



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

LEI COMPLEMENTAR Nº 125 DE 10 DE MAIO DE 2011.

Dispõe sobre o Plano de Empregos e Salários do Quadro do Magistério Público Municipal de Jarinu e seus objetivos para os ocupantes de empregos de docentes da Educação Básica.

MARIA DE FÁTIMA DE MOURA LORENCINI, Prefeita Municipal de Jarinu, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal de Jarinu aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - Esta lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Jarinu.

Artigo 2º - Para efeito desta Lei considera-se por:

- I. **Rede Municipal de Ensino:** o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
- II. **Emprego:** é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominação própria, número certo e remuneração pelo poder público, nos termos da lei.
- III. **Classe:** posição distinta na faixa de vencimentos, dentro de cada nível, em função de média ponderada dos três fatores descritos no Parágrafo 5º do Artigo 16.
- IV. **Nível:** graduação de um cargo em linha ascendente em virtude de pontuação específica segundo o grau de escolaridade e titulação.
- V. **Magistério Público Municipal:** o conjunto de profissionais da educação, ocupantes de emprego de docente do Ensino Público Municipal de Jarinu - Professor I (cargo em extinção), Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Educador Infantil e Educador Assistente de Enriquecimento Curricular;
- VI. **Professor I (cargo em extinção):** o ocupante de emprego da Carreira do Magistério Público Municipal, com função de docência na Educação Infantil (Pré-Escola) e nos anos iniciais (1º ao 5º) do Ensino Fundamental;
- VII. **Professor de Educação Básica I:** o ocupante de emprego da Carreira do Magistério Público Municipal, com função de docência na Educação Infantil (Pré-Escola) e nos anos iniciais (1º ao 5º) do Ensino Fundamental;
- VIII. **Professor de Educação Básica II:** o ocupante de emprego da Carreira do Magistério Público Municipal, com função de docência nos anos finais (6º ao 9º) do Ensino Fundamental, classes de recursos especiais (nas áreas de deficiência Mental, Visual, Auditiva e Física); ou com função de docência nos anos iniciais (1º ao 5º) do Ensino Fundamental nas disciplinas de Língua Estrangeira (Inglês e Italiano).



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- IX. Educador Infantil (cargo em extinção): o ocupante de emprego com função de docência nas Unidades Educacionais de Educação Infantil (creches);
- X. Educador Assistente de Enriquecimento Curricular (cargo em extinção): o ocupante de emprego com função de auxiliar à docência nas Unidades Educacionais de Educação Infantil (Pré-Escola), nas Escolas de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e nos Projetos Especiais de Enriquecimento Curricular da Educação Básica, com atividades de reforço escolar no contra turno;
- XI. Educador Infantil I: o ocupante de emprego com função de docência nas Unidades Educacionais de Educação Infantil (creches);
- XII. Educador Assistente de Enriquecimento Curricular I: o ocupante de emprego com função de auxiliar à docência nas Unidades Educacionais de Educação Infantil (Pré-Escola), nas Escolas de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e nos Projetos Especiais de Enriquecimento Curricular da Educação Básica, com atividades de reforço escolar no contra turno;

Parágrafo Único - Funções de Suporte do Magistério Público Municipal - Administração Escolar, Planejamento, Supervisão, Coordenação e Orientação Educacional:

- I. Diretor de Escola de Educação Básica: ocupante de função de confiança da Carreira do Magistério Público Municipal no Suporte Pedagógico direto à docência nas Unidades de Ensino Básico e como gestor administrativo, pedagógico e orientador educacional da unidade escolar;
- II. Supervisor de Escola de Educação Básica: ocupante de cargo em comissão do Quadro de Suporte Pedagógico direto à docência, na Rede Municipal de Ensino, incluindo a Supervisão, orientação pedagógica e administrativa das unidades escolares;
- III. Vice-Diretor de Escola: ocupante de função de confiança da Carreira do Magistério Público Municipal no Suporte Pedagógico direto à docência, incluindo as de Administração Escolar, Planejamento, Orientação Pedagógica e Educacional da unidade escolar.
- IV. Coordenador Municipal de Educação: ocupante de função de confiança da Carreira do Magistério Público Municipal no Suporte Pedagógico, responsável pela coordenação geral da Rede Municipal de Ensino, incluindo as atividades de orientação pedagógica e administrativa das Unidades de Escolares;
- V. Coordenador Técnico de Área Curricular: ocupante de função de confiança da Carreira do Magistério Público Municipal no Suporte Pedagógico direto à docência prestando assistência técnico-pedagógica, orientando ações de planejamento, definição de propostas, acompanhamento e avaliação, junto à Rede Municipal de Ensino;
- VI. Coordenador de Escola: ocupante de função de confiança da Carreira do Magistério Público Municipal no Suporte Pedagógico direto à docência, incluindo as de Assistência Técnico-Pedagógica aos docentes das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 3º - Os atuais ocupantes do cargo de Professor I, que na data de promulgação desta Lei Complementar atenderem todos os requisitos necessários para o provimento no cargo de Professor de Educação Básica I (PEB I) serão automaticamente enquadrados neste cargo.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

Parágrafo Único – Os atuais ocupantes do cargo de Professor I que obtiverem os requisitos necessários para o provimento do cargo de Professor de Educação Básica I (PEB I) após a promulgação desta Lei Complementar serão enquadrados neste cargo a partir da data da comprovação do atendimento aos requisitos.

Artigo 4º - Os atuais ocupantes do cargo de Educador Infantil, que na data de promulgação desta Lei Complementar atenderem todos os requisitos necessários para o provimento no cargo de Educador Infantil I serão automaticamente enquadrados neste cargo.

Parágrafo Único – Os atuais ocupantes do cargo de Educador Infantil que obtiverem os requisitos necessários para o provimento do cargo de Educador Infantil I após a promulgação desta Lei Complementar serão enquadrados neste cargo a partir da data da comprovação do atendimento aos requisitos.

Artigo 5º - Os atuais ocupantes do cargo de Educador Assistente de Enriquecimentos Curricular, que na data de promulgação desta Lei Complementar atenderem todos os requisitos necessários para o provimento no cargo de Educador Assistente de Enriquecimentos Curricular I serão automaticamente enquadrados neste cargo.

Parágrafo Único – Os atuais ocupantes do cargo de Educador Assistente de Enriquecimentos Curricular que obtiverem os requisitos necessários para o provimento do cargo de Educador Assistente de Enriquecimentos Curricular I após a promulgação desta Lei Complementar serão enquadrados neste cargo a partir da data da comprovação do atendimento aos requisitos.

Capítulo II

Da Carreira do Magistério Público Municipal

Seção I

Dos Princípios Básicos

Artigo 6º - A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

- I. A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- II. A valorização do desempenho, da assiduidade, da qualificação e do conhecimento;
- III. A progressão através de mudanças de Nível de Habilitação e de Promoções Periódicas.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

Seção II

Da Estrutura da Carreira

Subseção I

Disposições Gerais

Artigo 7º - A Carreira do Magistério Público Municipal de Jarinu é integrada pelos Empregos de Provimento Permanente de Professor I, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Educador Infantil, Educador Infantil I, Educador Assistente de Enriquecimento Curricular e Educador Assistente de Enriquecimento Curricular I estruturada em 06 (seis) classes.

Parágrafo Único - Os ocupantes de Empregos Permanentes do Magistério Público Municipal poderão exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, outras funções de magistério, se atendidos aos seguintes requisitos:

- I. Formação com Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra Licenciatura de disciplina constante na matriz curricular mais Pós Graduação específica na área de Educação;
- II. Para a função de Diretor de Escola será necessária Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração escolar ou outra Licenciatura mais Pós-Graduação em Gestão Escolar.
- III. Experiência pedagógica conforme estabelecido no Anexo III desta Lei.

Artigo 8º - O ocupante de emprego de Professor I, o ocupante de emprego de Educador Infantil, Educador Infantil I, o Educador Assistente de Enriquecimento Curricular e o Educador Assistente de Enriquecimento Curricular I, não poderão exercer as Funções de Suporte do Magistério previstas no Parágrafo Único do artigo 2º.

Artigo 9º - O desempenho das atribuições do ocupante de emprego de Educador Infantil e Educador Infantil I dar-se-á exclusivamente nas Unidades de Educação Infantil que atendam crianças até 03 (três) anos e 11 (onze) meses.

Artigo 10 - O desempenho das atribuições do ocupante de emprego de Educador Assistente de Enriquecimento Curricular e Educador Assistente de Enriquecimento Curricular I dar-se-á exclusivamente nas Unidades de Educação Infantil com período Integral (Jardim/Pré-Escola), de Ensino Fundamental com período integral e nos Projetos Especiais desenvolvidos na Rede Municipal de Ensino.

Artigo 11 - A Carreira do Magistério Público Municipal de Jarinu abrange a Educação Básica com as modalidades previstas na legislação vigente: Educação Infantil e Ensino Fundamental (regular, supletivo, integral e recursos especiais).

Artigo 12 - Constitui requisito para ingresso na Carreira do Magistério Público Municipal a formação mínima:

- I. Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso de Magistério em Nível Médio mais outra Licenciatura específica para a atuação na Educação Básica como Professor de



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

Educação Básica I, Educador Infantil I e Educador Assistente de Enriquecimento Curricular I.

- II. Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena ou outra Graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos legais, para o cargo de Professor de Educação Básica II e Professor de Língua Estrangeira para as séries iniciais do ensino básico.

Artigo 13 - Constitui requisito adicional para as funções de Suporte Pedagógico do Magistério, a experiência em docência no Magistério Público Municipal, conforme o descrito no Anexo III, desta Lei.

Subseção II

Das Classes e dos Níveis

Artigo 14 - As classes constituem a linha de promoção da Carreira do ocupante de Emprego Permanente do Quadro do Magistério e são designadas pelo Salário Inicial e pelas letras A, B, C, D, E. (seis classes).

