

**LEI COMPLEMENTAR N.º
50/2010**

**“Dispõe sobre o Plano de
Carreira e Remuneração dos
Profissionais do Magistério do
Município de Juquiá e dá
outras providências”**



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2010

De 10 de agosto de 2010.

Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Juquiá e dá outras providências.

MOHSEN HOJEIJE, Prefeito Municipal de Juquiá, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Juquiá aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Dos Objetivos

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do magistério do Município de Juquiá.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei integram o quadro de pessoal dos profissionais do magistério:

I – os que exercem as atividades de docência nas unidades escolares;

II – os que oferecem suporte pedagógico, administrativo e operacional direto às atividades de ensino, incluídas as de direção, coordenação, supervisão e assessoria.

Seção II

Dos Conceitos Básicos

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I – Rede Municipal de Ensino, o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação formal sob a coordenação do Departamento Municipal de Educação e Cultura;

II – Profissionais do magistério, os titulares dos cargos públicos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Física, Professor de Artes e Professor Substituto e dos cargos de provimento em comissão de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola, Supervisor de Ensino, Coordenador Pedagógico e Assessor Técnico Pedagógico;

III – Professor, o titular dos cargos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Física, Professor de Artes e Professor Substituto da carreira dos profissionais do magistério com funções de docência;

IV – Funções de Suporte Pedagógico, são as atividades de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de direção, coordenação, supervisão e assessoria, exercidas por servidores lotados nas unidades escolares e no Departamento Municipal de Educação e Cultura.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Seção I

Da Composição

Art. 4º O quadro de pessoal dos profissionais do magistério será constituído das seguintes classes:

I – Docentes:

- a) Professor de Educação Básica I;
- b) Professor de Educação Física;
- c) Professor de Artes;
- d) Professor Substituto;

II – Suporte Pedagógico:

- a) Diretor de Escola;
- b) Vice-Diretor de Escola;
- c) Supervisor de Ensino;
- d) Professor Coordenador Pedagógico;
- e) Assessor Técnico Pedagógico.

§ 1º Os cargos públicos de provimento efetivo de que trata o "caput", são os constantes das alíneas do inciso I assim como os cargos de provimento em comissão são os constantes das alíneas do inciso II.

§ 2º As atribuições e os requisitos de provimento referentes aos cargos constantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério ficam estabelecidas conforme o Anexo V.

§ 3º Os cargos de provimento em comissão constantes do inciso II serão ocupados por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Rede Municipal de Ensino e/ou do convênio de parceria educacional Estado/Município que se enquadrem no que estabelece o Anexo V e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 4º O cargo de provimento em comissão constante da alínea "e" do inciso II poderá ser ocupado por profissionais que não sejam vinculados a Rede Municipal de Ensino, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no Anexo V.

§ 5º Os servidores nomeados nos termos do § 3º poderão optar pela remuneração do seu cargo de provimento efetivo, sendo nesta situação garantidos todos os seus direitos e vantagens.



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Seção II

Do Campo de Atuação dos Profissionais do magistério

Art. 5º Os profissionais do magistério com funções de docência exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I, com atuação na Educação Infantil, Educação Especial, Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano e Educação de Jovens e Adultos equivalente aos anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano;

II – Professor de Educação Física e Professor de Artes, com atuação nas disciplinas específicas do Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano;

III – Professor Substituto – com atuação na substituição do Professor de Educação Básica I.

Art. 6º Os profissionais do magistério com funções de suporte pedagógico direto, constantes do inciso II do art. 4º, exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades de ensino da educação básica que integram a Rede Municipal de Ensino.

Seção III

Da Nomeação para os Cargos de Suporte Pedagógico

Art. 7º A nomeação para os cargos de Suporte Pedagógico constantes do inciso II do art. 4º será realizada utilizando os requisitos de nomeação constantes do Anexo V.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Da Constituição da Jornada de Trabalho do Professor

Art. 8º A jornada de trabalho do profissional da educação com função docente é constituída de horas-aula, que compreende as atividades com alunos e as horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC na unidade escolar ou em local determinado pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

I – jornada de 30 (trinta) horas semanais para o Professor de Educação Básica I e Professor Substituto, composta por:

- a) 25 (vinte e cinco) horas-aula em atividades com alunos;
- b) 5 (cinco) horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC.

II – jornada de 30 (trinta) horas semanais para o Professor de Educação Física e Professor de Artes, composto de:

- a) 24 (vinte e quatro) horas-aula em atividades com alunos;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

b) 6 (seis) horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC e realização de projetos de implementação pedagógica a critério do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º. A hora de trabalho do Professor terá a duração de 60 (sessenta) minutos, dos quais pelo menos 50 (cinquenta) minutos serão dedicados à tarefa de ministrar aulas e o tempo restante dedicado as atividades complementares à docência.

§ 2º. Para o cálculo da jornada mensal de trabalho dos profissionais do magistério com funções docentes considerar-se-á o mês como de 5 (cinco) semanas.

Seção II

Da Jornada de Trabalho dos Profissionais do Magistério com Cargos de Suporte Pedagógico

Art. 9º Os profissionais do magistério com cargos de suporte pedagógico ocupantes dos cargos provimento em comissão constantes dos incisos V a IX do art. 4º cumprirão jornada de 40 (quarenta) horas semanais destinadas ao cumprimento de suas atividades na Rede Municipal de Ensino.

Seção III

Das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC

Art. 10 As horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, deverão ser utilizadas para reuniões e outras atividades pedagógicas e de estudo, organizadas pela unidade de ensino ou pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, bem como para o aperfeiçoamento profissional.

§ 1º O Departamento Municipal de Educação e Cultura poderá convocar os docentes para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da educação, nos horários de trabalho coletivo.

§ 2º As ausências às atividades previstas no § 1º caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual foram convocados e as ausências injustificadas caracterizarão falta de interesse e participação para efeito de avaliação de desempenho.

§ 3º O docente afastado para exercer atividades de suporte pedagógico não fará jus às horas de trabalho pedagógico.

Seção IV

Da Jornada de Trabalho Suplementar

Art. 11 Os docentes sujeitos às jornadas de trabalho previstas no art. 8º poderão suplementar sua jornada de trabalho, observado o interesse público e da educação.



Art. 12 Compreende-se por suplementação da jornada de trabalho o número de horas prestadas pelo docente além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

Parágrafo único. O número máximo de horas semanais de suplementação da jornada de trabalho corresponderá à diferença entre o limite de 40 (quarenta) horas e o número de horas previsto nas jornadas de trabalho a que se refere o art. 11.

Art. 13 A suplementação da jornada de trabalho do docente será composta de atividades com alunos, em aulas de reforço escolar e/ou em substituições eventuais.

