



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 1

LEI COMPLEMENTAR Nº 132

DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

“Reorganiza o Quadro do Magistério Público do Município e institui Plano de Carreira para seus integrantes, altera dispositivos das Leis Complementares nº 063 de 6 de setembro de 2005 que Dispõe sobre o Plano de Cargos e Tabela de Vencimentos da Prefeitura e nº 067 de 2 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Município, e dá outras providências correlatas”

Atualizado pela:

Lei Complementar nº 137/12

Lei Complementar nº 145/13

Lei Complementar nº 169/18

Lei Complementar nº 172/19

Lei Complementar nº 176/19

DANIEL FERREIRA DA FONSECA, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar dispõe sobre a reorganização do Quadro do Magistério Público do Município, estabelece o Plano de Carreira para os seus integrantes, dispondo sobre a remuneração e evolução funcional dos professores e especialistas de educação, em consonância com a Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei Federal n.º 11.738, de 16 de julho de 2008 e a Lei Complementar n.º 67 de 2 de dezembro de 2005.

Art. 2º - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público do Município nos termos desta Lei Complementar, com os seguintes objetivos:

I - Garantia, aos integrantes do Quadro do Magistério Público Do Município, da valorização e reconhecimento pelo trabalho nas funções de magistério, compromisso com sua formação contínua e bom desempenho no exercício de suas atribuições;

II - Promoção da racionalização de cargos e carreiras;

III - Adequação da jornada docente às normas legais vigentes e atendimento ao disposto na Lei Federal n.º 11.738, de 16 de julho de 2008;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 2

IV - Garantia da segurança jurídica, dos direitos adquiridos e da legalidade;

V - Manutenção dos padrões de vencimento determinados por lei e sua evolução no tempo, considerando os critérios estabelecidos na Evolução Funcional, conforme segue neste Plano;

VI - Criação de uma cultura que torne mais eficaz a qualidade, a produtividade, o desempenho e o comprometimento dos integrantes do Quadro do Magistério, estimulando-os a avaliar e acompanhar os resultados do trabalho pedagógico.

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

I - Rede Municipal de Ensino: conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Diretoria Municipal de Educação de Cajamar;

II - Servidor do Magistério: servidor legalmente investido em cargo público de provimento efetivo ou função-atividade do Quadro do Magistério Público do Município;

III - Magistério Público do Município: conjunto de profissionais da educação, titulares de cargo de Professor e de Especialista de Educação no ensino público municipal;

IV - Professor: titular de cargo docente da Carreira do Magistério Público do Município, com funções de magistério;

V - Especialista de Educação: titular de cargo ou função-atividade do Quadro do Magistério Público do Município que integra um Grupo de Servidores do Magistério com atribuições em áreas de coordenação e orientação pedagógicas, supervisão do sistema municipal de ensino, gestão técnico-administrativa da unidade escolar, planejamento, avaliação e assessoramento em assuntos educacionais, ensino e pesquisa na escola ou em órgãos e unidades técnicas da Diretoria Municipal de Educação;

VI - Cargo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;

VII - Função-atividade: conjunto de atribuições de Especialista de Educação a ser exercido mediante designação, na forma do Estatuto do Magistério Público do Município, exclusivamente por titular de cargo da carreira do Magistério, e remunerada mediante adicional de função;

VIII - Vencimento: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, de acordo com a respectiva posição na Tabela de Vencimentos própria do Grupo a que pertence;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 3

IX - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo composto pelo vencimento acrescido das demais vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

X - Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores, no mesmo cargo;

XI - Referência: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:

a) Nível: indicativo de cada posição vertical em que o servidor poderá estar enquadrado na respectiva carreira;

b) Grau: indicativo de cada posição horizontal em que o servidor poderá estar enquadrado na respectiva carreira, segundo critérios de desempenho, representado por letras;

XII - Grupo: conjunto de cargos com atribuições semelhantes;

XIII - Quadro do Magistério: conjunto de cargos públicos de docentes e de especialistas de educação que integram as unidades da estrutura básica da Diretoria Municipal de Educação;

XIV - Progressão Vertical: passagem do servidor de um Nível para outro superior, na Tabela de Vencimento própria do Grupo a que pertence;

XV - Progressão Horizontal: passagem do servidor de um Grau para outro superior, na Tabela de Vencimento própria do Grupo a que pertence;

XVI - Jornada de Trabalho Docente: carga horária de trabalho a ser cumprida pelo integrante do Grupo de Docentes diretamente com o aluno em sala de aula e em hora-atividade de trabalho pedagógico;

XVII - Carga Suplementar de Trabalho Docente: tem caráter de vencimento e corresponde à diferença entre as horas da jornada do cargo de provimento e o limite de 45 (quarenta e cinco) horas semanais de trabalho docente;

XVIII - Habilitação Específica: qualificação em curso de nível superior de licenciatura, de graduação plena e pós-graduação, exigida para o desempenho das funções do magistério;

XIX - Hora-atividade: tempo atribuído ao professor para preparação e avaliação do trabalho didático, colaboração com a administração da escola, reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade, aperfeiçoamento profissional e cumprimento de outras atividades de acordo com a proposta pedagógica da escola;

XX - Campo de Atuação: refere-se à etapa da educação básica em que docentes e especialistas desenvolvem suas atribuições.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 4

Parágrafo único. Esta Lei adota os demais conceitos constantes da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e da Lei Complementar nº 67, de 2 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público de Cajamar, no que não diferirem dos conceitos definidos neste artigo.

Art. 4º - O regime jurídico dos servidores do Magistério é o mesmo dos demais servidores do Município, observadas as disposições específicas desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I Dos Princípios Básicos

Art. 5º - A Carreira do Magistério Público do Município tem como princípios básicos:

I - O exercício docente comprometido com o aprendizado, qualificação profissional, remuneração condigna e adequadas condições de trabalho;

II - A valorização da busca contínua pelo aperfeiçoamento profissional, como foco no desempenho, qualificação e articulação do conhecimento com a prática profissional;

III - Oportunizar a progressão contínua através de mudança de nível por habilitação e promoções periódicas através de títulos e provas;

IV - A profissionalização da carreira pautada por princípios técnicos e claramente explicitados neste Plano e sua regulamentação;

V - Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho;

VI - Piso salarial profissional em conformidade com a legislação específica.

SEÇÃO II Da Estrutura da Carreira

Subseção I Disposições Gerais

Art. 6º - A carreira do Magistério Público do Município é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor e de Diretor de Escola.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 5

Parágrafo único - A carreira do Magistério Público do Município abrange a Educação Infantil e o Ensino Fundamental I e II (anos iniciais e anos finais, respectivamente).

Art. 7º - O ingresso na carreira do Magistério Público do Município, nos cargos de provimento efetivo, dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos.

Art. 8º - O Quadro de Pessoal do Magistério Público do Município é composto pelos cargos de provimento efetivo previstos no Anexo I desta Lei Complementar, divididos nos seguintes Grupos:

I - Grupo de Docentes:

- a) Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI;
- b) Professor de Educação Básica I – Educação Infantil – PEB-I-EI;
- c) Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental – PEB-I-EF;
- d) Professor de Educação Básica II – PEB-II;
- e) Professor Adjunto de Educação Básica – PAEB;
- f) Professor de Disciplina Específica – PDE;
- g) Professor/Intérprete de Educação Básica -LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais). (**AC** – Lei Complementar nº 145/13)

II - Grupo de Especialistas de Educação:

- a) Diretor de Escola.

Art. 9º - Os requisitos para o provimento dos cargos dos Grupos de Docentes e de Especialistas de Educação são os estabelecidos no Anexo II, sem prejuízo no disposto no artigo 10 desta Lei Complementar.

Subseção II Do Ingresso

Art. 10 - Os cargos do Quadro do Magistério Público do Município serão providos exclusivamente mediante concurso público de provas e títulos, exigindo-se, além do previsto na legislação federal pertinente, a formação e requisitos previstos no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 11 - O ingresso na carreira do Magistério Público do Município dar-se-á através da nomeação e posse no cargo, sempre na Referência inicial do respectivo Grupo.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 6

Subseção III Do Campo de Atuação

Art. 12 - Aos ocupantes de cargos do Grupo de Docentes compete a organização e realização do processo pedagógico na aula, a participação na gestão da unidade escolar, bem como a coordenação em pesquisa, em projetos e em trabalhos com a comunidade, nos seguintes campos de atuação:

I - Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI e Professor de Educação Básica I – Educação Infantil – PEB-I-EI, na Educação Infantil;

II - Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental – PEB-I-EF, nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

III - Professor de Educação Básica II – PEB-II, nos anos finais do Ensino Fundamental.

IV - Professor de Disciplina Específica – PDE e Professor Adjunto de Educação Básica – PAEB, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.

