Notícias do Município

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

4 DE ABRIL DE 2008 - Nº 1.441

cidade escola

PREFEITURA DE sãobernardo *Orgulho de viver aqui*

www.saobernardo.sp.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 5, DE 3 DE ABRIL DE 2008

Projeto de Lei Complementar nº 1/2008 - Executivo Municipal

Dispõe sobre alteração do artigo 4º e da alínea "a" do inciso VI do §10 do artigo 20 da Lei Complementar nº 001, de 12 de agosto de 1999, e dá outras providências.

WILLIAM DIB, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte lei:

Art. 1º. O artigo 4º da Lei Complementar nº 001, de 12 de agosto de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º. Compõem o efetivo operacional da Guarda Civil Municipal, em número proporcional às necessidades técnico-operacionais:

I - os Guardas Civis Municipais;

II - os Subinspetores da Guarda Civil Municipal, e (NR)

III - os Inspetores de Guarda Civil Municipal."

Art. 2º. A alínea "a" do inciso VI do §10 do artigo 20, da Lei Complementar nº 001, de 12 de agosto de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 002, de 6 de novembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

"……

a) avaliação efetuada pela equipe integrante do Comando da Guarda (Comandante, Subcomandante, Chefes, Subinspetores e Inspetores) que obedecerá os seguintes critérios:

……" (NR)

Art. 3º. Aplica-se aos ocupantes do cargo de Subinspetor de Guarda Civil Municipal o disposto na Lei Municipal nº 4.856, de 13 de abril de 2000.

Art. 4º. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 3 de abril de 2008

WILLIAM DIB

Prefeito

MIGUEL CORDOVANI

Secretário de Assuntos Jurídicos

Respondendo pelo Expediente da Coordenação de Assessoramento Governamental

CARLOS ROBERTO MACIEL

Secretário de Governo

ANTÔNIO BRANCO

Comandante da Guarda Civil Municipal

JOÃO DA MATTA E SILVA NETO

Respondendo pelo Expediente da Coordenadoria de Recursos Humanos

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Governo, afixada no quadro de editais e publicada em

MÁRCIA DAMI

Diretora do SG-3

……

LEI Nº 5.819, DE 3 DE ABRIL DE 2008

Projeto de Lei nº 35/2008 - Executivo Municipal

Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas modificações, e dá outras providências.

WILLIAM DIB, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Os cargos de Técnico de Microfilmagem, Operador de Microfilmagem e Auxiliar de Processamento constantes do anexo 8, Tabela VI-QPE-PS-I, Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Suplementar, Cargos Isolados de Provimento Efetivo Destinados à Extinção na Vacância, passam a integrar o anexo 4, Tabela II-QPE-PP-II, Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos Isolados de Provimento Efetivo, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas modificações.

Art. 2º. Ficam extintas as carreiras de Auxiliar Técnico Administrativo, Agente Técnico Administrativo e Administrador Público, passando seus cargos a integrar o anexo 4, Tabela II-QPE-PP-II, Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos Isolados de Provimento Efetivo, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações.

Art. 3º. Os ocupantes dos cargos de Auxiliar Técnico Administrativo, Agente Técnico Administrativo e Administrador Público, ficam enquadrados, respectivamente, nas referências "16", "22" e "30".

Art. 4º. O anexo 4, Tabela II-QPE-PP-II, Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos Isolados de Provimento Efetivo, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, passa a vigorar com as alterações constantes do Quadro I, que faz parte integrante desta lei.

Art. 5º. O anexo 5, Tabela III-QPE-PP-III, Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos de Carreira, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro II, que faz parte integrante desta lei.

Art. 6º. O anexo 8, Tabela VI-QPE-PS-I, Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Suplementar, Cargos Isolados de Provimento Efetivo Destinados à Extinção na Vacância, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro III, que faz parte integrante desta lei.

Art. 7º. O anexo 15 - Lotação de Pessoal Estatutário, 15.2 - Cargos Isolados de Provimento Efetivo e 15.3 - Cargos de Carreira, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro IV, que faz parte integrante desta lei.

Art. 8º. Os enquadramentos decorrentes da aplicação desta lei far-se-ão sem prejuízo dos graus obtidos a qualquer título.

Art. 9º. As disposições contidas nos artigos anteriores são aplicáveis, nos termos da Constituição Federal, aos aposentados e pensionistas.

Art. 10. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 3 de abril de 2008

WILLIAM DIB

Prefeito

MIGUEL CORDOVANI

Secretário de Assuntos Jurídicos

Respondendo pelo Expediente da Coordenação de Assessoramento Governamental

CARLOS ROBERTO MACIEL

Secretário de Governo

JOÃO DA MATTA E SILVA NETO

Respondendo pelo Expediente daCoordenadoria de Recursos Humanos

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Governo, afixada no quadro de editais e publicada em

MÁRCIA DAMI

Diretora do SG-3

QUADRO I
ANEXO 4
TABELA II-QPE-PP-II
QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO
PARTE PERMANENTE
CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ANTERIOR

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF.	NÍVEL
----------	----------	-------	--------

ANEXO 4
TABELA II-QPE-PP-II
QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO
PARTE PERMANENTE
CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF.	NÍVEL
----------	----------	-------	--------
18	Administrador Público	30	III
93	Agente Técnico Administrativo	22	II
4	Auxiliar de Processamento	16	II
117	Auxiliar Técnico Administrativo	16	II
2	Operador de Microfilmagem	16	II
3	Técnico de Microfilmagem	22	II
----------	----------	-------	--------

QUADRO II
Anexo 5
Tabela III-QPE-PP-III
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira
Carreira de Auxiliar Técnico Administrativo

Situação Anterior

REF.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
9	Auxiliar Técnico Administrativo I	51	II
10	Auxiliar Técnico Administrativo II	18	II
11	Auxiliar Técnico Administrativo III	18	II
12	Auxiliar Técnico Administrativo IV	16	II
13	Auxiliar Técnico Administrativo V	14	II
	TOTAL	117	

Situação Atual

REF.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
-----	----------	----------	------

Carreira de Agente Técnico Administrativo

Situação Anterior

REF.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
14	Agente Técnico Administrativo I	19	II
15	Agente Técnico Administrativo II	13	II
16	Agente Técnico Administrativo III	13	II
17	Agente Técnico Administrativo IV	11	II
18	Agente Técnico Administrativo V	11	II
19	Agente Técnico Administrativo VI	9	II
20	Agente Técnico Administrativo VII	9	II
21	Agente Técnico Administrativo VIII	8	II
	TOTAL	93	II

Situação Atual

REF.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
-----	----------	----------	------

Anexo 5
Tabela III-QPE-PP-III
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira
Carreira de Administrador Público

Situação Anterior

REF.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
22	Administrador Público I	6	III
23	Administrador Público II	5	III
24	Administrador Público III	3	III
25	Administrador Público IV	2	III
26	Administrador Público V	2	III
	TOTAL	18	

Situação Atual

REF.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
-----	----------	----------	------

QUADRO III
ANEXO 8
TABELA VI-QPE-PS-I
QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO
PARTE SUPLEMENTAR
CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO, DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA
SITUAÇÃO ANTERIOR

Quant.	Denominação do Cargo	Ref.
-------	----------	-------
4	Auxiliar de Processamento	6
2	Operador de Microfilmagem	6
3	Técnico de Microfilmagem	14
---	----------	---

SITUAÇÃO ATUAL

Quant.	Denominação do Cargo	Lotação
-------	----------	-------

QUADRO IV

ANEXO 15
LOTAÇÃO DO PESSOAL ESTATUTÁRIO
15.2 – CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ANTERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF.	NÍVEL	SG	GP	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL
----------	-------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

SITUAÇÃO ATUAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF.	NÍVEL	SG	GP	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL
----------	-------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------
Auxiliar Técnico Admiistrativo	16	II	117	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	117
Agente Técnico Administrativo	22	II	93	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	93
Administrador Público	30	III	18	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	18
Auxiliar de Processamento	16	II	4	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	4
Técnico de Microfilmagem	22	II	3	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	3
Operador de Microfilmagem	16	II	2	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	2
----------	-------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

QUADRO IV

ANEXO 15
LOTAÇÃO DO PESSOAL ESTATUTÁRIO
15.3 – CARGOS DE CARREIRA

SITUAÇÃO ANTERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF.	NÍVEL	SG	GP	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL
Auxiliar Técnico Administrativo I / V	9/13	II	117																		117
Agente Técnico Administrativo I / VIII	14/21	II	93																		93
Administrador Público I/V	22/26	III	18																		18

SITUAÇÃO ATUAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF.	NÍVEL	SG	GP	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL

LEI Nº 5820, DE 3 DE ABRIL DE 2008

Projeto de Lei nº 037/2008 - Executivo Municipal

Dispõe sobre o Ensino Público Municipal, o Estatuto do Magistério do Município de São Bernardo do Campo, Criação do Quadro Técnico Educacional, Plano de Cargos e Carreiras dos Profissionais da Educação, e dá outras providências.

WILLIAM DIB, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL
Seção I
Da Educação e dos Seus Princípios

Art. 1º. Para os efeitos desta lei, a educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimen-tos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.
Art. 2º. A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.
Art. 3º. A escola pública municipal, local primordial de exercício profissional dos Professores, é entendida como espaço educacional e cultural e terá assegurada a sua unidade nos termos do sistema educacional de ensino pela elaboração do plano de educação municipal que garanta:
I - aos educandos, crianças, jovens e adultos, um ensino de qualidade com ações que visem à elaboração de uma proposta que leve em consideração a identidade cultural dos mesmos;
II - a inclusão dos portadores de necessidades especiais em classes comuns da escola municipal, com acompanhamento de Professores especializados, em salas de recursos ou escolas especiais.
Art. 4º. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:
I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
VI - gratuidade do ensino público;
VII - valorização do profissional da educação escolar;
VIII - garantia de padrão de qualidade;
IX - valorização da experiência extra-escolar;
X - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Seção II
Da Composição

Art. 5º. O ensino público municipal compõe-se de:
I - educação infantil, para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, em creche, e de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, em pré-escola;
II - ensino fundamental, com duração de 9 (nove) anos;
III - ensino especial, dirigida a educandos portadores de necessidades especiais;
IV - educação para jovens e adultos;
V - ensino profissionalizante para jovens e adultos.

CAPÍTULO II
DO ESTATUTO
Seção I
Do Magistério
Conceito

Art. 6º. O Magistério Público Municipal compreende as seguintes funções: docência, direção e administração escolar, orientação, planejamento, supervisão e acompanhamento ao ensino, sendo regido por esta lei, que constitui o "Estatuto do Magistério", e, no que couber as demais leis municipais.

Seção II
Do Provimento

Art. 7º. Os cargos que integram os quadros de carreira dos profissionais da educação serão providos mediante concurso público de provas e títulos.
§ 1º. Para os efeitos desta lei, consideram-se profissionais da educação os integrantes do Quadro do Magistério e os integrantes do Quadro Técnico Educacional.
§ 2º. O primeiro provimento dos cargos vagos das carreiras criadas por esta lei ocorrerá sempre no seu nível de referência inicial.

Seção III
Do Quadro Técnico Educacional
Conceito

Art. 8º. O Quadro Técnico Educacional compreende as funções de apoio técnico, assessoria, e de suporte às ações pedagógicas.

Parágrafo único. Aos integrantes do Quadro Técnico Educacional aplicam-se as demais leis municipais, em especial, as leis municipais nº 1729, de 30 de dezembro de 1968, e nº 2240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, e a Seção II do Capítulo II, e os Capítulos IV, V, VI e VII desta lei.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO
Seção I
Da Composição

Art. 9º. O Quadro do Magistério do Município de São Bernardo do Campo envolve funções com atuação nas áreas de:
I - Docência, desempenhada por Professor, ocupante de cargo efetivo a seguir identificado, pertencen-te às seguintes carreiras:
a) carreira de Professor de Educação Básica I - Infantil, Fundamental (anos iniciais) e Profissional;
b) carreira de Professor de Educação Básica II - Fundamental, Especial e Profissional;
c) carreira de Professor de Educação Especial;
II - Direção e Administração Escolar, desempenhada por Diretor Escolar, ocupante de cargo efetivo organizado em carreira e por Assistente de Diretor Escolar, ocupante de cargo de carreira em extinção na vacância;
III - Orientação, Planejamento, Supervisão e Acompanhamento ao ensino, desempenhada por Orientador Pedagógico, ocupante de cargo efetivo organizado em carreira;
IV - Coordenação de atividade pedagógica, desempenhada por Coordenador Pedagógico, ocupante de cargo efetivo organizado em carreira.

Seção II
Da Readaptação

Art. 10. O integrante do Quadro do Magistério que tenha sofrido limitação em sua capacidade física e/ou mental, comprovada por perícia médica, será readaptado, passando a exercer atribuições compatíveis com a sua limitação, após avaliação pelos órgãos competentes da Administração Municipal, nos moldes previstos pelos artigos 67 a 69 da Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968.
Art. 11. Decorridos 2 (dois) anos e continuando na condição de readaptado, o integrante do Quadro do Magistério perderá a titularidade de unidade ou de classe.

Seção III
Da Aposentadoria

Art. 12. À aposentadoria do integrante do Quadro do Magistério aplicar-se-ão as regras a ele pertinentes estabelecidas na Constituição Federal e nas Legislações Infraconstitucionais.

Seção IV
Da Designação de Professor

Art. 13. O Professor poderá ser designado para:
I - Atividades Educacionais Complementares
a) - de assistência à direção escolar;
II - Classes de apoio ao ensino
a) de bibliotecas escolares, sob supervisão e acompanhamento de bibliotecários;
b) de programas especiais.
Parágrafo único. As atividades de que trata o "caput" deste artigo serão especificadas e reguladas por ato da respectiva Secretaria.

Seção V
Do Processo de Remoção

Art. 14. O processo de remoção de unidade escolar de Professor, Diretor Escolar, Assistente de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico terá efeito a cada 02 (dois) anos letivos, assegurada a redução deste prazo a critério da Administração Municipal.
Art. 15. Os critérios para o processo de remoção de unidade escolar serão estabelecidos por Comissão Paritária nomeada pela Secretaria de Educação e Cultura e pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.
Art. 16. Por justificado interesse do ensino, comprovado através de relatório circunstanciado, o integrante do Quadro do Magistério poderá ser removido para outra unidade, por ato do Departamento competente.

Seção VI
Da Jornada de Trabalho

Art. 17. As jornadas semanais de trabalho do Professor de Educação Especial e Professor de Educação Básica I, são as constantes do Quadro I, e as de Professor de Educação Básica II constam no Quadro II, que integram esta lei.
Parágrafo único. O Professor sujeito às jornadas previstas no "caput" deste artigo poderá:
I - exercer carga suplementar de trabalho;
II - ter suas jornadas alteradas:
- em razão de remoção de unidade escolar;
- em razão de designação prevista na Seção IV deste Capítulo;
- por justificado interesse do ensino.

Art. 18. Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo Professor, além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.
§ 1º. As horas prestadas a título de carga suplementar de trabalho são constituídas de horas em atividades com alunos em classe ou em outro local de interesse do ensino, horas de trabalho pedagó-gico na escola ou fora dela em atividade de interesse do ensino.
§ 2º. O número de horas semanais da carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença da jornada de trabalho a que estiver sujeito até o limite de 40 (quarenta) horas semanais.
Art. 19. Os ocupantes de cargo de Diretor Escolar, Assistente de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Orientador Pedagógico cumprirão a jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas, podendo ter a sua carga horária reduzida para 30 (trinta) horas, desde que não haja prejuízo ao serviço e mediante autorização da respectiva Secretaria, com redução proporcional dos vencimentos.

Seção VII
Das Férias e do Recesso

Art. 20. São assegurados ao Professor, no exercício de suas atribuições, 15 (quinze) dias de recesso estabelecidos em calendário escolar, regulamentado através de Resolução da Secretaria.
Parágrafo único. O período de 24 a 31 de dezembro será considerado recesso escolar aos ocupantes dos cargos de Diretor Escolar, Orientador Pedagógico, Assistente de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico.
Art. 21. Ao integrante do Quadro do Magistério, no exercício de suas atribuições, são assegurados 30 (trinta) dias de férias, concedidas segundo as regras desta lei.
Art. 22. Os integrantes do Quadro do Magistério terão direito a férias integrais somente após o decurso do primeiro ano de exercício.
Parágrafo único. O Professor que no primeiro dia útil do mês de janeiro subseqüente à data de sua admissão não tiver completado o período mencionado no "caput" deste artigo, gozará, na oportunidade, férias proporcionais de 2 ½ (dois e meio) dias para cada mês ou fração superior a 14 (quatorze) dias de trabalho.
Art. 23. Aplica-se aos integrantes do Quadro do Magistério, para efeito de concessão de férias, os critérios constantes dos artigos 155 e 156 da lei municipal nº 1729, de 30 de dezembro de 1968.
Art. 24. O ocupante do cargo de Professor terá direito a férias, em conformidade com o calendário escolar.
Art. 25. O ocupante do cargo de Professor com direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias poderá se inscrever para cumprir atividades pedagógicas ou projetos de interesse da Secretaria que estiver lotado.
§ 1º. O disposto no "caput" deste artigo será regulamentado através de Resolução da Secretaria.
§ 2º. O ocupante do cargo de Professor, designado para cumprir as atividades mencionadas no "caput" deste artigo, gozará de 15 (quinze) dias de férias e terá 15 (quinze) dias em pecúnia.
Art. 26. Ao ocupante do cargo de Diretor Escolar, Orientador Pedagógico, Assistente de Diretor Escolar e o Coordenador Pedagógico são asseguradas as seguintes opções de férias:
I - 30 (trinta) dias a serem usufruídos no decorrer do exercício, podendo ser divididos em dois períodos de 15 (quinze) dias, com anuência do Departamento em que estiver lotado;
II - 15 (quinze) dias em gozo a serem usufruídos no decorrer do exercício e 15 (quinze) dias em pecúnia, com anuência do Departamento em que estiver lotado.
Parágrafo único. O ocupante dos cargos descritos no caput deste artigo, que tiver suas férias reduzidas em conformidade com os artigos 155 e 156 da Lei Municipal nº 1729, de 30 de dezembro de 1968, deverá usufruí-las de uma só vez.