Parágrafo único. Aplica-se a suplementação da jornada de trabalho o disposto no parágrafo único do art. 12.

CAPÍTULO IV

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Seção I

Dos Princípios Básicos

Art. 14 A carreira dos profissionais do magistério do Município de Juquiá tem como princípios básicos:

I – a profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação à educação e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II – a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

III – a evolução através de progressões periódicas.

Seção II

Da Estrutura da Carreira dos Profissionais do magistério

Subseção Única

Das Disposições Gerais

Art. 15 A carreira dos profissionais do magistério integrada pelos cargos de provimento efetivo constante das alíneas do inciso I do art. 4º, está estruturada em 1 (uma) tabela com 3 (três) referências alfanuméricas, divididas em 6 (seis) padrões designados pelos números de "1 até 6" e 10 (dez) níveis designados pelas letras de "A até J", constantes da Tabela 1 do Anexo VI.

Parágrafo único. Constitui requisito para ingresso na carreira, a formação mínima especificada no Anexo V, que dar-se-á sempre no padrão e nível inicial de cada referência conforme o cargo da carreira

Seção III

Da Evolução Funcional dos Profissionais do Magistério



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Art. 16 A evolução funcional é a passagem do ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira do nível em que se encontra para o nível imediatamente superior dentro da referência na tabela de vencimento a que pertence, mediante avaliação de indicadores de crescimento da sua capacidade profissional.

Parágrafo Único. A evolução funcional de que trata este artigo dar-se-á:

I – pela via acadêmica, considerado o fator “habilitações acadêmicas” obtidas em grau superior de ensino que será aplicada a partir da data do requerimento com a apresentação da competente documentação;

II – pela via não acadêmica, que terá por base os resultados obtidos nos processos de avaliação de desempenho, capacitação e qualificação profissional, visando o reconhecimento do mérito funcional e a otimização do potencial individual.

Art. 17 A evolução funcional pela via não acadêmica dar-se-á a cada 5 (cinco) anos, observados os requisitos e condições estabelecidos.

Parágrafo único. A contagem dos pontos referentes a evolução funcional pela via não acadêmica dar-se-á no período constante do “caput”.

Art. 18 A cada 100 (cem) pontos o profissional da educação terá a evolução para o nível imediatamente superior garantido o padrão em que o mesmo se encontra dentro da tabela de vencimento a que pertence.

Art. 19 Consideram-se impedidos de usufruir dos benefícios da evolução funcional previstos nesta Lei, os integrantes do quadro dos profissionais do magistério, afastados para ocupar cargos de provimento em comissão em outros órgãos ou funções fora da Rede Municipal de Ensino.

Art. 20 O profissional da educação em regime de acumulação, desde que atendidos os requisitos dos arts. 83, 84 e 85 da Lei Complementar nº 49, de 10 de agosto de 2010, (RJ Educação), poderá requerer os benefícios da evolução funcional para cada situação funcional mediante a apresentação da documentação específica exigida.

Art. 21 O processo de evolução funcional na carreira tanto pela via acadêmica como pela via não acadêmica, ocorrerá desde que observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município e o limite legal de despesa com pessoal, sendo privativo do Prefeito Municipal o ato de concessão e o respectivo registro.

§ 1º O Departamento Municipal de Educação e Cultura deverá encaminhar a relação dos servidores que fizerem jus aos benefícios da evolução.

§ 2º O direito à evolução funcional somente poderá ficar suspenso no caso de ocorrência das situações previstas no “caput”.

§ 3º Em nenhuma hipótese, o integrante do quadro dos profissionais do magistério que figurar como

apto à evolução poderá ser preterido em favor de outro.

§ 4º Constatado que houve evolução indevida prejudicando assim um profissional da educação em benefício de outro, será o ato imediatamente anulado.

§ 5º. No caso da situação prevista no § 4º, o docente a quem cabia a evolução, receberá a diferença de retribuição a que tiver direito, retroativamente a data em que ocorreu a evolução indevida.

Art. 22 A evolução funcional se dará a partir do enquadramento realizado após a vigência desta Lei.

Art. 23 Como condição para a evolução funcional, o profissional do magistério deverá estar aprovado no processo de avaliação de desempenho, nos termos do Capítulo V e do art. 29.

Subseção I

Dos requisitos e condições para a evolução funcional pela via acadêmica

Art. 24 A evolução funcional pela via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do profissional da educação, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho.

Parágrafo único. Fica assegurada a evolução funcional pela via acadêmica por enquadramento no nível imediatamente superior a que se encontra dentro do respectivo padrão, nas tabelas de vencimento constantes do Anexo VI.

Art. 25 Para a evolução funcional pela via acadêmica será considerado a conclusão de:

I – para cada curso de pós graduação “*latu sensu*” ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas serão contados 100 (cem) pontos;

II – para cada curso superior de graduação na área da educação não utilizado para cumprir os requisitos de provimento do cargo serão contados 200 (duzentos) pontos;

III – para a conclusão de curso de mestrado serão contados 300 (trezentos) pontos;

IV – para a conclusão de curso de doutorado serão contados 400 (quatrocentos) pontos.

Art. 26 Serão aceitos, para os efeitos previstos para a apresentação de título de mestre ou de doutor, respectivamente, certificados de conclusão de curso de pós graduação “*strictu sensu*”, devidamente credenciados, desde que contenham dados referentes à aprovação da dissertação ou da defesa de tese.

Parágrafo único. Os títulos previstos no “caput” serão considerados uma única vez, vedada sua acumulação.

Art. 27 Para os fins previstos nesta Lei, somente serão considerados os títulos que guardem estreito vínculo de ordem programática com a natureza das disciplinas, objeto da área de atuação do profissional do magistério.

Parágrafo único. Caberá ao Departamento Municipal de Educação e Cultura a análise preliminar dos títulos apresentados, de acordo com o disposto no "caput".

Art. 28 Os efeitos do enquadramento no quadro de pessoal dos profissionais do magistério em nível superior decorrente da evolução funcional pela via acadêmica prevista nesta Lei, terão vigência a partir da data do requerimento do interessado e mediante comprovação da documentação prevista, desde que atendidas as condições previstas nos arts. 24 a 27.

Subseção II

Dos Requisitos e Condições para a Evolução Funcional pela Via Não Acadêmica

Art. 29 Somente poderá concorrer à evolução funcional pela via não acadêmica, o profissional da educação que, cumulativamente:

I - tiver cumprido, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício no padrão em que estiver enquadrado;

II - não tiver nenhum impedimento para a evolução funcional conforme o art. 30;

III – perfazer um total mínimo de 100 (cem) pontos em cursos de atualização e aperfeiçoamento, no respectivo campo de atuação, no interstício da evolução corrente;

IV – atingir, no mínimo, 3 (três) conceitos finais "bom" nas avaliações anuais de desempenho realizadas no interstício, exceto na situação descrita no § 4º.