V - Professor/Intérprete de Educação Básica - LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais). (**AC** – Lei Complementar nº 145/13)

Art. 13. Aos ocupantes de cargos do Grupo de Especialistas de Educação competem a gestão escolar, planejamento, organização, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.

Subseção IV Do vencimento

Art. 14 - Os integrantes do Quadro de Cargos do Magistério serão remunerados de acordo com as Tabelas de Vencimentos constantes dos Anexos III e IV desta Lei Complementar.

§1º - A Tabela de Vencimentos do Grupo de Docentes estabelece o valor unitário da hora-aula, devendo ser observadas as jornadas de trabalho docente previstas no Estatuto do Magistério Público do Município, instituído pela Lei Complementar n.º 67 de 2 de dezembro de 2005.

§2º - A Tabela de Vencimentos do Grupo de Especialistas de Educação estabelece o valor mensal correspondente à jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º - Para fins de cálculo da remuneração mensal, deverá ser multiplicada a jornada semanal por 5 (cinco) semanas.

Art. 15 - As Tabelas de Vencimentos são compostas de 4 (quatro) Níveis verticais identificados por numerais romanos de I a IV, e 8 (oito) Graus horizontais identificados por letras A a H, a serem acessados mediante progressão na forma desta Lei Complementar.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 7

Parágrafo único - O Nível I das Tabelas de Vencimentos corresponde à formação ou titulação exigida para o provimento do respectivo cargo.

Art. 16 - É considerado piso de vencimento dos docentes o valor de hora-aula correspondente à Referência inicial da respectiva carreira, constante na Tabela de Vencimentos de que trata o Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 17 - Os valores fixados nesta Lei Complementar correspondem ao vencimento do respectivo cargo, não importando em prejuízo às demais vantagens pecuniárias previstas no Estatuto do Magistério Público do Município e demais leis do Município, observados os critérios nelas estabelecidos.

CAPÍTULO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I Disposições Gerais

Art. 18 - A Evolução Funcional na carreira do Magistério Público do Município poderá se dar mediante as seguintes formas:

I - Pela via acadêmica, através da Progressão Vertical;

II - Pela via não-acadêmica, através da Progressão Horizontal.

Parágrafo único - A Evolução Funcional dependerá de requerimento formal do Servidor do Magistério, protocolizado perante o protocolo geral da Prefeitura, na forma e prazo previstos em regulamento.

Art. 19 - Os processos de Evolução Funcional observarão, além do disposto nesta Lei Complementar, as normas de responsabilidade fiscal, as respectivas dotações orçamentárias e as disponibilidades financeiras no exercício correspondente.

SEÇÃO II Da Progressão Vertical

~~**Art. 20** - A Progressão Vertical é a passagem de um Nível para outro superior, mantido o mesmo Grau na Tabela de Vencimentos, e se dará mediante a apresentação de títulos, diplomas ou certificados vinculados à área de atuação ou de conhecimento relacionado ao cargo.~~

Art. 20. A Progressão Vertical é a passagem de um nível para outro superior, mantido o mesmo Grau na Tabela de Vencimentos e se dará mediante a apresentação de títulos, diplomas ou certificados, desde que sejam vinculados ao campo de atuação. **(NR – Lei Complementar nº 176/19)**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 8

§1º - O Servidor do Magistério pode progredir para qualquer dos Níveis da Tabela de Vencimentos do respectivo Grupo, desde que cumpridas as exigências na forma desta Lei Complementar.

§2º - A titulação utilizada para fins de ingresso no cargo não pode ser utilizada para fins de Progressão Vertical.

§3º - Um mesmo título, diploma ou certificado não pode servir para fins de Progressão Vertical e Progressão Horizontal.

Art. 21 - Está habilitado à Progressão Vertical o Servidor do Magistério:

I - estável;

II - que não estiver respondendo a processo de natureza disciplinar;

III - que não tiver sofrido pena disciplinar, nos últimos três anos; e

IV - que cumprir as exigências definidas nesta Lei.

Art. 22 - São exigências para a Progressão Vertical dos Servidores do Magistério:

~~I - Para o Nível II: formação em nível de pós-graduação lato sensu, em cursos na área de educação, com duração mínima de trezentos e sessenta horas.~~

~~II - Para o Nível III: formação em nível de mestrado stricto sensu na área da Educação;~~

~~III - Para o Nível IV: formação em nível de doutorado na área da Educação.~~

I - para o Nível II: formação em nível de pós-graduação lato sensu, em cursos vinculados ao campo de atuação, com duração mínima de trezentas e sessenta horas; **(NR – Lei Complementar nº 176/19)**

II - para o Nível III: formação em nível de mestrado strictu sensu em cursos vinculados ao campo de atuação; **(NR – Lei Complementar nº 176/19)**

III - para o Nível IV: formação em nível de doutorado em cursos vinculados ao campo de atuação. **(NR – Lei Complementar nº 176/19)**

Parágrafo único - Poderá ser considerada para fins do disposto neste artigo a titulação adquirida a qualquer tempo, ainda que anterior à vigência desta Lei Complementar ou ao ingresso na carreira.

Art. 23 - A mudança de Nível decorrerá de ato vinculado do Chefe do Executivo e vigorará a partir do mês subsequente àquele em que o interessado comprovar a obtenção do respectivo título devidamente registrado no órgão competente.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 9

Parágrafo único - Se houver insuficiência financeira para a mudança de Nível no mesmo exercício de todos os servidores habilitados, em razão do acúmulo de progressões no mesmo ano, deverá ser priorizada a mudança observando-se os seguintes critérios, consumando-se todas as alterações em até três anos:

- I - Primeiramente dos servidores do Grupo de Docentes;
- II - Entre os integrantes do mesmo Grupo, com preferência às progressões iniciais;
- III - Em igualdade de condições, aos servidores com maior tempo na carreira.
- IV - Persistindo o empate, a decisão caberá à Diretoria Municipal de Educação, com fundamento nos princípios estabelecidos nesta Lei Complementar e no Estatuto do Magistério Público do Município.

Seção III Da Progressão Horizontal

Art. 24 - A Progressão Horizontal é a passagem de um Grau para outro imediatamente superior, mantido o mesmo Nível na Tabela de Vencimentos, mediante a classificação do Servidor do Magistério em processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 25 - Está habilitado à Progressão Horizontal o servidor:

- I - estável;
- II - que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão ou superior, nos últimos três anos;
- III - que não tiver sido beneficiado pela Progressão Vertical no mesmo exercício;
- IV - que tiver cumprido o interstício mínimo de 4 (quatro) anos no Grau em que se encontra, observado o disposto no artigo 27 desta Lei Complementar;
- V - que tiver obtido, na Avaliação de Desempenho do respectivo exercício, nota igual ou superior à média que o respectivo Grupo obtiver nas três últimas Avaliações de Desempenho.

§1º - Para fins de cômputo do interstício mínimo exigido para a Evolução Funcional, observar-se-á o seguinte:

- I - O interstício será contado em dias, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias), a partir do efeito financeiro da última Progressão Horizontal obtida, até a data do efeito financeiro da Progressão Horizontal a que estiver concorrendo o servidor;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 10

II - Somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedada na sua aferição a contagem de licenças e afastamentos acima de quinze dias, ininterruptos ou não, no período de 4 (quatro) anos, exceto:

a) nos casos de licença maternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente;

b) nos casos de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a seis meses, ininterruptos ou não, no período de 4 (quatro) anos.

§2º - O primeiro interstício será contado a partir do ingresso do servidor no respectivo Grupo da Carreira do Magistério, mesmo no cumprimento do estágio probatório.

§3º - O servidor não será avaliado no respectivo exercício, nos casos de licenças e afastamentos descritos acima quando, somados, ultrapassarem seis meses.

§4º - A média a que se refere o inciso V do *caput* deste artigo será apurada pelas notas obtidas nas Avaliações de Desempenho, em cada Grupo, não podendo ser inferior a sessenta por cento do máximo de pontos possíveis.

~~§5º - Não prejudica a contagem de tempo, para os interstícios necessários à Progressão Horizontal, a nomeação de Servidor do Magistério para cargo em comissão ou a designação para função-atividade na Rede Municipal de Ensino, desde que não acarrete o afastamento das funções de magistério.~~

§5º - Não prejudica a contagem de tempo, para os interstícios necessários à Progressão Horizontal, a designação de Servidor do Magistério para exercer, em substituição, cargo de Diretor de Escola ou para função-atividade na Rede Municipal de Ensino, desde que não acarrete o afastamento das funções de magistério. (NR- Lei Complementar 137/12)

Art. 26 - O efeito financeiro da progressão horizontal se dará a partir do primeiro dia do exercício subsequente à aprovação na Avaliação de Desempenho.

Art. 27 - O Servidor do Magistério não terá direito à Progressão Horizontal no exercício em que completar vinte e cinco anos de serviço no Município, e nos sete exercícios subsequentes, em razão da concessão do benefício da sexta-parte, na forma da legislação municipal pertinente.