Seção VIII
Da Gratificação por Local de Exercício

Art. 27. Fica assegurada aos integrantes do Quadro do Magistério, no exercício de suas funções, gratificação por local de exercício em unidades escolares localizadas em zona periférica do centro urbano que apresentem condições precárias.
Parágrafo único. A unidade escolar situada conforme "caput" deste artigo deverá localizar-se em região de risco, ou de difícil acesso, ou que apresente deficiência de transporte coletivo, de acordo com normas fixadas em decreto.
Art. 28. A gratificação por local de exercício corresponderá a 10% (dez por cento) do nível de referência M2, Tabela de Escala de Valores, Carga Horária 24 Horas Semanais, constante do Quadro III, que integra esta lei.
Art. 29. Os integrantes do Quadro do Magistério não perderão o direito à gratificação por local de exercício em virtude de: Licença Gestante, Licença para Tratamento de Saúde inferior a 180 (cento e oitenta) dias, Licença Gala, Licença Nojo, Júri e Faltas Abonadas, serviços obrigatórios por lei ou outros afastamentos que sejam considerados de efetivo exercício.
Art. 30. A gratificação por local de exercício não se incorporará aos vencimentos

Seção IX
Do Cálculo para Composição do Quadro do Magistério

Art. 31. A proporcionalidade de cargos na composição do Quadro do Magistério, para efeito de planejamento das necessidades de recursos humanos, observará as seguintes disposições:
I - para o cargo de Diretor Escolar:
a) 1 (um) Diretor Escolar para cada Escola Municipal de Educação Infantil, Fundamental e Especial;
b) 1 (um) Diretor Escolar para cada Escola Municipal de Ensino Profissional que funcione com 8 (oito) ou mais classes distribuídas no máximo em 2 (duas) unidades.
II - para o cargo de Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Especial, observar-se-á distribuição dos mesmos conforme a demanda de classes no período letivo, e em quantidade necessá-ria para:
a) Ensino Fundamental;
b) Ensino Profissional;
c) Educação Infantil;
d) Educação Especial.
III - para o cargo de Professor de Educação Básica II, observar-se-á distribuição dos mesmos, em quantidade necessária para atendimento ao número de aulas das disciplinas de cada unidade escolar.
IV - 1 (um) Assistente de Diretor Escolar ou 1 (um) Professor de Assistência a Direção Escolar quando a unidade funcionar com no mínimo de 14 (catorze) classes.
V - 1 (um) Coordenador Pedagógico para cada unidade de Educação Infantil e Ensino Fundamental, à medida que os atuais Professores de Apoio Pedagógico forem deixando a função, e em quantidade necessária para atender as exigências do ensino;
VI - 1 (um) Orientador Pedagógico para cada programa de profissionalização e formação;
VII - a distribuição do cargo de Orientador Pedagógico para a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Profissional e Educação Especial, dar-se-á de acordo com as necessidades dos serviços.

Seção X
Da Substituição
Subseção I
Da Substituição do Diretor Escolar

Art. 32. Nos casos de vacância temporária ou de impedimento legal superior a 5 (cinco) dias do cargo de Diretor Escolar, haverá designação remunerada ao Professor ou Assistente de Diretor Escolar, desde que o substituto possua os mesmos requisitos exigidos para provimento no cargo de Diretor Escolar.
§ 1º. O profissional designado perceberá, durante o tempo que exercer as atribuições do cargo de Diretor Escolar, diferença existente entre a referência de seu nível e a referência do nível inicial do cargo de Diretor Escolar.
§ 2º. O substituto exercerá o cargo enquanto durar o impedimento do titular ou vacância do cargo sem que nenhum direito lhe caiba de ser neste provido.
Subseção II
Da Substituição do Coordenador Pedagógico
Art. 33. Nos casos de vacância temporária ou de impedimento legal superior a 30 (trinta) dias do cargo de Coordenador Pedagógico, haverá designação remunerada ao Professor, desde que o substituto possua os mesmos requisitos exigidos para provimento no cargo de Coordenador Pedagógico.
§ 1º. O profissional designado perceberá, durante o tempo que exercer as atribuições do cargo de Coordenador Pedagógico, diferença existente entre a referência de seu nível e a referência inicial do cargo de Coordenador Pedagógico.
§ 2º. O substituto exercerá o cargo enquanto durar o impedimento do titular ou vacância do cargo sem que nenhum direito lhe caiba de ser neste provido.

Seção XI
Do Afastamento

Art. 34. Fica assegurado ao integrante do Quadro do Magistério, o direito a retornar ao mesmo local de trabalho, nos casos de afastamento, conforme disposto nos artigos 185 a 188 da lei municipal nº 1729, de 30 de dezembro de 1968, desde que por período inferior a 3 (três) meses.
Art. 35. Fica assegurado ao integrante do Quadro do Magistério o direito de retornar ao mesmo local de trabalho nas seguintes situações:
I - investido em cargo comissionado da Administração Municipal, incluindo as Autarquias e Fundações;

Notícias do Município
ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
www.saobernardo.sp.gov.br
Criado pela Lei Municipal 2052, de 6 de julho de 1973 e regulamentada pelo decreto 3713, de 27 de dezembro de 1973.
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO
Raimundo Taraskevicius Sales
DIRETOR DE COMUNICAÇÃO
Célio Soares de Souza
CHEFE DA DIVISÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL
Christian Mello - MTb - 33553
ARTE
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO AUDIOVISUAL
Ismael Andrade de Moura e Flávio Sanches
Editoração Eletrônica
CONTATO:
Paço Municipal (9º andar) - Centro
Fone: 4348-1043 - Ramal 2194
DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

II - indicado através de Portaria para coordenar programas;
III - escolhido em processo eletivo, para compor quadros de entidades ou de conselhos previstos pela Legislação Municipal, desde que necessite do afastamento das atribuições do cargo.
Art. 36. O integrante do Quadro do Magistério que esteja por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, afastado em licença para tratamento de saúde, e o considerado inapto pelo órgão competente, não terá assegurado o direito de retornar ao mesmo local de trabalho.
Parágrafo único. Na hipótese do retorno às atividades do cargo, fica a critério da Secretaria de Educação e Cultura ou Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania a designação do local de trabalho até o próximo processo de remoção, quando o funcionário deverá concorrer à nova titularidade.
Art. 37. O integrante do Quadro do Magistério ou do Quadro Técnico Educacional poderá requerer afastamento sem remuneração, e a critério da Secretaria, para freqüentar cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) em área afim da educação.

CAPÍTULO IV
DO QUADRO TÉCNICO EDUCACIONAL
Seção I
Da Composição

Art. 38. O Quadro Técnico Educacional compreende as funções de apoio técnico, de assessoria, e de suporte as ações pedagógicas, composto pelos seguintes cargos:
I - Assistente Social;
II - Fisioterapeuta;
III - Fonoaudiólogo;
IV - Psicólogo;
V - Terapeuta Ocupacional;
VI - Dirigente de Creche - para as escolas de educação infantil de 0 a 3 anos;
VII - Pedagogo.

Seção II
Da Jornada de Trabalho

Art. 39. A jornada de trabalho dos integrantes do Quadro Técnico Educacional será de:
I - 40 (quarenta) horas semanais para os cargos de Assistente Social, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Dirigente de Creche e Pedagogo;
II - 30 (trinta) horas semanais para os cargos de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional.
Parágrafo único. O integrante do Quadro Técnico Educacional poderá ter sua carga horária alterada temporariamente, desde que não haja prejuízo ao serviço e mediante anuência da Secretaria.

Seção III
Do Cálculo para Composição do Quadro Técnico Educacional

Art. 40. A distribuição dos profissionais vinculados ao Quadro Técnico Educacional será de acordo com as necessidades do ensino.

Seção IV
Das Férias

Art. 41. O integrante do Quadro Técnico Educacional, no exercício das atribuições do cargo, terá direito a férias em conformidade com o calendário escolar estabelecido pela respectiva Secretaria, com direito a recesso escolar no período de 24 a 31 de dezembro.
Parágrafo único. Excetua-se do disposto no "caput" deste artigo, o ocupante do cargo de Dirigente de Creche, que usufruirá as férias nos moldes previstos no artigo 26 desta lei.
Art. 42. O Integrante do Quadro Técnico Educacional terá direito às férias integrais somente após o decurso do primeiro ano de exercício.
Parágrafo único. O funcionário que no primeiro dia útil do mês de janeiro subseqüente à data de sua admissão não tiver completado o período mencionado no "caput" deste artigo, gozará, na oportunidade, férias proporcionais de 2 ½ (dois e meio) dias para cada mês ou fração superior a 14 (quatorze) dias de trabalho.

Seção V
Da Gratificação por Local de Exercício

Art. 43. O integrante do Quadro Técnico Educacional receberá gratificação por local de exercício, na forma estabelecida para o integrante do Quadro do Magistério.

Seção VI
Da Substituição

Art. 44. O Dirigente de Creche poderá ser substituído nos moldes previstos para o ocupante do cargo de Diretor Escolar, constantes na Seção X, Capitulo III, desta lei.

CAPÍTULO V
DAS CARREIRAS
Seção I
Do Conceito de Carreira

Art. 45. Entende-se por carreira o agrupamento de cargos da mesma profissão ou atividade escalona-dos em níveis de referência para acesso privativo dos titulares de cargo que a integram, através de evolução funcional.
§ 1º A evolução funcional dar-se-á na forma prevista na Seção V deste Capítulo.
§ 2º. Entende-se por nível de referência o valor remuneratório disposto no Anexo 1, constante do Quadro III, que faz parte integrante desta lei.
§ 3º. O resumo dos quadros e tabelas de cargos consta do Quadro IV que integra esta lei.

Seção II
Do Quadro do Magistério

Art. 46. O Quadro do Magistério é composto dos cargos de carreira a seguir relacionados:
I - da carreira de Professor de Educação Básica I - Infantil, Profissional e Fundamental (anos iniciais), constante do Quadro VII, que integra esta lei.
II - da carreira de Professor de Educação Básica II - Fundamental, Profissional e Especial, constante do Quadro VIII, que integra esta lei.
III - da carreira de Professor de Educação Especial, constante do Quadro VIII, que integra esta lei;
IV - da carreira de Diretor Escolar, constante do Quadro IX, que integra esta lei;
V - da carreira de Orientador Pedagógico, constante do Quadro IX, que integra esta lei;
VI - da carreira de Coordenador Pedagógico, constante do Quadro IX, que integra esta lei;
VII - da carreira em extinção na vacância de Assistente de Diretor Escolar, constante do Quadro XI, que integra esta lei.

Seção III
Do Quadro Técnico Educacional

Art. 47. O Quadro Técnico Educacional é composto dos cargos de carreira a seguir relacionados, constante do Quadro X e XII, que integram esta lei, quais sejam:
I - da carreira de Assistente Social;
II - da carreira de Fisioterapeuta;
III - da carreira de Fonoaudiólogo;
IV - da carreira de Psicólogo;
V - da carreira de Terapeuta Ocupacional;
VI - da carreira em extinção na vacância de Dirigente de Creche;
VII - da carreira em extinção na vacância de Pedagogo.

Seção IV
Do Vencimento

Art. 48. Os integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro Técnico Educacional serão remunerados de acordo com as Tabelas de Escalas de Valores, constantes do Quadro III, que integra esta lei.

Seção V
Das Promoções
Subseção I
Da Promoção Vertical

Art. 49. Aos integrantes estáveis do Quadro do Magistério e do Quadro Técnico Educacional é assegurado o direito de concorrer à promoção vertical na forma prevista nesta subseção.
§ 1º. A promoção vertical consiste na elevação automática do integrante do Quadro do Magistério e do Quadro Técnico Educacional de um nível de referência para outro imediatamente superior, mediante classificação por pontos de títulos, sendo que os critérios de promoção estão regulamentados em Decreto específico.
§ 2º. Serão pontuados os seguintes documentos:
I - produção de publicações, palestras, cursos e projetos específicos ligados às ações pedagógicas;
II - formação acadêmica nos níveis de: Pós-graduação lato sensu (especialização) e stricto sensu (mestrado e doutorado);
§ 3º. A tabela de pontos de títulos, cursos e certificados será publicada através de Resolução Conjunta da Secretaria de Educação e Cultura e da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
§ 4º. Para efeito do disposto no "caput" deste artigo, serão considerados os assentamentos constantes do prontuário do servidor até 30 de junho de cada ano.
§ 5º. Excetuam-se para efeitos de pontuação, os cursos de graduação e de pós-graduação exigidos como pré-requisitos para ingresso no cargo.
Art. 50. O total de pontos de cada funcionário, resultado da somatória disposta no artigo anterior será empregado para fins de promoção, e para a remoção de unidade escolar prevista na Seção V do Capítulo III desta lei.
Art. 51. Para a promoção vertical, deverá ser cumprido interstício mínimo, computado sempre o tempo de efetivo exercício do integrante do Quadro do Magistério e do Quadro Técnico Educacional, no nível de referência em que estiver enquadrado, na seguinte conformidade:
I - para a carreira de Professor de Educação Básica I - Infantil, Profissional e Fundamental (anos iniciais):

a)	do nível M2	para o nível M3	04 anos
b)	do nível M3	para o nível M4	03 anos
c)	do nível M4	para o nível M5	03 anos
d)	do nível M5	para o nível M6	02 anos
e)	do nível M6	para o nível M7	02 anos
f)	do nível M7	para o nível M8	01 ano
g)	do nível M8	para o nível M9	01 ano
h)	do nível M9	para o nível M10	01 ano
i)	do nível M10	para o nível M11	01 ano
j)	do nível M11	para o nível M12	01 ano
k)	do nível M12	para o nível M13	01 ano
l)	do nível M13	para o nível M14	01 ano
m)	do nível M14	para o nível M15	01 ano

II – para as carreiras de Professor de Educação Especial:

a)	do nível M4	para o nível M5	03 anos
b)	do nível M5	para o nível M6	03 anos
c)	do nível M6	para o nível M7	03 anos
d)	do nível M7	para o nível M8	03 anos
e)	do nível M8	para o nível M9	02 anos
f)	do nível M9	para o nível M10	02 anos
g)	do nível M10	para o nível M11	02 anos
h)	do nível M11	para o nível M12	01 ano
i)	do nível M12	para o nível M13	01 ano
j)	do nível M13	para o nível M14	01 ano
k)	do nível M14	para o nível M15	01 ano

III – para a carreira de Professor de Educação Básica II – Fundamental, Especial e Profissional:

a)	do nível M3	para o nível M4	03 anos
b)	do nível M4	para o nível M5	03 anos
c)	do nível M5	para o nível M6	03 anos
d)	do nível M6	para o nível M7	03 anos
e)	do nível M7	para o nível M8	02 anos
f)	do nível M8	para o nível M9	02 anos
g)	do nível M9	para o nível M10	01 ano
h)	do nível M10	para o nível M11	01 ano
i)	do nível M11	para o nível M12	01 ano
j)	do nível M12	para o nível M13	01 ano
k)	do nível M13	para o nível M14	01 ano
l)	do nível M14	para o nível M15	01 ano

IV - para a carreira de Diretor Escolar:

a)	do nível M11	para o nível M12	04 anos
b)	do nível M12	para o nível M13	04 anos
c)	do nível M13	para o nível M14	03 anos
d)	do nível M14	para o nível M15	03 anos

V - para a carreira de Coordenador Pedagógico:

a)	do nível M5	para o nível M6	03 anos
b)	do nível M6	para o nível M7	03 anos
c)	do nível M7	para o nível M8	03 anos
d)	do nível M8	para o nível M9	03 anos
e)	do nível M9	para o nível M10	02 anos
f)	do nível M10	para o nível M11	02 anos
g)	do nível M11	para o nível M12	02 anos
h)	do nível M12	para o nível M13	02 anos
i)	do nível M13	para o nível M14	01 ano
j)	do nível M14	para o nível M15	01 ano

VI - para a carreira de Orientador Pedagógico:

a)	do nível M11	para o nível M12	04 anos
b)	do nível M12	para o nível M13	04 anos
c)	do nível M13	para o nível M14	03 anos
d)	do nível M14	para o nível M15	03 anos

VII - para a carreira de Assistente Social:

a)	do nível M9	para o nível M10	04 anos
b)	do nível M10	para o nível M11	04 anos
c)	do nível M11	para o nível M12	04 anos
d)	do nível M12	para o nível M13	03 anos
e)	do nível M13	para o nível M14	03 anos
f)	do nível M14	para o nível M15	03 anos

VIII - para a carreira de Fonoaudiólogo:

a)	do nível M9	para o nível M10	04 anos
b)	do nível M10	para o nível M11	04 anos
c)	do nível M11	para o nível M12	04 anos
d)	do nível M12	para o nível M13	03 anos
e)	do nível M13	para o nível M14	03 anos
f)	do nível M14	para o nível M15	03 anos

IX - para a carreira de Psicólogo:

a)	do nível M9	para o nível M10	04 anos
b)	do nível M10	para o nível M11	04 anos
c)	do nível M11	para o nível M12	04 anos
d)	do nível M12	para o nível M13	03 anos
e)	do nível M13	para o nível M14	03 anos
f)	do nível M14	para o nível M15	03 anos

X - para a carreira de Terapeuta Ocupacional:

a)	do nível M9	para o nível M10	04 anos
b)	do nível M10	para o nível M11	04 anos
c)	do nível M11	para o nível M12	04 anos
d)	do nível M12	para o nível M13	03 anos
e)	do nível M13	para o nível M14	03 anos
f)	do nível M14	para o nível M15	03 anos

XI - para a carreira de Fisioterapeuta:

a)	do nível M9	para o nível M10	04 anos
b)	do nível M10	para o nível M11	04 anos
c)	do nível M11	para o nível M12	04 anos
d)	do nível M12	para o nível M13	03 anos
e)	do nível M13	para o nível M14	03 anos
f)	do nível M14	para o nível M15	03 anos

XII - para a carreira de Assistente de Diretor Escolar:

a)	do nível M11	para o nível M12	09 anos
b)	do nível M12	para o nível M13	04 anos
c)	do nível M13	para o nível M14	03 anos
d)	do nível M14	para o nível M15	02 anos

XIII - para a carreira de Dirigente de Creche:

a)	do nível M13	para o nível M14	03 anos
b)	do nível M14	para o nível M15	03 anos

XIV - para a carreira de Pedagogo:

a)	do nível M13	para o nível M14	04 anos
b)	do nível M14	para o nível M15	03 anos

