,53	R\$ 2.092,40	R\$ 2.144,28	R\$ 2.196,16
Nível V	5%	R\$ 1.662,75	R\$ 1.712,63	R\$ 1.762,52	R\$ 1.812,40	R\$ 1.862,28	R\$ 1.912,16	R\$ 1.962,05	R\$ 2.011,93	R\$ 2.061,81	R\$ 2.111,69
Nível IV - Graduação	20%	R\$ 1.596,24	R\$ 1.644,13	R\$ 1.692,01	R\$ 1.739,90	R\$ 1.787,79	R\$ 1.835,68	R\$ 1.883,56	R\$ 1.931,45	R\$ 1.979,34	R\$ 2.027,22
Nível Médio Normal – NMN - Carga Horária: 30 horas (Vencimento Inicial de acordo com o Anexo VII)		R\$ 1.330,20	R\$ 1.370,11	R\$ 1.410,01	R\$ 1.449,92	R\$ 1.489,82	R\$ 1.529,73	R\$ 1.569,64	R\$ 1.609,54	R\$ 1.649,45	R\$ 1.689,35
		3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
		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>



ANEXO V
Escala de Evolução Funcional

Cargos:

- **Professor de Educação Básica II e seus respectivos Adjuntos de Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História, Ciências, Arte e Inglês**
- **Professor de Educação Básica II de Educação Física e seu respectivo Adjunto**

Nível XI	5%	R\$ 1.915,49	R\$ 1.972,95	R\$ 2.030,41	R\$ 2.087,88	R\$ 2.145,34	R\$ 2.202,81	R\$ 2.260,27	R\$ 2.317,74	R\$ 2.375,20	R\$ 2.432,67
Nível X	5%	R\$ 1.851,64	R\$ 1.907,18	R\$ 1.962,73	R\$ 2.018,28	R\$ 2.073,83	R\$ 2.129,38	R\$ 2.184,93	R\$ 2.240,48	R\$ 2.296,03	R\$ 2.351,58
Nível IX	5%	R\$ 1.787,79	R\$ 1.841,42	R\$ 1.895,05	R\$ 1.948,69	R\$ 2.002,32	R\$ 2.055,95	R\$ 2.109,59	R\$ 2.163,22	R\$ 2.216,85	R\$ 2.270,49
Nível VIII	5%	R\$ 1.723,94	R\$ 1.775,65	R\$ 1.827,37	R\$ 1.879,09	R\$ 1.930,81	R\$ 1.982,53	R\$ 2.034,25	R\$ 2.085,96	R\$ 2.137,68	R\$ 2.189,40
Nível VII	5%	R\$ 1.660,09	R\$ 1.709,89	R\$ 1.759,69	R\$ 1.809,49	R\$ 1.859,30	R\$ 1.909,10	R\$ 1.958,90	R\$ 2.008,71	R\$ 2.058,51	R\$ 2.108,31
Nível VI	5%	R\$ 1.596,24	R\$ 1.644,12	R\$ 1.692,01	R\$ 1.739,90	R\$ 1.787,79	R\$ 1.835,67	R\$ 1.883,56	R\$ 1.931,45	R\$ 1.979,33	R\$ 2.027,22
Nível V	5%	R\$ 1.532,39	R\$ 1.578,36	R\$ 1.624,33	R\$ 1.670,30	R\$ 1.716,27	R\$ 1.762,25	R\$ 1.808,22	R\$ 1.854,19	R\$ 1.900,16	R\$ 1.946,13
Nível IV	5%	R\$ 1.468,54	R\$ 1.512,59	R\$ 1.556,65	R\$ 1.600,71	R\$ 1.644,76	R\$ 1.688,82	R\$ 1.732,88	R\$ 1.776,93	R\$ 1.820,99	R\$ 1.865,04
Nível III	5%	R\$ 1.404,69	R\$ 1.446,83	R\$ 1.488,97	R\$ 1.531,11	R\$ 1.573,25	R\$ 1.615,39	R\$ 1.657,53	R\$ 1.699,67	R\$ 1.741,81	R\$ 1.783,96
Nível II	5%	R\$ 1.340,84	R\$ 1.381,06	R\$ 1.421,29	R\$ 1.461,52	R\$ 1.501,74	R\$ 1.541,97	R\$ 1.582,19	R\$ 1.622,42	R\$ 1.662,64	R\$ 1.702,87
Nível I – Graduação de Licenciatura Plena - Carga Horária: 24 horas (Vencimento Inicial de acordo com o Anexo VII)		R\$ 1.276,99	R\$ 1.315,30	R\$ 1.353,61	R\$ 1.391,92	R\$ 1.430,23	R\$ 1.468,54	R\$ 1.506,85	R\$ 1.545,16	R\$ 1.583,47	R\$ 1.621,78
		3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
		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>