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO MAGISTÉRIO

Art. 28 - O Município regulamentará, mediante lei específica, o Sistema de Avaliação de Desempenho do Magistério com a finalidade de aprimoramento dos métodos de gestão, valorização do Servidor do Magistério, melhoria da qualidade e eficiência do serviço público, o qual também será utilizado para fins de Progressão Horizontal.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 11

Art. 29 - A Avaliação de Desempenho, na forma prevista no regulamento, será realizada anualmente até o mês de novembro, classificando comparativamente os servidores a partir de uma escala de pontos que contemple as seguintes diretrizes:

I - avaliação realizada por colegiado formado por pares e representantes da Diretoria Municipal de Educação;

II - valoração das características relacionadas à assiduidade, planejamento, qualidade das práticas pedagógicas, compromisso com as diretrizes pedagógicas, entre outras;

III - participação em cursos, congressos e seminários, entre outros eventos, que contribuam para o aperfeiçoamento profissional e para o exercício das atribuições do respectivo cargo, especialmente quando promovidas pela própria instituição;

IV - conclusão de novos cursos de pós-graduação *lato sensu*, mestrado *stricto sensu* e doutorado que já não possam ser utilizados para fins de progressão vertical na forma desta Lei Complementar;

V - aferição da contribuição efetiva na consecução dos objetivos estabelecidos pelas diretrizes e planos previstos para o Magistério de Cajamar.

Art. 30 - Serão avaliados os servidores titulares de cargos de provimento efetivo do Quadro do Magistério que concorram, no respectivo exercício, à progressão horizontal de que tratam os artigos 25 a 27 desta Lei Complementar.

Art. 31 - A Avaliação de Desempenho será regulamentada por lei específica, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 - Os atuais servidores titulares de cargo efetivo do Quadro do Magistério ficam enquadrados no Nível I da Referência prevista nos Anexos III e IV desta Lei Complementar para o respectivo Grupo, no Grau correspondente ao tempo de exercício em cargo efetivo no Magistério Municipal em Cajamar, da seguinte forma:

I - até quatro anos, no Grau A;

II - de quatro anos e um dia até oito anos, no Grau B;

III - de oito anos e um dia até doze anos, no Grau C;

IV - de doze anos e um dia até dezesseis anos, no Grau D;

V - de dezesseis anos e um dia até vinte anos, no Grau E;

VI - de vinte anos e um dia até vinte e cinco anos, no Grau F;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 12

VII - acima de vinte e cinco anos, no Grau G.

§1º - O enquadramento de que trata este artigo terá efeitos financeiros a partir de 1º de dezembro de 2011.

§2º - O disposto neste artigo aplica-se aos docentes que permaneçam na condição de servidor estável na forma do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT da Constituição da República de 5 de outubro de 1988.

Art. 33 - Os servidores enquadrados na forma do artigo anterior terão direito aos efeitos financeiros decorrentes de progressão vertical, observados os critérios dos artigos 20 a 23 desta Lei Complementar, a partir de 1º de janeiro de 2012, desde que comprovem o cumprimento dos requisitos legais no prazo de 90 (noventa) dias da data da sua publicação.

Parágrafo único - Para os efeitos deste artigo, exclusivamente, não se aplica o disposto no § 2º do artigo 20 desta Lei Complementar.

Art. 34 - As funções de Assessor Pedagógico, Assistente de Direção, Assistente Pedagógico e Supervisor de Ensino, nas quantidades previstas no Anexo V desta Lei Complementar, exercidas na forma e nas condições do Estatuto do Magistério Público do Município, serão remuneradas com a concessão dos adicionais de função fixados no mesmo anexo, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo de que for titular o servidor do Magistério.

Art. 35 - Aplicam-se, no que couber, aos servidores do Quadro do Magistério Público do Município, as disposições da Lei Complementar n.º 63 de 6 de setembro de 2005 e da Lei Complementar n.º 64 de 01 de novembro de 2005 e suas alterações.

Art. 36 - Aos docentes e especialistas aposentados, bem como aos pensionistas cujos benefícios previdenciários têm assegurado o direito à paridade ativo-inativo e extensão de vantagens, ficam assegurados os níveis de vencimentos constantes dos Anexos III e IV desta Lei Complementar, observada, no caso dos docentes, a jornada de trabalho vigente na data da concessão do benefício previdenciário.

Art. 37 - Os seguintes dispositivos da Lei Complementar n.º 67 de 2 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Município, passam a vigorar com a redação seguinte:

“Art. 2º - Para os efeitos desta Lei são considerados como integrantes do Magistério Público os servidores titulares de cargos de provimento efetivo do Quadro do Magistério Público do Município, na forma da legislação específica.”
(NR)

“Art. 5º - ...

III – a evolução funcional na carreira do Magistério Público do Município, na forma prevista na legislação específica.” **(NR)**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 13

“Art. 6º - O quadro de carreiras do Magistério Público do Município será organizado, em lei específica, com os seguintes cargos de provimento efetivo:

I - Grupo de Docentes:

- a) Professor de Desenvolvimento Infantil;
- b) Professor de Educação Básica I – Educação Infantil;
- c) Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental;
- d) Professor de Educação Básica II;
- e) Professor Adjunto de Educação Básica;
- f) Professor de Disciplina Específica;

II - Grupo de Especialistas de Educação:

- a) Diretor de Escola.” **(NR)**

“Art. 7º - A lei que dispuser sobre o Quadro do Magistério Público do Município estabelecerá os requisitos para o provimento dos respectivos cargos, observadas as disposições deste Estatuto.” **(NR)**

“Art. 13 - A jornada de trabalho do Grupo de Docentes é composta por:

I - Hora de trabalho pedagógico com aluno (HTPA): compreende o exercício da docência em situação de ensino e aprendizagem e cumprimento ao currículo, em atividade direta com a coletividade de crianças, adolescentes, jovens e adultos;

II - Hora-atividade: de cumprimento obrigatório para todos os docentes, inclusive aos que se encontrem em regime de acumulação de cargos, formada por:

a) Hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC): espaço formativo que compreende reuniões pedagógicas da equipe escolar para a construção, o acompanhamento e a avaliação do projeto político-pedagógico da Unidade Educacional e para as atividades de interesse da Diretoria Municipal de Educação;

b) Hora de trabalho pedagógico individual (HTPI): compreende o atendimento e reuniões com pais e atividades educacionais e culturais relativas ao Projeto Pedagógico (PP);



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 14

c) Hora de trabalho docente livre (HTPL): compreende o trabalho desempenhado em hora e local de livre escolha do docente, destinado à preparação das atividades pedagógicas.

§1º - O descumprimento das horas-atividade destinadas a Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo e Individual prejudica a caracterização do efetivo exercício para fins de pagamento e de contagem de tempo de serviço público municipal, nos termos da legislação municipal vigente.

§2º - Caberá à Diretoria Municipal de Educação disciplinar a estratégia, procedimentos e fluxos de cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo - HTPC e Trabalho Pedagógico Individual – HTPI, a fim de garantir a efetividade da sua execução.” **(NR)**

“Art. 14 - A jornada de trabalho do Professor poderá ser mínima, parcial, completa ou integral, correspondendo, respectivamente, a:

I - 24 (vinte e quatro) horas-aula semanais;

II - 30 (trinta) horas-aula semanais;

III - 36 (trinta e seis) horas-aula semanais;

IV - 45 (quarenta e cinco) horas-aula semanais.

§1.º - As jornadas descritas neste artigo são distribuídas de forma a atender o previsto da Lei Federal n.º 11.738 de julho de 2008, e respeitará o seguinte:

I - Na jornada mínima, de 24 (vinte e quatro) horas-aula semanal:

a) Hora de trabalho pedagógico (HTPA) em sala de aula de 16 (dezesesseis) horas-aula semanais;

b) Hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) extra-classe de 3 (três) horas-aula semanais;

c) Hora de trabalho pedagógico individual (HTPI) extra-classe de 2 (duas) horas-aula semanal;

d) Hora de trabalho pedagógico livre (HTPL) de 3 (três) horas-aula semanais de trabalho pedagógico em local de livre escolha;

II - Na jornada parcial, de 30 (trinta) horas-aula semanais:

a) Hora trabalho pedagógico em sala de aula (HTPA) de 20 (vinte) horas-aula semanais;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 15

b) Hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) extra-classe de 3 (três) horas-aula semanais;

c) Hora de trabalho pedagógico individual (HTPI) extra-classe de 3 (três) horas-aula semanal;

d) Hora de trabalho pedagógico livre (HTPL) de 4 (quatro) horas-aula semanais de trabalho pedagógico em local de livre escolha;

III - Na jornada completa, de 36 (trinta e seis) horas-aula semanais:

a) Hora de trabalho pedagógico em sala de aula (HTPA) de 24 (vinte e quatro) horas-aula semanais;

b) Hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) extra-classe de 3 (três) horas-aula semanais;

c) Hora de trabalho pedagógico individual (HTPI) extra-classe de 4 (quatro) horas-aula semanal;

d) Hora de trabalho pedagógico livre (HTPL) de 5 (cinco) horas-aula semanais de trabalho pedagógico em local de livre escolha;

IV - Na jornada integral, de 45 (quarenta e cinco) horas-aula semanais:

a) Hora de trabalho pedagógico em sala de aula (HTPA) de 30 (trinta) horas-aula semanais;

b) Hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) extra-classe de 3 (três) horas-aula semanais;

c) Hora de trabalho pedagógico individual (HTPI) extra-classe de 5 (cinco) horas-aula semanal;

d) Hora de trabalho pedagógico livre (HTPL) de 7 (sete) horas-aula semanais de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

§2º - A jornada de trabalho é sempre de 40 (quarenta) horas semanais para os servidores pertencentes ao Grupo de Especialistas de Educação, inclusive no exercício das funções de que trata o artigo 9º desta Lei Complementar." **(NR)**

"Artigo 16 - ...