Art. 52. Quando da apresentação do diploma registrado de curso de licenciatura plena em Pedagogia, o Professor será enquadrado automaticamente em 1 (um) nível de referência imediatamente superior.
Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no "caput" deste artigo os cargos cujo pré-requisito mínimo para o ingresso seja o curso de grau superior.
Art. 53. Quando da apresentação do certificado de curso de pós-graduação lato sensu (especialização), com carga horária mínima de 360 horas, o integrante do Quadro do Magistério e Quadro Técnico Educacional será enquadrado automaticamente em 1 (um) nível de referência imediatamente superior, desde que o título apresentado não seja pré-requisito para ingresso no cargo do interessado.
Parágrafo único. Serão considerados até dois certificados, acompanhados de histórico escolar com respectiva carga horária, que será analisado pela Secretaria de Educação e Cultura ou Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.
Art. 54. Fica assegurado ao integrante do Quadro do Magistério e do Quadro Técnico Educacional quando da apresentação de diploma registrado de conclusão de curso de mestrado em área afim da educação, promoção vertical em sua carreira correspondente a 02 (dois) níveis de referência.
Parágrafo único. Será considerado somente o diploma registrado de um único curso, acompanhado de histórico escolar com respectiva carga horária, que será analisado pela Secretaria de Educação e Cultura ou Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.
Art. 55. Aplica-se o mesmo critério do disposto no artigo anterior quando da apresentação de diploma registrado de conclusão de curso de doutorado em área afim da educação.
Parágrafo único. Será considerado somente o diploma registrado de um único curso, acompanhado de histórico escolar com respectiva carga horária, que será analisado pela Secretaria de Educação e Cultura ou Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.
Art. 56. Para os fins da promoção vertical tratada nesta subseção, excetuando aquelas previstas nos artigos 52 a 55, é indispensável o cumprimento do interstício mínimo estabelecido para as carreiras dos integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro Técnico Educacional.
Subseção II
Da Progressão Horizontal
Art. 57. A progressão horizontal consiste na passagem do integrante estável do Quadro do Magistério e do Quadro Técnico Educacional de um grau para o imediatamente sucessivo, observados os critérios de assiduidade e disciplina previstos nesta subseção, na seguinte conformidade dos interstícios abaixo indicados:
I - ao ingressar - grau "a";
II - ao completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício - grau "b";
III - ao completar 10 (dez) anos de efetivo exercício - grau "c";
IV - ao completar 15 (quinze) anos de efetivo exercício - grau "d";
V - ao completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício - grau "e".
Art. 58. Para os critérios de assiduidade e disciplina serão atribuídos, 100 (cem) pontos por ano, dos quais serão abatidos pontos negativos, computados durante o período de apropriação, obedecendo-se ao critério abaixo estabelecido:

I - 10 (dez) pontos por falta justificada;
II - 30 (trinta) pontos por falta injustificada;
III - 60 (sessenta) pontos por repreensão por escrito;
IV - 200 (duzentos) pontos por suspensão disciplinar.
Parágrafo único. A repreensão e a suspensão disciplinar são resultantes de procedimento disciplinar.
Art. 59. A avaliação para a progressão horizontal será realizada anualmente, no mês de janeiro, sendo que o integrante do Quadro do Magistério e do Quadro Técnico Educacional que obtiver a somatória mínima de 300 (trezentos) pontos num período de 5 (cinco) anos será promovido na forma prevista no artigo anterior.
Parágrafo único. Para efeito do disposto no "caput" deste artigo, serão considerados os assentamentos constantes do prontuário do servidor até 30 de dezembro do exercício anterior.

CAPÍTULO VI
DOS DIREITOS E DEVERES
Seção I
Dos Direitos

Art. 60. São direitos dos integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro Técnico Educacional, além daqueles assegurados aos demais servidores:
I - ter assegurada a representação de todos os segmentos dos quadros dos profissionais da educação para participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades da Secretaria de Educação e Cultura e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
II - participar, como integrante de conselhos, comissões, de estudos e de deliberações que fazem parte do processo educacional;
III - ser respeitado por educandos, pais, colegas e autoridades, como profissional e ser humano;
IV - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros recursos para melhoria de desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
V - contar com um sistema permanente de orientação e acompanhamento que o estimule e contribua para melhor desempenho de suas atribuições;
VI - reunião para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;
VII - representar e oferecer sugestões a autoridades sobre deliberações que afetem a vida, as atividades da unidade escolar, a eficiência e eficácia do processo educativo.

Seção II
Dos Deveres

Art. 61. São deveres dos integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro Técnico Educacional, além daqueles exigidos aos demais servidores:
I - conhecer, respeitar e cumprir a legislação em vigor, inclusive o presente estatuto;
II - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções, contribuindo, inclusive, para o trabalho coletivo;
III - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, educadores, funcionários e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;
IV - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício consciente da cidadania;
V - respeitar o educando como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência de seu aprendizado e não submetê-lo a situação humilhante ou degradante;
VI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
VII - participar e aceitar as decisões do conselho de escola, observando a legislação vigente;
VIII - dar conhecimento a todo profissional da unidade educacional de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;
IX - assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente.
Art. 62. Constituem faltas graves, além daquelas previstas nas normas estatutárias vigentes para os demais servidores municipais:
I - discriminar o educando por preconceito de qualquer espécie;
II - impedir que os educandos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material;
III - desrespeitar o educando e submetê-lo a situação humilhante ou degradante.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63. Suspender-se-á o interstício previsto para a promoção vertical e para a progressão horizontal quando o integrante do Quadro do Magistério e do Quadro Técnico Educacional estiver:
I - afastado para prestar serviços junto à Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados e de outros Municípios;
II - afastado para prestar serviços junto à Administração Indireta do Município;
III - afastado para prestar serviços junto a outra Secretaria do Município;
IV - licenciado para tratamento de saúde, por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias;
V - licenciado para tratar de assuntos de interesse particular;
Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo o afastamento para prestação de serviços inerentes ao cargo ocupado na Administração Pública Municipal, ou decorrente de Convênios ou assemelhados, firmados com pessoas de direito público ou privado.
Art. 64. O aposentado que ingressar novamente no Quadro do Magistério Municipal ou no Quadro Técnico Educacional não poderá valer-se do tempo de serviço anteriormente utilizado, podendo, entretanto, valer-se dos títulos acadêmicos: especialização, mestrado ou doutorado, excetuando-se aqueles exigidos como pré-requisito para ingresso no cargo.
Art. 65. Serão admitidos através de convênio, para as unidades escolares do Município, estagiários aos quais serão proporcionados experiência profissional em atividade do Magistério.
Parágrafo único. Poderão ser admitidos como estagiários:
I - estudantes do curso de Pedagogia ou Normal Superior;
II - estudantes dos cursos que compõem a grade curricular dos anos finais do ensino fundamental.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66. Os processos de progressão horizontal e de promoção vertical iniciar-se-ão em 1º. de janeiro de cada ano, e far-se-ão anualmente.
Art. 67. Os cargos de carreira do Quadro do Magistério e do Quadro Técnico Educacional estão demonstrados nos Quadros IV a XII, que integram esta lei.
Art. 68. Integram a presente lei os cargos de Inspetor de Alunos, Oficial de Escola e Auxiliar em Educação, constando no Anexo 5, Tabela III-QPE-PP-III, Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos de Carreira, da lei municipal 2240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, que passa a vigorar com as alterações constantes do Quadro XIV, que integra esta lei.
§ 1º. Os cargos constantes do quadro mencionado no "caput" deste artigo, obedecerão a seguinte proporcionalidade:
I - 01 (um) Inspetor de Alunos para cada 10 (dez) classes ou fração deste ou igual ou superior a 08 (oito);
II - 01 (um) Oficial de Escola para cada 10 (dez) classes ou fração deste igual ou superior a 08 (oito), assegurando-se 01 (um) por unidade escolar;
III - 02 (dois) Auxiliares em Educação para cada classe na Educação Infantil de 0 a 3 anos.
§ 2º. O Auxiliar em Educação também atenderá alunos que apresentem grave comprometimento quanto a cuidados de higiene pessoal e de mobilidade, sendo que a proporcionalidade para fins de contratação dependerá da necessidade apontada pelo Departamento responsável ao Titular da Secretaria.
Art. 69. O cargo isolado de provimento efetivo destinado a extinção na vacância de Monitor em Educação, passa a integrar a presente lei, constando no Anexo 8. Tabela VI-QPE-PS-I. Quadro de Pessoal Estatutário - Parte Suplementar da lei municipal nº 2240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, conforme Quadro XIII, que integra esta lei.
Parágrafo único. O cargo mencionado no "caput" deste artigo continua a ser remunerado pela Lei Municipal nº 3.527, de 6 de julho de 1990.
Art. 70. Os cargos isolados de provimento efetivo destinado a extinção na vacância de Dirigente de Creche e de Pedagogo, passam a integrar a presente lei, constando no Anexo 5. Tabela V-QTEE-PS-I. Quadro de Pessoal Estatutário, conforme Quadro XII, que integra esta lei.
Art. 71. O ocupante do cargo de Inspetor de Alunos, Auxiliar em Educação e Monitor em Educação, no exercício de suas atribuições, fica vinculado às disposições do Calendário Escolar, conforme disposto no artigo 20 desta lei, e terá direito as férias integrais somente após o decurso do primeiro ano de exercício.
Parágrafo único. O funcionário que no primeiro dia útil do mês de janeiro subseqüente à data de sua admissão não tiver completado o período mencionado no "caput" deste artigo, gozará, na oportunidade, férias proporcionais de 2 ½ (dois e meio) dias para cada mês ou fração superior a 14 (quatorze) dias de trabalho.
Art. 72. Os funcionários investidos nos cargos vinculados ao Quadro do Magistério e ao Quadro Técnico Educacional que integram esta lei não beneficiados por elevação de nível de referência permanecerão na situação que se encontravam anteriormente.
Art. 73. O Anexo 15 - Lotação do Pessoal Estatutário - Cargos de Carreira, da lei municipal nº 2240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, passa a vigorar com as alterações dos Quadros XV e XVI, que integram esta lei.
Art. 74. A Nomenclatura, Descrição e Requisitos mínimos para preenchimento de cargos criados por esta lei, estão destacados nos Quadros V e VI, que integram esta lei.
Art. 75. O Anexo 29 - Nomenclatura, Descrição e Requisitos Mínimos para preenchimentos de cargos, da lei municipal nº 2240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, passa a vigorar com alterações constantes do Quadro XVII, que fazem parte integrante desta lei.
Art. 76. Continuam válidas quando da promulgação desta lei, as atuais designações de professores e concomitantemente as cargas horárias exercidas, relativas às funções de Atividades Educacionais Complementares, previstas na Lei Municipal nº 4681, de 26 de novembro de 1998, com suas alterações.
Art. 77. A função de Atividade Educacional Complementar de Professor de Apoio Pedagógico será gradativamente extinta, na medida em que efetivar-se a contratação para o cargo de Coordenador Pedagógico.
Art. 78. Assegura-se para o ano da publicação desta lei, o processo de remoção previsto na Seção V do Capitulo III.
Art. 79. Fica assegurada a jornada de 40 horas semanais de trabalho aos Professores que exerciam anteriormente o regime de Jornada Dupla.
Art. 80. O Professor ou o Assistente de Diretor Escolar, que estiver respondendo pelo cargo de Diretor Escolar na data da publicação desta lei, continuará no exercício do mesmo, até o retorno do titular do cargo.
Art. 81. Fica assegurado para todos os fins de direito, a contagem dos prazos anteriormente iniciados na vigência da Lei Municipal nº 4.681, de 26 de novembro de 1998, com suas alterações.
Art. 82. As regulamentações constantes em Decreto ou Resolução, exigidas pela Lei Municipal nº 4.681, de 26 de novembro de 1998, com suas alterações, vigentes na data da publicação desta lei, continuam produzindo seus efeitos, respeitando-se, inclusive, os prazos ali contidos.
Art. 83. As disposições contidas nos artigos 21 a 26 desta lei, serão aplicadas a partir do ano seguinte ao da publicação desta lei.
Art. 84. Aplica-se no que couber, a esta lei, as remissões à legislação municipal, feitas pela Lei Municipal nº 4.681, de 26 de novembro de 1998, com suas alterações, para todos os fins de direito.
Art. 85. A referência M2, constante da Tabela de Escala de Valores do Quadro do Magistério e Quadro Técnico Educacional - Quadro III, que integra esta lei, torna-se a referência inicial da carreira do cargo de Professor de Educação Básica I - Infantil, Fundamental e Profissional, passando a perceber por essa referência os seus atuais ocupantes, enquadrados anteriormente na referência M1, respeitando-se os graus obtidos.
Art. 86. A referência M11, constante da Tabela de Escala de Valores do Quadro do Magistério e Quadro Técnico Educacional - Quadro III, que integra esta lei, torna-se a referência inicial das carreiras dos cargos de Diretor Escolar e de Orientador Pedagógico, passando a perceber por essa referência os seus atuais ocupantes, enquadrados anteriormente nas referências M9 e M10, respeitando-se os graus obtidos.
Art. 87. A referência 17, constante da Tabela de Escala de Valores da Lei Municipal nº 3527, de 06 de julho de 1990, com suas alterações, torna-se a referência isolada para a função de Professor Substituto de Educação Básica, passando a perceber por essa referência os seus atuais ocupantes, enquadrados anteriormente na referência 16, respeitando-se os graus obtidos.
Art. 88. A referência 19, constante da Tabela de Escala de Valores da Lei Municipal nº 3527, de 6 de julho de 1990, com suas alterações, torna-se a referência isolada para a função de Professor Substituto de Educação Especial, passando a perceber por essa referência os seus atuais ocupantes, enquadra-dos anteriormente na referência 18, respeitando-se os graus obtidos.
Art. 89. A referência 12, constante da Tabela de Escala de Valores da Lei Municipal nº 3527, de 06 de julho de 1990, com suas alterações, torna-se a referência inicial da carreira do cargo de Auxiliar em Educação I, passando a perceber por essa referência os seus atuais ocupantes, enquadrados anteriormente na referência 10, respeitando-se os graus obtidos.
Art. 90. A referência 10, constante da Tabela de Escala de Valores da Lei Municipal nº 3527, de 06 de julho de 1990, com suas alterações, torna-se a referência inicial da carreira do cargo de Oficial de Escola I, passando a perceber por essa referência os seus atuais ocupantes, enquadrados anteriormente na referência 8, respeitando-se os graus obtidos.
Art. 91. A referência 8, constante da Tabela de Escala de Valores da Lei Municipal nº 3527, de 06 de julho de 1990, com suas alterações, torna-se a referência inicial da carreira do cargo de Inspetor de Alunos I, passando a perceber por essa referência os seus atuais ocupantes, enquadrados anteriormente na referência 2, com remuneração fixada na referência 6, respeitando-se os graus obtidos.
Art. 92. Efetiva-se a partir de 01 de abril de 2008, a vigência dos artigos 85 à 91 desta lei.
Art. 93. Permanecem com os seus efeitos, os parágrafos do artigo 65 da Lei Municipal nº 4.681, de 26 de novembro de 1998, introduzidos pelo artigo 1º da Lei Municipal 4.848, de 03 de abril de 2000.
Art. 94. Os requisitos exigidos nesta lei para provimento no cargo de Professor de Educação Básica I - Educação Infantil, Ensino Fundamental ou Profissional, serão também exigidos para a função de Professor Substituto de Educação Básica.
Parágrafo único. O disposto no "caput" deste artigo também se aplica à função de Professor Substituto de Educação Especial, que terá os mesmos requisitos do cargo de Professor de Educação Especial previstos nesta lei.
Art. 95. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento.
Art. 96. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a lei municipal nº 4.681, de 26 de novembro de 1998.

São Bernardo do Campo, 3 de abril de 2008
WILLIAM DIB
Prefeito
MIGUEL CORDOVANI
Secretário de Assuntos Jurídicos
Respondendo pelo Expediente da Coordenação de Assessoramento Governamental
WILSON NARITA GONÇALVES
Secretário Especial de Coordenação de Ações Voltadas à Comunidade
CARLOS ROBERTO MACIEL
Secretário de Governo
ADMIR DONIZETI FERRO
Secretário de Educação e Cultura
JOÃO DA MATTA E SILVA NETO
Respondendo pelo Expediente da Coordenadoria de Recursos Humanos
Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Governo, afixada no quadro de editais e publicada em

MÁRCIA DAMI
Diretora do SG-3

QUADRO I
JORNADAS DE TRABALHO
Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Especial.

Jornada Semanal	Horas em Sala de Aula	Horas em Trabalho Pedagógico		
		Em atividade coletiva	em atividade em local de livre escolha	em atividade de acompanhamento de projeto
24 h	20	2	2	-
30 h	25	3	2	-
40 h	25	3	2	a
	ou			
	30	3	2	b
	ou			
	35 (*)	3	2	-

a - + 10 horas para acompanhamento de projetos de interesse da educação.
B - + 05 horas para acompanhamento de projetos de interesse da educação.
(*) – exercidas em unidade escolar da educação infantil de 0 a 3 anos e profissional.