Parágrafo Único - O interstício da passagem de uma classe para outra é:

- I. Do salário inicial para a classe A = 05 (cinco) anos;
- II. Da classe A para B = 05 (cinco) anos;
- III. Da classe B para C = 04 (quatro) anos;
- IV. Da classe C para D = 04 (quatro) anos;
- V. Da classe D para E = 03 (três) anos;

Artigo 15 - Os Níveis referentes à Habilitação do Titular de emprego da Carreira do Magistério Público Municipal são:

- I. Para os empregos de Professor I, Educador Infantil e Educador Assistente de Enriquecimento Curricular (cargos em extinção na vacância):
 - a. NÍVEL I - Formação em Curso de Magistério Nível Médio;
- II. Para o emprego de Educador Infantil I, Educador Assistente de Enriquecimento Curricular I e de Professor de Educação Básica I, incluindo os profissionais designados para as funções de Suporte Pedagógico do Magistério Público Municipal:
 - a. NÍVEL I - Formação em Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, específica para a atuação na Educação Básica Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais) ou Habilitação para o Magistério em Nível Médio mais formação em Nível Superior com Licenciatura nas disciplinas da Matriz Curricular do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano);
 - b. NÍVEL II - 1ª Formação em Nível de especialização (Pós-Graduação) em cursos na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
 - c. NÍVEL III - 2ª Formação em Nível de especialização (Pós-Graduação) em cursos na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
 - d. NÍVEL IV - Mestrado em Educação, voltado ao ensino/aprendizagem nas séries iniciais de Educação Básica;



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- e. NÍVEL V - Doutorado em Educação, voltado ao ensino/aprendizagem nas séries iniciais de Educação Básica.

III. Para o emprego de Professor de Educação Básica II:

- a. NÍVEL I - Formação de Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena, ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da Legislação Vigente;
- b. NÍVEL II - 1ª Formação em Nível de especialização (Pós-Graduação) em cursos na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
- c. NÍVEL III - 2ª Formação em Nível de especialização (Pós-Graduação) em cursos na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
- d. NÍVEL IV - Mestrado em Educação, voltado ao ensino/aprendizagem nas séries iniciais (ou finais) de Educação Básica.
- e. NÍVEL V - Doutorado em Educação, voltado ao ensino/aprendizagem nas séries iniciais (ou finais) de Educação Básica.

Parágrafo 1º - A mudança de Nível é automática e vigorará no exercício seguinte àquele em que o interessado apresentar o comprovante da nova habilitação.

Parágrafo 2º - O Nível não se altera com a promoção.

Seção III

Da Promoção

Artigo 16 - Promoção é a passagem do ocupante de Emprego Permanente da Carreira do Magistério Público Municipal de uma classe para outra imediatamente superior.

Parágrafo 1º - A promoção decorrerá de avaliação que considerará o desempenho profissional, a qualificação profissional em instituições credenciadas e a assiduidade;

Parágrafo 2º - A promoção será concedida ao ocupante de Emprego Permanente do Quadro do Magistério que tenha cumprido o interstício estabelecido para a mudança de classe, previsto no Parágrafo Único do artigo 14 desta Lei, e alcançado o número de pontos estabelecido em Regulamento Específico;

Parágrafo 3º - A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação em instituições ocorrerá a cada final de interstício previsto para a mudança de classe.

Parágrafo 4º - A avaliação de desempenho e a aferição da qualificação profissional serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Regulamento Específico, a ser instituído pelo Poder Executivo no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da publicação desta Lei;

Parágrafo 5º - A pontuação para promoção será determinada pela média ponderada dos três fatores a que se refere o Parágrafo 1º e tomando-se:

- I. A média aritmética das avaliações anuais de desempenho profissional, com peso três (3);



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- II. A pontuação da aferição da qualificação profissional com peso dois (2);
- III. A pontuação por assiduidade com peso três (3).

Parágrafo 6º - As promoções serão realizadas na forma do Regulamento Específico, e publicadas no final de cada ano letivo, que vigorará no ano seguinte de sua publicação.

Seção IV

Da qualificação profissional

Artigo 17 - A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, segundo normas definidas pela Secretaria Municipal de Educação e aprovadas pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

Seção V

Da Jornada de Trabalho

Artigo 18 – A Jornada de Trabalho do Quadro do Magistério poderá ser:

- I. Mínima - de 20 horas semanais;
- II. Parcial - de 25 horas semanais;
- III. Completa - de 30 horas semanais;
- IV. Integral - de 40 horas semanais.

Artigo 19 – A Jornada de Trabalho do ocupante de emprego em função docente inclui uma parte de horas de aula com alunos e uma parte de horas de trabalho pedagógico, assim distribuídas:

I. PROFESSOR I e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- a. Jornada Mínima - de 20 (vinte) horas semanais, para o Professor de Educação Básica I, sendo 15 (quinze) horas com atividades de docência com alunos, mais 05 (cinco) Horas de Trabalho Pedagógico, sendo 02 (duas) horas na unidade escolar, com a equipe pedagógica e 03 (três) horas em local de livre escolha;
- b. Jornada Parcial - de 25 (vinte e cinco) horas semanais, para a docência na Educação Infantil (pré-escola), sendo 20 (vinte) horas com atividades de docência com alunos mais 05 (cinco) Horas de Trabalho Pedagógico, sendo 02 (duas) horas na unidade escolar, com a equipe pedagógica, ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação e 03 (três) horas em local de livre escolha.
- c. Jornada Completa - de 30 (trinta) horas semanais, para a docência no Ensino Fundamental (anos iniciais), sendo 25 (vinte e cinco) horas com atividades de docência com alunos, mais 05 (cinco) Horas de Trabalho Pedagógico, sendo 02 (duas) horas na unidade escolar, com a equipe pedagógica, ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação e 03 (três) horas em local de livre escolha.
- d. Jornada Integral - de 40 (quarenta) horas semanais, para a docência no Ensino Fundamental (anos iniciais), dos quais 25 (vinte e cinco) horas com atividades de



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

docência com alunos, mais 05 (cinco) Horas de Trabalho Pedagógico, sendo 02 (duas) horas na unidade escolar, com a equipe pedagógica, ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação e 03 (três) horas em local de livre escolha. Às 10 horas restantes serão cumpridas na unidade escolar, conforme a necessidade, com aulas suplementares, reforço escolar, atividades recreativas, artísticas ou culturais.

II. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

- a. Jornada Mínima - de 20 (vinte) horas semanais, para o Professor de Educação Básica II, sendo 16 (dezesesseis) horas com atividades de docência com alunos mais 04 (quatro) Horas de Trabalho Pedagógico, sendo 02 (duas) horas na unidade escolar, com a equipe pedagógica e 02 (duas) horas em local de livre escolha;
- b. Jornada Parcial - de 25 (vinte e cinco) horas semanais, para a docência nos anos finais do Ensino Fundamental, sendo 20 (vinte) horas com atividades de docência com alunos, mais 05 (cinco) Horas de Trabalho Pedagógico, sendo 02 (duas) horas na unidade escolar, com a equipe pedagógica, ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação e 03 (três) horas em local de livre escolha.
- c. Jornada Completa - de 30 (trinta) horas semanais, para o Professor Educação Básica II, sendo 25 (vinte e cinco) horas com atividades de docência com alunos, mais 05 (cinco) Horas de Trabalho Pedagógico, sendo 02 (duas) horas na unidade escolar, ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação com a equipe pedagógica e 03 (três) horas em local de livre escolha.
- d. Jornada Integral - de 40 (quarenta) horas semanais, para o Professor Educação Básica II, sendo 35 (trinta e cinco) horas com atividades de docência com alunos, mais 05 (cinco) Horas de Trabalho Pedagógico, sendo 02 (duas) horas na unidade escolar, ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação com a equipe pedagógica e 03 (rês) horas em local de livre escolha.

III. EDUCADOR INFANTIL e EDUCADOR INFANTIL I

- a. Jornada Completa - de 30 (trinta) horas semanais, para o a docência nas unidades de Educação Infantil - creches, sendo 28 (vinte e oito) horas com atividades com alunos e 02 (duas) horas de Trabalho Pedagógico, na unidade escolar, ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação com a equipe pedagógica.

IV. EDUCADOR ASSISTENTE DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR e EDUCADOR ASSISTENTE DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR I

- a. Jornada Completa - de 30 (trinta) horas semanais, para o auxílio a docência no contra turno nas unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, sendo 25 (vinte e cinco) horas com atividades de auxílio à docência, mais 05 (cinco) horas de Trabalho Pedagógico, sendo 02 (duas) horas na unidade escolar, ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação com a equipe pedagógica e 03 (três) horas em local de livre escolha.

Parágrafo 1º - Suprimido



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

Parágrafo 2º - A Jornada de Trabalho do ocupante de emprego de Professor de Educação Básica I será reduzida em 20 (vinte) horas de trabalho semanais, sendo 15 horas aulas com alunos, mais 05 (cinco) horas de trabalho pedagógico, sendo 02 (duas) com a equipe pedagógica, na unidade escolar ou local previamente determinado pela Secretaria Municipal de Educação, mais 03 (três) horas em local de livre escolha quando se tratar de Trabalho Noturno na modalidade Educação para Jovens e Adultos (EJA) do Ensino Fundamental ou projetos de enriquecimento escolar previstos na grade curricular das modalidades de ensino e desenvolvido nas unidades escolares;

Parágrafo 3º - Quando a Jornada de Trabalho do ocupante de emprego de Professor de Educação Básica I for reduzida, conforme o previsto no parágrafo acima, e a opção de Jornada de Trabalho do ocupante de emprego for Jornada Completa ou Parcial, a diferença da carga horária poderá ser cumprida com a função docente nos Períodos Diurnos, através de atividades de reforço, recuperação ou de enriquecimento curricular na mesma unidade escolar.

Parágrafo 4º - O número de empregos permanentes a serem preenchidos para cada uma das Jornadas de Trabalho será definido anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo 5º - Ao ingressar como ocupante de emprego o candidato deverá fazer opção pela Jornada de Trabalho disponível, que só poderá ser alterada ao final de cada ano letivo e vigorará para o ano letivo seguinte, de acordo com a previsão e necessidade das unidades escolares se aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;

Parágrafo 6º - A Secretaria Municipal de Educação deverá publicar a data para a inscrição dos candidatos, como também a relação dos docentes inscritos interessados na mudança de Jornada de Trabalho e as respectivas cargas horárias livres e disponíveis nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo 7º - À hora aulas de trabalho docente serão de 60 (sessenta) minutos, para o ocupante de emprego de Professor I, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Educador Assistente de Enriquecimento Curricular, Educador Assistente de Enriquecimento Curricular I, Educador Infantil e Educador Infantil I.

Artigo 20 - O ocupante de Emprego Permanente do Quadro do Magistério, com Jornada de Trabalho descrito no artigo 19, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado pela Secretaria Municipal de Educação para prestar serviço em Jornada de Trabalho Integral (quarenta horas), desde que se inscreva no início de cada ano letivo.

- I. Entende-se por Carga Suplementar de Trabalho o número de horas prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a Jornada de Trabalho a que estiver sujeito.
- II. As Horas prestadas a título de Carga Suplementar de Trabalho são constituídas de horas em atividades com alunos e horas de trabalho pedagógico.