I - Pelo exercício das funções de que trata o artigo 9º, o adicional de função respectivo previsto na Lei que dispuser sobre o Plano de Carreira do Magistério Público do Município;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 16

II - Por trabalho em período noturno, compreendido entre dezenove e cinco horas, observados os demais critérios estabelecidos na legislação de pessoal do Município.” **(NR)**

“Art. 19 - Entende-se por Carga Suplementar de Trabalho de Docente (CSTD) as horas de trabalho prestadas pelos docentes, titulares de cargos de PEB-I-EI, PEB-I-EF, PEB-II e PDE, que excederem às suas horas da jornada de trabalho, até o limite de 45 (quarenta e cinco) horas, nas seguintes situações:

I - em horas do mesmo componente curricular;

II - em horas de outro componente curricular, desde que comprovada sua habilitação;

III - em regime de substituição.” **(NR)**

“§ 1º - Também serão consideradas horas de Carga Suplementar de Trabalho de Docente (CSTD) o número indivisível de hora-aula do componente curricular atribuído ao professor que atua na docência nos anos finais do Ensino Fundamental que ultrapassar as horas previstas na sua jornada de trabalho.” **(AC)**

“§2º - A remuneração da hora prestada como Carga Suplementar é igual à da hora prestada na jornada, sendo considerada como vencimento para todos os fins.” **(AC)**

“§3º - Na atribuição de horas de trabalho prestadas como Carga Suplementar de Trabalho de Docente (CSTD) não devem ser atribuídas horas de trabalho docente coletivo e individual.” **(AC)**

“Art. 27 - O servidor do Magistério, quando em regime de acumulação de cargos na forma do disposto no artigo 37, XVI e XVII da Constituição Federal e legislação municipal vigente, deverá comprovar a compatibilidade de horários, não podendo ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais de trabalho, preservando-se obrigatoriamente para as situações previstas, o cumprimento de no mínimo 60 (sessenta) minutos de intervalo entre o exercício dos cargos.

§1º - Se as unidades de exercício do profissional situarem-se próximas uma da outra, o intervalo exigido no *caput* deste artigo poderá ser reduzido até o mínimo de 15 (quinze) minutos, a critério da autoridade competente, que será responsável pela verificação do cumprimento regular dos respectivos horários.

§2º - O limite de que trata o *caput* refere-se à soma das horas de jornadas cumpridas em quaisquer sistemas de ensino público, em qualquer campo de atuação.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 17

§3º - O servidor do Magistério que se encontre em regime de acumulação de cargos deverá solicitar à chefia imediata a que está vinculado parecer de acumulação de cargos, nos termos da regulamentação da Diretoria Municipal de Educação.” **(NR)**

Art. 38 - Fica criada a Subseção I – “Das Disposições Preliminares”, na Seção VIII do Capítulo II da Lei Complementar n.º 67 de 2 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Município, a qual passa a ser integrada pelo artigo 23.

Art. 39 - Ficam acrescidos à Lei Complementar n.º 67 de 2 de dezembro de 2005, os dispositivos abaixo, que integrarão as subseções II e III da Seção VIII do Capítulo II:

“Subseção II Da Substituição no Grupo de Docentes”

“Art. 23A - Haverá substituição para o exercício das funções de docentes sempre que se configurar ausência, a qualquer título, dos titulares de cargo do Grupo de docentes.

Parágrafo único. Os cargos de Professor Adjunto de Educação Básica destinam-se à substituição referida no *caput* deste artigo, com atuação na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.” **(AC)**

“Art. 23B - Os ocupantes de cargos de Professor Adjunto de Educação Básica cumprirão jornada de trabalho mínima em um dos períodos da unidade educacional ou jornada de trabalho completa a ser cumprida em dois períodos.

§1º - Nos casos em que as horas efetivamente exercidas em substituição ultrapassarem às da jornada indicada no *caput* deste artigo, haverá retribuição pecuniária por hora ministrada, na forma de carga horária suplementar, até o limite de 45 (quarenta e cinco) horas semanais.

§2º - Qualquer que seja a carga horária atribuída ao Professor Adjunto de Educação Básica, haverá cumprimento das horas correspondentes ao Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo, Hora de trabalho pedagógico Individual, e Hora de trabalho pedagógico livre na forma do artigo 13 desta Lei Complementar.

§3º - Para a retribuição pecuniária de férias previstas no calendário escolar será considerada a média de retribuição mensal percebida pelo Professor Adjunto de Educação Básica no respectivo período aquisitivo.

§4º - As horas efetivamente ministradas na forma do *caput* deste artigo serão retribuídas com base na Referência de enquadramento do cargo de que são titulares.” **(AC)**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 18

“Art. 23C - Caberá ainda à Diretoria Municipal de Educação estabelecer os procedimentos necessários à classificação dos Professores Adjuntos de Educação Básica para substituições eventuais por motivo de falta-dia do titular do cargo, para as seguintes situações:

- I - expansão da rede municipal de educação;
- II - vacância de cargo de docente; e
- III - licenças e afastamentos do titular do cargo a qualquer título.

§1º - A Diretoria Municipal de Educação poderá, mediante regulamento, designar outras atribuições ao Professor Adjunto de Educação Básica relacionadas ao desenvolvimento e melhoria do processo de ensino-aprendizagem de alunos, desde que, sem prejuízo das situações previstas no caput deste artigo.

§2º - Excepcionalmente, e quando devidamente justificado, a Diretoria Municipal de Educação poderá determinar ao Professor Adjunto de Educação Básica o exercício em mais de um período da mesma ou de diferentes unidades educacionais, devendo, nesse caso, ser designada uma sede para registro de frequência para efeito de controle da vida funcional e de pagamento.”(AC)

“Art. 23D - Em caso da inexistência de Professores Adjuntos de Educação Básica disponíveis para realizar substituição de docente, os titulares de cargos de PEB-I-EI, PEB-I-EF, PEB-II e PDE poderão exercer substituição de outro docente e/ou de cargo vago, até o limite de dias consecutivos, quando estas excederem as 45 (quarenta e cinco) horas semanais, observado o limite de 64 (sessenta e quatro) horas de jornada semanal.

§1º - A substituição referida no *caput* poderá ser prorrogada por igual período, desde que devidamente justificada.

§2º - As horas efetivamente ministradas na forma do *caput* serão retribuídas como “horas-aula excepcional” com base na Referência de enquadramento do cargo de que são titulares e serão remuneradas como carga suplementar de trabalho docente.

§3º - As horas de trabalho prestadas como “horas-aula excepcionais” não se aplicam às horas de trabalho docente coletivo, individual e de preparação de aulas calculadas na forma desta Lei Complementar.” (AC)

“Subseção III

Da Substituição no Grupo de Especialistas de Educação”

“Art. 23E - A substituição no grupo de Especialistas de Educação obedecerá ao disposto no artigo 23 deste Estatuto e será retribuída mediante o pagamento da diferença entre o vencimento base do cargo de que é titular e o vencimento base do cargo em substituição.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 19

Parágrafo único. A Diretoria Municipal de Educação definirá critérios para a escolha dos substitutos de cargo vago dos cargos de Especialistas de Educação.” **(AC)**

Art. 40 - Ficam ainda acrescentados à Lei Complementar n.º 67 de 2 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Município, os dispositivos abaixo:

“Art. 26A - Sem prejuízo do disposto no artigo 26, são obrigações do integrante da carreira do Magistério Público do Município:

I - o esforço em prol da educação integral do aluno que assegure a formação para o exercício da cidadania;

II - a preservação dos ideais e dos fins da educação brasileira;

III - a participação nas atividades educacionais-pedagógicas, técnico-administrativas e científicas, tanto nas unidades de ensino, nas unidades técnicas da Diretoria responsável pela Educação no Município como na comunidade a que serve;

IV - o desenvolvimento do aluno, através do exemplo, do espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação;

V - a defesa dos direitos e da dignidade do Magistério;

VI - o exercício de práticas democráticas que possibilitem o preparo do cidadão para a efetiva participação na vida da comunidade, contribuindo para o fortalecimento da autonomia municipal e da soberania e unidade nacional;

VII - o desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e da capacidade reflexiva e crítica dos alunos;

VIII - o cumprimento de seus deveres profissionais e funcionais, a exemplo da pontualidade e da assiduidade, e a contribuição para a gestão democrática; e

IX - o aprimoramento técnico-profissional.” **(AC)**

“Art. 30A - Remoção é o deslocamento do integrante do Quadro de Cargos do Magistério de uma unidade educacional para outra.