QUADRO II
JORNADAS DE TRABALHO
Professor de Educação Básica II

Jornada Semanal	Horas em Sala de Aula	Horas em Trabalho Pedagógico	
		Em atividade coletiva	em atividade em local de livre escolha
24 h	18	3	3
30 h	24	3	3
40 h	34	3	3

QUADRO III
TABELA DE ESCALA DE VALORES
QUADRO DO MAGISTÉRIO E DO QUADRO TÉCNICO EDUCACIONAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS

N.R *	GRAUS				
	A	B	C	D	E
M2	1.025,30	1.081,07	1.127,54	1.164,78	1.192,59
M3	1.082,76	1.142,04	1.191,33	1.230,81	1.260,38
M4	1.140,27	1.202,94	1.255,11	1.296,91	1.328,14
M5	1.197,78	1.263,88	1.318,96	1.363,02	1.396,05
M6	1.255,22	1.324,79	1.382,76	1.429,12	1.463,83
M7	1.312,73	1.385,68	1.446,59	1.495,14	1.531,67
M8	1.372,14	1.448,63	1.512,48	1.563,54	1.601,80
M9	1.431,53	1.511,66	1.578,43	1.631,81	1.671,82
M10	1.490,82	1.574,57	1.644,35	1.700,04	1.741,96
M11	1.550,24	1.637,53	1.710,26	1.768,40	1.811,98
M12	1.621,13	1.712,61	1.788,91	1.849,94	1.895,73
M13	1.695,83	1.791,83	1.871,90	1.935,82	1.983,92
M14	1.805,12	1.907,61	1.993,10	2.061,47	2.112,66
M15	1.983,28	2.096,50	2.190,84	2.266,34	2.322,98

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 24 HORAS

N.R *	GRAUS				
	A	B	C	D	E
M2	1.230,36	1.297,30	1.353,07	1.397,66	1.431,11
M3	1.299,36	1.370,40	1.429,59	1.476,94	1.512,47
M4	1.368,35	1.443,53	1.506,13	1.556,30	1.593,79
M5	1.437,38	1.516,67	1.582,76	1.635,62	1.675,21
M6	1.506,24	1.589,74	1.659,31	1.714,93	1.756,61
M7	1.575,24	1.662,88	1.735,84	1.794,21	1.838,06
M8	1.646,50	1.738,40	1.814,97	1.876,17	1.922,14
M9	1.717,87	1.814,00	1.894,08	1.958,18	2.006,22
M10	1.789,02	1.889,47	1.973,19	2.040,13	2.090,31
M11	1.860,35	1.965,00	2.052,27	2.122,08	2.174,41
M12	1.945,42	2.055,21	2.146,71	2.219,94	2.274,80
M13	2.035,07	2.150,21	2.246,27	2.323,00	2.380,68
M14	2.166,09	2.289,13	2.391,68	2.473,75	2.535,21
M15	2.379,94	2.515,83	2.629,02	2.719,65	2.787,52

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS

N.R *	GRAUS				
	A	B	C	D	E
M2	1.537,99	1.621,70	1.691,28	1.747,12	1.788,85
M3	1.624,22	1.713,10	1.786,94	1.846,23	1.890,64
M4	1.710,46	1.804,40	1.882,68	1.945,33	1.992,33
M5	1.796,65	1.895,82	1.978,37	2.044,49	2.094,05
M6	1.882,89	1.987,16	2.074,12	2.143,67	2.195,74
M7	1.969,10	2.078,56	2.169,79	2.242,81	2.297,49
M8	2.058,14	2.173,01	2.268,76	2.345,21	2.402,69
M9	2.147,28	2.267,47	2.367,57	2.447,67	2.507,78
M10	2.236,29	2.361,90	2.466,49	2.550,13	2.612,92
M11	2.325,42	2.456,27	2.565,35	2.652,55	2.718,07
M12	2.431,79	2.569,03	2.683,38	2.774,89	2.843,54
M13	2.543,88	2.687,78	2.807,83	2.903,79	2.975,79
M14	2.707,58	2.861,49	2.989,60	3.092,11	3.169,05
M15	2.974,92	3.144,77	3.286,32	3.399,59	3.484,43

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

N.R *	GRAUS				
	A	B	C	D	E
M2	2.050,58	2.162,20	2.255,07	2.329,48	2.385,15
M3	2.165,68	2.284,02	2.382,63	2.461,66	2.520,76
M4	2.280,58	2.405,94	2.510,23	2.593,84	2.656,42
M5	2.395,50	2.527,76	2.637,79	2.726,01	2.792,06
M6	2.510,50	2.649,57	2.765,50	2.858,24	2.927,67
M7	2.625,47	2.771,38	2.893,07	2.990,32	3.063,37
M8	2.744,19	2.897,26	3.024,96	3.127,01	3.203,61
M9	2.862,99	3.023,28	3.156,75	3.263,58	3.343,69
M10	2.981,70	3.149,21	3.288,63	3.400,16	3.483,82
M11	3.100,58	3.274,98	3.420,49	3.536,83	3.624,04
M12	3.242,34	3.425,35	3.577,87	3.699,86	3.791,36
M13	3.391,81	3.583,72	3.743,76	3.871,69	3.967,70
M14	3.610,15	3.815,26	3.986,20	4.122,89	4.225,44
M15	3.966,57	4.192,98	4.381,73	4.532,74	4.645,89

QUADRO IV
RESUMO DOS QUADROS E TABELAS DE CARGOS

QUADROS / PARTES	QUADRO DO MAGISTÉRIO ESTATUTÁRIO (QME)			QUADRO ÉCNICO EDUCACIONAL (QTE)		
	CARGOS	TABELA	ANEXO	CARGOS	TABELA	ANEXO
PERMA-NENTE	CARREIRA	TABELA I (QME-PP-I) CARGOS DE CARREIRA	3	CARREIRA	TABELA II (QTEE-PP-I) CARGOS DE CARREIRA	3
SUPLE-MENTAR	CARREIRA	TABELA III (QME-PS-I) CARGOS DE CARREIRA EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	4			
SUPLE-MENTAR	EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	TABELA IV (QME-PS-II) CARGOS ISOLA-DOS DE PROVI-MENTO EFETIVO DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	5	EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	TABELA V (QTEE-PS-I) CARGOS ISOLADOS DE PROVI-MENTO EFETIVO DESTINA-DOS À EXTINÇÃO NA VACÂN-CIA	5

QUADRO V
Nomenclatura, Descrição e Requisitos Mínimos para Preenchimento de Cargos do Quadro do Magistério

Denominação do Cargo		Requisitos para Provimento
Professor de Educação Básica I – Infantil	Carreira	Habilitação específica em Normal em nível de ensino médio com habilitação em pré-escola; ou curso superior em Pedagogia com licenciatura plena e habilitação em pré-escola; ou curso superior em Pedagogia com formação para a docência na educação infantil, nos termos da legislação aplicável.
Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental	Carreira	Habilitação específica em Normal em nível de ensino médio; ou curso superior em Pedagogia com licenciatura plena e habilitação para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental; ou curso superior em Pedagogia com formação para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental, nos termos da legislação aplicável.
Professor de Educação Básica I – Ensino Profissional	Carreira	Habilitação específica em Normal em nível de ensino médio; ou curso superior em Pedagogia com licenciatura plena e habilitação para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental; ou curso superior em Pedagogia com formação para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental, nos termos da legislação aplicável.
Professor de Educação Especial	Carreira	Curso superior em Pedagogia com licenciatura plena e habilitação específica na área de deficiência visual, ou mental ou audiocomunicação; ou
		curso superior em Pedagogia com especialização em Educação Especial, com carga horária mínima de 360 horas. Para a área de audiocomunicação deverá ser apresentado certificado de proficiência em libras.
Professor de Educação Básica II	Carreira	Licenciatura de graduação plena com habilitação específica em área própria; ou formação superior em área correspondente e complementação, nos termos da legislação aplicável.
Diretor Escolar	Carreira	Possuir no mínimo 5 (cinco) anos de docência e curso superior em Pedagogia com licenciatura plena, com habilitação em Administração Escolar; ou curso superior em Pedagogia com formação em Administração Escolar; ou licenciatura plena com pós-graduação lato sensu na área de educação, análoga a área de administração escolar, com carga horária mínima de 360 horas.
Coordenador Pedagógico	Carreira	Possuir no mínimo 3 (três) anos de docência e diploma registrado de licenciatura plena em Pedagogia.
Orientador Pedagógico – Áreas de Educação Infantil, Ensino Profissional, Ensino Fundamental e Jovens e Adultos	Carreira	Possuir no mínimo 5 (cinco) anos de docência e ser licenciado em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar; ou curso superior em Pedagogia com formação em Supervisão Escolar; ou licenciatura plena com pós-graduação lato sensu na área de educação, análoga a área de supervisão escolar, com carga horária mínima de 360 horas.
Orientador Pedagógico Área de Educação Especial	Carreira	Possuir 5 (cinco) anos de docência na área de Educação Especial e ser licenciado em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar; ou curso superior em Pedagogia com formação em Supervisão Escolar; ou licenciatura plena com pós-graduação lato sensu na área de educação, análoga a área de supervisão escolar, com carga horária mínima de 360 horas.

QUADRO VI
Nomenclatura, Descrição e Requisitos Mínimos para Preenchimento de Cargos do Quadro Técnico Educacional

Denominação do Cargo		Requisitos para Provimento
Assistente Social	Carreira	Possuir formação profissional em nível superior em Serviço Social com diploma registrado no órgão competente.
Fisioterapeuta	Carreira	Possuir formação profissional em nível superior em Fisioterapia com diploma registrado no órgão competente.
Fonoaudiólogo	Carreira	Possuir formação profissional em nível superior em Fonoaudiologia com diploma registrado no órgão competente.
Psicólogo	Carreira	Possuir formação profissional em nível superior em Psicologia com diploma registrado no órgão competente.
Terapeuta Ocupacional	Carreira	Possuir formação profissional em nível superior em Terapia Ocupacional com diploma registrado no órgão competente.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS
DIRETOR ESCOLAR - ÁREAS DE EDUCAÇÃO: INFANTIL, ESPECIAL, FUNDAMENTAL E PROFISSIONAL

- gerenciar a unidade escolar em acordo com os princípios e diretrizes para a Educação, exarados na: Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e pela Secretaria, planejando, organizan-do e coordenando a execução dos programas e projetos de ensino e os serviços administrativos, viabilizando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes;
- promover a valorização do ambiente escolar como espaço social de convivência ética, integrando equipe escolar, educandos e seus familiares, bem como população usuária, para a ampliação de seus conhecimentos e de sua consciência cidadã;
- garantir, no âmbito escolar, os princípios democráticos e participativos, envolvendo toda a equipe escolar e população usuária na proposição de objetivos e ações para o Projeto Pedagógico Educacio-nal da unidade escolar;
- promover, no âmbito da ação gestora, da qual é o responsável principal, a composição da equipe de gestão, vinculando sua ação à do orientador pedagógico; articular formação com gestão escolar colaborativa e democrática, nas práticas curriculares e na organização da escola;
- organizar ações pedagógicas e administrativas, definindo horários e distribuindo tarefas e demandas de trabalho, de acordo com as especificidades de cada integrante da equipe escolar que gerencia;
- elaborar estratégias formativas que considerem que a Educação é processo e campo dinâmico heterogêneo e que os paradigmas teóricos precisam sempre ser repensados, de forma a manter um vínculo efetivo com a realidade social, com a evolução científica e do pensamento humano;
- promover canais de comunicação de forma a garantir o fluxo de informações entre a Secretaria e a unidade escolar, visando à qualidade e o sucesso do processo pedagógico e administrativo;
- propiciar em conjunto com os demais membros da equipe gestora a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico Educacional da unidade escolar, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem, através da compreensão do seu processo de desenvolvimento;
- propor dentro do seu âmbito de atuação, objetivos, diretrizes ou metas para a Secretaria, em prol do acesso e da qualidade do ensino público municipal;
- planejar, organizar e coordenar em conjunto com os demais membros da equipe de gestão, reuniões pedagógicas e horários de trabalho pedagógico coletivo, utilizando estratégias formativas que promovam reflexões e transposições teóricas para a prática docente, e também aquelas que favoreçam a melhor atuação da equipe multiprofissional que gerencia;
- acompanhar a ação docente, a execução dos projetos pedagógicos e os índices ou indicadores das aprendizagens dos alunos, com vistas à ampliação de saberes e competências, propondo aos professores estratégias avaliativas e replanejamento das ações pedagógicas que potencializem bons resultados;
- participar da gestão do programa de Educação de Jovens e Adultos, quando realizado na unidade que gerencia, viabilizando o seu funcionamento;
- responsabilizar-se pelo cumprimento do Calendário Escolar e pelo horário de funcionamento da escola, garantindo a carga horária e os dias letivos exigidos por lei e divulgar tais informações aos pais e responsáveis;
- coordenar, acompanhar e garantir a organização pedagógica e administrativa da escola, de modo a manter devidamente ordenada e atualizada a documentação e os registros necessários e definidos pela Secretaria e suas respectivas chefias;
- atender às solicitações da Secretaria, através de seus vários setores, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos que forem definidos, para entrega de documentos, relatórios, avaliações e congêneres;
- atender as convocações da Secretaria, participando das reuniões e atividades; encaminhar represen-tante da equipe de gestão, no caso de impedimentos, de modo a que inteirar-se dos assuntos tratados e tomar as providências necessárias;
- prestar à chefia imediata informações, esclarecimentos e justificativas às dificuldades decorrentes da gestão da unidade escolar;
- zelar pela integridade física e mental dos alunos, durante sua permanência na escola, tomando todas as providências que os casos de emergência e urgência requeiram;
- incentivar a população usuária para a inserção participativa, integrando os órgãos colegiados existentes na escola: Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres;
- participar e acompanhar o funcionamento dos órgãos colegiados que atuam como complementares e auxiliares do ensino no âmbito escolar, objetivando o equilíbrio entre sua atuação com os objetivos, diretrizes e metas da Escola e da Secretaria;
- zelar para que o prédio público, seus equipamentos e materiais disponíveis sejam adequadamente utilizados e mantidos em boas condições, tomando as providências junto aos órgãos competentes, para manutenção, readequação, reformas e ampliações, aquisições e reabastecimento, sempre que se fizerem necessárias;
- diligenciar para que sejam apuradas quaisquer falhas ou irregularidades da atuação profissional daqueles que compõem a equipe escolar;
- realizar outras demandas que se vinculam à gestão escolar, resultantes de avanços e aprimoramentos dos objetivos, diretrizes e metas definidas pela Secretaria, bem como de legislação que regulamen-ta a Educação, nos níveis federal, estadual e municipal;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

ASSISTENTE DE DIRETOR ESCOLAR

- substituir, na unidade de sua titularidade, o Diretor Escolar em suas ausências e impedimentos respondendo pela direção da escola;
- assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- participar da elaboração do Plano Escolar;
- acompanhar e controlar a execução de programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico, mantendo o Diretor informado sobre o andamento das mesmas;
- coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamentos da Escola;
- controlar a aplicação das medidas necessárias à observação das normas de segurança e higiene das oficinas, laboratórios ou outros locais de trabalho;
- atualizar-se profissionalmente, participando de Congressos, Simpósios, Encontros, Seminários e Grupos de Estudo relativos à Educação;
- atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO - ÁREAS DE EDUCAÇÃO: INFANTIL, ESPECIAL, FUNDAMENTAL, PROFISSIONAL E ENSINO DE JOVENS E ADULTOS

-acompanhar, orientar e supervisionar as unidades escolares do município, com base nas diretrizes do Departamento, tendo em vista a importância social do conhecimento no desenvolvimento dos alunos;
- efetivar ações formativas com base em diagnósticos das necessidades da rede, oportunizando estudos de reflexão teórico- prática de forma que o ato de ensinar e aprender se façam de modo fundamentado e articulado;
- acompanhar a elaboração do Projeto Político Pedagógico das unidades escolares, emitindo parecer e fazendo os encaminhamentos e orientações necessárias;
- emitir parecer sobre a análise de calendários/cronogramas das unidades escolares observando sua coerência com a prática pedagógica e com a legislação;
- articular o processo de ensino e aprendizagem acompanhando programas, material didático, procedimentos de ensino, avaliação, recuperação e contextualização do processo e estudo de seus fundamentos;
- realizar avaliações sistemáticas do resultado do trabalho das unidades escolares nos diferentes aspectos;
- diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e propor medidas para atendê-las, garantindo a melhoria dos padrões de ensino;
- atuar em projetos de formação em parceria com outros órgãos do poder público;
- realizar a Orientação Pedagógica em Programas Educacionais da Secretaria;
- coordenar e participar da elaboração de programas e projetos do Departamento, bem como proceder a suas atualizações quando necessário;
- coordenar e participar da elaboração de currículo, sua prática e sua avaliação nas escolas, tendo em vista o compromisso dos educadores com a garantia de que todos os alunos alcancem o conhecimen-to;
- zelar pela integração do sistema, especialmente quanto à organização curricular;
- elaborar instrumentos adequados para levantamento de dados da educação;
- elaborar pesquisas para a construção científica e coletiva dos objetos de conhecimento e de trabalho;
- participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte de sua formação profissional;
- participar como regente de cursos e palestras em diferentes eventos relacionados à área de educação;
- participar de reuniões de integração com outras equipes da Secretaria, discutindo ações e propondo encaminhamentos;
- propor sugestões às autoridades superiores sobre deliberações que afetem a vida, as atividades das unidades escolares e a eficácia do processo educativo;
- supervisionar e verificar as condições para o funcionamento dos estabelecimentos municipais de ensino, inclusive no que se refere à acessibilidade, fazendo os encaminhamentos necessários, inclusive reportando às instâncias superiores quando for o caso;
- colaborar no estabelecimento da aplicação do regimento escolar;
- colaborar no processo de integração escola- família- comunidade, visando desenvolvimento global do educando;
- supervisionar e verificar as condições para autorização de funcionamento dos estabelecimentos particulares de ensino que integram ou venham a integrar o sistema municipal de ensino;
- apresentar relatórios periódicos das atividades executadas, com análise dos resultados obtidos;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - INFANTIL, FUNDAMENTAL (anos iniciais), PROFISSIONAL