Parágrafo 1º - Em Regime Suplementar de Trabalho, até o máximo de 20 (vinte) horas semanais quando estiver em Jornada Mínima de Trabalho. Até o máximo de 15 (quinze) horas semanais quando estiver em Jornada Parcial de Trabalho e até o máximo de 10 (dez horas semanais) quando estiver em Jornada de Trabalho Completa: para substituição temporária de professores em função docente, em seus impedimentos legais, como nos casos de designação do ocupante de emprego para o exercício de outras funções do magistério e para os programas de reforço,



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

recuperação de alunos e atividades de enriquecimento curricular, de forma concomitante com a docência, até completar o máximo de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo 2º - Em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, por necessidade do ensino, e enquanto persistir esta necessidade.

Parágrafo 3º - A ocupação dos cargos em Jornada Integral ocorrerá de forma gradativa e regulamentada por decreto, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Artigo 21 - Ao docente em regime de 40 (quarenta) horas semanais pode ser concedido o adicional de dedicação exclusiva, para a realização de projeto específico de interesse de ensino, por tempo determinado.

Parágrafo Único - O regime de dedicação exclusiva implica, além da obrigação de prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho em dois turnos completos, o impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada.

Artigo 22 - As convocações para a prestação de serviço em regime de 40 (quarenta) horas semanais e a concessão do incentivo de dedicação exclusiva dependerão de parecer favorável da Secretaria Municipal de Educação com aval da Secretaria de Administração Geral.

Parágrafo Único - A interrupção da convocação e a suspensão da concessão do incentivo de que trata o caput do artigo ocorrerão:

- I. A pedido do interessado;
- II. Quando cessada a razão determinante da convocação ou da concessão;
- III. Quando expirado o prazo de concessão do incentivo;
- IV. Quando o interessado não atender aos objetivos da Proposta Pedagógica da unidade escolar ou descumpridas as condições estabelecidas para a convocação ou a concessão do incentivo.

Seção VI

Da Remuneração

Subseção I

Do Vencimento

Artigo 23 - A remuneração do ocupante de emprego de docência corresponde ao vencimento relativo à Classe e ao Nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Parágrafo 1º - Considera-se vencimento básico da Carreira do Magistério Público Municipal (salário inicial) referente a 25 (vinte) horas semanais fixado para o emprego permanente de docentes na classe inicial e no nível mínimo de habilitação, descrito no Anexo III desta Lei.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

Parágrafo 2º - O vencimento será adequado a Jornada de trabalho para a qual o docente foi enquadrado nos termos do artigo 19.

Subseção II

Das Vantagens

Artigo 24 - Além do vencimento, o ocupante de emprego da Carreira do Magistério Público Municipal fará jus às seguintes vantagens:

- I. Gratificações:
 - a. Pelo exercício em unidade escolar de difícil acesso, 5% sobre o salário base.
 - b. Pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais, a ser definido em regulamento específico.
 - c. Pelo trabalho em regime de dedicação exclusiva.

- II. Adicional:
 - a. Por tempo de serviço.

Parágrafo 1º - Além das vantagens pecuniárias previstas no caput, os ocupantes de Empregos Permanentes do Quadro do Magistério abrangidos por esta Lei fazem jus a todas as demais vantagens previstas para os demais servidores da Prefeitura Municipal de Jarinu em legislação própria;

Parágrafo 2º - As vantagens não são cumulativas.

Parágrafo 3º - Os Adicionais são incorporados à remuneração.

Parágrafo 4º - Considera-se de difícil acesso as escolas rurais que não possuam o transporte coletivo ou onde este atenda a menos de 04 (quatro) horários ao dia.

Parágrafo 5º - A gratificação por dedicação exclusiva será equivalente a 10% sobre o vencimento básico do profissional do magistério, considerando a carga horária suplementar.

Artigo 25 - O adicional por tempo de serviço será equivalente a 5% (cinco por cento) do vencimento básico do profissional do magistério, com interstício de 1825 (um mil e oitocentos e vinte e cinco) dias trabalhados, descontando-se todas as ausências de qualquer natureza, exceto Licença Nojo, Gala e Faltas Legais.

Subseção III

Da remuneração pela Convocação em Regime Suplementar

Artigo 26 - A convocação em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à Jornada de Trabalho do ocupante de emprego da Carreira do Magistério Público Municipal e de acordo com o Nível e a Classe em que estiver inserido.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

Seção VII

Das Férias

Artigo 27 - O período de Férias anuais do titular da Carreira do Magistério Público Municipal será de:

- I. Trinta dias: para ocupante de emprego de Professor I, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Educador Infantil, Educador Infantil I, Educador Assistente de Enriquecimento Curricular e Educador Assistente de Enriquecimento Curricular I, em função docente;
- II. Trinta dias: para ocupante de emprego de Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II no exercício de outras funções de confiança, Cargos em Comissão e para os profissionais de Suporte Pedagógico.
- III. Quinze dias de Recesso Escolar, distribuídos durante o ano, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas previstos no Calendário Anual das Unidades Escolares da Rede Municipal para os profissionais citados no item I deste artigo, em função docente.

Parágrafo Único - As férias do ocupante das Funções do Suporte Pedagógico em exercício nas Unidades Escolares serão concedidas nos períodos de férias e recessos escolares de acordo com Calendários anuais de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento de ensino, não fazendo jus aos 15 (quinze) dias de Recesso.

Seção VIII

Da Cedência ou Cessão

Artigo 28 - Cedência ou cessão é o ato através do qual o ocupante de Emprego de Carreira do Magistério é posto à disposição de entidades ou órgãos não integrantes da Rede Municipal de Ensino de Jarinu.

Parágrafo 1º - Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o Ensino Municipal, quando se tratar de Instituições Privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em atendimento às necessidades especiais dos educandos;

Parágrafo 2º - A cedência ou cessão para exercício de Funções de Suporte Pedagógico do Magistério, com atividades pedagógicas, planejamento pedagógico e administrativo junto à Secretaria Municipal de Educação de Jarinu não interrompe o interstício para a Promoção do titular do cargo da Carreira do Magistério Público Municipal:

- I. Quando previsto no regulamento a ser instituído, de acordo com o artigo 16, Parágrafo 4º desta Lei, a avaliação de desempenho do profissional do magistério que presta serviço ligado a docência;
- II. Quando os indicadores da avaliação de desempenho permitirem avaliar e reconhecer a interdependência entre o trabalho do profissional do magistério afastado e o funcionamento geral do sistema de ensino como elemento fundamental no atingimento das metas da Política Educacional do Município de Jarinu.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

Seção IX

Da acumulação

Artigo 29 - Nos termos das normas constitucionais, ficam permitidas as seguintes situações de acumulações remuneradas de cargos ou empregos públicos, desde que haja compatibilidade de horário, para o magistério:

- I. A de dois cargos de Professor;
- II. A de um cargo de Professor com outro de Educador Infantil;
- III. A de um cargo de Professor com outro de Educador Assistente de Enriquecimento Curricular,
- IV. A de um cargo de Professor com outro técnico ou científico.

Artigo 30 - A acumulação de dois cargos de Professor permitida no item I do artigo anterior, no Município de Jarinu, não poderá ultrapassar o total de 60 (sessenta) horas semanais;

Parágrafo Único - O docente e o Educador Infantil, ocupantes de emprego na Rede Municipal de Ensino de Jarinu, que até a data da promulgação desta lei estiverem atuando em duas classes de aula com jornada dupla de 30 (trinta) horas terão este direito respeitado desde que haja disponibilidade de classes com a Jornada Completa 30 (trinta) horas e compatibilidade com o horário de HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo).

Artigo 31 - Haverá compatibilidade de horários quando:

- I. Comprovada a possibilidade de exercício dos dois cargos, empregos ou funções, em horários diversos, sem prejuízo do número regulamentar de horas de trabalho de cada um;
- II. Mediar, entre o término do horário de um cargo, emprego ou função e o início do outro, pelo menos 01 (uma) hora de intervalo, se no mesmo município e de 02 (duas) horas, se em municípios diferentes;
- III. Comprovada a viabilidade de acesso aos locais de trabalho pelos meios normais de transporte.

Parágrafo 1º - A autoridade competente para expedir declaração sobre horário de trabalho do ocupante de Emprego do Quadro do Magistério de Jarinu em acumulação remunerada é o Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo 2º - Se as Unidades de exercício do ocupante de Emprego do Quadro do Magistério situarem-se próximas uma da outra, os intervalos do inciso II deste artigo poderão ser reduzidos até o mínimo de 30 (trinta) minutos. Quando em outro município, a critério competente de que trata o parágrafo anterior, o intervalo poderá ser reduzido para uma hora. A direção da unidade escolar será responsável pela verificação do cumprimento regular dos respectivos horários de trabalho.

Artigo 32 - O nomeado, admitido ou contratado no Magistério Público de Jarinu deverá declarar, sob pena de responsabilidade, se exerce outro cargo, emprego, ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional Federal, Estadual ou em outro Município, indicando qual o cargo, local e horário de trabalho.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

Artigo 33 - À autoridade que der posse ao ocupante de emprego em regime de acumulação remunerada compete:

- I. Verificar a regularidade da acumulação pretendida;
- II. Publicar a decisão dos casos examinados.

Parágrafo 1º - A posse do funcionário e o exercício do servidor serão precedidos de publicação de que trata o inciso II deste artigo;

Parágrafo 2º - Aplica-se o disposto neste artigo quando ocorrer qualquer mudança da situação funcional do ocupante de emprego em acumulação remunerada que implique o exercício, mesmo que temporário de outro cargo, emprego ou função, ou na alteração do seu local de trabalho.

Parágrafo 3º - Será responsabilizada a autoridade que permitir a acumulação ilícita, aplicando-se-lhe as sanções cabíveis.

Artigo 34 - A acumulação de proventos e vencimentos ou salários somente é permitido quando se tratar de cargos, empregos ou funções acumuláveis na atividade e na forma prevista pela Constituição Federal.

Seção X

Da Remoção

Artigo 35 - A remoção dos integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal processar-se-á por Concurso de Títulos, na forma que dispuser o regulamento a ser publicado no mês de novembro de cada ano;

Parágrafo 1º - O processo de remoção deverá preceder o ingresso e o acesso às vagas remanescentes;

Parágrafo 2º - A participação e a inscrição do ocupante de emprego no 1º Concurso de Remoção só serão permitidas, depois de vencido o prazo do Estágio Probatório de 03 (três) anos a partir da data de admissão;

Parágrafo 3º - O candidato contemplado em Concurso de Remoção só fará jus à nova inscrição para futura remoção transcorrido o intervalo mínimo de 02 (dois) anos de permanência na unidade escolar para a qual foi removido.