§1º - Caberá à Diretoria de Educação regulamentar os critérios para a remoção dos integrantes da carreira.

§2º - Não será permitida a remoção no período de cumprimento do estágio probatório.” **(AC)**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 20

Art. 41 - Ficam excluídos dos Anexos II e IX da Lei Complementar n.º 63 de 6 de setembro de 2005 os cargos que integram o Quadro do Magistério Público do Município de que trata esta Lei Complementar.

Art. 42 - Para fins do disposto no art. 8º desta Lei Complementar ficam criados novos cargos de provimento efetivo e mantidos os anteriormente criados pela Lei Complementar n.º 63 de 6 de setembro de 2005 e suas alterações, passando a vigorar o Quadro de Pessoal do Magistério com o total de cargos previstos no Anexo I desta Lei Complementar.

§1º - As atribuições dos cargos que integram o Quadro do Magistério Público do Município são as previstas no Anexo VI desta Lei Complementar.

§2º - O enquadramento dos docentes nas jornadas previstas na Lei Complementar n.º 67 de 2 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Município, com as alterações decorrentes desta Lei Complementar, ocorrerá a partir da atribuição de aulas para o ano letivo de 2012, de acordo com as especificidades de cada área de atuação, garantindo-se somente aos titulares de cargo de PEB-II o direito de opção por jornada.

Art. 43 - Ficam extintas as seguintes funções de confiança de que trata os artigos 41 a 43 e Anexo VIII da Lei Complementar n.º 63 de 6 de setembro de 2005:

I - 52 (cinquenta e duas) AF-7;

II - 18 (dezoito) AF-8; e

III - 10 (dez) AF-9.

Parágrafo único - Os atuais ocupantes das referidas funções passam a ocupar as funções de que trata o artigo 34 e Anexo V desta Lei Complementar, independente de ato da Administração.

Art. 44 - Os valores previstos nos Anexos III, IV e V desta Lei Complementar referem-se ao mês de dezembro de 2011, devendo ser reajustados a partir de janeiro de 2012, nos termos da Lei n.º 1.198, de 01 de março de 2006.

Art. 45 - As despesas decorrente da aplicação da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município, suplementadas se necessário.

Art. 46 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, observados os efeitos retroativos nela previstos.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 21

Art. 47 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o artigo 7º da Lei Complementar n.º 67, de 2 de dezembro de 2005.

Prefeitura Municipal de Cajamar, 15 de dezembro de 2011.

DANIEL FERREIRA DA FONSECA
Prefeito Municipal

LÚCIA MARIA DE CARVALHO
Diretora Municipal de Educação

JOSÉ CARLOS BACHARELI
Diretor Municipal da Fazenda

EDSON RICARDO MUNGO PISSULIN
Diretor Municipal Planejamento e Desenvolvimento

Conferida, numerada e datada neste Departamento, na forma regulamentar. Publicada no Paço Municipal nos termos do artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Cajamar, mediante afixação no local de costume, aos quinze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA
Departamento Técnico Legislativo



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 22

ANEXO I

QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO

(Cargos de Provimento Efetivo da Carreira)

Grupo de Docentes			
Quant.	Denominação do Cargo	Tabela	Referência Inicial
60	Professor Adjunto de Educação Básica – PAEB	I	I-A
210	Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI	I	I-A
110	Professor de Disciplina Específica – PDE	I	I-A
125	Professor de Educação Básica I – Educação Infantil – PEB-I-EI	I	I-A
235	Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental - PEB-I-EF	I	I-A
280	Professor de Educação Básica II – PEB-II	I	I-A
16	Professor/Intérprete de Educação Básica - LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) (AC- Lei Complementar nº 145/13)	I	I-A
Grupo de Especialistas de Educação			
Quant.	Denominação do Cargo	Tabela	Referência Inicial
36 38 (NR – LC 172/19)	Diretor de Escola	II	I-A



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 23

ANEXO II

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DA CARREIRA

Cargo	Formação/Habilitação
Diretor de Escola	Nível superior com licenciatura plena em Pedagogia, mestrado ou doutorado na área de educação, e possuir, no mínimo, 8 (oito) anos de efetivo exercício de Magistério.
Professor Adjunto de Educação Básica – PAEB	Curso de licenciatura plena em Pedagogia, Artes, Educação Física ou Letras-Língua Portuguesa.
Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI	I - Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e/ou nos anos iniciais do Ensino Fundamental; ou II - Curso Normal Superior com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental.
Professor de Disciplina Específica – PDE	Nível superior com licenciatura plena em área específica das disciplinas curriculares do Ensino Fundamental objeto de concurso.
Professor de Educação Básica I – Educação Infantil – PEB-I-EI	I - Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e/ou nos anos iniciais do Ensino Fundamental; ou II - Curso Normal Superior com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental.
Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental – PEB-I-EF	I - Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério nos anos iniciais do Ensino Fundamental; ou II - Curso Normal Superior com habilitação para o Magistério nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
Professor de Educação Básica II – Ensino Fundamental – PEB-II	Nível superior com licenciatura plena em área específica das disciplinas curriculares do Ensino Fundamental objeto de concurso.
Professor/Intérprete de Educação Básica - LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) (AC- Lei Complementar nº 145/13)	Licenciatura Plena em Letras ou Pedagogia e proficiência na Língua Brasileira de Sinais, portando certificado de curso feito por instituição afim e comprovado em prova prática de caráter eliminatório à época do certame seletivo.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 24

ANEXO III

TABELA I - VENCIMENTO DO GRUPO DE DOCENTES

(Valor por hora-aula em R\$)

Referências e Valores								
Nível/Grau	A	B	C	D	E	F	G	H
I	12,08	12,50	12,94	13,39	13,86	14,35	14,85	15,37
II	13,29	13,75	14,23	14,73	15,25	15,78	16,33	16,91
III	14,50	15,00	15,53	16,07	16,63	17,22	17,82	18,44
IV	15,70	16,25	16,82	17,41	18,02	18,65	19,30	19,98



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 25

ANEXO IV

TABELA II - VENCIMENTO DO GRUPO DE ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO

(Valor mensal em R\$)

Referências e Valores								
Nível/Grau	A	B	C	D	E	F	G	H
I	3.595,47	3.721,31	3.851,56	3.986,36	4.125,88	4.270,29	4.419,75	4.574,44
II	3.955,02	4.093,44	4.236,71	4.385,00	4.538,47	4.697,32	4.861,73	5.031,89
III	4.314,56	4.465,57	4.621,87	4.783,63	4.951,06	5.124,35	5.303,70	5.489,33
III	4.674,11	4.837,70	5.007,02	5.182,27	5.363,65	5.551,38	5.745,68	5.946,77



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 26

ANEXO V

TABELA III - ADICIONAL DE FUNÇÃO ATIVIDADE

(Valor mensal)

Quantidade	Função Atividade	Adicional (R\$)
32 36 (NR-LC 172/19)	Assessor Pedagógico	1.157,34
20 25 (NR-LC 169/18)		
26 (NR-LC 172/19)	Assistente de Direção	1.157,34
18	Assistente Pedagógico	1.440,25
10	Supervisor de Ensino	1.928,90



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 27

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

CARGO: Diretor de Escola

ATRIBUIÇÕES: Dirigir estabelecimento de Educação Básica, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes, atendendo as atribuições apresentadas a seguir:

- I- Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas ou resoluções da Diretoria Municipal de Educação, o Regimento Interno das Escolas, os Decretos do Executivo, o Calendário Escolar, as determinações e orientações superiores e as disposições deste Estatuto, de modo a garantir a consecução dos objetivos educacionais da Educação Municipal;
- II- Representar a Unidade Escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade;
- III- Acompanhar todas as atividades internas e externas da Unidade Escolar;
- IV- Convocar e presidir reuniões da Associação de Pais e Mestres, Conselho de Escola e Conselho de Classe e Série/Ano;
- V- Presidir as reuniões dos colegiados escolares e participar efetivamente das festividades promovidas pela escola;
- VI- Assinar juntamente com o Secretário de escola todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar;
- VII- Coordenar o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola;
- VIII- Vistar e responsabilizar-se por toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como manter atualizados os registros e documentações do corpo discente, docente e de todos os demais servidores municipais lotados em sua Unidade Escolar;
- IX- Acompanhar a Imprensa Oficial do Município e manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação relativas a Educação Municipal ou ainda aqueles de interesse da Unidade Escolar, dando ciência aos servidores da escola;
- X- Abrir, rubricar, encerrar e assinar todos os livros atas em uso na unidade escolar;
- XI- Gerir e participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico em conjunto com os docentes e especialistas de educação da unidade escolar, encaminhando-os à Diretoria Municipal de Educação para apreciação e homologação;
- XII- Acompanhar o PPP fazendo com que o mesmo se torne instrumento norteador das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
- XIII- Colaborar com o Assessor Pedagógico no controle, acompanhamento e orientação relativa aos planos de aula e à execução dos mesmos;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 28

- XIV-** Organizar o horário do pessoal docente, administrativo, técnico pedagógico e operacional;
- XV-** Acompanhar, colaborar e acatar as normas para atribuição de classes e/ou aulas aos professores, juntamente com os demais membros da Classe de Especialistas da Educação do Suporte à Gestão Administrativa Educacional, fazendo cumprir os regulamentos da Diretoria Municipal de Educação;
- XVI-** Estabelecer o horário de expediente da Secretaria da Escola, visando o bom atendimento da comunidade escolar a partir das determinações do órgão central;
- XVII-** Aplicar advertências aos servidores da unidade escolar quando for necessário de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos superiores e pelo Estatuto dos Servidores Municipais;
- XVIII-** Acompanhar o desempenho dos servidores em estágio probatório, preenchendo as planilhas instituídas e responsabilizando-se, em seu nível de competência, pelo encerramento dos processos avaliados;
- XIX-** Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, propondo abertura de processo administrativo, quando for o caso;
- XX-** Participar do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada, de HTPCs e HTPIs, que visem o aperfeiçoamento profissional dos docentes;
- XXI-** Assistir a autoridades de ensino durante suas visitas à escola;
- XXII-** Promover a participação da comunidade escolar na unidade;
- XXIII-** Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como quanto a consecução do Projeto Pedagógico da unidade escolar;
- XXIV-** Coordenar a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, a distribuição de classes por turnos bem como manter a Diretoria Municipal de Educação informada quanto a estes aspectos;
- XXV-** Autorizar matrículas e transferências de alunos;
- XXVI-** Convocar e presidir reuniões dos quadros da escola - administrativo, docente e discente, solenidades e cerimônias da escola, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;
- XXVII-** Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aulas estabelecidos;
- XXVIII-** Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- XXIX-** Orientar e fazer cumprir as normas da unidade escolar e da Diretoria Municipal de Educação inclusive quanto ao uso dos equipamentos e materiais da unidade escolar;
- XXX-** Atender as determinações de seus superiores imediatos, desenvolver e executar atividades correlatas a do magistério e da direção escolar;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 29

- XXXI-** Tomar medidas de emergência em situações ocasionais e outras não previstas neste Estatuto, comunicando imediatamente as autoridades competentes;
- XXXII-** Encaminhar à Diretoria Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades da Unidade Escolar;
- XXXIII-** Apresentar pareceres relativos a recursos e processos administrativos dentro de sua área de competência ou remetê-los devidamente instruídos a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- XXXIV-** Elaborar a escala de férias dos servidores da unidade escolar, observada a legislação vigente e normas da Diretoria Municipal de Educação, fazendo cumprir as determinações pertinentes;
- XXXV-** Controlar a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atestar a frequência mensal encaminhando-a a Diretoria Municipal de Educação;
- XXXVI-** Responsabilizar-se pela conservação e guarda do material permanente da escola, mantendo atualizados os seus registros e inventário e solicitando sua baixa quando considerados inservíveis;
- XXXVII-** Responsabilizar-se pelo recebimento e o uso do material pedagógico e de consumo, bem como providenciar sua reposição;
- XXXVIII-** Gestar com lisura e atendendo aos princípios democráticos, os recursos financeiros da unidade escolar;
- XXXIX-** Assegurar a otimização dos recursos físicos e humanos da escola;
- XL-** Acompanhar a frequência dos alunos e verificar as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis;
- XLI-** Acompanhar o cadastramento dos alunos, bem como as alterações e atualizações que se fizerem necessárias no sistema de cadastro de alunos perante os órgãos competentes;
- XLII-** Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Diretoria Municipal de Educação;
- XLIII-** Solicitar, coordenar, acompanhar, controlar e zelar pelo cumprimento e oferta da merenda escolar;
- XLIV-** Assumir a docência em sala de aula, na falta de professor disponível em qualquer unidade escolar;
- XLV-** Cumprir e fazer cumprir as determinações estabelecidas pela Diretoria Municipal de Educação, atendendo a outras responsabilidades exigidas. (NR – Lei Complementar nº 145/13)



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 30

CARGO: Professor Adjunto de Educação Básica – PAEB

ATRIBUIÇÕES: substituição de classes e/ou aulas, participar no processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:

- I- Cumprir jornada diária de trabalho na(s) Unidade(s) Educacional(ais) definida(s) pela Equipe Educativa da Diretoria Municipal de Ensino de Cajamar;
- II- Substituir o docente PDI, PEB-I-EI, PEB-I-EF e PEB-II nos seus impedimentos como faltas, licenças e afastamentos de qualquer natureza, de acordo com as normas expedidas pela Diretoria Municipal de Educação, exercendo nessa circunstância, todas as atribuições educacionais do campo de atuação do docente;
- III- Substituir classes vagas ou aulas vagas que ainda não tenham sido objeto de concurso e nomeação de professor permanente;
- IV- Atuar no reforço escolar, nos projetos de enriquecimento escolar, nos projetos pedagógicos educacionais e demais programas do ensino municipal quando não em exercício direto da docência;-.
- V- Assumir classes e aulas livres, conforme a necessidade da Diretoria Municipal de Educação;
- VI- Desenvolver as atividades inerentes ao Magistério, projetos de recuperação e apoio pedagógico para os alunos e outros projetos educacionais propostos pela unidade escolar ou pela Diretoria Municipal de Educação;
- VII- Deslocar-se de sua sede de exercício para outra Unidade Escolar, inclusive para a zona rural sempre que for solicitado para substituição eventual ou temporária de docente titular ou ainda classe ou aulas vagas, respeitando-se as normas de substituições expedidas pela Diretoria Municipal de Educação;
- VIII- Participar e colaborar em todo e qualquer evento, dos quais participarem os docentes titulares.
- IX- Participar e colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola;
- X- Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres), quando membro eleito;
- XI- Utilizar didática e métodos educacionais eficientes e atualizados, adequados ao desenvolvimento dos alunos, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Municipal de Educação;
- XII- Participar das reuniões pedagógicas da Unidade Educacional, na qual atua em substituição, previstas em Calendário Escolar;
- XIII- Registrar as atividades pedagógicas, realizadas em substituição, no diário de classe;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 31

XIV-	Participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico e outros planos da Unidade Escolar em todas as suas etapas;
XV-	Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria Municipal de Educação;
XVI-	Planejar as atividades pedagógicas de acordo com os projetos da Unidade Escolar;
XVII-	Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora;
XVIII-	Manter-se atualizado em relação às diversas áreas do conhecimento, pesquisando e estudando constantemente visando o aprimoramento no desenvolvimento da docência.
XIX-	Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Diretoria Municipal de Educação;
XX-	Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a unidade escolar atinja seus fins educacionais ou que sejam entendidas como relevantes para o sucesso do processo ensino-aprendizagem;
XXI-	Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar;
XXII-	Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Diretoria Municipal de Educação ou pela unidade escolar;
XXIII-	Atuar em sala de aula auxiliando o professor titular e/ou junto a um grupo de professores no desenvolvimento de atividades pedagógicas com alunos, no seu horário regular de aulas, quando não estiver substituindo outro profissional;
XXIV-	Apresentar ao Diretor de Escola, da Unidade de Referência, a Planilha de Frequência, assinada pelo Diretor de Escola do(s) local(is) de trabalho onde desenvolveu as atividades de substituição das funções docentes, no último dia útil do mês corrente.
XXV-	Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõe o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas. (NR – Lei Complementar nº 145/13)



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 32

CARGO: Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI

ATRIBUIÇÕES: assumir classes de Educação Infantil, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:

- I- Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos;
- II- Cumprir jornada diária de trabalho na Unidade Educacional definida conforme a respectiva atribuição de aulas;
- III- Desenvolver as atividades inerentes ao Magistério, e garantir apoio pedagógico para os alunos, assim como desenvolver outros projetos educacionais propostos pela unidade escolar ou pela Diretoria Municipal de Educação;
- IV- Participar e colaborar em eventos de natureza educacional no âmbito de suas atribuições;
- V- Participar e colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola;
- VI- Elaborar relatórios de avaliação infantil que contemplem o processo de desenvolvimento da criança nos aspectos cognitivos, emocionais e relacionados ao cuidar e educar;
- VII- Utilizar didática e métodos educacionais eficientes e atualizados, adequados ao desenvolvimento dos alunos, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Municipal de Educação;
- VIII- Participar das reuniões pedagógicas da Unidade Educacional, na qual atua, previstas em Calendário Escolar;
- IX- Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente à disposição da Equipe Gestora;
- X- Participar efetivamente da elaboração do Projeto Político Pedagógico e outros planos da Unidade Escolar em todas as suas etapas;
- XI- Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horário de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI), cumprindo todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria Municipal de Educação;
- XII- Manter-se atualizado em relação às teorias de desenvolvimento infantil e metodologias, pesquisando e estudando constantemente visando o aprimoramento no desenvolvimento da docência.
- XIII- Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Diretoria Municipal de Educação;
- XIV- Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a unidade escolar atinja seus fins educacionais ou que sejam entendidas como relevantes para o sucesso do processo ensino-aprendizagem;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 33

- XV-** Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Diretoria Municipal de Educação ou pela unidade escolar; Atuar em sala de aula orientando as funções do professor adjunto no desenvolvimento de atividades pedagógicas com alunos;
- XVI-** Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Diretoria Municipal de Educação ou pela unidade escolar;
- XVII-** Atuar em sala de aula orientando as funções do professor adjunto no desenvolvimento de atividades pedagógicas com alunos;
- XVIII-** Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõe o ambiente escolar com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas. Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série e dos Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres), quando eleito, atendendo a todas as convocações, salvo se houver acúmulo de cargos publicado e houver coincidência de horários;
- XIX-** Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreender e respeitar as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência;
- XX-** Participar colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola;
- XXI-** Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar, à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva. (NR – Lei Complementar nº 145/13)

CARGO: Professor de Disciplina Específica – PDE

ATRIBUIÇÕES: assumir aulas de disciplinas específicas na respectiva área de atuação, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:

- I-** Cumprir jornada diária de trabalho na Unidade Educacional definida conforme a respectiva atribuição de aulas;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 34

- II- Desenvolver as atividades inerentes ao Magistério, projetos de recuperação e apoio pedagógico para os alunos e outros projetos educacionais propostos pela unidade escolar ou pela Diretoria Municipal de Educação;
- III- Participar e colaborar em eventos de natureza educacional no âmbito de suas atribuições.
- IV- Incentivar e auxiliar na organização do Grêmio Estudantil da Unidade Escolar em que atua.
- V- Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas;
- VI- Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- VII- Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos;
- VIII- Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas;
- IX- Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas;
- X- Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência;
- XI- Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora;
- XII- Participar e colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola;
- XIII- Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série/Ano e dos Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres), quando eleito, atendendo a todas as convocações, salvo se houver acúmulo de cargos publicado e houver coincidência de horários;
- XIV- Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos;
- XV- Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar, à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 35

- | | |
|---------------|---|
| XVI- | Utilizar didática e métodos educacionais eficientes e atualizados, adequados ao desenvolvimento dos alunos, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Municipal de Educação; |
| XVII- | Participar das reuniões pedagógicas da Unidade Educacional, na qual atua, previstas em Calendário Escolar; |
| XVIII- | Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentarse, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; |
| XIX- | Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação; |
| XX- | Participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico e outros planos da Unidade Escolar em todas as suas etapas; |
| XXI- | Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria Municipal de Educação; salvo se houver acúmulo legal de cargos publicado e houver coincidência de horários; |
| XXII- | Manter-se atualizado em relação à sua área do conhecimento, pesquisando e estudando constantemente visando o aprimoramento no desenvolvimento da docência. |
| XXIII- | Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Diretoria Municipal de Educação; |
| XXIV- | Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a unidade escolar atinja seus fins educacionais ou que sejam entendidas como relevantes para o sucesso do processo ensino-aprendizagem; |
| XXV- | Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; |
| XXVI- | Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Diretoria Municipal de Educação ou pela unidade escolar; |
| XXVII- | Atuar em sala de aula orientando as funções do professor adjunto no desenvolvimento de atividades pedagógicas com alunos, exceto Educação Física. (NR – Lei Complementar nº 145/13) |



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 36

CARGO: Professor de Educação Básica I – Educação Infantil – PEB-I-EI

ATRIBUIÇÕES: assumir classes de Educação Básica, na Educação Infantil, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:

- I- Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos;
- II- Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais;
- III- Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Diretoria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos;
- IV- Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas;
- V- Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
- VI- Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- VII- Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos;
- VIII- Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas;
- IX- Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e das Horas de Trabalho Pedagógicas Individuais (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria Municipal de Educação;
- X- Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora;
- XI- Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 37

- | | |
|---------------|---|
| XII- | Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive alunos com deficiência; |
| XIII- | Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; |
| XIV- | Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; |
| XV- | Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; |
| XVI- | Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série e dos Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito; |
| XVII- | Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento infantil e metodologias visando o aprimoramento das propostas de ensino; |
| XVIII- | Participar dos Cursos de Formação Pedagógica oferecidos pela Diretoria Municipal de Educação; |
| XIX- | Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias; |
| XX- | Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; |
| XXI- | Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Diretoria Municipal de Educação; |
| XXII- | Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Diretoria Municipal de Educação. (NR – Lei Complementar nº 145/13) |



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 38

CARGO: Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental – PEB-I-EF

ATRIBUIÇÕES: assumir classes de Educação Básica, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:

- I- Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos;
- II- Elaborar, desenvolver e avaliar atividades diversificadas aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais;
- III- Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Diretoria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos;
- IV- Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas;
- V- Identificar os alunos que necessitem de recuperação contínua, recuperação paralela e Atendimento Educacional Especializado, comunicando à Gestão da escola para que tomem as providências cabíveis;
- VI- Planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
- VII- Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- VIII- Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos;
- IX- Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas;
- X- Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e das Horas de Trabalho Pedagógicas Individuais (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria Municipal de Educação;
- XI- Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas;
- XII- Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente à disposição da equipe gestora;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 39

- | | |
|---------------|--|
| XIII- | Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais; |
| XIV- | Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; |
| XV- | Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; |
| XVI- | Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Gestão da Unidade Escolar, à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; |
| XVII- | Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série/Ano e dos Conselhos de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito; |
| XVIII- | Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento, teorias sobre o desenvolvimento infantil e metodologias visando o aprimoramento das práticas docentes; |
| XIX- | Participar dos Cursos de Formação Pedagógica oferecidos pela Diretoria Municipal de Educação; |
| XX- | Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; |
| XXI- | Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; |
| XXII- | Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Diretoria Municipal de Educação; |
| XXIII- | Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Diretoria Municipal de Educação. (NR – Lei Complementar nº 145/13) |



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 40

CARGO: Professor de Educação Básica II – PEB-II

ATRIBUIÇÕES: assumir classes de Educação Básica, na respectiva área de atuação, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:

- I- Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos;
- II- Cumprir jornada diária de trabalho na Unidade Educacional definida conforme a respectiva atribuição de aulas;
- III- Desenvolver as atividades inerentes ao Magistério, projetos de recuperação e apoio pedagógico para os alunos e outros projetos educacionais propostos pela unidade escolar ou pela Diretoria Municipal de Educação;
- IV- Participar e colaborar em eventos de natureza educacional no âmbito de suas atribuições.
- V- Incentivar e auxiliar na organização do Grêmio Estudantil da Unidade Escolar em que atua.
- VI- Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas;
- VII- Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- VIII- Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos;
- IX- Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas;
- X- Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas;
- XI- Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais;
- XII- Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série/Ano e dos Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres), quando eleito, atendendo a todas as convocações, salvo se houver acúmulo legal de cargos publicado e houver coincidência de horários;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 41

XIII-	Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos;
XIV-	Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar, à Supervisão de Ensino e quando necessário às Assistentes Pedagógicas de cada área e de Educação Inclusiva;
XV-	Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola e Assessoria Pedagógica para as providências necessárias;
XVI-	Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Diretoria Municipal de Educação;
XVII-	Utilizar didática e métodos educacionais eficientes e atualizados, adequados ao desenvolvimento dos alunos, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Municipal de Educação;
XVIII-	Participar das reuniões pedagógicas da Unidade Educacional, na qual atua, previstas em Calendário Escolar;
XIX-	Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora;
XX-	Participar efetivamente da elaboração do Projeto Político Pedagógico e outros planos da Unidade Escolar em todas as suas etapas;
XXI-	Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI), e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria Municipal de Educação;
XXII-	Manter-se atualizado em relação às diversas áreas do conhecimento, teorias do desenvolvimento e metodologias, pesquisando e estudando constantemente visando o aprimoramento no desenvolvimento da docência.
XXIII-	Participar dos Cursos de Formação Pedagógica oferecidos pela Diretoria Municipal de Educação;
XXIV-	Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a unidade escolar atinja seus fins educacionais ou que sejam entendidas como relevantes para o sucesso do processo ensino-aprendizagem;
XXV-	Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar;
XXVI-	Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Diretoria Municipal de Educação ou pela unidade escolar;
XXVII-	Atuar em sala de aula orientando as funções do professor adjunto no desenvolvimento de atividades pedagógicas com alunos. (NR – Lei Complementar nº 145/13)