- ministrar aulas de acordo com a modalidade de ensino em que atua, garantindo no planejamento destas a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico Educacional da unidade escolar, com base nos princípios e diretrizes para a Educação, exarados na: Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e da Secretaria, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem;
- assumir seu papel profissional como integrante da equipe escolar, articulando paradigmas teóricos à prática docente, resultando em projetos pedagógicos, em conteúdos programáticos, assumidos como projeto coletivo da escola;
- estimular seu espírito investigador, adotando uma postura reflexiva quanto à sua prática, buscando novos aportes teóricos e metodológicos;
- identificar e atender às necessidades de seus alunos, articulando seu planejamento às atividades pedagógicas para tal finalidade;
- efetivar a ação docente, reconhecendo que o processo de aprendizagem transcorre de forma dialógica, intimamente ligada às estratégias didáticas e metodológicas, onde cada pessoa envolvida no processo educacional se encontre em processo de humanização, como seres históricos que modificam suas heranças no dinamismo das relações interpessoais e na construção do conhecimento;
- participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte da sua formação profissional;
- constituir ação docente que considere as peculiaridades de seus alunos/as e da comunidade da escola onde atua, com o objetivo de integrar construção de conhecimento e necessidades da vida prática;
- participar da elaboração do Projeto Pedagógico Educacional da escola onde atua, propondo alterações ou inclusões para a execução dos programas e projetos de ensino, objetivando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes;
- ter atitudes colaborativas como membro da equipe escolar, desenvolvendo pensamento autônomo fundamentado pela ética profissional;
- incentivar os educandos, através de estratégias pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento de seus saberes e competências, da curiosidade, da descoberta e do espírito investigador;
- planejar e executar sua ação docente, considerando as diferenças no desenvolvimento e no ritmo de aprendizagem dos educandos, alterando suas estratégias, seu plano de aula e atividades pedagógicas que atendam às necessidades identificadas;
- desenvolver atendimento educacional especializado
- atuar no processo de formação dos Professores na rede regular de ensino, visando melhor compreender as necessidades educacionais especiais, de forma a buscar alternativas junto a equipe escolar, garantindo o desenvolvimento integral do aluno;
- participar, ministrar, coordenar cursos, palestras e reuniões com a equipe da rede regular de ensino, tendo como enfoque o educando com necessidades educacionais especiais;
- participar de programas de prevenção à deficiência com outras instituições, contribuindo para pesquisa, divulgação e viabilização de seus objetivos;
- acompanhar e orientar os educandos nos procedimentos de sua higiene pessoal;
- planejar e avaliar os objetivos e atividades concernentes ao desenvolvimento do educando, garantin-do a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela equipe de gestão e pela Secretaria;
- encaminhar os dados resultantes dos processos avaliativos e da apuração de assiduidade, referentes aos educandos regularmente matriculados, conforme normas estabelecidas pela Secretaria;
- elaborar e aplicar instrumentos de avaliação da aprendizagem que lhe indiquem índices ou indicado-res das aprendizagens dos alunos, com vistas à ampliação de saberes e competências, replanejando ações pedagógicas que potencializem bons resultados;
- organizar e realizar reunião de pais ou responsáveis, mantendo permanente contato com os mesmos, informando-os sobre os objetivos do Projeto Pedagógico Educacional, o seu plano de aula e a aprendizagem dos educandos;
- zelar pela freqüência a aulas, informando pais ou responsáveis e equipe de gestão, sempre que identificar baixo índice de assiduidade dos educandos, efetuando diariamente os devidos registros em seu diário de classe participar dos conselhos de série/classe/ciclo;
- atuar como membro do Conselho de Escola e/ou da Associação de Pais e Mestres;
- conhecer o Regimento Escolar, cumprindo com o que ele estabelece;
- responsabilizar-se pelo bom uso e conservação de mobiliário, equipamentos, materiais pedagógicos individuais e coletivos, bem como ter atitude colaborativa na organização dos espaços coletivos onde ocorre a ação docente e discente;
- participar das atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido na unidade escolar;
- desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares;
- realizar outras demandas que se vinculam à docência, resultantes de avanços e aprimoramentos dos objetivos, diretrizes e metas definidas pela Secretaria;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL e de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - FUNDAMENTAL, PROFISSIONAL e ESPECIAL

- ministrar aulas de acordo com a modalidade de ensino em que atua, garantindo no planejamento destas a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico Educacional da unidade escolar, com base nos princípios e diretrizes para a Educação, exarados na: Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e da Secretaria, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem;
- assumir seu papel profissional como integrante da equipe escolar, articulando paradigmas teóricos à prática docente, resultando em projetos pedagógicos, em conteúdos programáticos, assumidos como projeto coletivo da escola;
- estimular seu espírito investigador, adotando uma postura reflexiva quanto à sua prática, buscando novos aportes teóricos e metodológicos;
- identificar e atender às necessidades de seus alunos, articulando seu planejamento à atividades pedagógicas para tal finalidade;
- efetivar a ação docente, reconhecendo que o processo de aprendizagem transcorre de forma dialógica, intimamente ligada às estratégias didáticas e metodológicas, onde cada pessoa envolvida no processo educacional se encontre em processo de humanização, como seres históricos que modificam suas heranças no dinamismo das relações interpessoais e na construção do conhecimento;
- participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte da sua formação profissional;
- constituir ação docente que considere as peculiaridades de seus alunos/as e da comunidade da escola onde atua, com o objetivo de integrar construção de conhecimento e necessidades da vida prática;
- participar da elaboração do Projeto Pedagógico Educacional da escola onde atua, propondo alterações ou inclusões para a execução dos programas e projetos de ensino, objetivando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes;
- ter atitudes colaborativas como membro da equipe escolar, desenvolvendo pensamento autônomo fundamentado pela ética profissional;

- incentivar os educandos, através de estratégias pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento de seus saberes e competências, da curiosidade, da descoberta e do espírito investigador;
- planejar e executar sua ação docente, considerando as diferenças no desenvolvimento e no ritmo de aprendizagem dos educandos, alterando suas estratégias, seu plano de aula e atividades pedagógicas que atendam às necessidades identificadas;
- desenvolver atendimento educacional especializado
- atuar no processo de formação dos Professores na rede regular de ensino, visando melhor compreender as necessidades educacionais especiais, de forma a buscar alternativas junto a equipe escolar, garantindo o desenvolvimento integral do aluno;
- participar, ministrar, coordenar cursos, palestras e reuniões com a equipe da rede regular de ensino, tendo como enfoque o educando com necessidades educacionais especiais;
- participar de programas de prevenção à deficiência com outras instituições, contribuindo para pesquisa, divulgação e viabilização de seus objetivos;
- acompanhar e orientar os educandos nos procedimentos de sua higiene pessoal;
- planejar e avaliar os objetivos e atividades concernentes ao desenvolvimento do educando, garantin-do a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela equipe de gestão e pela Secretaria;
- encaminhar os dados resultantes dos processos avaliativos e da apuração de assiduidade, referentes aos educandos regularmente matriculados, conforme normas estabelecidas pela Secretaria;
- elaborar e aplicar instrumentos de avaliação da aprendizagem que lhe indiquem índices ou indicado-res das aprendizagens dos alunos, com vistas à ampliação de saberes e competências, replanejando ações pedagógicas que potencializem bons resultados;
- organizar e realizar reunião de pais ou responsáveis, mantendo permanente contato com os mesmos, informando-os sobre os objetivos do Projeto Pedagógico Educacional, o seu plano de aula e a aprendizagem dos educandos;
- zelar pela freqüência à aulas, informando pais ou responsáveis e equipe de gestão, sempre que identificar baixo índice de assiduidade dos educandos, efetuando diariamente os devidos registros em seu diário de classe participar dos conselhos de série/classe/ciclo;
- atuar como membro do Conselho de Escola e/ou da Associação de Pais e Mestres;
- conhecer o Regimento Escolar, cumprindo com o que ele estabelece;
- responsabilizar-se pelo bom uso e conservação de mobiliário, equipamentos, materiais pedagógicos individuais e coletivos, bem como ter atitude colaborativa na organização dos espaços coletivos onde ocorre a ação docente e discente;
- participar das atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido na unidade escolar;
- desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares;
- realizar outras demandas que se vinculam à docência, resultantes de avanços e aprimoramentos dos objetivos, diretrizes e metas definidas pela Secretaria;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

COORDENADOR PEDAGÓGICO - ÁREAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ESPECIAL, FUNDAMEN-TAL E PROFISSIONAL

- propiciar em conjunto com o diretor escolar a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico Educacional da unidade escolar, com base os princípios e diretrizes para a Educação, exarados na: Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e pela Secretaria, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem;
- promover a valorização do ambiente escolar como espaço social de convivência ética, em conjunto com o diretor escolar para a integração da equipe escolar, educandos e seus familiares, bem como população usuária, para a ampliação de seus conhecimentos e de sua consciência cidadã;
- elaborar estratégias formativas destinadas aos professores, que considerem a Educação como processo e campo dinâmico e heterogêneo, onde os paradigmas teóricos precisam sempre ser repensados, de forma a manter o vínculo efetivo com a realidade social e com a evolução científica do pensamento humano;
- participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte da sua formação profissional;
- compor com o diretor escolar a equipe de gestão, com vistas ao planejamento e a organização das ações pedagógicas, subsidiando os professores na execução dos programas e projetos de ensino, objetivando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes;
- coordenar em conjunto com o diretor escolar a elaboração do Projeto Pedagógico Educacional da unidade escolar onde atua;
- organizar ações pedagógicas e demandas de trabalho, de acordo com as especificidades estabelecidas pelo currículo da Educação Infantil e de cada etapa do desenvolvimento das crianças de zero a seis anos, objetivando a transposição para a prática docente dos objetivos, diretrizes e metas definidas pela Secretaria e pelo Projeto Pedagógico Educacional da unidade escolar onde atua;
- planejar, organizar e coordenar em conjunto com os demais membros da equipe de gestão, reuniões pedagógicas; e horário de trabalho pedagógico coletivo, utilizando estratégias formativas que promo-vam reflexões e transposições teóricas para a prática docente;
- acompanhar a ação docente, a execução dos projetos pedagógicos e os índices ou indicadores das aprendizagens dos alunos, com vistas à ampliação de saberes e competências, propondo aos professores estratégias avaliativas e replanejamento das ações pedagógicas que potencializem bons resultados;
- desenvolver estratégias e produzir subsídios pedagógicos para incrementar a ação docente, realizando observação em sala de aula, quando necessário, objetivando identificar dificuldades ou necessidades de aperfeiçoamento teórico, didático e metodológico para o avanço das estratégias de ensino; realizar leitura, devolutiva e acompanhamento dos instrumentos metodológicos dos professores orientando-os individualmente, sempre que necessário;
- subsidiar professores na identificação das dificuldades de aprendizagem de seus alunos, analisando suas causas e encaminhando ações pedagógicas e estratégias de ensino, objetivando que o aluno transponha suas dificuldades;
- identificar juntamente com a equipe escolar, casos de alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, realizando no seu âmbito os encaminhamentos adequados e que proporcionem o atendimento a tais necessidades, ou os meios disponíveis, no âmbito da Secretaria e demais serviços públicos, para tais atendimentos;
- prestar ao diretor escolar, esclarecimentos sobre eventuais dificuldades decorrentes da coordenação pedagógica da unidade escolar, indicando alternativas de superação para mesmas;
- subsidiar o professor com indicação de material de estudo para o enriquecimento de sua prática pedagógica;
- auxiliar os professores em ações pedagógicas que atendam às necessidades individuais das crianças;
- coordenar a equipe escolar na reflexão e organização de espaços e materiais coletivos visando a melhoria do trabalho pedagógico e autonomia dos alunos;
- apoiar o professor no atendimento e orientação a pais ou responsáveis quanto às questões relativas ao trabalho pedagógico da escola;
- propor para a APM e Conselho de Escola, a aquisição de equipamentos e materiais pedagógicos, assim como e reformas e reorganização dos espaços escolares, que venham a melhorar a qualidade do atendimento aos alunos;
- participar de reuniões com os diversos setores e equipes da Secretaria para planejar e avaliar as ações pedagógicas;
- atualizar-se profissionalmente e aprofundar seus conhecimentos em coordenação pedagógica, participando de cursos de formação, congressos e congêneres afins;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL - ÁREAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ESPECIAL, FUNDAMENTAL E PROFISSIONAL

- participar do processo coletivo de construção da proposta socio-psico-pedagógica do Departamento;
- integrar equipe multidisciplinar participando da elaboração e desenvolvimento de projetos, planos e programas educacionais;
- participar da elaboração do diagnóstico socio-psico-pedagógico de crianças, adolescentes ou adultos, e realizar encaminhamentos a programas que atendam as suas necessidades específicas;
-elaborar, desenvolver e acompanhar programas de orientação à família e ao educando, objetivando oferecer condições para integração do mesmo no processo educativo, identificando suas dificuldades pessoais e familiares, visando sistematizá-lo, bem como sua família, para identificação de suas necessidades e potencialidades;
- efetuar e/ou coordenar de natureza sócio-econômica e familiar visando à caracterização da população escolar, para contribuir na análise da realidade social oferecendo subsídios à elaboração de projetos e programas;
- participar no processo de formação permanente do educador atuando nos vários espaços de trabalho, socializando conhecimentos e experiências;
- pesquisar e identificar recursos da comunidade para encaminhamento dos educandos bem como orientar aos órgãos competentes, nas concessões e distribuição de auxílios e subvenções de qualquer natureza;
- elaborar, desenvolver e/ou acompanhar junto aos órgãos próprios do estabelecimento de ensino, as programações e atividades assistenciais;
- coordenar e/ou participar de reuniões com pais, quando houver necessidade da intervenção do profissional;
- elaborar e desenvolver trabalho junto aos educandos e/ou pais objetivando a participação dos mesmos, nos órgãos representativos da escola;
- realizar orientação social e encaminhamentos a indivíduos, grupos e comunidade;
- acompanhar o tratamento dos educandos e atuar junto à família, conscientizando-a quanto à necessidade dos mesmos, para o desenvolvimento global do educando e consequentemente seu melhor desempenho na escola;
- desenvolver análise de função nas empresas, para a adequação dos programas de formação e integração de educandos no mercado de trabalho;
- efetuar contatos e/ou reuniões com empresas, entidades ou grupos de recrutamento e seleção de pessoal, com objetivo de realizar pesquisa de mercado de trabalho, para encaminhamento do educando;
- realizar supervisão de estágio na área do serviço social;
- participar de cursos, congressos, encontros, simpósios, palestras e outros eventos afins para atualização do profissional como Assistente Social e/ou como membro organizador;
- elaborar documentação das atividades desenvolvidas;
- desenvolver estudos e elaborar modelo de referência curricular para as diferentes áreas de ensino;
- participar da elaboração do currículo da Unidade Escolar;
- atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

PSICÓLOGO - ÁREAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, FUNDAMENTAL, PROFISSIONAL E ESPECIAL

- participar do processo coletivo de construção e viabilização do projeto pedagógico, que define a ação educativa desenvolvida pela rede municipal;
- atuar em equipe multidisciplinar no processo de formação permanente dos educadores, através de estratégias que contribuam para o seu crescimento profissional e uma maior compreensão da dinâmica psicológica do educando;
- contribuir com os conhecimentos da psicologia na estruturação do planejamento educacional;
- favorecer a interação instituição educacional-família-comunidade, atuando junto a estas, através de palestras orientações, reuniões, dentre outros procedimentos;
- favorecer o entendimento da dinâmica do processo de ensino-aprendizagem, considerando as variáveis que intervém no mesmo, de forma a buscar alternativas junto à equipe escolar, que facilitem o desenvolvimento integral da criança;
- ministrar e/ou coordenar cursos e palestras à equipe escolar e comunidade, de acordo com as necessidades apresentadas pela rede, com a possibilidade de atuação conjunta a outros profissionais;
- participar de palestras, cursos, simpósios, congressos e outros eventos que possibilitem a atualização e formação permanente do profissional;
- elaborar periodicamente, relatórios de análise e avaliação das atividades desenvolvidas a partir do plano de ação elaborado;
- orientar e encaminhar os procedimentos necessários para melhor desenvolvimento do educando, em sua vida escolar e social;
- atuar junto com os demais especialistas, nos processos que definem a ação educativa, através do planejamento das propostas e programas;
- atuar no processo de formação do Professor, através de orientação, supervisão, desenvolvimento de estratégias que contribuam para o seu crescimento profissional e melhor compreensão do educando;
- assessorar a direção escolar, viabilizando procedimentos e orientações que permeiam a dinâmica e composição dos vários grupos da instituição;
- planejar e executar planos de avaliação com vistas à adequação e inserção do educando nos programas escolares;
- acompanhar programas de estágio, visando promover o desenvolvimento acadêmico dos estudantes de psicologia;
- orientar a família do educando junto com a área de serviço social, para a melhor compreensão e aceitação do deficiente e o estabelecimento de vínculos que possibilitem e favoreçam maior equilíbrio da criança e da dinâmica familiar;
- elaborar pesquisas que venham contribuir para uma maior compreensão e intervenção nas dificuld-as evidenciadas pela criança;
- participar, junto com os demais especialistas em educação, da elaboração de programas de integração do educando portador de deficiência, ao ensino regular;
- participar de eventos que possibilitem a atualização e formação permanente;
- participar de programas de prevenção com as outras entidades, contribuindo na pesquisa, divulgação e viabilização de seus objetivos;
- desenvolver pesquisa de mercado de trabalho, visando encaminhamento do educando, no processo de orientação profissional;
- contatar e/ou remeter pedidos de relatórios a outros profissionais, que atuam com a criança;
- elaborar e encaminhar relatórios para outras entidades, quando solicitados;
- desenvolver estudos e elaborar modelo de referência curricular para as diferentes áreas de ensino;
- participar da elaboração do currículo da Unidade Escolar;
- atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