Parágrafo 4º - O concurso de Remoção será realizado obedecido à classificação geral dos candidatos;

Parágrafo 5º - A abertura de cada Concurso de Remoção dar-se-á no final de cada ano letivo, por meio de Comunicado da Secretaria Municipal de Educação que deve informar o prazo, local de entrega das inscrições e demais condições e requisitos a serem preenchidos pelos candidatos.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

Parágrafo 6º - O encerramento do Concurso de Remoção e os resultados deverão ser publicados até dezembro do ano em que se iniciou o processo para que garanta a continuidade do processo educacional do ano letivo seguinte.

Parágrafo 7º - Em caráter excepcional, o Professor, ocupante de Emprego do Quadro do Magistério que não tiver classe atribuída será considerado excedente e poderá permanecer na própria unidade escolar com as atribuições de:

- I. Substituição de Professores afastados, em função de suporte pedagógico;
- II. Substituição de licenças;
- III. Ministrando aulas de recuperação paralela ou turmas de reforço escolar;
- IV. Desenvolver Projetos de Enriquecimento Curricular.

Parágrafo 8º - Quando esgotadas as atribuições previstas no parágrafo anterior e não houver possibilidade de permanência do ocupante de emprego excedente na mesma unidade escolar, este será transferido para outra unidade, obedecendo à classificação geral da modalidade de ensino a que se refere seu emprego;

Parágrafo 9º - O primeiro emprego vago, na mesma função, criado ou que caracterize vacância na Rede Municipal de Ensino será atribuído ao docente, considerado excedente, o qual terá preferência sobre a remoção e novas contratações.

Parágrafo 10º - A remoção por permuta será processada mediante pedido, por escrito, de ambos os interessados.

Parágrafo 11º - Não poderá se remover por permuta o docente:

- I. Afastado sem vencimento;
- II. Suspenso disciplinadamente;
- III. Que não tenha três anos de exercício;
- IV. Que haja permutado nos dois anos anteriores ao pedido;
- V. Que conte com menos de 12 meses para completar o tempo de aposentadoria;

Seção XI

Dos Direitos e Deveres

Subseção I

Dos Direitos

Artigo 36 – Os integrantes do Quadro do Magistério Municipal farão jus a:

- I. Ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- II. Ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- III. Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico-pedagógico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;
- IV. Ter liberdade de escolha e de utilização de materiais de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando a alicerçar o respeito à pessoa humana e, à construção do bem comum;
- V. Receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação e enquadramento, tempo de serviço e regime de trabalho;
- VI. Ter assegurada a igualdade de tratamento do plano técnico-pedagógico, independentemente do regime jurídico a que estiver sujeito;
- VII. Receber, através dos serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional;
- VIII. Participar, como integrante do Conselho da Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;
- IX. Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- X. Reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.
- XI. Ter a garantia de vencimentos no mínimo equivalente ao piso nacional para a categoria.
- XII. 02 (duas) ausências anuais abonadas, uma por semestre, observado o parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único: O integrante do quadro do magistério municipal que faltar injustificadamente ou mediante atestado médico perderá, a partir desta falta, o direito a ausência do semestre em curso, constante do inciso XII deste artigo.

Subseção II

Dos Deveres

Artigo 37 – O integrante do Quadro do Magistério Municipal, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

- I. Conhecer e respeitar as leis;
- II. Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional;
- III. Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação;
- IV. Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- V. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade e trajado com recato ou discrição;
- VI. Executar suas tarefas com responsabilidade, eficiência, competência, zelo e presteza;
- VII. Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
- VIII. Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- IX. Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- X. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;
- XI. Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou, às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira antes de manifestações públicas ou em outras esferas;
- XII. Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela boa reputação da categoria profissional;
- XIII. Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as Diretrizes da Política Educacional Municipal na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem;
- XIV. Participar do Conselho de Escola;
- XV. Participar de outras atividades quando convocado pelo superior imediato;
- XVI. Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

Parágrafo Único – Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

Capítulo III

Disposições Gerais e Transitórias

Seção I

Da Implantação do Plano de Carreira

Artigo 38 - O primeiro provimento, após a publicação desta Lei, dos empregos da Carreira do Magistério Público Municipal de Jarinu dar-se-á com os ocupantes de empregos do Magistério, atendida a exigência mínima de habilitação específica para cada emprego de acordo com o Anexo III, desta Lei.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, no ano da promulgação desta lei, o enquadramento far-se-á apenas mediante a apuração do tempo de serviço e formação acadêmica.

Artigo 39 - Os profissionais do Quadro do Magistério serão distribuídos e enquadrados, ao ingressarem com salário inicial e em seguida nas classes A, B, C, D e E do Plano de Carreira, no Nível de Habilitação correspondente a cada caso, observado o seguinte:

- I. Para a classe A, os que possuírem de 05 (cinco) anos e 1 (um) dia até 10 (dez) anos de exercício no Magistério Público Municipal;
- II. Para a classe B, os que possuírem de 10 (dez) anos e 1 (um) dia até 14 (quatorze) anos de exercício no Magistério Público Municipal;
- III. Para a classe C, os que possuírem de 14 (catorze) anos e 1 (um) dia até 18 (dezoito) anos de exercício no Magistério Público Municipal;
- IV. Para a classe D, os que possuírem de 18 (dezoito) anos e 1 (um) e até 21 (vinte e um) anos de exercício no Magistério Público Municipal;



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

V. Para a classe E, os que possuírem de 21 (vinte e um) anos e 1 (um) dia e até o final de exercício no Magistério Público Municipal de Jarinu.

Artigo 40 - O provimento dos empregos de Carreira do Magistério Público Municipal de que trata o artigo anterior deverá realizar-se no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da publicação desta lei e produzirá efeitos financeiros a partir desta data.

Artigo 41 - Os ocupantes de emprego previstos nesta Lei, que estiverem na situação de Readaptado, cumprindo o rol de atribuições na Secretaria Municipal de Educação de Jarinu ou nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, deverão ser enquadrados em conformidade com o previsto nos artigos 38 e 39, desta Lei Complementar, porém em jornada que não exceda 25 (vinte cinco) horas semanais, quando em jornada parcial, e 40 horas semanais se titular de dois cargos.

Parágrafo Único - Após o primeiro enquadramento de empregos previsto no caput deste artigo, o ocupante de emprego Readaptado só poderá ser beneficiado com a Promoção na Carreira do Magistério Público Municipal quando retornar a função de docência.

Artigo 42 - Realizado o primeiro provimento deste Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e atendido o disposto nos artigos anteriores, deverá ser observado os artigos 14 e 15 desta lei para efeito de nova promoção e mudança de classe, sendo que os interstícios incompletos na data do primeiro enquadramento continuarão sendo contados para o próximo enquadramento.

Parágrafo Único - Se a nova remuneração decorrente do primeiro Provimento no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal for inferior à remuneração até então percebida pelo profissional do magistério, ser-lhe-á assegurada à diferença, como vantagem pessoal, sobre a qual incidirão os reajustes futuros.

Seção II

Das Disposições Finais

Artigo 43 - Os atuais integrantes do Quadro do Magistério terão os empregos enquadrados de conformidade com os artigos 38 e 39 desta Lei Complementar sendo que:

Parágrafo 1º - O primeiro enquadramento, previsto no artigo 39 desta Lei ocorrerá no período previsto no artigo 40 e as próximas promoções só ocorrerão depois de cumprido os interstícios previstos no artigo 14 para as mudanças de classes.

Parágrafo 2º - Será computado para os cargos de Educador Infantil e o Educador Assistente de Enriquecimento Curricular o enquadramento nos termos desta Lei, a apresentação da habilitação específica para o Magistério desde que após 23/12/1999, quando foi se tornou exigência da Lei Municipal 058/1999.

Artigo 44 - A Lei disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária na função docente, quando excedida à capacidade de atendimento com a adoção do disposto no artigo 18, desta Lei e desde que haja vaga disponível no Quadro de Pessoal.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

Artigo 45 - O exercício das funções de Suporte Pedagógico é reservado aos integrantes ocupantes de Emprego Permanente da Carreira do Magistério Público Municipal, devendo ser designado para tais funções profissionais efetivos da Carreira do Magistério Público Municipal, de acordo com o artigo 2º desta lei.

Artigo 46 - O ocupante de emprego de Carreira do Magistério Público Municipal poderá perceber outras vantagens pecuniárias devido aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitante ou em acúmulo com o disposto nesta Lei.

Artigo 47 - O valor dos vencimentos referentes às Classes da Carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação dos seguintes coeficientes, sob o valor do vencimento básico da Carreira:

Classe A-----1,05
Classe B-----1,10
Classe C-----1,15
Classe D-----1,20
Classe E-----1,25

Artigo 48- O valor dos vencimentos correspondentes aos Níveis da Carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes ao vencimento básico da Carreira:

I. Professor I, Educador Infantil e Educador Assistente de Enriquecimento Curricular:
NÍVEL I----- 1,00

II. Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Educador Infantil I, Educador Assistente de Enriquecimento Curricular I:

NÍVEL I-----1,00
NÍVEL II-----1,05
NÍVEL III-----1,10
NÍVEL IV-----1,15
NÍVEL V-----1,20

Artigo 49 - O valor do vencimento básico da Carreira do Magistério Público Municipal é fixado de acordo com a Lei Complementar que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Jarinu.

Artigo 50 - O módulo de pessoal, ocupante de empregos designados para as funções de confiança, das Unidades Escolares, do Quadro do Magistério (QM), Suporte Pedagógico do Ensino Básico fica fixado em conformidade com o Anexo III, que faz parte integrante desta Lei.

Artigo 51 - É considerado em extinção o emprego de Professor I (Portador exclusivamente de diploma em nível médio – Habilitação para o Magistério, modalidade normal) ficando desde já extintos os empregos vagos.

Artigo 52 - É considerado em extinção o emprego de Educador Infantil (Portador exclusivamente de diploma em nível médio – Habilitação para o Magistério, modalidade normal) ficando desde já extintos os empregos vagos.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

Artigo 53 - É considerado em extinção o emprego de Educador Assistente de Enriquecimento Curricular (Portador exclusivamente de diploma em nível médio – Habilitação para o Magistério, modalidade normal) ficando desde já extintos os empregos vagos.

Artigo 54 – Fica alterado o Sub-Quadro de Emprego Publico Permanente do Quadro do Magistério – SQEPP (Anexo VII) da Lei Complementar nº 122 de 21 de dezembro de 2010, para o Anexo II desta Lei Complementar ficando criados os cargos dele constantes ainda não existentes, com suas respectivas vagas e vencimentos.