§ 1º Consideram-se cursos de atualização e aperfeiçoamento, no respectivo campo de atuação, todos aqueles realizados por instituições credenciadas, aos quais serão atribuídos pontos, de acordo com a sua especificidade e a tabela constante do Anexo VII.

§ 2º O período de efetivo exercício de que trata o inciso I do "caput" será interrompido sempre que houver qualquer afastamento ou licença por prazo igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às de docência ou de suporte pedagógico.

§ 3º Excetuam-se do disposto no § 2º, os afastamentos previstos na Constituição Federal.

§ 4º O servidor que estiver ocupando cargo de provimento em comissão constante das alíneas do inciso II do art. 4º concorrerá a evolução funcional independente do cumprimento do disposto no inciso IV do art. 29.

Art. 30 Não poderá receber a evolução funcional pela via não-acadêmica o profissional da educação que:

I – sofrer pena de suspensão, após processo administrativo transitado e julgado, no interstício da evolução corrente;

II – ter em seu prontuário apontamento de advertências acima de 2 (duas) ocorrências, no interstício da evolução corrente;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

III – ter em seu prontuário apontamento de faltas justificadas ou injustificadas nos termos dos arts. 39 a 43 da Lei Complementar nº 49, de 10 de agosto de 2010, (RJ Educação) acima de 10 (dez) ocorrências, no interstício da evolução corrente;

IV – estiver licenciado, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, no interstício da evolução corrente, excluída a licença à gestante, a licença à adotante e a licença em virtude de acidente em serviço ou para tratamento de doença profissional;

V – estiver, no interstício da evolução corrente, exercendo cargo de provimento em comissão, sem que haja restrita correlação de seu cargo efetivo com o cargo de provimento em comissão ocupado, sendo considerados para tanto os requisitos para investidura no tocante à escolaridade e habilitação legal.

Art. 31 Para a apuração do desempenho do servidor, serão utilizadas as avaliações de desempenho, executadas anualmente pelo superior imediato do servidor ou por avaliador indicado e acompanhada e validada pela Comissão de Avaliação de Desempenho, a ser designada por ato do Prefeito Municipal.

Art. 32 Para efeito de apuração, controle e acompanhamento da evolução funcional, seja pela via acadêmica ou pela via não acadêmica, a Administração deverá valer-se de apontamentos apropriados, que obrigatoriamente deverão fazer parte do prontuário individual do servidor integrante do quadro dos profissionais do magistério.

Art. 33 O Departamento Municipal de Educação e Cultura elaborará lista contendo a classificação dos profissionais aptos à evolução, pela via acadêmica ou pela via não acadêmica, que deverá ser publicada na forma da Lei, observando-se rigorosamente suas posições, para efeito da concessão da vantagem a que fizer jus o docente, observado rigorosamente o disposto no art. 29.

Parágrafo único. Ao profissional integrante do quadro dos profissionais do magistério que, ao final do tempo exigido para concorrer à sua evolução funcional não atingir as condições e requisitos necessários para sua evolução na carreira, será assegurado o direito de pleiteá-la nos exercícios seguintes.

Art. 34 O servidor efetivo, ocupante de cargo de provimento em comissão nos termos do art. 19, terá seu vencimento alterado exclusivamente pela progressão funcional por tempo de serviço, considerando-se o vencimento de seu cargo de provimento efetivo.

Art. 35 Para efeito do enquadramento e da evolução funcional constantes desta Lei, serão utilizadas as tabelas de vencimento constantes do Anexo VI.

Seção IV

Da Progressão Funcional por Tempo de Serviço dos Profissionais do Magistério

Art. 36 A progressão funcional por tempo de serviço é a passagem do profissional do magistério do padrão em que se encontra para o padrão imediatamente superior dentro do nível da tabela de vencimento a que pertence.

§ 1º A progressão funcional será aplicada a cada 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias contados nos termos dos arts. 64 e 65 da Lei Complementar nº 49, de 10 de agosto de 2010, (RJ Educação) aos servidores da carreira dos profissionais do magistério constantes dos incisos I a IV do art. 4º.

Seção V

Da Remuneração

Art. 37 A remuneração do ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério corresponde ao vencimento constante da tabela a que pertence, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Parágrafo único. Os nomeados para os cargos de provimento em comissão de Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola perceberão além do vencimento constante da Tabela 2 do Anexo VI, gratificação de função calculada com base no número de alunos matriculados na unidade de ensino em que estão lotados, conforme disposto na Tabela 3 do Anexo VI.

Seção VI

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira e Vencimento

Art. 38 É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira e Vencimento dos Profissionais do magistério, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

Parágrafo único. A Comissão de Gestão será presidida pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura e integrada por representantes dos Departamentos Municipais de Governo e Administração, de Fazenda e de Educação e Cultura e, paritariamente, de entidade representativa dos servidores públicos municipais ou comissão composta por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Seção I

Dos Critérios de Avaliação

Subseção I

Das Disposições Gerais



Art. 39 A avaliação de desempenho será realizada anualmente, de acordo com os critérios constantes neste Capítulo.

Art. 40 Os integrantes do Quadro de Pessoal dos Profissionais do magistério submeter-se-ão a avaliação de desempenho, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório, da ampla defesa e da supremacia do interesse público.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Educação e Cultura dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

Art. 41 A avaliação de desempenho funcional será aplicada:

I – para efeito de evolução na carreira dos profissionais do magistério, nos termos desta Lei;

II – indicador de necessidade de capacitação, desenvolvimento e treinamento;

III – para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados na Rede Municipal de Ensino.

Art. 42 O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional proporciona a aferição do desempenho dos profissionais do magistério no exercício do seu cargo de provimento efetivo, no seu ambiente de trabalho durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores disciplinares e de desempenho.

Parágrafo único. Cada fator terá seu padrão para efeito de comparação e mensuração do desempenho, sendo atribuídos pontos que somados identificarão a posição do servidor na avaliação.