FONOAUDIÓLOGO - ÁREAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ESPECIAL E FUNDAMENTAL

- levantar e analisar dados da realidade escolar, identificando sua clientela com o objetivo de atuar sobre as necessidades e dificuldades apresentadas pelos educandos em relação aos programas desenvolvidos na escola, buscando uma efetiva funcionalidade dos mesmos;
- participar de reuniões com a equipe para avaliações sistemáticas e contínuas do grupo frente aos programas desenvolvidos;
- participar junto a equipe de especialistas, da elaboração dos programas desenvolvidos na escola no que se refere aos aspectos fonoaudiológicos;
- desenvolver cursos, programas, reuniões e discussões de temas específicos à área, promovendo uma maior reflexão do Professor em sua prática pedagógica;
- promover encontros com o Professor com objetivo de minimizar as dificuldades específicas de alguns educandos;
- realizar encaminhamentos dos educandos para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários;
- orientar pais individualmente ou em grupo quanto às ações a serem desenvolvidas pela família nos aspectos fonoaudiológicos, bem como auxiliá-los numa melhor compreensão e aceitação das dificuld-ades de seus filhos;
- ministrar cursos relativos à área de atuação;
- participar de palestras, cursos, encontros, seminários, simpósios, congressos e outros para atualização, formação permanente ou complementação da formação profissional;
- supervisionar programas de estágios de estudantes do 4º ano de fonoaudiologia, definindo sua área de atuação e verificar seu desenvolvimento e observância do código de ética;
- elaborar com demais especialistas o planejamento e participar do desenvolvimento das atividades da vida escolar e dos programas do Departamento de Educação;
- ministrar palestras aos pais e à comunidade sobre assuntos relacionados a área de atuação do Fonoaudiólogo, dentro do contexto escolar;
- participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe;
- coordenar reuniões a fim de orientar e garantir os procedimentos didáticos adequados aos programas de educação, na área específica de linguagem;
- fornecer informações sobre atividades e estratégias que possam ser aplicadas na sala de aula, no que se refere as atividades específicas da área;
- participar do programa de diagnóstico, estudando e avaliando a linguagem, através de recursos e técnicas específicas;
- elaborar parecer fonoaudiológico conclusivo, discutindo com a equipe interdisciplinar, ações em relação ao caso avaliado (exames complementares, encaminhamentos etc.);
- elaborar, com demais especialistas, o planejamento e participar da elaboração do Projeto Pedagógico Educacional;
- participar de programas de prevenção da deficiência, com outras entidades contribuindo na pesquisa, divulgação e viabilização de seus objetivos;
- orientar e supervisionar os Professores quanto À aplicação de programas de linguagem oral e escrita;
- desenvolver estudos e elaborar modelo de referência curricular para as diferentes áreas de ensino;
- participar da elaboração do currículo da Unidade Escolar;
- atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- participar do processo de triagem com o setor de diagnóstico para selecionar, examinar e avaliar a criança através de um estudo de caso;
- realizar entrevistas com pais para anamnese e avaliação inicial da criança, visando seu possível ingresso nas unidades escolares do Serviço de Educação Especial;
- realizar entrevistas com a criança, para avaliá-la através da observação direta, exames e testes específicos de terapia ocupacional, medindo o grau de deficiência nos campos mental, físico e neurológico, bem como o nível de independência pessoal, social nos aspectos das Atividades da Vida Diária - A.V.D.;
- elaborar diagnósticos e prognóstico, de cada criança do ponto de vista da terapia ocupacional;
- discutir o caso com a equipe de especialistas do setor de diagnóstico e dar orientação à família, encaminhando a criança para escola especial e paralelamente, para os tratamentos clínicos em habilitação e reabilitação, que facilitem seu ingresso nas unidades escolares ou para um programa de estimulação precoce ou para outras entidades afins;
- encaminhar os clientes para exames complementares específicos nas áreas médicas ou paramédicas;
- organizar e estruturar testes de terapia ocupacional dos casos selecionados para tratamento clínico, visando estabelecer programas individuais de tratamento;
- organizar e estruturar testes de terapia ocupacional aplicáveis aos educandos, visualizando a programação pedagógica utilizada nos diferentes níveis das classes existentes nas escolas;
- elaborar programas específicos de terapia ocupacional, que farão parte do programa pedagógico a ser utilizados pelos Professores nas diferentes atividades, desenvolvidas nas escolas facilitando o processo de aprendizagem dos educandos e visando sua integração à comunidade;
- elaborar, desenvolver e acompanhar programas específicos de terapia ocupacional para o educando e sua família, quanto à sua profissionalização e integração no mercado competitivo de trabalho ou sua integração às oficinas abrigadas de trabalho;
- elaborar fichas de observação e avaliação dos educandos baseados nos programas pedagógicos aplicado em cada classe;
- observar e avaliar, individualmente ou em grupos os educandos com comprometimentos específicos que realizam atividades extras, baseadas em programas já elaborados e utilizados;
- participar das reuniões pedagógicas com a equipe de especialistas, a fim de orientar os Professores quanto a recursos a serem utilizados para o desenvolvimento da programação pedagógica de cada classe, bem como a maneira adequada de estimular os educandos, de acordo com seu grau de deficiência;
- orientar os Professores individualmente ou em grupos, conforme a necessidade;
- orientar todos os funcionários das unidades escolares envolvidos no processo de aprendizagem dos educandos, quanto a forma adequada de agir, visando um melhor desenvolvimento em programação de terapia ocupacional;
-orientar pais e familiares, através de reuniões para mostrar a necessidade de dar continuidade às atividades da escola, a fim de estimular e facilitar o processo de desenvolvimento do educando;
- sugerir e orientar a adaptação de mobiliário, material e dependências das unidades escolares de acordo com as necessidades dos educandos;
- participar das comissões organizadoras e eventos promovidos pela Secretaria;
- participar de cursos, seminários, congressos e eventos relacionados a sua área de atuação, para uma atualização profissional;
- desenvolver estudos e elaborar modelo de referência curricular para as diferentes áreas de ensino;
- participar da elaboração do currículo da Unidade Escolar;
- atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

FISIOTERAPEUTA - ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- participar do processo de triagem, exame e avaliação do aspecto físico de cada criança;
- elaborar diagnóstico e prognóstico de cada caso referente à área física;
- realizar entrevistas com pais para avaliação do caso;
- realizar entrevistas com a criança para avaliação;
- estabelecer programas individuais de tratamento;
- estabelecer programas para serem desenvolvidos pelos Professores e/ou familiares das crianças em atendimento;
- participar, contribuindo com o conhecimento técnico-científico de sua área, de discussão de caso com a equipe multidisciplinar de estimulação precoce;
- acompanhar sistematicamente, de acordo com a patologia, os casos que se fizerem necessários até a idade máxima de desenvolvimento neuromotor;
- encaminhar os clientes para exames específicos;
- selecionar periodicamente os objetivos, conteúdos e estratégias a serem desenvolvidas durante as terapias individuais e/ou orientações;
- elaborar, adaptar e confeccionar material específico para aplicação durante as terapias individuais;
- fazer periodicamente relatório das terapias e orientações realizadas;
- orientar pais / responsáveis que procuram esclarecimentos sobre a problemática de seus filhos e sobre atividades que podem ser dadas pela família;
- manter contato com profissionais de outras entidades que prestam atendimentos aos clientes;
- fazer e enviar relatórios da evolução para fins de encaminhamento de casos atendidos;
- participar de comissões organizadoras e eventos promovidos pela Secretaria;
- ministrar cursos relativos à sua área de atuação;
- participar de cursos, encontros, seminários, simpósios, congressos, relacionados à área de atuação, para atualização profissional;
- desenvolver estudos e elaborar modelo de referência curricular para as diferentes áreas de ensino;
- participar da elaboração do currículo da Unidade Escolar;
- atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

DIRIGENTE DE CRECHE

- gerenciar a unidade escolar em acordo com os princípios e diretrizes para a Educação, exarados na: Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e pela Secretaria, planejando, organizan-do e coordenando a execução dos programas e projetos de ensino e os serviços administrativos, viabilizando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes;
- promover a valorização do ambiente escolar como espaço social de convivência ética, integrando equipe escolar, educandos e seus familiares, bem como população usuária, para a ampliação de seus conhecimentos e de sua consciência cidadã;
- garantir, no âmbito escolar, os princípios democráticos e participativos, envolvendo toda a equipe escolar e população usuária na proposição de objetivos e ações para o Projeto Pedagógico Educacio-nal da unidade escolar;
- promover, no âmbito da ação gestora, da qual é o responsável principal, a composição da equipe de gestão, vinculando sua ação à do orientador pedagógico; articular formação com gestão escolar colaborativa e democrática, nas práticas curriculares e na organização da escola;
- organizar ações pedagógicas e administrativas, definindo horários e distribuindo tarefas e demandas de trabalho, de acordo com as especificidades de cada integrante da equipe escolar que gerencia;

- elaborar estratégias formativas que considerem que a Educação é processo e campo dinâmico heterogêneo e que os paradigmas teóricos precisam sempre ser repensados, de forma a manter um vínculo efetivo com a realidade social, com a evolução científica e do pensamento humano;
- promover canais de comunicação de forma a garantir o fluxo de informações entre a Secretaria e a unidade escolar, visando à qualidade e o sucesso do processo pedagógico e administrativo;
- propiciar em conjunto com os demais membros da equipe gestora a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico Educacional da unidade escolar, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem, através da compreensão do seu processo de desenvolvimento;
- propor dentro do seu âmbito de atuação, objetivos, diretrizes ou metas para a Secretaria, em prol do acesso e da qualidade do ensino público municipal;
- planejar, organizar e coordenar em conjunto com os demais membros da equipe de gestão, reuniões pedagógicas e horários de trabalho pedagógico coletivo, utilizando estratégias formativas que promovam reflexões e transposições teóricas para a prática docente, e também aquelas que favoreçam a melhor atuação da equipe multiprofissional que gerencia;
- acompanhar a ação docente, a execução dos projetos pedagógicos e os índices ou indicadores das aprendizagens dos alunos, com vistas à ampliação de saberes e competências, propondo aos professores estratégias avaliativas e replanejamento das ações pedagógicas que potencializem bons resultados;
- participar da gestão do programa de Educação de Jovens e Adultos, quando realizado na unidade que gerencia, viabilizando o seu funcionamento;
- responsabilizar-se pelo cumprimento do Calendário Escolar e pelo horário de funcionamento da escola, garantindo a carga horária e os dias letivos exigidos por lei e divulgar tais informações aos pais e responsáveis;
- coordenar, acompanhar e garantir a organização pedagógica e administrativa da escola, de modo a manter devidamente ordenada e atualizada a documentação e os registros necessários e definidos pela Secretaria e suas respectivas chefias;
- atender às solicitações da Secretaria, através de seus vários setores, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos que forem definidos, para entrega de documentos, relatórios, avaliações e congêneres;
- atender as convocações da Secretaria, participando das reuniões e atividades; encaminhar represen-tante da equipe de gestão, no caso de impedimentos, de modo a que inteirar-se dos assuntos tratados e tomar as providências necessárias;
- prestar à chefia imediata informações, esclarecimentos e justificativas às dificuldades decorrentes da gestão da unidade escolar;
- zelar pela integridade física e mental dos alunos, durante sua permanência na escola, tomando todas as providências que os casos de emergência e urgência requeiram;
- incentivar a população usuária para a inserção participativa, integrando os órgãos colegiados existentes na escola: Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres;
- participar e acompanhar o funcionamento dos órgãos colegiados que atuam como complementares e auxiliares do ensino no âmbito escolar, objetivando o equilíbrio entre sua atuação com os objetivos, diretrizes e metas da Escola e da Secretaria;
- zelar para que o prédio público, seus equipamentos e materiais disponíveis sejam adequadamente utilizados e mantidos em boas condições, tomando as providências junto aos órgãos competentes, para manutenção, readequação, reformas e ampliações, aquisições e reabastecimento, sempre que se fizerem necessárias;
- diligenciar para que sejam apuradas quaisquer falhas ou irregularidades da atuação profissional daqueles que compõem a equipe escolar;
- realizar outras demandas que se vinculam à gestão escolar, resultantes de avanços e aprimoramentos dos objetivos, diretrizes e metas definidas pela Secretaria, bem como de legislação que regulamen-ta a Educação, nos níveis federal, estadual e municipal.
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

PEDAGOGO

- elaborar, executar, coordenar, o Projeto Pedagógico Educacional, com a participação de todos os funcionários e educadores da unidade escolar em sintonia com diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
- coordenar e garantir a interação das Equipes das Unidades Escolares visando a uniformidade de ação da respectiva área educacional;
- desenvolver estudos e elaborar modelos de referência curricular para as diferentes áreas de ensino;
- elaborar o Plano Técnico-Pedagógico da respectiva área educacional, de modo a garantir a sua unidade e a efetiva participação do corpo Professor, Diretores e Equipe de Suporte Pedagógico;
- planejar e realizar reuniões periódicas com a Equipe de Suporte Pedagógico da respectiva área educacional, assessorando-a no aperfeiçoamento e atualização didático-pedagógico;
- diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos Professores e propor medidas para atendê-los garantindo a melhoria dos padrões de ensino;
- coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico Educacional orientando a Equipe de Suporte Pedagógico nas atividades de planejamento, quanto aos aspectos curriculares;
- participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte da sua formação profissional;
- apresentar relatórios periódicos de suas atividades com análise dos resultados obtidos;
- participar como regente de cursos e palestras em diferentes eventos relacionados à área de Educa-ção;
- promover encontros dos educadores do Sistema de Ensino Público Municipal com profissionais que contribuam para o aprimoramento do seu trabalho;
- propor sugestões às autoridades superiores sobre deliberações que afetem a vida, as atividades das Unidades Escolares e a eficácia do processo educativo;
- coordenar e participar da elaboração de currículo, programas e projetos, do Departamento de Educação, bem como proceder a suas atualizações quando necessário;
- orientar e analisar o levantamento de dados estatísticos da real situação sócio-econômica da comunidade escolar, a fim de fundamentar ações pedagógicas e administrativas;
- elaborar instrumentos de acompanhamento, avaliação e controle do ensino e definir a sistemática de utilização dos mesmos;
- informar ou elaborar propostas de diretrizes para avaliação do processo ensino-aprendizagem nas unidades escolares;
- orientar individualmente a equipe da escola, quando se fizer necessário;
- participar do processo de validação dos títulos e certificados de contagem de pontos e remoção de Professores e especialistas do Sistema de Ensino Público Municipal;
- favorecer a participação dos Professores nas decisões pertinentes a proposta pedagógica, às necessidades específicas do educando, numa dinâmica de intercâmbio, de conhecimento e experiência;
- colaborar no processo de integração escola-família-comunidade, visando o desenvolvimento global do educando;
- colaborar no estabelecimento e na aplicação do regimento escolar;
- atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do educando;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

QUADRO VII
Situação Anterior
ANEXO 3
Tabela I-QME-PP-I
Quadro do Magistério Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Professor de Educação Básica – Infantil, Profissional e Fundamental

Quantidade	Denominação do Cargo	Nível de Referência
1.644	Professor de Educação Básica – Infantil	M1 a M13
335	Professor de Educação Básica – Ensino Profissional	M1 a M13
1.552	Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental (anos iniciais)	M1 a M13

Situação Atual
ANEXO 3
Quadro do Magistério Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Professor de Educação Básica I – Infantil, Profissional e Fundamental (anos iniciais)

Quantidade	Denominação do Cargo	Nível de Referência
1.720	Professor de Educação Básica I – Infantil	M2 a M15
335	Professor de Educação Básica I – Ensino Profissional	M2 a M15
1.850	Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental (anos iniciais)	M2 a M15

QUADRO VIII
Situação Anterior
ANEXO 3
Tabela I-QME-PP-I
Quadro do Magistério Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Professor de Educação Especial

Quantidade	Denominação do Cargo	Nível de Referência
290	Professor de Educação Especial	M4 a M13

Situação Atual
ANEXO 3
Tabela I-QME-PP-I
Quadro do Magistério Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Professor de Educação Especial e Professor de Educação Básica II - Fundamental, Profissional e Especial

Quantidade	Denominação do Cargo	Nível de Referência
380	Professor de Educação Especial	M4 a M15
2.230	Professor de Educação Básica II – Ensino Fundamental, Profissional e Especial	M3 a M15

QUADRO IX
Situação Anterior
ANEXO 3
Tabela I-QME-PP-I
Quadro do Magistério Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Diretor Escolar e de Orientador Pedagógico

Quantidade	Denominação do Cargo	Nível de Referência
204	Diretor Escolar	M9 a M13
116	Orientador Pedagógico	M9 a M13

Situação Atual
ANEXO 3
Tabela I-QME-PP-I
Quadro do Magistério Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Diretor Escolar, Orientador Pedagógico e de Coordenador Pedagógico

Quantidade	Denominação do Cargo	Nível de Referência
350	Diretor Escolar	M11 a M15
120	Orientador Pedagógico	M11 a M15
350	Coordenador Pedagógico	M5 a M15

QUADRO X
Situação Anterior
ANEXO 3
Tabela III-QTEE-PP-I
Quadro Técnico Educacional Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Assistente Social, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta

Quantidade	Denominação do Cargo	Nível de Referência
65	Assistente Social	M9 a M13
38	Fonoaudiólogo	M9 a M13
51	Psicólogo	M9 a M13
13	Terapeuta Ocupacional	M9 a M13
13	Fisioterapeuta	M9 a M13

Situação Atual
ANEXO 3
Tabela III-QTEE-PP-I
Quadro Técnico Educacional Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Assistente Social, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta.

Quantidade	Denominação do Cargo	Nível de Referência
71	Assistente Social	M9 a M15
38	Fonoaudiólogo	M9 a M15
57	Psicólogo	M9 a M15
13	Terapeuta Ocupacional	M9 a M15
19	Fisioterapeuta	M9 a M15

QUADRO XI
Situação Anterior
ANEXO 4
Tabela III-QME-PS-I
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Suplementar
Cargos de Carreira Destinados à Extinção na Vacância

Quantidade	Denominação do Cargo	Nível de Referência
13	Assistente de Diretor Escolar	M11 a M13

Situação Atual
ANEXO 4
Tabela III-QME-PS-I
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Suplementar
Cargos de Carreira Destinados à Extinção na Vacância

Quantidade	Denominação do Cargo	Nível de Referência
13	Assistente de Diretor Escolar	M11 a M15

QUADRO XII
Situação Anterior
ANEXO 5
Tabela V-QTEE-PS-I
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Suplementar
Cargos Isolados de Provimento Efetivo destinados a Extinção na Vacância

Quantidade	Denominação do Cargo	Nível de Referência
21	Dirigente de Creche	M13
02	Pedagogo	M13

Situação Atual
ANEXO 5
Tabela V-QTEE-PS-I
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Suplementar
Cargos de carreira destinados a Extinção na Vacância

Quantidade	Denominação do Cargo	Nível de Referência
06	Dirigente de Creche	M13 a M15
01	Pedagogo	M13 a M15

QUADRO XIII
Situação Anterior
Anexo 8
Tabela VI-QPE-PS-I
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Suplementar
Cargos Isolados Destinados à Extinção na Vacância

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
6	Monitor em Educação	I (1º grau incompleto)	43

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
8	Monitor em Educação	I (1º grau)	13

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
10	Monitor em Educação	II (2º grau)	*

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
12	Monitor em Educação	II (3º grau)	*

Situação Atual
Anexo 8
Tabela VI-QPE-PS-I
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Suplementar
Cargos Isolados destinados a Extinção na Vacância

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
6	Monitor em Educação	I (1º grau incompleto)	43

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
8	Monitor em Educação	I (1º grau)	13

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
10	Monitor em Educação	II (2º grau)	4

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
12	Monitor em Educação	II (3º grau)	4

QUADRO XIV
Situação Anterior
Anexo 5
Tabela III-QPE-PP-III
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Inspetor de Alunos

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
2	Inspetor de Alunos I	I	384
3	Inspetor de Alunos II	I	00
4	Inspetor de Alunos III	I	00
5	Inspetor de Alunos IV	I	00
6	Inspetor de Alunos V	I	00

Situação Atual
Anexo 5
Tabela III-QPE-PP-III
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Inspetor de Alunos

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
8	Inspetor de Alunos I	I	400
9	Inspetor de Alunos II	I	00
10	Inspetor de Alunos III	I	00
11	Inspetor de Alunos IV	I	00
12	Inspetor de Alunos V	I	00

Situação Anterior
Anexo 5
Tabela III-QPE-PP-III
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Oficial de Escola

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
8	Oficial de Escola I	II	449
9	Oficial de Escola II	II	00
10	Oficial de Escola III	II	00
11	Oficial de Escola IV	II	00
12	Oficial de Escola V	II	00

Situação Atual
Anexo 5
Tabela III-QPE-PP-III
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Oficial de Escola

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
10	Oficial de Escola I	II	575
11	Oficial de Escola II	II	00
12	Oficial de Escola III	II	00
13	Oficial de Escola IV	II	00
14	Oficial de Escola V	II	00

Situação Anterior
Anexo 5
Tabela III-QPE-PP-III
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Auxiliar em Educação

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
10	Auxiliar em Educação I	II	620
11	Auxiliar em Educação II	II	00
12	Auxiliar em Educação III	II	00

Situação Atual
Anexo 5
Tabela III-QPE-PP-III
Quadro de Pessoal Estatutário
Parte Permanente
Cargos de Carreira de Auxiliar em Educação

Referência	Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
12	Auxiliar em Educação I	II	700
13	Auxiliar em Educação II	II	00
14	Auxiliar em Educação III	II	00

Morador:

Caso observe em sua rua ou em qualquer outra parte do município pessoas sem identificação da Prefeitura retirando ralos de bueiro e/ou tampa de ferro de caixa deinspeção, informe à Guarda Civil Municipal pelo telefone 0800-773-7888 ou às Polícias Civil e Militar pelos Telefones 147 e 190.