Parágrafo Único – A descrição, carga horária, descrições sintéticas, atribuições típicas, requisitos necessários para o provimento e forma de recrutamento dos cargos do Quadro do Magistério passam a serem definidos de acordo com o Anexo III desta Lei Complementar.

Artigo 55 - A Secretaria Municipal de Educação fará as devidas adequações no Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias.

Artigo 56 - O Poder Executivo aprovará o Regulamento de Promoções do Magistério Público Municipal, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da publicação desta Lei.

Artigo 57 – O Poder Executivo aprovará o Regulamento de Enquadramento em Jornada Integral, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da publicação desta Lei.

Artigo 58 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Artigo 59 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua promulgação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 047/98 e a Lei Complementar nº. 1775/2008.

Jarinu, 10 de Maio de 2011.

MARIA DE FÁTIMA DE MOURA LORENCINI
Prefeita Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e afixada no quadro de Editais da Prefeitura Municipal de Jarinu, em 10 de Maio de 2011.

ANDERSON DA CUNHA
Secretário Municipal de Administração Geral



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

ANEXO I

NOVA DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Denominação Anterior	Referencia	Vagas	Denominação Nova	Referencia	Vagas
Educador Assistente de Enriquecimento Curricular	08	20	Educador Assistente de Enriquecimento Curricular (Extinto na vacância)	08	15
Educador Infantil	08	75	Educador Infantil (Extinto na vacância)	08	44
Professor I (Extinto na vacância)	09	65	Professor I (Extinto na vacância)	09	57
			Educador Assistente de Enriquecimento Curricular I	10	20
			Educador Infantil I	10	75
Professor de Educação Básica I (PEB-I)	10	175	Professor de Educação Básica I (PEB-I)	12	175
			Professor de Educação Básica II (PEB-II)	14	20



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

ANEXO II

SUB-QUADRO DE EMPREGO PUBLICO PERMANENTE DO QUADRO DO MAGISTERIO – SQEPPQM

Denominação Nova	Referencia	Vagas
Educador Assistente de Enriquecimento Curricular (Extinto na Vacância)	08	15
Educador Infantil (Extinto na Vacância)	08	44
Professor I (Extinto na Vacância)	09	57
Educador Assistente de Enriquecimento Curricular I	10	20
Educador Infantil I	10	75
Professor de Educação Básica I (PEB-I)	12	175
Professor de Educação Básica II (PEB-II)	14	20



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

ANEXO III

QUADRO I - EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE QUADRO DO MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE	CAMPO DE ATUAÇÃO
I - DOCENTES			
EDUCADOR ASSISTENTE DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (Extinto na Vacância)	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Magistério Nível Médio	Salas de Jornada Ampliada no Contraturno com alunos de Educação Infantil (a partir de 4 anos) e Ensino Fundamental
EDUCADOR ASSISTENTE DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR I	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Magistério Nível Médio mais Licenciatura nas Disciplinas da Matriz Curricular ou Licenciatura Plena em Pedagogia	Salas de Jornada Ampliada no Contraturno com alunos de Educação Infantil (a partir de 4 anos) e Ensino Fundamental
EDUCADOR INFANTIL (Extinto na vacância)	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Magistério Nível Médio	Creches com Alunos De 0 a 3 anos e 11 meses
EDUCADOR INFANTIL I	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Magistério Nível Médio mais Licenciatura nas Disciplinas da Matriz Curricular ou Licenciatura Plena em Pedagogia	Creches com Alunos De 0 a 3 anos e 11 meses
PROFESSOR I (Extinto na vacância)	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Magistério em Nível Médio	Classes de Educação Infantil (Jardim e Pré-Escola) e classes de Ensino Fundamental (5º Ano)



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Magistério em Nível Médio Mais Licenciatura Plena nas Disciplinas do Currículo ou Licenciatura Plena em Pedagogia	Classes de Educação Infantil (Jardim e Pré-Escola) e Classes de Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II)	Concurso Público de Provas e Títulos	Licenciatura Plena com Habilitação específica em Área Própria, ou Formação Superior em Área correspondente e complementação Pedagógica nos Termos da Legislação Vigente	Classes de Ensino Fundamental Ciclo II (5º ao 9º Ano). Aulas de Língua Estrangeira nos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano)

QUADRO II - EMPREGO EM COMISSÃO QUADRO DO MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO	CAMPO DE ATUAÇÃO
II - SUPORTE PEDAGÓGICO / CARGOS EM COMISSÃO			
SUPERVISOR DE ESCOLA DE ENSINO BÁSICO	Cargo em Comissão, Livre Nomeação e exoneração.	Licenciatura Plena em Pedagogia, Pós-Graduação na Área de Supervisão Escolar e ter no Mínimo 10 (Dez) anos de efetivo exercício no Magistério Público, sendo 03 (três) anos no exercício de Direção ou Coordenação de Escola	Secretaria Municipal de Educação e Instituições Escolares da Rede Municipal de Educação. Conjunto de 50 Classes de Alunos ou mais do Ensino Fundamental



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

QUADRO II - FUNÇÃO DE CONFIANÇA COM PREENCHIMENTO OBRIGATORIO POR OCUPANTES DE EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA	CAMPO DE ATUAÇÃO
II-SUPORTE PEDAGÓGICO / FUNÇÕES DE CONFIANÇA			
COORDENADOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Função de Confiança com preenchimento obrigatório por ocupantes de Emprego Público Permanente do Quadro do Magistério, mediante Livre Designação e revogação a qualquer momento, por Portaria da(o) Prefeita(o) Municipal em decisão conjunta com a Secretaria Municipal de Educação, atendendo obrigatoriamente os requisitos do cargo.	Licenciatura Plena Em Pedagogia, Pós-Graduação em Área Pedagógica e ter no Mínimo 8 (Oito) anos de efetivo exercício no Magistério Público, sendo no Mínimo 5 (cinco) na Rede Municipal de Ensino.	Secretaria Municipal de Educação e Instituições Escolares da Rede Municipal de Educação. Conjunto de 50 Classes de Alunos ou mais do Ensino Fundamental.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

<p>COORDENADOR TÉCNICO DE ÁREA CURRICULAR</p>	<p>Função de Confiança com preenchimento obrigatório por ocupantes de Emprego Público Permanente do Quadro do Magistério, mediante Livre Designação e revogação a qualquer momento, por Portaria da(o) Prefeita(o) Municipal em decisão conjunta com a Secretaria Municipal de Educação, atendendo obrigatoriamente os requisitos do cargo</p>	<p>Licenciatura Plena em Pedagogia mais Pós-Graduação em Área Pedagógica; Ou Magistério mais Licenciatura em Disciplinas da Matriz Curricular e Pós-Graduação em Educação Tendo no Mínimo 05 (Cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Público, sendo no Mínimo 03 (três) na Rede Municipal de Ensino</p>	<p>Na Secretaria Municipal de Educação Coordenando o Trabalho Geral das Instituições Escolares da Rede Municipal, na seguinte Proporção: 1 (um) Coordenador para Educação Infantil (Jardim e Pré-Escola); 1 (um) Coordenador para Creches; 4 (Quatro) Coordenadores para Ensino Fundamental; e 1 (um) Coordenador para Língua Estrangeira</p>
<p>DIRETORES DE ESCOLA DE ENSINO BÁSICO</p>	<p>Função de Confiança com preenchimento obrigatório por ocupantes de Emprego Público Permanente do Quadro do Magistério, mediante Livre Designação e revogação a qualquer momento, por Portaria da(o) Prefeita(o) Municipal em decisão conjunta com a Secretaria Municipal de Educação, atendendo obrigatoriamente os requisitos do cargo.</p>	<p>Licenciatura Plena em Pedagogia com Administração/Gestão Escolar com Pós-Graduação na Área de Educação; Ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-Graduação na Área de Gestão Escolar e ter no Mínimo 05 (Cinco) Anos de Efetivo Exercício no Magistério, sendo 03 (três) na Rede Municipal de Ensino</p>	<p>Creche com mais de 45 Crianças; Escola de Educação Infantil e/ou Fundamental com mais de 6 Classes de Alunos. Creches com até 44 alunos ficarão subordinadas à Direção da Escola mais próxima</p>



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

<p>VICE DIRETOR DE ESCOLA</p>	<p>Função de Confiança com preenchimento obrigatório por ocupantes de Emprego Público Permanente do Quadro do Magistério, mediante Livre Designação e revogação a qualquer momento, por Portaria da(o) Prefeita(o) Municipal em decisão conjunta com a Secretaria Municipal de Educação, atendendo obrigatoriamente os requisitos do cargo</p>	<p>Licenciatura Plena em Pedagogia, Pós-Graduação em Área Pedagógica e ter no Mínimo 05 (Cinco) anos de Efetivo exercício no Magistério, sendo 03 (três) na Rede Municipal de Ensino</p>	<p>Escolas de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental com mais De 20 Classes ou com o Mínimo de 15 (quinze) Classes Funcionando em 03 períodos.</p>
<p>COORDENADOR DE ESCOLA</p>	<p>Função de Confiança com preenchimento obrigatório por ocupantes de Emprego Público Permanente do Quadro do Magistério, mediante Livre Designação e revogação a qualquer momento, por Portaria da(o) Prefeita(o) Municipal em decisão conjunta com a Secretaria Municipal de Educação, atendendo obrigatoriamente os requisitos do cargo.</p>	<p>Licenciatura Plena em Pedagogia, Pós-Graduação em Área Pedagógica e ter no Mínimo 05 (Cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Público, sendo no Mínimo 02 (dois) anos na Rede Municipal de Ensino</p>	<p>Escolas de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental nas Escolas de 08 a 19 classes de Alunos e onde não estiver prevista a Função de Vice-Diretor</p>



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, DESCRIÇÕES SINTÉTICAS, ATRIBUIÇÕES TÍPICAS, REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O SEU PROVIMENTO E FORMAS DE RECRUTAMENTO

EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE QUADRO DO MAGISTÉRIO

EDUCADOR ASSISTENTE DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE – EXTINTO NA VACÂNCIA

Carga horária: 30 horas semanais.

Descrição sintética:

Assistência aos alunos da pré-escola e/ou dos anos iniciais do ensino fundamental na modalidade regular, durante o contra turno com atividades de enriquecimento curricular. Planeja, executa, acompanha, auxilia e avalia as ações de caráter didático-pedagógicas, enfatizando atividades artísticas, levando as crianças a expressarem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento integral do educando. Promove a recuperação paralela e auxilia nos deveres de casa de todos os alunos sob sua responsabilidade.