Art. 43 A coordenação geral do programa de avaliação de desempenho é de responsabilidade do Departamento Municipal de Educação e Cultura, que deverá fornecer todo apoio material e técnico e programas de treinamento, necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Subseção II

Da Avaliação dos Fatores Disciplinares

Art. 44 Na avaliação dos fatores disciplinares, o padrão atribuído a cada servidor será de 100 (cem) pontos iniciais, sendo descontado deste total o número de pontos, conforme a quantidade de ocorrências, correspondentes aos apontamentos nos registros funcionais dos profissionais do magistério no período de avaliação, relativos aos seguintes fatores:

I – pontualidade:

- a) até 11 (onze) atrasos no período, 0 (zero) pontos;
- b) de 12 (doze) a 22 (vinte e dois) atrasos no período, 6 (seis) pontos;
- c) de 23 (vinte e três) a 33 (trinta e três) atrasos no período, 8 (oito) pontos;
- d) acima de 34 (trinta e quatro) atrasos no período, 10 pontos;

II – assiduidade:

- a) até 1 (uma) falta no período, 0 (zero) pontos;
- b) de 2 (duas) a 3 (três) faltas no período, 4 (quatro) pontos;
- c) de 4 (quatro) a 5 (cinco) faltas no período, 6 (seis) pontos;
- d) de 6 (seis) a 7 (sete) faltas no período, 8 (oito) pontos;
- e) acima de 8 (oito) faltas no período, 10 pontos;

III – disciplina:

- a) advertência, 50 (cinquenta) pontos por ocorrência no período;
- b) suspensão, 100 (cem) pontos por ocorrência no período.

§ 1º Para efeito do inciso I, considera-se atraso a chegada ao local de trabalho após o horário previsto para o início da jornada de trabalho.

§ 2º Para efeito do inciso II, considera-se falta o não comparecimento ao local de trabalho sem motivo justificado e que enseje o desconto pecuniário, nos termos dos arts. 39 a 43 da Lei Complementar nº 49, de 10 de agosto de 2010, (RJ Educação).

§ 3º Não serão consideradas como faltas para efeito do inciso II, as situações previstas nos arts. 44 e 62 da Lei Complementar nº 49, de 10 de agosto de 2010, (RJ Educação).

§ 4º A pontuação final será o resultado da soma das ocorrências subtraído do padrão atribuído, desprezando-se o resultado inferior a 0 (zero).

Subseção III

Da Avaliação dos Fatores de Desempenho dos Profissionais do Magistério com Funções Docentes

Art. 45 A avaliação dos fatores de desempenho, mediante a aplicação de questionários e atribuição pelo avaliador de graus que variam de 1 a 4 em resposta às questões dirigidas, visa medir, em determinado período de tempo, a conduta e o grau de comprometimento do servidor no exercício do cargo de provimento efetivo da carreira.

§ 1º Os graus dos fatores de cada critério de desempenho deverão obedecer a um padrão de classificação dos comportamentos verificáveis e sua descrição será adaptada para o respectivo fator.

§ 2º Todos os fatores de cada critério utilizados no processo de avaliação de desempenho, estarão graduados entre o grau 1 e o grau 4, nos seguintes termos:

- I - grau 1: o servidor naquele fator apresenta desempenho incompatível com as necessidades dos trabalhos;
- II - grau 2: o servidor naquele fator apresenta um comportamento aceitável segundo às expectativas para o seu desempenho, sendo-lhe necessárias algumas medidas de aprimoramento;
- III - grau 3: o servidor naquele fator atingiu o desempenho esperado para o cargo;
- IV - grau 4: o servidor naquele fator excedeu ao desempenho esperado para o cargo.

Art. 46 Os fatores dos critérios de avaliação serão descritos nas fichas de avaliação de desempenho com o objetivo de indicar os vários tipos de comportamentos de cada agrupamento de cargos de servidores.

§ 1º Serão as fichas de avaliação de desempenho constituídas por 10 (dez) questões relacionadas aos fatores descritos no Anexo VIII, que deverão ser analisados no desempenho de cada servidor.

§ 2º Na avaliação dos fatores de desempenho, os graus atribuídos para cada um dos fatores, serão multiplicados pelo seu peso, sendo que a soma dos pesos não excederá a 100 (cem).

§ 3º Os pesos serão distribuídos entre os fatores de desempenho conforme o cargo de provimento efetivo a ser avaliado nos termos do Anexo VIII.

§ 4º O mínimo de pontos não será inferior a 100 (cem) e o máximo não será superior a 400 (quatrocentos).

Art. 47 O conceito final de avaliação, conforme a soma da pontuação obtida nos fatores disciplinares e de desempenho, será atribuído ao servidor na seguinte forma:

I – excelente: de 431 a 500 pontos;

II – bom: de 370 a 430 pontos;

III – regular: de 301 a 369 pontos;

IV – insatisfatório: de 100 a 300 pontos.

Art. 48 A soma das pontuações referentes aos fatores disciplinares e de desempenho acrescidos da pontuação obtida pela participação em cursos de atualização e desenvolvimento, conforme previsto no § 2º do art. 29, torna o integrante do quadro de pessoal dos profissionais do magistério apto a concorrer à evolução funcional pela via não acadêmica, desde que tenha conceito final "excelente" ou "bom", sendo a sua evolução dentro dos níveis referente ao seu cargo de provimento efetivo constantes das tabelas de vencimento do Anexo VI, observando-se as disposições do § 4º do art. 46.

Parágrafo único. Os fatores de avaliação a que se refere o "caput" serão aplicados e ponderados nos termos e fatores descritos no Anexo VIII e poderão ser redigidos de maneira genérica, destinados a todos os integrantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério com funções docentes ou de apoio pedagógico, com base em valores universais de produtividade, qualidade e de urbanidade no trabalho ou especificamente em conformidade com as características das funções exercidas sendo considerado insuficiente, para os fins desta Lei, o desempenho apurado em avaliação que comprove o desatendimento, de forma habitual, de qualquer dos requisitos previstos naquele dispositivo.

Art. 49 A totalização dos pontos será de responsabilidade da Comissão de Avaliação de Desempenho, devendo ser obtida a partir da somatória após a multiplicação dos graus pelos pesos.

Seção II

Do Procedimento de Avaliação de Desempenho

Art. 50 A avaliação anual de desempenho será realizada por comissão, denominada Comissão de Avaliação de Desempenho, composta por 4 (quatro) servidores, pelo menos 3 (três) deles, ocupantes de cargos de provimento efetivo com 3 (três) anos ou mais de exercício na área da educação, sendo 1 (um) servidor cuja indicação será efetuada ou respaldada e no prazo máximo de 5 (cinco) dias, por manifestação expressa dos servidores avaliados.

§ 1º Qualquer servidor que atenda as exigências estabelecidas no “caput” poderá ser nomeado.

§ 2º A avaliação será homologada pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura, dela dando-se ciência ao interessado.