QUADRO XV
Situação Anterior
Anexo 15
Lotação do Pessoal Estatutário
15.3 – Cargos de Carreira

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref;	Nível	GP	SG	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL
Diretor Escolar	M9/M13	III							178						26						204
Assistente Social	M9/M13	III							35						30						65
Fonoaudiólogo	M9/M13	III							38												38
Psicólogo	M9/M13	III							51												51
Orientador Pedagógico	M9/M13	III							109						07						116
Terapeuta Ocupacional	M9/M13	III							13												13
Fisioterapeuta	M9/M13	III							13												13

15.4 – Cargos de Carreira em Extinção na Vacância

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref;	Nível	GP	SG	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL
Assistente de Diretor Escolar	M11/M13	III							13												13

15.5 – Cargos Isolados de Provimento Efetivo destinados a Extinção na Vacância

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref;	Nível	GP	SG	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL
Dirigente de Creche	M13	III							21												21
Pedagogo	M13	III							02												02

Situação Atual
15.3 – Cargos de Carreira

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref;	Nível	GP	SG	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL
Diretor Escolar	M11/M15	III							324						26						350
Assistente Social	M9/M15	III							35						36						71
Fonoaudiólogo	M9/M15	III							38												38
Psicólogo	M9/M15	III							51						06						57
Orientador Pedagógico	M11/M15	III							110						10						120
Terapeuta Ocupacional	M9/M15	III							13												13
Fisioterapeuta	M9/M15	III							13						06						19
Coordenador Pedagógico	M5/M15	III							340						10						350

15.4 – Cargos de Carreira em Extinção na Vacância

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref;	Nível	GP	SG	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL
Assistente de Diretor Escolar	M11/M15	III							13												13
Dirigente de Creche	M13/M15	III							06												06
Pedagogo	M13/M15	III							01												01

QUADRO XVI
Situação Anterior
Anexo 15
Lotação do Pessoal Estatutário
15.3 – Cargos de Carreira

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref;	Nível	GP	SG	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL
Professor de Educação Básica – Infantil	M1/M13	II							1644												1644
Professor de Educação Básica – Ensino Profissional	M1/M13	II													335						335
Professor de Educação Básica – Ensino Fundamental	M1/M13	II							1552												1552
Professor de Educação Especial	M4/M13	III							290												290
Oficial de Escola	8/12	II							449												449
Auxiliar em Educação	10/12	II							620												620
Inspetor de Alunos	2/6	I							384												384

Anexo 15
Lotação do Pessoal Estatutário
15.4 – Cargos Isolados destinados a Extinção na Vacância

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref;	Nível	GP	SG	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL
Monitor em Educação	6/12	II							120												120

Situação Atual
Anexo 15
Lotação do Pessoal Estatutário
15.3 – Cargos de Carreira

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref.	Nível	GP	SG	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL
Professor de Educação Básica I – Infantil	M2/M15	II							1720												1720
Professor de Educação Básica I – Ensino Profissional	M2/M15	II													335						335
Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental (anos iniciais)	M2/M15	II							1850												1850
Professor de Educação Especial	M4/M15	III							380												380
Professor de Educação Básica II Fundamental e Profissional	M3/M15	III							2200						30						2230
Oficial de Escola	10/14	II							550						25						575
Auxiliar em Educação	12/14	II							700												700
Inspetor de Alunos	8/12	I							400												400

Anexo 15
Lotação do Pessoal Estatutário
15.4 - Cargos Isolados destinados a Extinção na Vacância

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref.	Nível	GP	SG	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL
Monitor em Educação	6/12	II							120												120

Anexo 15
Lotação do Pessoal Estatutário
15.4 - Cargos Isolados destinados a Extinção na Vacância

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Ref.	Nível	GP	SG	SJ	SF	SO	SU	SEC	SS	SP	SHAMA	SESP	SDET	SEDESC	GCM	SECOM	SMT	CRH	CLM	TOTAL
Monitor em Educação	6/12	II							120												120

QUADRO XVII
ANEXO 29
Nomenclatura, Descrição e Requisitos Mínimos para Preenchimento de Cargos;

Denominação do Cargo		Requisitos para Provimento
Oficial de Escola	Carreira	Ensino Médio
Auxiliar em Educação	Carreira	Ensino Médio
Inspetor de Alunos	Carreira	Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

AUXILIAR EM EDUCAÇÃO

- auxiliar o Professor no desenvolvimento do trabalho pedagógico;
- receber e entregar os educandos matriculados na unidade de ensino;
- cuidar, supervisionar e orientar os educandos quanto à sua higiene corporal;
- cuidar da higiene corporal dos educandos;
- orientar os educandos sobre hábitos alimentares;
- colaborar no desenvolvimento de atividades recreativas e psico-pedagógicas previamente estabelecidas;
- participar e colaborar com a equipe no plano de trabalho da unidade de ensino;
- contribuir para a criação e desenvolvimento de condições que propiciem a construção do conhecimento do educando;
- informar o grupo familiar sobre as ações educativas realizadas na unidade de ensino;
- atualizar-se profissionalmente, participando de Palestras, Cursos, Seminários, Encontros, Grupos de Estudos e outros eventos relativos à Educação;
- colaborar e participar do preparo de execução de programas de festividades, comemorações e outras atividades desenvolvidas na unidade de ensino;
- estabelecer com o educando, regras de convivência, responsabilidade e assiduidade;
- participar do funcionamento de instituições complementares e auxiliares de ensino;
- outros serviços correlatos ao cargo.

INSPETOR DE ALUNOS

- coordenar a movimentação dos educandos no recinto da escola e em suas imediações, orientando-os quanto ao cumprimento do Regimento Interno da Unidade Escolar;
- informar a direção da escola sobre a rotina diária dos educandos e comunicar ocorrências;
- colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;
- atender aos Professores, em aula, nas solicitações de material pedagógico e escolar e na assistência aos educandos quanto aos aspectos disciplinar e pedagógico;
- cuidar, quando necessário, da higiene corporal dos educandos;
- colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares de classe;
- providenciar atendimento aos educandos em caso de enfermidade e acidente;
- executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção;
- controlar e recepcionar a entrada e saída dos alunos da unidade escolar;
- responsabilizar-se pela guarda do aluno, quando solicitado;
- participar do funcionamento de instituições complementares e auxiliares de ensino;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

OFICIAL DE ESCOLA

- organizar e manter atualizados prontuários de documentos de educandos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere a matrícula, freqüência e histórico escolar;
- manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas, termos de visita de supervisores pedagógicos e outras autoridades da administração do ensino;
- manter registros de levantamentos de dados estatísticos e de informações educacionais;
- responsabilizar-se pela alimentação de dados dos programas sistêmicos, tratando-os com precisão nas informações, principalmente nos processos de matricula e lista de espera de alunos, de remoção de funcionários, etc.;
- receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitam na Unidade, organizando e mantendo o protocolo e arquivo;
- organizar e manter atualizados assentamentos dos servidores em exercício na Unidade;
- requisitar, receber e controlar o material de consumo;
- manter registros do material permanente recebido pela Unidade e do que lhe for dado ou cedido e elaborar inventário anual dos bens patrimoniais;
- organizar e manter atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para a Unidade;
- atender os servidores da escola e os educandos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- atender o público;
- redigir memorandos, cartas, relatórios e ou mensagens, cotas em processo, termos de juntada de documentos;
- participar do funcionamento de instituições complementares e auxiliares de ensino;
- coordenar os serviços rotineiros;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

MONITOR EM EDUCAÇÃO

- receber e entregar os educandos matriculados nas unidades escolares;
- participar da distribuição das refeições de acordo com o cardápio e horário preestabelecido, de forma a garantir a autonomia dos educandos;
- cuidar, supervisionar e orientar os educandos quanto à sua higiene corporal;
- cuidar da higiene corporal dos educandos;
- orientar os educandos quanto aos hábitos alimentares;
- zelar pelos equipamentos e materiais existentes na unidade escolar;
- colaborar nas atividades recreativas e psico-pedagógicas;
- participar em conjunto com outros funcionários na elaboração do plano de trabalho da unidade escolar;
- participar do funcionamento de instituições complementares e auxiliares do ensino;
- atualizar-se profissionalmente;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

LEI Nº 5.821, DE 3 DE ABRIL DE 2008

- -

Projeto de Lei nº 039/2008 - Executivo Municipal

Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas modificações, e dá outras providências.

WILLIAM DIB, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte lei:

Art. 1º. O Anexo 29, Nomenclatura, Descrição e Requisitos Mínimos para Preenchimento de Cargos e Funções, 29.1 - Pessoal Estatutário, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro I, que faz parte integrante desta lei.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 3 de abril de 2008

WILLIAM DIB

Prefeito

MIGUEL CORDOVANI

Secretário de Assuntos Jurídicos

Respondendo pelo Expediente da Coordenação de Assessoramento Governamental

GILBERTO FRIGO

Secretário Especial de Coordenação de Infra-Estrutura

CARLOS ROBERTO MACIEL

Secretário de Governo

ANTÔNIO OLDEMAR DA SILVA NICO

Secretário de Transportes e Vias Públicas

JOÃO DA MATTA E SILVA NETO

Respondendo pelo Expediente da Coordenadoria de Recursos Humanos

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Governo, afixada no quadro de editais e publicada em

MÁRCIA DAMI

Diretora do SG-3

QUADRO I
ANEXO 29
NOMENCLATURA, DESCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS
PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES
ANEXO 29.1 – PESSOAL ESTATUTÁRIO
SITUAÇÃO ANTERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NATUREZA	REQUISITO PARA PROVIMENTO
----------	----------	----------
Encarregado de Serviço de Confecção, Implantação e Manutenção de Sinalização de Trânsito – SMT-101.2	Isolado/Comissão	Curso Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura com especialização em Engenharia de Tráfego
----------	----------	----------

ANEXO 29
NOMENCLATURA, DESCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS
PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES
ANEXO 29.1 – PESSOAL ESTATUTÁRIO
SITUAÇÃO ATUAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NATUREZA	REQUISITO PARA PROVIMENTO
----------	----------	----------
Encarregado de Serviço de Confecção, Implantação e Manutenção de Sinalização de Trânsito – SMT-101.2	Isolado/Comissão	Curso Superior Completo
----------	----------	----------

LEI Nº 5.822, DE 3 DE ABRIL DE 2008

- -

Projeto de Lei nº 038/2008 - Executivo Municipal

Dispõe sobre alteração das Leis Municipais nº 4.473, de 9 de janeiro de 1997, e nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, e dá outras providências.

WILLIAM DIB, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Os artigos 4º e 6º da Lei Municipal nº 4.473, de 9 de janeiro de 1997, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º. A Secretaria de Esportes compreende os seguintes órgãos de linha diretamente subordinados ao titular da Pasta:

I - Departamento para Educação e Fomento às Técnicas Esportivas (SESP-1) (NR), e

II - Departamento de Administração e Manutenção de Próprios Esportivos (SESP-2)."

"Art. 6º. O Departamento para Educação e Fomento às Técnicas Esportivas (SESP-1) tem os seguintes órgãos subordinados:

I - Serviço de Expediente (SESP-100.1);

II - Divisão de Educação e Desporto (SESP-11):

a) Seção de Educação e Formação Esportiva (SESP-111);

b) Seção de Desporto de Rendimento (SESP-112), e

c) Seção de Apoio de Ajustes e Convênios (SESP-113)." (NR)

Art. 2º. Fica acrescido o artigo 6º-A à Lei Municipal nº 4.473, de 9 de janeiro de 1997, com suas alterações, com a seguinte redação:

"Art. 6º-A. O Departamento de Administração e Manutenção de Próprios Esportivos (SESP-2) tem os seguintes órgãos subordinados:

I - Serviço de Expediente (SESP-200.1);

II - Divisão de Manutenção, Materiais e Eventos (SESP-21):

a) Seção de Administração e Manutenção dos Centros Esportivos (SESP-211); (AC)

b) Seção de Controle de Materiais e Transportes (SESP-212), e

c) Seção de Apoio a Eventos Esportivos (SESP-213)." (AC)

Art. 3º. O artigo 12 da Lei Municipal nº 4.473, de 9 de janeiro de 1997, com suas alterações, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12. O Departamento para Educação e Fomento às Técnicas Esportivas (SESP-1) tem as seguintes atribuições: (NR)

I - programar e administrar as atividades esportivas, esportivo-educacionais e recreativas do Município; (NR)

II - incentivar e amparar o esporte amador e promover práticas esportivas e esportivo-educacionais nas praças de esportes e nos centros esportivos e recreativos do Município;

III - promover espetáculos esportivos e organizar, com a colaboração de entidades esportivas, competições e torneios;

IV - incentivar e subsidiar entidades públicas da esfera federal, estadual e municipal e entidades particulares que se dediquem à prática esportiva sem finalidade lucrativa; (NR)

V - desenvolver programas e campanhas específicas da área esportiva;

VI - selecionar, coordenar e supervisionar as equipes representativas do Município em competições de caráter internacional, nacional e estadual;

VII - desenvolver o intercâmbio com empresas particulares visando ao incremento das atividades esportivas;

VIII - incentivar e amparar as associações esportivas do Município em campeonatos e torneios dirigidos pelas diversas federações;

IX - promover e orientar o aperfeiçoamento técnico-pedagógico do pessoal envolvido com atividades docentes;

X - captar recursos destinados ao fomento do esporte;

XI - coordenar o planejamento técnico e acompanhamento da implantação de projetos de desenvolvi-mento do esporte;

XII - apreciar e opinar sobre projetos esportivos desenvolvidos pela iniciativa privada;

XIII - estabelecer política de incentivos à iniciativa privada para a implantação de projetos esportivos, e

XIV - manter estreito relacionamento com o Conselho Municipal de Esportes e outros órgãos de deliberação coletiva."

Art. 4º. Ficam acrescidos os artigos 12-A, 12-B, 12-C, 12-D e 12-E à Lei Municipal nº 4.473, de 9 de janeiro de 1997, com suas alterações, com a seguinte redação:

"Art. 12-A. O Serviço de Expediente (SESP-100.1) tem as seguintes atribuições:

I - executar os serviços técnicos automatizados, processar textos, dados e informações, bem como organizar e manter os arquivos de interesse do Departamento;

II - receber, requisitar, controlar, expedir, protocolizar, classificar, registrar e distribuir os documentos, processos, publicações e jornais do Departamento;

III - requisitar, distribuir e controlar material de consumo do Departamento;

IV - controlar as atividades relativas à utilização de veículos e malotes do Departamento;

V - instruir processos e expedientes em geral, relativos à sua área de atuação;

VI - operar, controlar e manter em funcionamento os equipamentos de telefonia, reprográfico, fax e outros instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades do Departamento;

VII - efetuar levantamentos, gráficos e relatórios, e

VIII - executar outros serviços de expedientes correlatos." (AC)

"Art. 12-B. A Divisão de Educação e Desporto (SESP-11) tem as seguintes atribuições:

I - elaborar, implantar e executar as ações do planejamento técnico;

II - planejar, juntamente com as áreas, as atividades esportivas a serem desenvolvidas;

III - supervisionar as ações de iniciação à atividade física e esportiva, as atividades competitivas e a programação do calendário esportivo;

IV - supervisionar as ações e o relacionamento com as entidades conveniadas;

V - buscar apoio e patrocínio das empresas privadas, clubes e universidades para o esporte, e

VI - constituir e manter equipes esportivas para disputas em campeonatos regionais, estaduais, federais ou internacionais, nas modalidades esportivas selecionadas." (AC)

"Art. 12-C. A Seção de Educação e Formação Esportiva (SESP-111) tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar as atividades de programação, organização, divulgação e realização dos cursos esportivos ministrados nos centros esportivos e demais unidades onde a Secretaria está envolvida;

II - organizar e manter cadastro de inscritos nos cursos esportivos;

III - sugerir medidas visando Ao aperfeiçoamento dos programas e das práticas de atividades nos cursos esportivos;

IV - coordenar a realização das promoções esportivas afetos à sua área de responsabilidade;

V - acompanhar a execução de convênios de cooperação técnica e contratos no âmbito da iniciação e formação esportiva;

VI - elaborar, regularmente, relatório de atividades;

VII - acompanhar a execução de convênios de cooperação técnica e contratos no âmbito esportivo, e

VIII - coordenar e realização das promoções esportivas afetas à sua área de responsabilidade." (AC)

"Art. 12-D. A Seção de Desporto de Rendimento (SESP-112) tem as seguintes atribuições:

I - constituir e manter equipes esportivas para disputas em campeonatos regionais, estaduais, federais ou internacionais, nas modalidades esportivas selecionadas;

II - organizar e manter turmas de atletas aprendizes visando à sua formação cultural e a seleção de jovens para as equipes que se refere ao inciso anterior;

III - acompanhar a execução de convênios de cooperação técnicas e contratos no âmbito das modalidades esportivas;

IV - sugerir medidas visando ao aperfeiçoamento dos programas e das práticas das modalidades esportivas no âmbito municipal;

V - coordenar a realização das promoções esportivas afetas à sua área de responsabilidade;

VI - proporcionar aos atletas, preparação física adequada, com atendimento por fisiologista, médico, nutricionista e fisioterapeuta;

VII - organizar e manter cadastro de atletas e equipes esportivas para a disputa em campeonatos regionais, estaduais, federais ou internacionais, e

VIII - elaborar, regularmente, relatório de atividades." (AC)

"Art. 12-E. A Seção de Apoio de Ajustes e Convênios (SESP-113) tem as seguintes atribuições:

I - controlar e acompanhar a execução dos Planos de Trabalho firmados, primando pelos padrões de eficiência e dos critérios e princípios pactuados;