Atribuições típicas:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação, dando ênfase às atividades de recuperação paralela, culturais e artísticas;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
- Auxiliar diariamente os alunos na realização dos deveres de casa;
- Planejar, coletar dados, elaborar relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

Requisitos para provimento:

- Instrução: - Curso Magistério Nível Médio.

Recrutamento:

- Externo: - No mercado de trabalho através de Concurso Público de Provas e Títulos.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

EDUCADOR ASSISTENTE DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR I

EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE

Carga horária: 30 horas semanais.

Descrição sintética:

Assistência aos alunos da pré-escola e/ou dos anos iniciais do ensino fundamental na modalidade regular, durante o contra turno com atividades de enriquecimento curricular. Planeja, executa, acompanha, auxilia e avalia as ações de caráter didático-pedagógicas, enfatizando atividades artísticas, levando as crianças a expressarem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento integral do educando. Promove a recuperação paralela e auxilia nos deveres de casa de todos os alunos sob sua responsabilidade.

Atribuições típicas:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação, dando ênfase às atividades de recuperação paralela, culturais e artísticas;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
- Auxiliar diariamente os alunos na realização dos deveres de casa;
- Planejar, coletar dados, elaborar relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

Requisitos para provimento:

- Instrução: - Curso Magistério Nível Médio mais Licenciatura nas Disciplinas da Matriz Curricular ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

Recrutamento:

- Externo: - No mercado de trabalho através de Concurso Público de Provas e Títulos.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

EDUCADOR INFANTIL

EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE – *EXTINTO NA VACÂNCIA*

Carga horária: 30 horas semanais.

Descrição sintética:

Docência na Educação Infantil / Creches com crianças de 06 meses a 03 anos e 11 meses de idade. Auxilia no planejamento, na execução, acompanhamento e avaliação das ações de caráter didático-pedagógicas e outras relacionadas com a Educação Infantil - creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança de 06 meses a 03 anos e 11 meses de idade.

Atribuições típicas:

- Participar em conjunto com a Direção/Coordenação e a Comunidade da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- Dialogar com os seus pares sobre as práticas cotidianas, a fim de garantir a continuidade nos fazeres educativo;
- Observar as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo ao registro por meio de relatórios que constituam uma avaliação contínua dentro de processo educativo;
- Respeitar a criança como sujeita do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos através de situações lúdicas e criativas;
- Participar de reuniões pedagógicas, cursos, palestras, encontros e afins, buscando, num processo de formação contínua, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e ampliação de seu conhecimento;
- Contribuir com subsídios de sua formação para a transformação das práticas educativas da Unidade Educacional;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional quando convocado mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários do estabelecimento, a família e a comunidade.
- Dar atendimento ao aluno em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento social, psicológico, emocional, pedagógico, sua saúde e higiene;
- Zelar pela higiene, realizando a higienização das crianças e orientando-o para aquisição de hábitos saudáveis;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

Requisitos para provimento:

- Instrução: - Curso Magistério Nível Médio.

Recrutamento:

- Externo: - No mercado de trabalho através de Concurso Público de Provas e Títulos.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

EDUCADOR INFANTIL I

EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE

Carga horária: 30 horas semanais.

Descrição sintética:

Docência na Educação Infantil / Creches com crianças de 06 meses a 03 anos e 11 meses de idade. Auxilia no planejamento, na execução, acompanhamento e avaliação das ações de caráter didático-pedagógicas e outras relacionadas com a Educação Infantil - creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança de 06 meses a 03 anos e 11 meses de idade.

Atribuições típicas:

- Participar em conjunto com a Direção/Coordenação e a Comunidade da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- Dialogar com os seus pares sobre as práticas cotidianas, a fim de garantir a continuidade nos fazeres educativo;
- Observar as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo ao registro por meio de relatórios que constituam uma avaliação contínua dentro de processo educativo;
- Respeitar a criança como sujeita do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos através de situações lúdicas e criativas;
- Participar de reuniões pedagógicas, cursos, palestras, encontros e afins, buscando, num processo de formação contínua, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e ampliação de seu conhecimento;
- Contribuir com subsídios de sua formação para a transformação das práticas educativas da Unidade Educacional;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional quando convocado mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários do estabelecimento, a família e a comunidade.
- Dar atendimento ao aluno em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento social, psicológico, emocional, pedagógico, sua saúde e higiene;
- Zelar pela higiene, realizando a higienização das crianças e orientando-o para aquisição de hábitos saudáveis;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

Requisitos para provimento:

- Instrução: - Curso Magistério Nível Médio mais Licenciatura nas Disciplinas da Matriz Curricular ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

Recrutamento:

- Externo: - No mercado de trabalho através de Concurso Público de Provas e Títulos.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

PROFESSOR I

EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE – EXTINTO NA VACÂNCIA

Carga horária: 25 horas semanais.

Descrição sintética:

Docência na educação infantil-pré-escola/com crianças de 04 e 05 anos de idade.

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com a faixa etária, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança de 04 e 05 anos.

Docência nos anos iniciais do ensino fundamental. Modalidade regular e suplência

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com as séries iniciais do ensino fundamental, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança na faixa dos 06 a 11 anos e de jovens, adultos e idosos, quando na modalidade de suplência.

Atribuições típicas:

Docência em educação infantil: pré-escola

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades sensório-motoras, para que as crianças desta faixa etária venham a desenvolver, em etapas posteriores, as capacidades necessárias às aprendizagens relacionada com a leitura e escrita;
- Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos durante o desenrolar de atividades, os métodos empregados e problemas surgidos para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da classe;
- Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração à chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos na área de Educação Infantil com qualidade;
- Observar as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo ao registro por meio de relatórios que constituam uma avaliação contínua dentro de processo educativo;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos através de situações lúdicas e criativas;
- Participar de reuniões pedagógicas, cursos, palestras, encontros e afins, buscando, num processo de formação contínua, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e ampliação de seu conhecimento;
- Contribuir com subsídios de sua formação para a transformação das práticas educativas da Unidade Educacional;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários do estabelecimento, a família e a comunidade;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade(festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

Anos iniciais do ensino fundamental, regular e suplência

- Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didáticos pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Ministras aulas transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados ao 1º ciclo do Ensino Fundamental, aplicando instrumentos de avaliação individuais, coletivos e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
- Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade(festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

Requisitos para provimento:

- Instrução: - Curso Magistério em Nível Médio mais Licenciatura Plena nas Disciplinas do Currículo ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

Recrutamento:

- Externo: - No mercado de trabalho através de Concurso Público de Provas e Títulos.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - (PEB-I)

EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE

Carga horária: 25 horas semanais.

Descrição sintética:

Docência na educação infantil-pré-escola/com crianças de 04 e 05 anos de idade.

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com a faixa etária, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança de 04 e 05 anos.

Docência nos anos iniciais do ensino fundamental. Modalidade regular e suplência

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com as séries iniciais do ensino fundamental, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança na faixa dos 06 a 11 anos e de jovens, adultos e idosos, quando na modalidade de suplência.

Atribuições típicas:

Docência em educação infantil: pré-escola

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades sensório-motoras, para que as crianças desta faixa etária venham a desenvolver, em etapas posteriores, as capacidades necessárias às aprendizagens relacionada com a leitura e escrita;
- Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos durante o desenrolar de atividades, os métodos empregados e problemas surgidos para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da classe;
- Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração à chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos na área de Educação Infantil com qualidade;
- Observar as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo ao registro por meio de relatórios que constituam uma avaliação contínua dentro de processo educativo;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos através de situações lúdicas e criativas;
- Participar de reuniões pedagógicas, cursos, palestras, encontros e afins, buscando, num processo de formação contínua, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e ampliação de seu conhecimento;
- Contribuir com subsídios de sua formação para a transformação das práticas educativas da Unidade Educacional;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários do estabelecimento, a família e a comunidade;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

Anos iniciais do ensino fundamental, regular e suplência

- Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didáticos pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Ministras aulas transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados ao 1º ciclo do Ensino Fundamental, aplicando instrumentos de avaliação individuais, coletivos e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
- Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

Requisitos para provimento:

- Instrução: - Curso Magistério em Nível Médio mais Licenciatura Plena nas Disciplinas do Currículo ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

Recrutamento:

- Externo: - No mercado de trabalho através de Concurso Público de Provas e Títulos.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - (PEB-II)

EMPREGO PÚBLICO PERMANENTE

Carga horária: conforme Artigo 18 e 19 desta Lei Complementar.

Descrição sintética:

DOCÊNCIA NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO 1º CICLO. (LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA)

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático-pedagógicas e outras relacionadas com as séries finais do Ensino Fundamental, levando os alunos a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança na faixa dos 11 aos 14 anos (Pré-Adolescência e Adolescência); e no 1º ciclo do Ensino Fundamental e Educação Infantil quando as áreas do conhecimento estiverem ligadas a atividades desenvolvidas respectivamente neste ciclo ou modalidade de ensino; tais como Língua Estrangeira Moderna (L.E.M.), Artes, Educação Física, Educação Ambiental e ou outras que exigirem docência específica, como ministrar aulas em classes atendimento às necessidades Especiais (Deficiência Mental, Auditiva, Visual, Física).

Atribuições típicas:

- Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Ministrar aulas da disciplina ao que seu cargo esta afeto, transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados ao 1º ou 2º ciclo do Ensino Fundamental e a Educação Infantil, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
- Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

Requisitos para provimento:

- Instrução: - Formação em Curso Superior de Graduação, de Licenciatura Plena ou outra Graduação correspondente a Áreas de Conhecimento Específicas do Currículo, com complementação Pedagógica, nos Termos da Legislação Vigente.

Recrutamento:

- Externo: - No mercado de trabalho através de Concurso Público de Provas e Títulos nas seguintes áreas do conhecimento:
 - Português;
 - Matemática;
 - Geografia;
 - História;
 - Ciências Físicas e Biológicas;
 - Educação Artística (Artes);
 - Educação Física;
 - Inglês, Italiano ou outra Língua Estrangeira Moderna;
 - Educação Especial (Visual, Auditiva, Mental e Física).



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

CARGOS EM COMISSÃO

SUPERVISOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CARGO EM COMISSÃO

Carga Horária: Dedicção Integral.

Descrição sintética:

Assessorar o Secretário Municipal de Educação e Cultura e/ou a(o) Prefeita(o) Municipal nas ações de Educacionais, prestar assistência de caráter didático-pedagógica as unidades escolares e educacionais da rede municipal de ensino supervisionando, planejando, orientando e avaliando os conteúdos das atividades com o objetivo de contribuir na formação e desenvolvimento intelectual da criança/adolescente, atendida pelo Sistema Municipal de Ensino. Prestar supervisão administrativa em relação ao bom desempenho das questões de gestão escolar e planejamento de ações que possibilitem a integração escola/Secretaria Municipal de Educação.