§ 3º A comissão de que trata este artigo tem como funções:

I – validar as avaliações de desempenho realizadas pela chefia imediata ou por servidor designado como avaliador;

II – recepcionar, protocolar, distribuir, se necessário, e julgar os recursos administrativos dos servidores;

III - revisar as fichas de avaliação de desempenho, adequando para melhor atender às necessidades do processo de avaliação;

IV - revisar o preenchimento das fichas de avaliação de desempenho, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros ou enganos na avaliação;

V - emitir parecer sobre o resultado das avaliações de desempenho;

VI - indicar ao Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura, os programas de capacitação, desenvolvimento, treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a eficiência e a produtividade do trabalho;

VII - participar do processo de acompanhamento dos servidores considerados com baixo desempenho.

§ 4º O membro indicado ou respaldado pelos servidores avaliados terá direito a voz e não a voto nas reuniões deliberativas da comissão a que se refere o “caput”.

§ 5º Caso o Departamento Municipal de Educação e Cultura não possua servidores que preencham os requisitos estabelecidos no “caput” poderão ser nomeados servidores de outros Departamentos Municipais.

Art. 51 Ficam indicados para proceder a avaliação de desempenho dos servidores integrantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério, os servidores nomeados para o cargo de Diretor de Escola e de Vice-Diretor de Escola.



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

Art. 52 O resultado da avaliação de desempenho anual será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta Lei, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive, quando for o caso, o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais.

§ 1º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do procedimento que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 2º O servidor será notificado do resultado de sua avaliação, podendo requerer reconsideração, com efeito suspensivo, para o Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, decidindo-se o pedido em igual prazo.

Art. 53 Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberão remessa de ofício e recurso hierárquico, sempre com efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias, na hipótese de confirmação do desempenho atribuído ao servidor.

Art. 54 O resultado e os instrumentos de avaliação, a indicação dos elementos de convicção e de prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação serão arquivados na pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

Seção III

Da Capacitação, Desenvolvimento ou Treinamento do Servidor com Desempenho Insuficiente

Art. 55 O termo de avaliação anual indicará as medidas de correção necessárias, em especial as destinadas a promover a capacitação, desenvolvimento ou treinamento do servidor avaliado.

Art. 56 O termo de avaliação obrigatoriamente relatará os pontos indicados para melhoria identificados no desempenho do servidor, considerados os critérios de avaliação previstos nesta Lei.

Art. 57 As necessidades de capacitação, desenvolvimento ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insuficiente serão priorizadas no planejamento de programa de capacitação funcional do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

Seção IV

Das Disposições Gerais

Art. 58 O servidor da carreira dos profissionais do magistério será cientificado das notas obtidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do procedimento da avaliação anual de desempenho.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

§ 1º As dúvidas suscitadas serão respondidas pela Comissão de Avaliação de Desempenho e pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, cabendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação, para recurso.

§ 2º O recurso que trata o § 1º não trará prejuízo aos prazos dispostos nesta Lei.

Art. 59 Os servidores tratados nesta Lei serão avaliados a cada 12 (doze) meses e poderão obter a evolução funcional, nos termos desta Lei.

Art. 60 Os instrumentos para a Avaliação de Desempenho do Quadro de Pessoal dos Profissionais do magistério deverão ser instituídos através de Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 61 Para um acompanhamento efetivo por parte do avaliador e do servidor avaliado durante todo o período compreendido entre uma avaliação e a próxima deverá ser utilizado instrumento de acompanhamento que deverá indicar os problemas relacionados ao desempenho, as soluções adotadas e as medidas necessárias para o aprimoramento do desempenho do servidor avaliado, além de permitir anotações sobre eventuais ocorrências que possam interferir no desempenho.

Art. 62 O servidor avaliado deverá realizar uma análise de sua participação no processo de avaliação de desempenho, em que serão apontados aspectos positivos e indicados para melhoria em seu comportamento que afetem o desempenho e também os fatores externos que possam afetar o seu desempenho, assim como a indicação das medidas de correção necessárias.

CAPÍTULO VI
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 63 A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a evolução na carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.

§ 1º Os cursos e programas de que trata o “caput” poderão ser desenvolvidos através de parcerias ou convênios com instituições de ensino e pesquisa que mantenham atividades nas áreas da educação, inclusive administrativa e operacional.

§ 2º Na elaboração da proposta de capacitação funcional, deverão ser levadas em consideração as prioridades das áreas curriculares carentes de docentes, a situação funcional e a utilização de metodologias de ensino diversificadas.

Art. 64 Poderá ser concedida ao servidor da carreira dos profissionais do magistério, licença para qualificação profissional que consiste no afastamento do servidor admitido para cargo de provimento

efetivo de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, com prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo único. A licença de que trata este artigo, será concedida apenas uma vez, para frequência a cursos de mestrado ou doutorado, em instituições credenciadas.

CAPÍTULO VII

DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 65 Os prazos previstos nesta Lei serão contados nos termos dos arts. 99 e 100 da Lei Complementar nº 49, de 10 de agosto de 2010, (RJ Educação).

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Seção I

Da Implantação do Plano de Carreira e Vencimento

Art. 66 O número de cargos da carreira dos profissionais do magistério são os constantes dos Quadros 1 e 2 do Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

Art. 67 O enquadramento inicial da carreira dar-se-á com os admitidos para cargos de provimento efetivo, atendida a exigência mínima de habilitação específica.

§ 1º Os profissionais do magistério serão distribuídos nos níveis e padrões da Tabela de Vencimento com observância da posição relativa ocupada no plano de carreira vigente.

§ 2º Se o vencimento decorrente do enquadramento no Plano de Carreira e Vencimento for inferior ao vencimento até então percebido pelo profissional da educação, ser-lhe-á assegurado o enquadramento no nível e padrão equivalente ao seu vencimento atual.

§ 3º Não poderão ser enquadrados no Plano de Carreira e Vencimento, os profissionais do magistério que não cumprirem as exigências do "caput".

§ 4º Serão aceitos os certificados para efeito de enquadramento inicial da carreira com base na exigência do inciso III do art. 29 com data retroativa a até 10 (dez) anos da data de publicação desta Lei.

§ 5º Após o enquadramento de que trata o "caput" e o § 4º apenas serão aceitos os certificados emitidos dentro do prazo de interstício estabelecido para a progressão funcional em curso.

Art. 68 Para efeito de enquadramento, serão aceitos, preliminarmente, certificados de conclusão de cursos de graduação correspondente à licenciatura plena, desde que devidamente reconhecidos, devendo o interessado apresentar, no prazo de 12 (doze) meses o diploma devidamente registrado no órgão competente.



Parágrafo único. Na hipótese de inobservância do prazo fixado no “caput” sem a apresentação de motivos devidamente comprovados e esgotadas todas as possibilidades, o benefício concedido será anulado e a revogação de seus efeitos retroagirá à data de sua concessão.