ANEXO VI
Escala de Evolução Funcional

Cargos:

- **Professor Especialista em Deficiência Auditivo**
- **Professor Especialista em Deficiência Física**
- **Professor Especialista em Deficiência Intelectual**
- **Professor Especialista em Deficiência Visual**
- **Psicopedagogo Institucional**
- **Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais**

Nível IX	5%	R\$ 2.458,20	R\$ 2.531,95	R\$ 2.605,70	R\$ 2.679,44	R\$ 2.753,19	R\$ 2.826,93	R\$ 2.900,68	R\$ 2.974,43	R\$ 3.048,17	R\$ 3.121,92
Nível VIII	5%	R\$ 2.370,41	R\$ 2.441,52	R\$ 2.512,64	R\$ 2.583,75	R\$ 2.654,86	R\$ 2.725,97	R\$ 2.797,08	R\$ 2.868,20	R\$ 2.939,31	R\$ 3.010,42
Nível VII	5%	R\$ 2.282,62	R\$ 2.351,10	R\$ 2.419,58	R\$ 2.488,05	R\$ 2.556,53	R\$ 2.625,01	R\$ 2.693,49	R\$ 2.761,97	R\$ 2.830,45	R\$ 2.898,92
Nível VI	5%	R\$ 2.194,83	R\$ 2.260,67	R\$ 2.326,51	R\$ 2.392,36	R\$ 2.458,20	R\$ 2.524,05	R\$ 2.589,89	R\$ 2.655,74	R\$ 2.721,58	R\$ 2.787,43
Nível V	5%	R\$ 2.107,03	R\$ 2.170,24	R\$ 2.233,45	R\$ 2.296,66	R\$ 2.359,88	R\$ 2.423,09	R\$ 2.486,30	R\$ 2.549,51	R\$ 2.612,72	R\$ 2.675,93
Nível IV	5%	R\$ 2.019,24	R\$ 2.079,82	R\$ 2.140,39	R\$ 2.200,97	R\$ 2.261,55	R\$ 2.322,12	R\$ 2.382,70	R\$ 2.443,28	R\$ 2.503,86	R\$ 2.564,43
Nível III	5%	R\$ 1.931,45	R\$ 1.989,39	R\$ 2.047,33	R\$ 2.105,28	R\$ 2.163,22	R\$ 2.221,16	R\$ 2.279,11	R\$ 2.337,05	R\$ 2.394,99	R\$ 2.452,94
Nível II	5%	R\$ 1.843,65	R\$ 1.898,96	R\$ 1.954,27	R\$ 2.009,58	R\$ 2.064,89	R\$ 2.120,20	R\$ 2.175,51	R\$ 2.230,82	R\$ 2.286,13	R\$ 2.341,44
Nível I – Graduação de Licenciatura Plena, mais Primeira Pós- Graduação - Carga Horária: 30 horas (Vencimento Inicial de acordo com o Anexo VII)		R\$ 1.755,86	R\$ 1.808,54	R\$ 1.861,21	R\$ 1.913,89	R\$ 1.966,56	R\$ 2.019,24	R\$ 2.071,91	R\$ 2.124,59	R\$ 2.177,27	R\$ 2.229,94
		3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
		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>