Atribuições típicas:

- Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, auxiliar diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da Secretaria e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio, conforme sua área de atuação;
- Apresentar, quando solicitado, diretamente para a(o) Prefeita(o) Municipal esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação;
- Realizar estudos e pesquisas relativos às atividades de ensino da rede, utilizando documentos e outras fontes de informação;
- Analisar os resultados dos métodos empregados pelos educadores com a finalidade de ampliar o campo de conhecimento dos mesmos e contribuindo para a prestação de serviços públicos educacionais com qualidade.
- Colaborar na fase de elaboração dos currículos das unidades da rede municipal de ensino, orientando e opinando sobre suas implicações no processo de ensino-aprendizagem, contribuindo com dados e informações para o planejamento do ensino na unidade escolar, bem como com o sistema de informações gerenciais e educacionais da Secretaria Municipal da Educação;
- Avaliar os resultados das atividades didático-pedagógicas aferindo a eficácia dos métodos aplicados, tendo como base as diretrizes técnicas e legais do sistema público de ensino fundamental e a filosofia pedagógica adotada pela rede municipal de ensino;
- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participarem de Programas de Educação Continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e outros procedimentos que colaborem para a melhoria da qualidade na prestação de serviços na área da educação;
- Promover e coordenar reuniões com os pais e demais profissionais afetos ao desenvolvimento da criança/adolescente, de forma a obter uma integração escola-família-comunidade que atenda aos critérios propostos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participar do processo de avaliação do desempenho escolar, examinando as possíveis causas de fracassos e aconselhamento a aplicação de métodos técnicos e outros procedimentos que compatibilizem o melhor aproveitamento escolar pelo educando;



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- Realizar visitas monitoradas as unidades escolares com o objetivo de esclarecer e programar ações de ordem administrativas para o bom desempenho da gestão escolar;
- Emitir relatórios de todas as visitas feitas as unidades escolares constando análise das ações desenvolvidas e das ações que foram propostas para contornar e solucionar possíveis problemas encontrados;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências na sua área de atuação;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato ou pela(o) Prefeita(o) Municipal.

Requisitos para provimento:

- Instrução: Formação em Curso Superior de graduação, de licenciatura plena em Pedagogia com pós-graduação em Gestão Educacional e ter no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício no magistério público municipal e ou estadual. Sendo pelo menos 03 (três) na função de Diretor ou Coordenador de Escola de Ensino Básico.

Recrutamento:

- Livre nomeação e exoneração.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

FUNÇÕES DE CONFIANÇA COM PREENCHIMENTO OBRIGATORIO POR OCUPANTES DE EMPREGO PUBLICO PERMANENTE DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

COORDENADOR DE ESCOLA

FUNÇÃO DE CONFIANÇA COM PREENCHIMENTO OBRIGATORIO POR OCUPANTES DE EMPREGO PUBLICO PERMANENTE DO QUADRO DO MAGISTERIO.

Carga Horária: Dedicção Integral.

Descrição sintética:

Atuar nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino. Assessorar, coordenar, avaliar e promover a execução de todas as atividades relacionadas com o trabalho docente da unidade escolar. Organizar e orientar as atividades de apoio técnico-pedagógico com o objetivo de assegurar a implementação das ações integradas das diferentes modalidades e ciclos do ensino. Prestar serviço de apoio-pedagógico com eficiência e qualidade. Coordenar a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas.

Atribuições típicas:

- Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, auxiliar diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da Secretaria e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio, conforme sua área de atuação;
- Apresentar, quando solicitado, diretamente para a(o) Prefeita(o) Municipal esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação;
- Participar junto com toda comunidade escolar da elaboração do plano de Gestão da escola;
- Planejar, coordenar e propor atividades de cunho técnico-pedagógico;
- Coordenar as atividades de planejamento junto com o Diretor;
- Participar da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento e na elaboração de estratégias comuns na relação ensino-aprendizagem, visando à superação da fragmentação;
- Organizar as reuniões semanais de estudo, HTPC, junto com o Diretor;
- Prestar informações e dar apoio técnico-pedagógico aos profissionais das unidades escolares, seguindo no exercício de suas funções as diretrizes técnicas e legais do Sistema Público de Ensino e a Proposta Pedagógica;
- Orientar os profissionais sob sua coordenação mantendo um fluxo de informações contínuas, realizando avaliação qualitativa das ações implementadas, buscando uma constante renovação/ inovação na relação ensino-aprendizagem;
- Participar e conduzir reuniões de planejamento anual, reuniões pedagógicas e horas de trabalho pedagógico;
- Promover a construção de um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade escolar, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- Participar e organizar o processo de avaliação do desempenho escolar, examinando as possíveis causas de fracassos e aconselhamento a aplicação de métodos técnicos e outros procedimentos que compatibilizem o melhor aproveitamento escolar pelo educando.
- Discutir, propor sistemáticas de avaliação e acompanhar, junto com a equipe docente, de tal forma que o processo seja contínuo, permitindo uma avaliação globalizada das diferentes áreas do conhecimento.
- Integrar os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, valorizando a formação docente
- Avaliar os resultados das atividades didático-pedagógicas aferindo a eficácia dos métodos aplicados, tendo como base as diretrizes técnicas e legais do sistema público de ensino fundamental e a filosofia pedagógica adotada pela rede municipal de ensino;
- Acompanhar e avaliar os resultados práticos decorrentes das capacitações permanentes dos trabalhadores em educação;
- Assessorar o trabalho docente, transmitindo sugestões de atividades e organizar as condições de trabalho do professor como material de ensino.
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências na sua área de atuação;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato ou pela(o) Prefeita(o) Municipal.

Requisitos para provimento:

- Instrução: Licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura na área da grade curricular dos anos iniciais do Ensino Fundamental, com pós-graduação (Mínimo de 360 horas) em área de gestão, coordenação ou supervisão escolar e ter no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público, sendo pelo menos três na rede municipal de Jarinu.

Recrutamento:

- Interno: - Livre Designação e revogação a qualquer momento, por Portaria da(o) Prefeita(o) Municipal em decisão conjunta com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atendendo obrigatoriamente os requisitos do cargo.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

COORDENADOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNÇÃO DE CONFIANÇA COM PREENCHIMENTO OBRIGATORIO POR OCUPANTES DE EMPREGO PUBLICO PERMANENTE DO QUADRO DO MAGISTERIO.

Carga Horária: Dedicção Integral.

Descrição sintética:

Atuar na Secretaria de Educação e nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino. Gerenciar, Planejar, coordenar, supervisionar e promover a execução de todas as atividades relacionadas com as equipes de coordenadores e demais profissionais das unidades escolares da rede municipal de educação. Organiza e orienta as atividades de apoio técnico-pedagógico com o objetivo de assegurar a implementação das ações integradas das diferentes modalidades e ciclos do ensino. Prestar serviço de apoio-pedagógico com eficiência e qualidade. Coordenar a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas e de caráter técnico administrativo.

Atribuições típicas:

- Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, auxiliar diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da Secretaria e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio, conforme sua área de atuação;
- Apresentar, quando solicitado, diretamente para a(o) Prefeita(o) Municipal esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação;
- Planejar, coordenar e propor atividades de cunho técnico-pedagógico visando o planejamento das unidades escolares.
- Planejar, organizar e coordenar atividades de gestão pessoal, material e financeira, visando o contínuo fluxo dos serviços técnicos e administrativos das escolas;
- Supervisionar, coordenar, orientar e participar de reuniões com a equipe pedagógica da rede municipal de educação, visando à melhoria da qualidade do ensino;
- Prestar informações e dar apoio técnico-pedagógico aos profissionais das unidades escolares, seguindo no exercício de suas funções as diretrizes técnicas e legais do Sistema Público de Ensino e a Proposta Pedagógica;
- Orientar os profissionais sob sua coordenação mantendo um fluxo de informações contínuas, realizando avaliação qualitativa das ações implementadas, buscando uma constante renovação/ inovação na relação ensino-aprendizagem;
- Coletar informações, dados e outros mecanismos que possam melhorar, adaptar e/ou modificar o desempenho em relação ao ensino-aprendizagem;
- Participar e conduzir reuniões de planejamento anual, reuniões pedagógicas e horas de trabalho pedagógico;
- Promover a construção de um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade escolar, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos.
- Participar e organizar o processo de avaliação do desempenho escolar, examinando as possíveis causas de fracassos e aconselhamento a aplicação de métodos técnicos e outros procedimentos que compatibilizem o melhor aproveitamento escolar pelo educando.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- Discutir, propor sistemáticas de avaliação e acompanhar, junto com a equipe docente, de tal forma que o processo seja contínuo, permitindo uma avaliação globalizada das diferentes áreas do conhecimento.
- Realizar visitas monitoradas as unidades escolares com o objetivo de esclarecer e programar ações de ordem administrativas para o bom desempenho da gestão escolar
 - Emitir relatórios de todas as visitas feitas as unidades escolares constando análise das ações desenvolvidas e das ações que foram propostas para contornar e solucionar possíveis problemas encontrados.
- Integrar os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, valorizando a formação docente;
- Colaborar na fase de elaboração dos currículos das unidades da rede municipal de ensino, orientando e opinando sobre suas implicações no processo de ensino-aprendizagem, contribuindo com dados e informações para o planejamento do ensino na unidade escolar, bem como com o sistema de informações gerenciais e educacionais da Secretaria Municipal da Educação;
- Avaliar os resultados das atividades didático-pedagógicas aferindo a eficácia dos métodos aplicados, tendo como base as diretrizes técnicas e legais do sistema público de ensino fundamental e a filosofia pedagógica adotada pela rede municipal de ensino;
- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participarem de Programas de Educação Continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e outros procedimentos que colaborem para a melhoria da qualidade na prestação de serviços na área da educação;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências na sua área de atuação;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato ou pela(o) Prefeita(o) Municipal.

Requisitos para provimento:

- Instrução: - Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra licenciatura na área da grade curricular dos anos iniciais do Ensino Fundamental, com pós-graduação (Mínimo de 360 horas) em área pedagógica e ter no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público, sendo pelo menos três na rede municipal de Jarinu.

Recrutamento:

- Interno: - Livre Designação e revogação a qualquer momento, por Portaria da(o) Prefeita(o) Municipal em decisão conjunta com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atendendo obrigatoriamente os requisitos do cargo.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

COORDENADOR TÉCNICO DE ÁREA CURRICULAR

FUNÇÃO DE CONFIANÇA COM PREENCHIMENTO OBRIGATORIO POR OCUPANTES DE EMPREGO PUBLICO PERMANENTE DO QUADRO DO MAGISTERIO

Carga Horária: Dedicção Integral.