Seção II
Das Disposições Finais

Art. 69 São partes integrantes da presente Lei, os Anexos I a VIII e seus respectivos quadros, a saber:

- I – Quadros de pessoal dos profissionais do magistério;
 - a) Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo;
 - b) Quadro 2 – Cargos de provimento em comissão;
- II – Quadros de cargos de provimento efetivo;
 - a) Quadro 1 – Criados;
 - b) Quadro 2 – Redenominados;
 - c) Quadro 3 – Extintos na vacância;
 - d) Quadro 4 – Extintos;
- III – Quadro de empregos públicos permanentes extintos;
- IV – Quadro de cargos de provimento em comissão;
- V – Quadro de pessoal dos profissionais do magistério – requisitos de provimento e de nomeação e atribuições;
- VI – Tabelas de vencimento;
 - a) Tabela 1 – Cargos de provimento efetivo;
 - b) Tabela 2 – Cargos de provimento em comissão;
 - c) Tabela 3 – Gratificação de função por quantidade de alunos matriculados;
- VII – Tabela de pontuação dos cursos de atualização e aperfeiçoamento;
- VIII – Fatores de avaliação de desempenho e pesos.

Art. 70 A quantidade de professores do quadro de pessoal dos profissionais do magistério do Município de Juquiá deverá ser o correspondente ao número de classes e aulas existentes, excetuando-se desta regra os Professores Substitutos.

§ 1º O Departamento Municipal de Educação e Cultura deverá divulgar a quantidade especificada no “caput” no prazo de 10 (dez) dias anteriores à data prevista para a atribuição de classes e aulas.

§ 2º Fica autorizado o Departamento Municipal de Educação e Cultura a admitir professores em quantidade suficiente para suprir as necessidades de substituição, por qualquer motivo, durante o ano letivo.



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

§ 3º Os professores de que trata o § 2º poderão ser admitidos através de concurso público de provas e títulos ou por meio de contratação por tempo determinado.

§ 4º A proporcionalidade para contratação do Professor Substituto será de 1 (um) cargo por cada grupo de 6 (seis) classes em funcionamento na unidade escolar.

Art. 71 A jornada de trabalho do Professor de Ensino Infantil será de 25 (vinte e cinco) horas semanais, composta por:

I – 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos;

II – 5 (cinco) horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC.

Parágrafo único. Aplica-se ao Professor de Ensino Infantil o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 8º.

Art. 72 As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual, suplementadas oportunamente, se necessário.

Art. 73 Atos de competência do Prefeito Municipal trarão os regulamentos necessários para a execução da presente Lei.

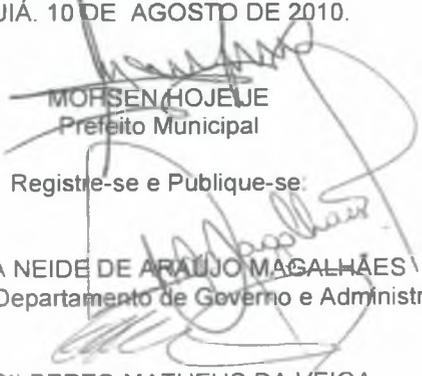
Art. 74 O Departamento Municipal de Negócios Jurídicos recorrerá até a última instância judicial em processos cujas decisões tenham sido contrárias aos interesses do Município, especificamente quando decorrentes da aplicação desta Lei.

Art. 75 As normas gerais sobre processo administrativo são aplicáveis subsidiariamente aos preceitos desta Lei, observado o respectivo âmbito de validade.

Art. 76 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 77 Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as constantes das Leis Complementares nºs 04, de 26 de abril de 2002 e 21, de 21 de setembro de 2005.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ. 10 DE AGOSTO DE 2010.


MOYSEN HOJEJE
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES
Diretora do Departamento de Governo e Administração

GILBERTO MATHEUS DA VEIGA
Diretor do Departamento Jurídico



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo

DENOMINAÇÃO	TOTAL	TABELA	REFERÊNCIA
Professor de Educação Básica I	230	1	P1
Professor de Educação Física	17	1	P2
Professor de Artes	16	1	P2
Professor Substituto	15	1	P3

Quadro 2 – Cargos de Provimento em Comissão

DENOMINAÇÃO	TOTAL	TABELA
Diretor de Escola	7	2
Vice-Diretor de Escola	7	2
Supervisor de Ensino	2	2
Coordenador Pedagógico	8	2
Assessor Técnico Pedagógico	5	2



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –

SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111

CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA

www.juquia.sp.gov.br

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quadro 1 - Criados

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Professor de Educação Básica I	125
Professor de Educação Física	4
Professor de Artes	16
Professor Substituto	15

Quadro 2 - Redenominados

DENOMINAÇÃO ATUAL	NOVA DENOMINAÇÃO
Professor de Educação Artística	Professor de Artes

Quadro 3 – Extintos na vacância

DENOMINAÇÃO	TABELA	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Professor de Ensino Infantil	1	P1	11

Quadro 4 - Extintos

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Professor de Ensino Fundamental de Educação Especial	5
Professor de Ensino Fundamental II	5



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

ANEXO III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES EXTINTOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Professor de Educação Física	4



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –

SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111

CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA

www.juquia.sp.gov.br

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Diretor de Escola	7
Vice-Diretor de Escola	7
Supervisor de Ensino	2
Professor Coordenador Pedagógico	8
Assessor Técnico Pedagógico	5



ANEXO V

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Requisitos de Provimento e de Nomeação e Atribuições

Professor de Educação Básica I

Requisitos de provimento: curso superior na modalidade normal como formação mínima ou curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Professor de Educação Física

Professor de Artes

Requisitos de provimento: curso superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

- ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental, conforme o seu cargo transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas;
- desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;
- elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;
- colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;
- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –

SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111

CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA

www.juquia.sp.gov.br

- fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente;
- preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação;
- participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;
- promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;
- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica;
- planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;
- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;
- buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- executar atividades extra-classe previstas no Plano Escolar;
- participar do Conselho de Classe, Série e Termo;
- discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;
- participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo;
- executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem;
- propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o "aprender a aprender";

- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- apresentar semestralmente, em reunião própria, o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório;
- entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção, dentro do prazo estabelecido;
- executar outras atividades correlatas.