ANEXO VII

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\$ 1.330,20
2.	Professor de Educação Básica I	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 1.330,20
3.	Professor de Educação Básica II de Língua Portuguesa	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
4.	Professor de Educação Básica II de Matemática	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
5.	Professor de Educação Básica II de História	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
6.	Professor de Educação Básica II de Geografia	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
7.	Professor de Educação Básica II de Ciências	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
8.	Professor de Educação Básica II de Inglês	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
9.	Professor de Educação Básica II de Educação Física	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
10.	Professor de Educação Básica II de Arte	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
11.	Professor Adjunto de Educação Básica-Infantil	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 1.330,20
12.	Professor Adjunto de Educação Básica I	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 1.330,20
13.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Língua Portuguesa	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
14.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Matemática	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
15.	Professor Adjunto de Educação Básica II de História	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
16.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Geografia	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
17.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Ciências	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
18.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Inglês	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
19.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Educação Física	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
20.	Professor Adjunto de Educação Básica II de Arte	Concurso de provas e títulos	24 horas semanais	R\$ 1.276,99
21.	Professor Especialista em Deficiência Auditiva	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 1.755,86



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
22.	Professor Especialista em Deficiência Intelectual	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 1.755,86
23.	Professor Especialista em Deficiência Física	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 1.755,86
24.	Professor Especialista em Deficiência Visual	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 1.755,86
25.	Professor Interlocutor da Língua Brasileira de Sinais – Libras	Concurso de provas e títulos	30 horas semanais	R\$ 1.755,86
26.	Psicopedagogo Institucional	Concurso de Provas e Títulos	30 horas semanais	R\$ 2.255,86
27.	Professor Coordenador Pedagógico da Educação Básica	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 2.553,98
28.	Vice-Diretor	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 2.660,40
29.	Assessor Técnico Pedagógico de Área	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 2.660,40
30.	Diretor de Escola de Educação Infantil	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 2.873,23
31.	Diretor de Escola do Ensino Fundamental	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 3.086,06
32.	Coordenador Técnico Pedagógico Auxiliar	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 3.086,06
33.	Coordenador Técnico Pedagógico de Apoio ao Sistema Educacional	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 3.298,90
34.	Coordenador Técnico Pedagógico de Ensino Fundamental	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 3.298,90
35.	Coordenador Técnico Pedagógico de Educação Infantil	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 3.298,90
36.	Supervisor de Ensino	Designação Função de Confiança	40 horas semanais	R\$ 3.405,31



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 VIII

Procedimentos para fins de Descontos referentes a Afastamentos, Faltas e Licenças para os Processos de Atribuição de Aulas/Classes e Remoção

Natureza da Falta	Desconta para fins de Atribuição
Abonada	Não
Doação de Sangue - até 2 (duas) ao ano	Não
Falta Injustificada	Sim
Falta Justificada	Sim
Falta Médica	Sim
Falta para Ingresso, Remoção e Atribuição. – até (2) duas ao ano	Não
Férias	Não
Licença Acidente Trabalho	Não
Licença Adotante	Não
Licença Compulsória	Não
Licença Gala	Não
Licença Gestante	Não
Licença Mandato Classista	Não
Licença Mandato Eletivo	Não
Licença Nojo	Não
Licença para Atividade Política	Não
Licença Paternidade	Não
Licença Prêmio	Não
Licença Sabática	Não
Licença Saúde	Sim
Licença Saúde da Família	Sim
Licença Sem Remuneração	Sim
Licença Sem Remuneração para Formação Acadêmica.	Sim
Recesso	Não
Serviços Obrigatórios por Lei	Não
Suspensão Disciplinar	Sim