II - subsidiar a elaboração e a prestação de contas das subvenções, auxílios ou contribuições concedi-dos ou recebidos pela municipalidade;

III - elaborar programas e projetos, bem como relatórios das atividades de sua responsabilidade, e

IV - elaborar, regularmente, relatório de atividades." (AC)

Art. 5º. O artigo 14 da Lei Municipal nº 4.473, de 9 de janeiro de 1997, com suas alterações, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 14. O Departamento de Administração e Manutenção de Próprios Esportivos (SESP-2) tem as seguintes atribuições:

I - supervisionar e controlar a execução dos projetos e atividades da Secretaria;

II - superintender a administração de praças de esporte e centros esportivos e recreativos do municí-pio; (NR)

III - revogado, e

IV - zelar pelos equipamentos esportivos." (NR)

Art. 6º. Ficam acrescidos os artigos 14-A, 14-B, 14-C, 14-D, e 14-E à Lei Municipal nº 4.473, de 9 de janeiro de 1997, com suas alterações, com a seguinte redação:

"Art. 14-A. O Serviço de Expediente (SESP-200.1) tem as seguintes atribuições:

I - executar os serviços técnicos automatizados, processar textos, dados e informações, bem como organizar e manter os arquivos de interesse do Departamento;

II - receber, requisitar, controlar, expedir, protocolizar, classificar, registrar e distribuir os documentos, processos, publicações e jornais do Departamento;

III - requisitar, distribuir e controlar material de consumo do Departamento;

IV - controlar as atividades relativas à utilização de veículos e malotes do Departamento;

V - instruir processos e expedientes em geral, relativos à sua área de atuação;

VI - operar, controlar e manter em funcionamento os equipamentos de telefonia, reprográfico, fax e outros instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades do Departamento;

VII - efetuar levantamentos, gráficos e relatórios, e

VIII - executar outros serviços de expedientes correlatos." (AC)

"Art. 14-B. A Divisão de Manutenção, Materiais e Eventos (SESP-21) tem as seguintes atribuições:

I - elaborar, implantar e acompanhar as ações do planejamento administrativo;

II - supervisionar e coordenar os funcionários relacionados às funções administrativas nas unidades da Secretaria;

III - supervisionar a utilização dos veículos da Secretaria;

IV - orientar e controlar os recursos e técnicas para divulgação de informações de caráter institucional das ações esportivas, e

V - buscar apoio e patrocínio das empresas privadas, clubes e universidades." (AC)

"Art. 14-C. A Seção de Administração e Manutenção dos Centros Esportivos (SESP-211) tem as seguintes atribuições:

I - coordenar e supervisionar o corpo administrativo e de manutenção dos centros esportivos;

II - auxiliar para a plena execução das atividades;

III - realizar e coordenar, juntamente com as unidades, planejamento e cronograma para execução de serviços, e

IV - elaborar, regularmente, relatório de atividades." (AC)

"Art. 14-D. A Seção de Controle de Materiais e Transportes (SESP-212) tem as seguintes atribuições:

I - organizar e controlar a escala dos veículos oficiais que servem a Secretaria;

II - supervisionar e controlar a distribuição de materiais de consumo aos Centros Esportivos e demais unidades;

III - manter atualizado o registro e localização dos bens patrimoniais da Secretaria;

IV - distribuir os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades desenvolvidas, bem como controlar a sua utilização;

V - elaborar as especificações e padronização dos materiais de uso permanente e de consumo;

VI - receber, guardar, armazenar e distribuir matérias e bens;

VII - realizar o controle e constatação do bom aproveitamento dos bens patrimoniais, e

VIII - elaborar relatórios das atividades de sua responsabilidade." (AC)

"Art. 14-E. A Seção de Apoio a Eventos Esportivos (SESP-213) tem as seguintes atribuições: (NR)

I - dinamizar o desporto comunitário através de campeonatos, nas mais diversas modalidades;

II - colaborar na realização de eventos esportivos estudantis e classistas como campeonatos, torneios e outros;

III - coordenar e supervisionar a organização e dotar da infra-estrutura necessária os eventos esporti-vos afetos ao Departamento;

IV - promover campanhas na área de sua atuação;

V - amparar as atividades de campeonatos e torneios das associações esportivas do Município, e

VI - elaborar e acompanhar o cumprimento do calendário esportivo." (AC)

Art. 7º. O Anexo 1.013 - Organograma da Secretaria de Esportes (SESP), da Lei Municipal nº 2.240, de 1976, com suas alterações, passa a vigorar com as modificações que fazem parte do Quadro I, que integra esta lei.

Art. 8º. O Anexo 3, Tabela I-QPE-PP-I - Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos Isolados de Provimento em Comissão, da Lei Municipal nº 2.240, de 1976, com suas alterações, passa a vigorar com os acréscimos e modificações que constam do Quadro II, que integra esta lei.

Art. 9º. O Anexo 15 - Lotação de Pessoal Estatutário, 15.1 - Cargos Isolados de Provimento em Comissão, da Lei Municipal nº 2.240 de 13 de agosto de 1976, com suas alterações, passa a vigorar com os acréscimos que constam do Quadro III, que integra esta lei.

Art. 10. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o artigo 13 da Lei Municipal nº 4.473, de 9 de janeiro de 1997.

São Bernardo do Campo, 3 de abril de 2008

WILLIAM DIB

Prefeito

MIGUEL CORDOVANI

Secretário de Assuntos Jurídicos

Respondendo pelo Expediente da Coordenação de Assessoramento Governamental

WILSON NARITA GONÇALVES

Secretário Especial de Coordenação de Ações Voltadas à Comunidade

CARLOS ROBERTO MACIEL

Secretário de Governo

VANDIR MOGNON

Secretário de Esportes

JOÃO DA MATTA E SILVA NETO

Respondendo pelo Expediente da Coordenadoria de Recursos Humanos

Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Governo, afixada no quadro de editais e publicada em

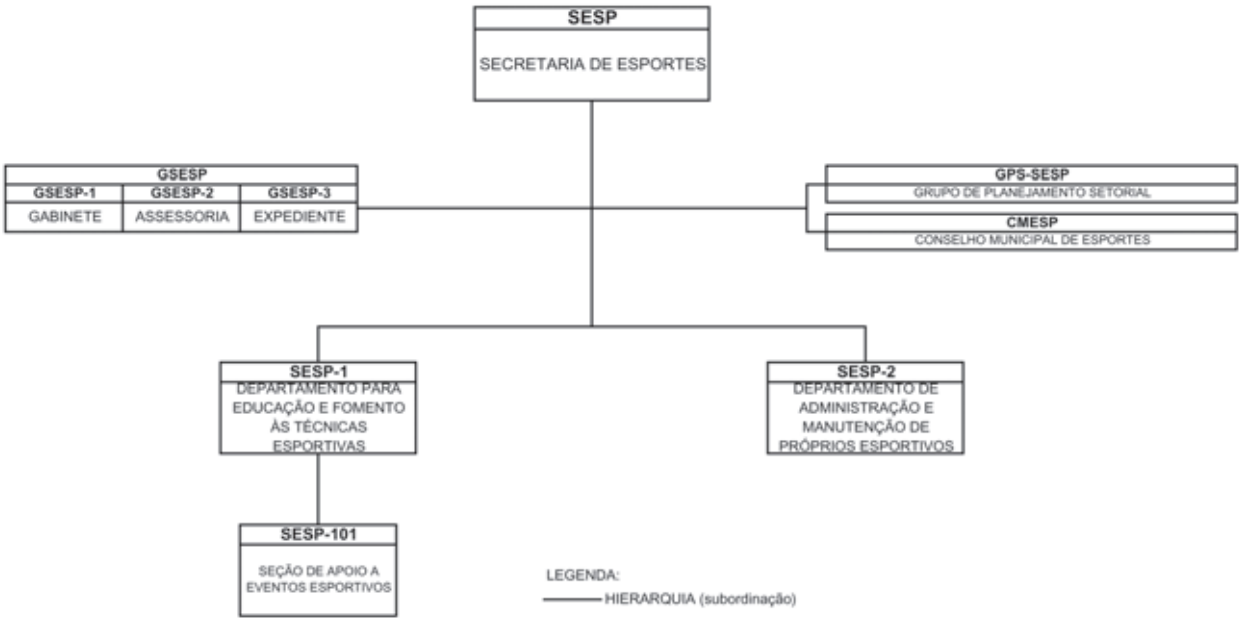
MÁRCIA DAMI

Diretora do SG-3

QUADRO I

1.013 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE ESPORTES - SESP

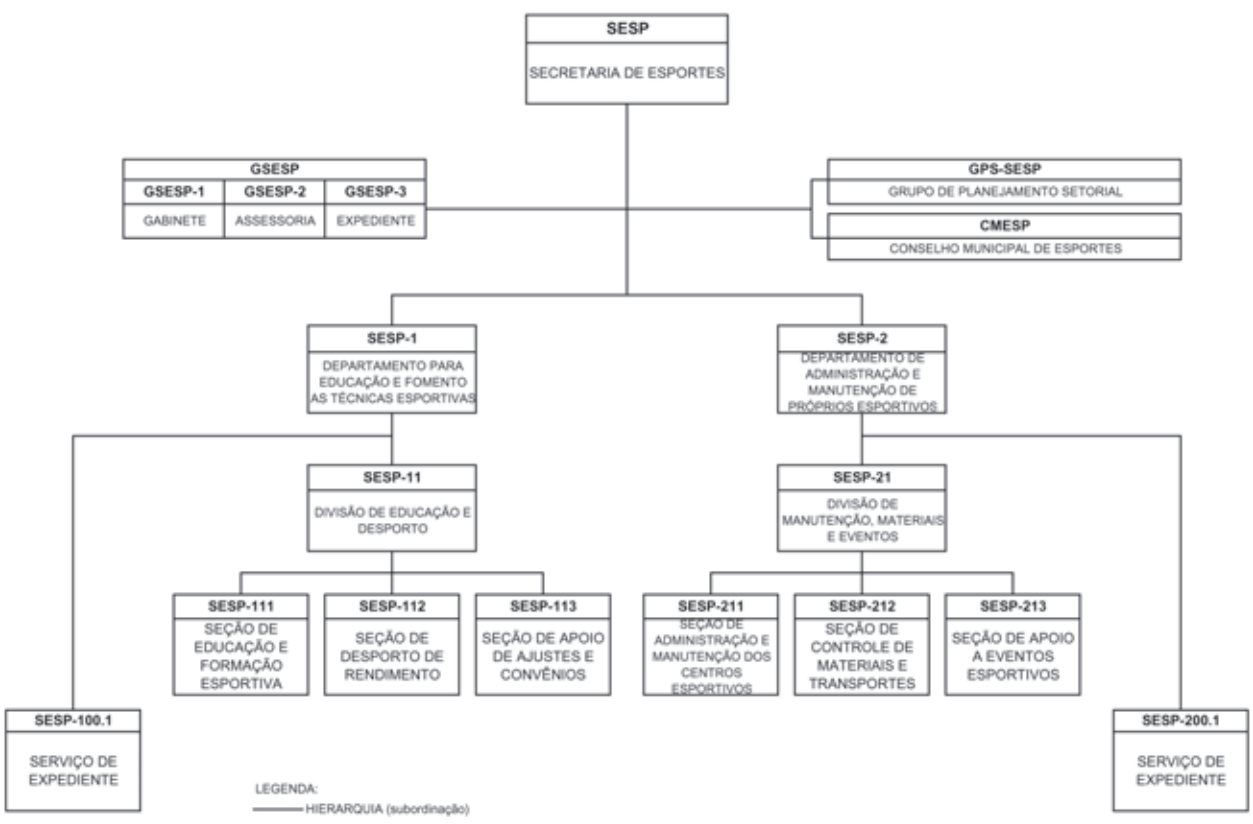
SITUAÇÃO ANTERIOR



QUADRO I

1.013 - ORGANOGRAMA DA SECRETARIA DE ESPORTES - SESP

SITUAÇÃO ATUAL



QUADRO II
ANEXO 3
TABELA I - QPE - PP - I
QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO
PARTE PERMANENTE
CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Situação Anterior

QT	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF	NIV	LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
--	----------	----	----	---------	----------
1	SECRETÁRIO DE ESPORTES	*	IV	SESP	AUXILIAR DIRETO DO PREFEITO
1	ASSESSOR DA SECRETARIA DE ESPORTES	V	IV	G.SESP	SUPERIOR COMPLETO
1	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE ESPORTES	P	III	G.SESP	SUPERIOR COMPLETO
1	ENCARREGADO DE SERVIÇO DE EXPEDIENTE	P	III	G.SESP-3	SUPERIOR COMPLETO
1	OFICIAL DE GABINETE DA SECRETARIA DE ESPORTES	H	II	G.SESP	SEGUNDO GRAU COMPLETO
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO PARA EDUCAÇÃO E FOMENTO ÀS TÉCNICAS ESPORTIVAS	V	III	SESP-1	SUPERIOR COMPLETO
1	ASSISTENTE DE DIRETORIA DO DEPARTAMENTO PARA EDUCAÇÃO E FOMENTO ÀS TÉCNICAS ESPORTIVAS	T	III	SESP-1	SUPERIOR COMPLETO
1	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO DEPARTAMENTO PARA EDUCAÇÃO E FOMENTO ÀS TÉCNICAS ESPORTIVAS	P	III	SESP-1	SUPERIOR COMPLETO
11	ASSISTENTE TÉCNICO ESPORTIVO	M	II	SESP-1	LIVRE PROVIMENTO
--	----------	----	----	---------	----------
--	----------	----	----	---------	----------
1	CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO A EVENTOS ESPORTIVOS	S	III	SESP-101	SUPERIOR COMPLETO
--	----------	----	----	---------	----------
--	----------	----	----	---------	----------
--	----------	----	----	---------	----------
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS ESPORTIVOS	V	III	SESP-2	SUPERIOR COMPLETO
1	ASSISTENTE DE DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS ESPORTIVOS	T	III	SESP-2	SUPERIOR COMPLETO
1	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS ESPORTIVOS	P	III	SESP-2	SUPERIOR COMPLETO
1	ADMINISTRADOR DE ESTÁDIO MUNICIPAL	M	II	SESP-2	LIVRE PROVIMENTO
12	ADMINISTRADOR DE CENTRO POLIESPORTIVO	M	II	SESP-2	LIVRE PROVIMENTO
4	ADMINISTRADOR DE ESTÁDIO DISTRITAL	M	II	SESP-2	LIVRE PROVIMENTO
--	----------	----	----	---------	----------
--	----------	----	----	---------	----------
--	----------	----	----	---------	----------
--	----------	----	----	---------	----------
--	----------	----	----	---------	----------
--	----------	----	----	---------	----------

Situação Atual

QT	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF	NIV	LOTAÇÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
--	----------	----	----	---------	----------
1	SECRETÁRIO DE ESPORTES	*	IV	SESP	AUXILIAR DIRETO DO PREFEITO
1	ASSESSOR DA SECRETARIA DE ESPORTES	V	IV	G.SESP	CURSO SUPERIOR COMPLETO
1	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE ESPORTES	P	III	G.SESP	CURSO SUPERIOR COMPLETO
1	ENCARREGADO DE SERVIÇO DE EXPEDIENTE	P	III	G.SESP-3	CURSO SUPERIOR COMPLETO
1	OFICIAL DE GABINETE DA SECRETARIA DE ESPORTES	H	II	G.SESP	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO PARA EDUCAÇÃO E FOMENTO ÀS TÉCNICAS ESPORTIVAS	V	III	SESP-1	CURSO SUPERIOR COMPLETO
1	ASSISTENTE DE DIRETORIA DO DEPARTAMENTO PARA EDUCAÇÃO E FOMENTO ÀS TÉCNICAS ESPORTIVAS	T	III	SESP-1	CURSO SUPERIOR COMPLETO
1	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO DEPARTAMENTO PARA EDUCAÇÃO E FOMENTO ÀS TÉCNICAS ESPORTIVAS	P	III	SESP-1	CURSO SUPERIOR COMPLETO
11	ASSISTENTE TÉCNIICO ESPORTIVO	M	II	SESP-1	LIVRE PROVIMENTO
1	ENCARREGADO DE SERVIÇO DE EXPEDIENTE	M	II	SESP-100.1	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE
1	CHEFE DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	T	III	SESP-11	CURSO SUPERIOR COMPLETO
--	----------	----	----	---------	----------
1	CHEFE DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO ESPORTIVA	S	III	SESP-111	CURSO SUPERIOR COMPLETO
1	CHEFE DE SEÇÃO DE DESPORTO DE RENDIMENTO	S	III	SESP-112	CURSO SUPERIOR COMPLETO
1	CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO DE AJUSTES E CONVÊNIOS	S	III	SESP-113	CURSO SUPERIOR COMPLETO OU TITULAR HÁ PELO MENOS 02(DOIS) ANOS NO CARGO DE ADMINISTRADOR DE CENTRO ESPORTIVO OU MONITOR DE ESPORTES OU AGENTE DE ESPORTES
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS ESPORTIVOS	V	III	SESP-2	CURSO SUPERIOR COMPLETO
1	ASSISTENTE DE DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS ESPORTIVOS	T	III	SESP-2	CURSO SUPERIOR COMPLETO
1	ASSISTENTE TÉCNIICO ADMINISTRATIVO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS ESPORTIVOS	P	III	SESP-2	CURSO SUPERIOR COMPLETO
1	ADMINISTRADOR DE ESTÁDIO MUNICIPAL	M	II	SESP-2	LIVRE PROVIMENTO
12	ADMINISTRADOR DE CENTRO POLIESPORTIVO	M	II	SESP-2	LIVRE PROVIMENTO
4	ADMINISTRADOR DE ESTÁDIO DISTRITAL	M	II	SESP-2	LIVRE PROVIMENTO
1	ENCARREGADO DE SERVIÇO DE EXPEDIENTE	M	II	SESP-200.1	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU EQUIVALENTE
1	CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO, MATERIAIS E EVENTOS	T	III	SESP-21	CURSO SUPERIOR COMPLETO
1	CHEFE DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CENTROS ESPORTIVOS	S	III	SESP-211	CURSO SUPERIOR COMPLETO
1	CHEFE DE SEÇÃO DE CONTROLE DE MATERIAIS E TRANSPORTES	S	III	SESP-212	CURSO SUPERIOR COMPLETO
1	CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO A EVENTOS ESPORTIVOS	S	III	SESP-213	CURSO SUPERIOR COMPLETO
--	----------	----	----	---------	----------