Professor Substituto

Requisitos de provimento: curso superior na modalidade normal como formação mínima ou curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

- comparecer diariamente a unidade escolar e nela permanecer no período determinado como jornada de trabalho de seu cargo;
- participar do processo de ensino e aprendizagem da respectiva unidade escolar;
- apoiar os profissionais do magistério com funções docentes, titulares de classe, nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;
- atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com os profissionais do magistério com funções docentes, titulares de classe, ou sob sua orientação;
- substituir os profissionais do magistério com funções docentes, titulares de classe, em período igual ou inferior a 15 (quinze) dias, em suas faltas eventuais ou impedimentos;
- colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;
- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais da unidade escolar em que estiver lotado;
- participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente;
- preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação;
- participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;

- promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;
- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, do professor que está substituindo;
- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;
- buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- executar atividades extra-classe previstas no Plano Escolar;
- participar do Conselho de Classe, Série e Termo;
- participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo;
- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção, dentro do prazo estabelecido;
- executar outras atividades correlatas.

Diretor de Escola

Requisitos de nomeação: servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério, curso superior de licenciatura plena em pedagogia com habilitação em administração escolar e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de atuação em atividades docentes.

- proporcionar condições para o desenvolvimento harmonioso do trabalho na unidade escolar em conjunto com o Conselho de Escola;
- articular o trabalho pedagógico da unidade escolar, organizando, em conjunto com a equipe escolar, as reuniões pedagógicas;
- coordenar a elaboração do projeto pedagógico com as Diretrizes da Educação Municipal e Nacional;
- organizar e coordenar as atividades de planejamento no âmbito da unidade escolar;
- assegurar a compatibilização do projeto pedagógico com as diretrizes da Educação Municipal e Nacional;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

- acompanhar o desenvolvimento do projeto pedagógico;
- acompanhar o cumprimento dos dias letivos e das horas de aula estabelecidos;
- acompanhar a orientação pedagógica dos professores, buscando assegurar o desenvolvimento do projeto pedagógico, tendo em vista a melhoria da qualidade de ensino;
- subsidiar o planejamento educacional atualizando e sistematizando todos os dados necessários;
- prever recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da unidade escolar a curto, médio e longo prazo;
- coordenar a elaboração do relatório anual de avaliação da unidade escolar;
- zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, orientando os servidores sobre o uso adequado dos equipamentos e materiais de consumo; estimulando a comunidade, através do Conselho de Escola, a se co-responsabilizar pela conservação do prédio;
- contribuir para o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola;
- proporcionar condições para a integração escola – família – comunidade;
- organizar os horários da unidade escolar;
- aplicar os recursos financeiros, de acordo com a legislação vigente e as deliberações do Conselho de Escola;
- acompanhar o fluxo de documentos: vida escolar, vida funcional, folhas de frequência do trabalho docente e do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e controle de estoques de material de consumo;
- supervisionar a frequência diária dos alunos, comunicando às autoridades competentes, a reiteração de faltas justificadas e a evasão escolar, bem como os casos de maus tratos e elevados níveis de repetência, conforme prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- fornecer dados, informações e outros indicadores à Departamento Municipal de Educação e Cultura e órgãos competentes municipais, estaduais e federais, respondendo por sua fidedignidade e atualização dentro dos prazos estabelecidos;
- adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as, de imediato, aos órgãos competentes, ouvido o Conselho de Escola, quando e se possível;
- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das suas atividades;



- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas.

Vice-Diretor de Escola

Requisitos de nomeação: servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério, curso superior de licenciatura plena em pedagogia com habilitação em administração escolar e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de atuação em atividades docentes.

- responder pela Direção da escola no horário que lhe couber;
- substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos;
- acompanhar e coordenar a execução da programação relativa ao projeto pedagógico, na ausência do Diretor, mantendo – o informado sobre o andamento da mesma;
- orientar, coordenar e avaliar os serviços administrativos em função do desempenho da proposta pedagógica da escola;
- manter – se atualizado quanto à legislação vigente, divulgando – a para a comunidade escolar e local;
- manter atualizados os arquivos da escola;
- colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições, adotando medidas necessárias na resolução de problemas do cotidiano com decisões e encaminhamentos adequados;
- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;
- assessorar os demais membros da equipe coordenadora na execução das tarefas que lhe são próprias;
- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das suas atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas.



Professor Coordenador Pedagógico

Requisitos de nomeação: ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena ou pós graduação na área de educação nos termos do art. 64 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e experiência de 3 (três) anos em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado.

- orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- assegurar a constante retro informação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação;
- assistir, tecnicamente, aos diretores sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares;
- compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível inter-escolar e com o Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- analisar os dados relativos às escolas que integram o Departamento Municipal de Educação e Cultura e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores;
- garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e o Departamento Municipal de Educação e Cultura através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores;
- diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram o Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- elaborar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino;
- colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global da Rede Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;
- assessorar o Departamento Municipal de Educação e Cultura em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- outras atribuições inerentes ao suporte pedagógico e administrativo;



- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das suas atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

executar outras atividades correlatas.

Supervisor de Ensino

Requisitos de nomeação: servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério, curso superior de licenciatura plena, preferencialmente, pedagogia com habilitação em supervisão ou orientação escolar ou pós graduação na área de educação nos termos do art. 64 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos no exercício de cargo ou função de suporte educacional ou 8 (oito) anos em atividades docentes.

- participar da construção, coordenação, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar;
- participar da execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar e o Conselho de Escola;
- orientar pedagogicamente os professores, coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da Unidade Escolar, consideradas as suas modalidades de ensino e turnos de funcionamento;
- participar da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento, visando a interdisciplinaridade;
- garantir a continuidade do processo de construção do conhecimento;
- estimular, articular e orientar os projetos da unidade escolar, acompanhando o seu desenvolvimento dentro ou fora da sala de aula;
- organizar, com o Diretor da unidade escolar e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas;
- acompanhar e avaliar, junto com os professores, o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares;



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ -
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

- atuar, junto com a equipe escolar, em casos de educando que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, detectadas pelos professores, orientando decisões que proporcionem superação das dificuldades, fazendo os encaminhamentos adequados;
- participar, juntamente com a equipe escolar, de ações que definam e elaborem propostas para o processo de formação permanente dos educadores, nos horários de trabalho coletivo;
- garantir registros do processo pedagógico, em sala de aula, pelos docentes e em atividades coletivas da unidade escolar;
- promover a integração do corpo docente entre si, com a equipe diretora e comunidade, em torno dos objetivos da proposta pedagógica da escola;
- subsidiar o corpo docente quanto aos eixos de trabalho e as questões didático- pedagógicas, avaliando periodicamente os resultados;
- acompanhar e avaliar a prática docente, diagnosticando os pontos divergentes com a proposta pedagógica da unidade escolar e estabelecendo dinâmicas de saneamento;
- promover o crescimento e o aperfeiçoamento do corpo docente através da problematização da prática pedagógica, da atualização constante e da promoção de momentos de integração entre todos os membros da equipe escolar;
- realizar um trabalho integrado com a Direção da Escola, a partir do planejamento, através de contato permanente e avaliação constante;
- manter contato permanente com o pessoal administrativo e operacional, para troca de informações, realizando um trabalho na busca da melhoria da qualidade de ensino;
- participar da programação de atividades que promovam a integração escola-família-comunidade;
- realizar estudos e pesquisas na área de supervisão pedagógica, procurando manter-se atualizado;
- executar outras atividades correlatas.