Descrição sintética:

Atuar na Secretaria de Educação e nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino. Gerenciar, planejar, coordenar, supervisionar e promover a execução de todas as atividades relacionadas com as equipes de profissionais das unidades escolares da rede municipal de educação. Organizar e orientar as atividades de apoio técnico-pedagógico com o objetivo de assegurar a implementação das ações integradas das diferentes modalidades e ciclos do ensino. Prestar serviço de apoio-pedagógico com eficiência e qualidade. Coordenar a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas e de caráter técnico administrativo.

Atribuições típicas:

- Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, auxiliar diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da Secretaria e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio, conforme sua área de atuação;
- Apresentar, quando solicitado, diretamente para a(o) Prefeita(o) Municipal esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação;
- Planejar, coordenar e propor atividades de cunho técnico-pedagógico.
- Prestar informações e dar apoio técnico-pedagógico aos profissionais das unidades escolares, seguindo no exercício de suas funções as diretrizes técnicas e legais do Sistema Público de Ensino e a Proposta Pedagógica;
- Orientar os profissionais sob sua coordenação mantendo um fluxo de informações contínuas, realizando avaliação qualitativa das ações implementadas, buscando uma constante renovação/ inovação na relação ensino-aprendizagem;
- Coletar informações, dados e outros mecanismos que possam melhorar, adaptar e/ou modificar o desempenho em relação ao ensino-aprendizagem;
- Participar e conduzir reuniões de planejamento anual, reuniões pedagógicas e horas de trabalho pedagógico;
- Promover a construção de um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade escolar, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos.
- Participar e organizar o processo de avaliação do desempenho escolar, examinando as possíveis causas de fracassos e aconselhamento a aplicação de métodos técnicos e outros procedimentos que compatibilizem o melhor aproveitamento escolar pelo educando.
- Discutir, propor sistemáticas de avaliação e acompanhar, junto com a equipe docente, de tal forma que o processo seja contínuo, permitindo uma avaliação globalizada das diferentes áreas do conhecimento.
- Realizar visitas monitoradas as unidades escolares com o objetivo de esclarecer e programar ações de ordem administrativas para o bom desempenho da gestão escolar



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- Emitir relatórios de todas as visitas feitas as unidades escolares constando análise das ações desenvolvidas e das ações que foram propostas para contornar e solucionar possíveis problemas encontrados.
- Integrar os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, valorizando a formação docente;
- Supervisionar, coordenar e orientar a equipe pedagógica nos horários destinados ao trabalho pedagógico.
- Organizar a elaboração dos currículos das unidades da rede municipal de ensino, orientando e opinando sobre suas implicações no processo de ensino-aprendizagem, contribuindo com dados e informações para o planejamento do ensino na unidade escolar, bem como com o sistema de informações gerenciais e educacionais da Secretaria Municipal da Educação;
- Avaliar os resultados das atividades didático-pedagógicas aferindo a eficácia dos métodos aplicados, tendo como base as diretrizes técnicas e legais do sistema público de ensino fundamental e a filosofia pedagógica adotada pela rede municipal de ensino;
- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participarem de Programas de Educação Continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e outros procedimentos que colaborem para a melhoria da qualidade na prestação de serviços na área da educação;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências na sua área de atuação;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato ou pela(o) Prefeita(o) Municipal.

Requisitos para provimento:

- Instrução: - Licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura na área da grade curricular dos anos iniciais do Ensino Fundamental, com pós-graduação (Mínimo de 360 horas) em área pedagógica e ter no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público, sendo pelo menos 03(três) na rede municipal de Jarinu.

Recrutamento:

- Interno: - Livre Designação e revogação a qualquer momento, por Portaria da(o) Prefeita(o) Municipal em decisão conjunta com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atendendo obrigatoriamente os requisitos do cargo.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO BÁSICO

FUNÇÃO DE CONFIANÇA COM PREENCHIMENTO OBRIGATORIO POR OCUPANTES DE EMPREGO PUBLICO PERMANENTE DO QUADRO DO MAGISTERIO.

Carga Horária: Dedicção Integral.

Descrição sintética:

Dirigir as Unidades Escolares e Educacionais da Educação Infantil (Creches, Pré-Escolas) e do Ensino Fundamental, planejar, organizar, coordenar a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas afetas à unidade escolar e àquelas de caráter técnico-administrativo, com o objetivo de prestar serviço público com qualidade para o Sistema Municipal de Educação.

Atribuições típicas:

- Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, auxiliar diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da Secretaria e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio, conforme sua área de atuação;
- Apresentar, quando solicitado, diretamente para a(o) Prefeita(o) Municipal esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação;
- Planejar, organizar e coordenar atividades de cunho didático pedagógicas visando o planejamento da unidade escolar, elaborar em conjunto com a comunidade escolar o Projeto Político-pedagógico da unidade (composto pela orientação filosófico-pedagógica das diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal da Educação).
- Planejar, organizar e coordenar atividades de gestão de pessoal, material e financeira, visando o contínuo fluxo dos serviços técnicos e administrativos com o apoio da Secretaria de Educação e Cultura, otimizando os recursos humanos, materiais e financeiros, buscando obter no binômio ensino-aprendizagem a prestação de serviços públicos e a excelência na qualidade dos mesmos.
- Implementar o "Calendário Escolar" e outras atividades afeta a sua área de responsabilidade, em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.
- Analisar o plano de organização das atividades dos professores em conformidade com o Programa de Ensino, examinando todas as implicações para verificar sua adequação as necessidades do Ensino Básico Fundamental e as especificidades do processo ensino aprendizagem.
- Coordenar e supervisionar os trabalhos técnico-administrativos, a admissão de alunos, a aquisição de materiais e equipamentos, a alimentação escolar, o transporte de alunos, assegurando a regularidade no funcionamento da unidade escolar que dirige.
- Realizar regularmente o levantamento de necessidades de formação/aperfeiçoamento/desenvolvimento de pessoal docente, técnico e administrativo, encaminhando a Secretaria Municipal de Educação para viabilização das ações acompanhando e avaliando os resultados.
- Zelar pelo ambiente psico-social da unidade escolar, buscando padrões de desempenho que traduza a higiene e segurança no trabalho, clima organizacional com padrões de qualidade.
- Organizar, convocar e participar de reuniões de Conselhos de classe, séries e escola.
- Organizar, convocar e participar de reuniões pedagógicas com a equipe de professores da unidade escolar.
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências na sua área de atuação;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato ou pela(o) Prefeita(o) Municipal.

Requisitos para provimento:

- Instrução: - Licenciatura plena em Pedagogia, pós-graduação na área de gestão escolar e ter no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público, sendo ao menos 03 (três) na rede municipal de Jarinu.

Recrutamento:

- Interno: - Livre Designação e revogação a qualquer momento, por Portaria da(o) Prefeita(o) Municipal em decisão conjunta com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atendendo obrigatoriamente os requisitos do cargo.



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

VICE DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO BÁSICO

FUNÇÃO DE CONFIANÇA COM PREENCHIMENTO OBRIGATORIO POR OCUPANTES DE EMPREGO PUBLICO PERMANENTE DO QUADRO DO MAGISTERIO.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Descrição sintética:

Atuar nas Unidades de Educação Básica Infantil e Fundamental. Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades relacionadas com a equipe de profissionais da unidade escolar sob sua responsabilidade, organizar e orientar as atividades de apoio técnico-pedagógico com o objetivo de assegurar a implementação das ações integradas das diferentes modalidades e ciclos do ensino. Prestar serviço de apoio-pedagógico com eficiência e qualidade. Dirigir a unidade escolar na ausência do Diretor de Escola de Educação Básica, assistir a direção da escola, planejar, organizar, coordenar a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas a aquelas de caráter técnico administrativo.

Atribuições típicas:

- Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, auxiliar diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da Secretaria e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio, conforme sua área de atuação;
- Apresentar, quando solicitado, diretamente para a(o) Prefeita(o) Municipal esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação;
- Planejar, coordenar e propor atividades de cunho técnico-pedagógico;
- Prestar informações e dar apoio técnico-pedagógico aos profissionais da unidade escolar, seguindo no exercício de suas funções as diretrizes técnicas e legais do Sistema Público de Ensino e a Proposta Pedagógica;
- Orientar os profissionais sob sua coordenação mantendo um fluxo de informações contínuas, realizando avaliação qualitativa das ações implementadas, buscando uma constante renovação/ inovação na relação ensino-aprendizagem;
- Coletar informações dados e outros mecanismos que possam melhorar, adaptar e/ou modificar o desempenho dos que estão afetos a relação ensino-aprendizagem;
- Colaborar com todas as instâncias da Secretaria Municipal de Educação no sentido de prestar serviços públicos de natureza educacional com qualidade;
- Participar e conduzir reuniões de planejamento anual, reuniões pedagógicas e horas de trabalho pedagógico;
- Coletar, preparar e encaminhar dados de caráter técnico-pedagógicos, devidamente sistematizados alimentando o Sistema de Informações Gerenciais e Educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
- Promover articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a unidade escolar;
- Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos alunos em colaboração com todos os docentes e as famílias;
- Supervisionar e orientar a equipe pedagógica nos horários destinados ao trabalho pedagógico;
- Responder pela direção da escola no horário que lhe é confiado;



Prefeitura Municipal de Jarinu

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 – Jardim da Saúde – SP – CEP: 13.240-000
Pabx: (11) 4016-8200 – Site: <http://www.jarinu.sp.gov.br>

- Substituir o Diretor de Escola de Ensino Básico em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades atribuídas ao Diretor;
- Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- Participar de reuniões e outros eventos junto à unidade escolar ou junto a Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado;
- Assessorar e dirigir as atividades relativas ao setor pedagógico, manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar;
- Participar dos trabalhos no horário pedagógico, estudando as técnicas e o processo que orientam as metas da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências na sua área de atuação;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato ou pela(o) Prefeita(o) Municipal.

Requisitos para provimento:

- Instrução: - Licenciatura plena em Pedagogia, pós-graduação na área de gestão escolar e ter no mínimo 05(cinco) anos de efetivo exercício no magistério público, sendo pelo menos 03 (três) na rede municipal de Jarinu.

Recrutamento:

- Interno: - Livre Designação e revogação a qualquer momento, por Portaria da(o) Prefeita(o) Municipal em decisão conjunta com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atendendo obrigatoriamente os requisitos do cargo.