Assessor Técnico Pedagógico

Requisitos de nomeação: servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e/ou pós graduação na área de educação e no mínimo, 3 (três) anos de exercício em atividades docentes.



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ -
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

- assessorar o Departamento Municipal de Educação e Cultura em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- assegurar a constante retro informação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação;
- assistir, tecnicamente, aos diretores sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares;
- compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível inter-escolar e com o Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- analisar os dados relativos às escolas que integram o Departamento Municipal de Educação e Cultura, elaborando alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores;
- garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e o Departamento Municipal de Educação e Cultura através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores;
- diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram o Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino;
- colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global da Rede Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;
- outras atribuições inerentes ao suporte pedagógico e administrativo;
- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das suas atividades;



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ -
SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas.

ANEXO VI
TABELAS DE VENCIMENTO

Tabela 1 – Cargos de provimento efetivo

REFERÊNCIA	NÍVEIS	PADRAO					
		1	2	3	4	5	6
P1	A	1.224,59	1.285,82	1.350,11	1.417,62	1.488,50	1.562,92
	B	1.285,82	1.350,11	1.417,62	1.488,50	1.562,92	1.641,07
	C	1.350,11	1.417,62	1.488,50	1.562,92	1.641,07	1.723,12
	D	1.417,62	1.488,50	1.562,92	1.641,07	1.723,12	1.809,28
	E	1.488,50	1.562,92	1.641,07	1.723,12	1.809,28	1.899,74
	F	1.562,92	1.641,07	1.723,12	1.809,28	1.899,74	1.994,73
	G	1.641,07	1.723,12	1.809,28	1.899,74	1.994,73	2.094,46
	H	1.723,12	1.809,28	1.899,74	1.994,73	2.094,46	2.199,19
	I	1.809,28	1.899,74	1.994,73	2.094,46	2.199,19	2.309,15
	J	1.899,74	1.994,73	2.094,46	2.199,19	2.309,15	2.424,60
P2	A	1.530,04	1.606,54	1.686,87	1.771,21	1.859,77	1.952,76
	B	1.606,54	1.686,87	1.771,21	1.859,77	1.952,76	2.050,40
	C	1.686,87	1.771,21	1.859,77	1.952,76	2.050,40	2.152,92
	D	1.771,21	1.859,77	1.952,76	2.050,40	2.152,92	2.260,57
	E	1.859,77	1.952,76	2.050,40	2.152,92	2.260,57	2.373,59
	F	1.952,76	2.050,40	2.152,92	2.260,57	2.373,59	2.492,27
	G	2.050,40	2.152,92	2.260,57	2.373,59	2.492,27	2.616,89
	H	2.152,92	2.260,57	2.373,59	2.492,27	2.616,89	2.747,73
	I	2.260,57	2.373,59	2.492,27	2.616,89	2.747,73	2.885,12
	J	2.373,59	2.492,27	2.616,89	2.747,73	2.885,12	3.029,37
P3	A	1.044,62	1.096,85	1.151,69	1.209,28	1.269,74	1.333,23
	B	1.096,85	1.151,69	1.209,28	1.269,74	1.333,23	1.399,89
	C	1.151,69	1.209,28	1.269,74	1.333,23	1.399,89	1.469,89
	D	1.209,28	1.269,74	1.333,23	1.399,89	1.469,89	1.543,38
	E	1.269,74	1.333,23	1.399,89	1.469,89	1.543,38	1.620,55
	F	1.333,23	1.399,89	1.469,89	1.543,38	1.620,55	1.701,58
	G	1.399,89	1.469,89	1.543,38	1.620,55	1.701,58	1.786,65
	H	1.469,89	1.543,38	1.620,55	1.701,58	1.786,65	1.875,99
	I	1.543,38	1.620,55	1.701,58	1.786,65	1.875,99	1.969,79
	J	1.620,55	1.701,58	1.786,65	1.875,99	1.969,79	2.068,28



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ –

SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111

CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA

www.juquia.sp.gov.br

Tabela 2 – Cargos de provimento em comissão

DENOMINAÇÃO		VENCIMENTO – R\$
Diretor de Escola	CC-3	2.340,83
Vice-Diretor de Escola	CC-5	1.863,41
Supervisor de Ensino	CC-2	2.525,90
Coordenador Pedagógico	CC-5	1.863,41
Assessor Técnico Pedagógico	CC-4	2.212,09

Tabela 3 – Gratificação de função por quantidade de alunos matriculados

QUANTIDADE DE ALUNOS MATRICULADOS	%
de 150 a 300	5
de 301 a 500	10
acima de 501	15



Prefeitura Municipal de Juquiá

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA JUQUIÁ -

SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111

CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA

www.juquia.sp.gov.br

ANEXO VII

TABELA DE PONTUAÇÃO DOS CURSOS DE AUTO-DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

CARGA HORÁRIA	PONTOS
Cursos de até 10 (dez) horas-aula	5
Cursos de 11 (onze) a 20 (vinte) horas-aula	10
Cursos de 21 (vinte e uma) a 25 (vinte e cinco) horas-aula	15
Cursos de 26 (vinte e seis) a 40 (quarenta) horas-aula	20
Cursos de 41 (quarenta e uma) a 60 (sessenta) horas-aula	25
Cursos de 61 (sessenta e uma) a 80 (oitenta) horas-aula	30
Cursos de 81 (oitenta e uma) a 100 (cem) horas-aula	35
Cursos acima de 101 (cento e uma) horas-aula	40

ANEXO VIII

FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PESOS

FATORES DE AVALIAÇÃO	PESOS	
	I	II
Cumprimento do planejamento escolar	10	10
Entrega de relatórios à secretaria da unidade escolar ou à Secretaria Municipal de Educação	5	5
Relacionamento com os alunos	15	15
Uso dos recursos instrucionais disponíveis	10	10
Elaboração do plano de aula	5	5
Relacionamento com a comunidade	15	15
Espírito de cooperação e solidariedade	10	10
Relacionamento interpessoal	15	15
Interesse em aprimoramento profissional contínuo	10	10
Conhecimento da legislação pertinente ao ensino	5	5

I – Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Física e Professor de Artes

II – Professor Substituto