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 42

CARGO: Professor/Intérprete de Educação Básica - LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

ATRIBUIÇÕES: assumir classes de Educação Básica, onde estudam alunos surdos para promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:

- I- Cumprir jornada diária de trabalho na Unidade Escolar definida conforme a respectiva atribuição de aulas;
- II- Desenvolver as atividades inerentes ao Magistério, projetos de recuperação paralela e contínua e apoio pedagógico para os alunos surdos e outros projetos educacionais propostos pela unidade escolar ou pela Diretoria Municipal de Educação;
- III- Planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguem atingir as metas propostas;
- IV- Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas;
- V- Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Diretoria Municipal de Educação ou pela unidade escolar;
- VI- Ministras aulas na Língua Brasileira de Sinais visando possibilitar aos alunos surdos as possibilidades de maior aprendizagem dos conteúdos curriculares e também um sucesso na sua comunicação;
- VII- Compartilhar regência de sala de aula com o professor da sala ou da disciplina para facilitar a compreensão e aprendizagem do aluno surdo;
- VIII- Ter um relacionamento amistoso com o professor regente da turma, oferecendo informações adequadas sobre a importância da interação deste com o aluno surdo;
- IX- Viabilizar a interação e a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar;
- X- Mediar situações de comunicação entre os alunos surdos e demais membros da comunidade escolar;
- XI- Interpretar, de forma fidedigna, as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula e nas demais atividades curriculares desenvolvidas no contexto escolar;
- XII- Dar oportunidade à expressão dos alunos surdos por meio da tradução, de forma fidedigna, de suas opiniões e reflexões;
- XIII- Ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas a serem trabalhados pelo professor da classe ou da disciplina, evitando a improvisação e proporcionando mais qualidade nas informações transmitidas;
- XIV- Informar à comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com os alunos surdos;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 43

- XV-** Cumprir integralmente a carga horária do cargo, de modo a oferecer apoio especializado aos alunos surdos em todas as disciplinas previstas na matriz curricular semanal para a série/ano em questão;
- XVI-** Participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da escola (reuniões pedagógicas, conselhos de classe/série, atividades festivas, culturais e comemorativas), entre outros;
- XVII-** Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria Municipal de Educação;
- XVIII-** Participar das reuniões semanais com os docentes da rede municipal que atuam no Atendimento Educacional Especializado aos alunos deficientes para promover a adequada interação com eles e, ao mesmo tempo, definir ações mais específicas com os alunos surdos;
- XIX-** Participar efetivamente da elaboração do Projeto Político Pedagógico e outros planos da Unidade Escolar em todas as suas etapas;
- XX-** Manter-se atualizado em relação à sua área do conhecimento, pesquisando e estudando constantemente visando o aprimoramento no desenvolvimento da docência;
- XXI-** Submeter-se aos direitos, deveres e atribuições previstos nas Leis Complementares LC nº 064/05 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), LC nº 067/2005 (Estatuto do Magistério) e LC nº 132/11 (Plano de Carreira);e
- XXII-** Cumprir o Código de Ética que regulamenta a prática da interpretação/tradução em LIBRAS emitido pela Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - FENEIS, o qual deve ser de conhecimento da equipe técnico-pedagógica de cada Unidade Escolar. (**AC** – Lei Complementar nº 145/13)

Cargo: Diretor de Escola



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 44

Atribuições: ~~Dirigir estabelecimento de Educação Básica, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes, atendendo as atribuições apresentadas a seguir:~~

- ~~I. — Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas ou resoluções da Diretoria Municipal de Educação, o Regimento Interno das Escolas, os Decretos do Executivo, o Calendário Escolar, as determinações e orientações superiores e as disposições deste Estatuto, de modo a garantir a consecução dos objetivos educacionais da Educação Municipal;~~
- ~~II. — Representar a Unidade Escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade;~~
- ~~III. — Acompanhar todas as atividades internas e externas da Unidade Escolar;~~
- ~~IV. — Convocar e presidir reuniões da Associação de Pais e Mestres, Conselho de Escola e Conselho de Classe e Série;~~
- ~~V. — Presidir as reuniões e festividades promovidas pela escola;~~
- ~~VI. — Assinar juntamente com o Secretário de escola todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar;~~
- ~~VII. — Coordenar o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola;~~
- ~~VIII. — Vistar toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como manter atualizados os registros e documentações do corpo discente, docente e de todos os demais servidores municipais;~~
- ~~IX. — Acompanhar a Imprensa Oficial do Município e manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação relativas a Educação Municipal ou ainda aqueles de interesse da Unidade Escolar, dando ciência aos servidores da escola;~~
- ~~X. — Abrir, rubricar, encerrar e assinar todos os livros atas em uso na unidade escolar;~~
- ~~XI. — Participar da elaboração do Projeto em conjunto com os docentes e especialistas de educação da unidade escolar, encaminhando-os à Diretoria Municipal de Educação;~~
- ~~XII. — Colaborar com o Coordenador Pedagógico no controle, acompanhamento e orientação relativa aos planos de aula e a execução dos mesmos;~~
- ~~XIII. — Buscar alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se juntamente com os docentes e especialistas de educação da Unidade Escolar, pelos índices de desenvolvimento do ensino aprendizagem;~~
- ~~XIV. — Organizar o horário do pessoal docente, administrativo, técnico pedagógico e operacional;~~
- ~~XV. — Acompanhar, colaborar e acatar as normas para atribuição de classes e/ou aulas aos professores, juntamente com os demais membros da Classe de Especialistas da Educação de Suporte à Gestão Administrativa Educacional, fazendo cumprir os regulamentos da Diretoria Municipal de Educação;~~
- ~~XVI. — Estabelecer o horário de expediente da Secretaria Escolar;~~
- ~~XVII. — Aplicar advertências aos servidores da unidade escolar quando for necessário de acordo com as normas estabelecidas pela Diretoria Municipal de Educação;~~



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 45

- ~~XVIII. — Acompanhar o desempenho dos servidores em estágio probatório, preenchendo as planilhas instituídas e responsabilizando-se, em seu nível de competência, pelo encerramento dos processos avaliados;~~
- ~~XIX. — Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, propondo abertura de processo administrativo, quando for o caso;~~
- ~~XX. — Participar do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional dos docentes especialistas de educação e da Rede Municipal como um todo;~~
- ~~XXI. — Assistir a autoridades de ensino durante suas visitas à escola;~~
- ~~XXII. — Promover a participação da comunidade escolar na unidade escolar;~~
- ~~XXIII. — Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como quanto a consecução do Projeto Pedagógico da unidade escolar;~~
- ~~XXIV. — Coordenar a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, a distribuição de classes por turnos bem como manter a Diretoria Municipal de Educação informada quanto a estes aspectos;~~
- ~~XXV. — Autorizar matrículas e transferências de alunos;~~
- ~~XXVI. — Convocar e presidir reuniões dos quadros da escola — administrativo, docente e discente, solenidades e cerimônias da escola, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;~~
- ~~XXVII. — Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aulas estabelecidos;~~
- ~~XXVIII. — Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;~~
- ~~XXIX. — Orientar e fazer cumprir as normas da unidade escolar e da Diretoria Municipal de Educação inclusive quanto ao uso dos equipamentos e materiais da unidade escolar;~~
- ~~XXX. — Atender as determinações de seus superiores imediatos, desenvolver e executar atividades correlatas a do magistério e da direção escolar;~~
- ~~XXXI. — Tomar medidas de emergência em situações ocasionais e outras não previstas neste Estatuto, comunicando imediatamente as autoridades competentes;~~
- ~~XXXII. — Encaminhar à Diretoria Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades da Unidade Escolar;~~
- ~~XXXIII. — Apresentar parecer relativos a recursos e processos administrativos dentro de sua área de competência ou remetê-los devidamente instruídos, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;~~
- ~~XXXIV. — Elaborar a escala de férias dos servidores da unidade escolar, observada a legislação vigente e normas da Diretoria Municipal de Educação, fazendo cumprir as determinações pertinentes;~~
- ~~XXXV. — Controlar a freqüência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atestar a freqüência mensal encaminhando-a a Diretoria Municipal de Educação;~~
- ~~XXXVI. — Responsabilizar-se pela conservação e guarda do material permanente da escola, mantendo atualizados os seus registros e inventário e solicitando sua baixa quando considerados inservíveis;~~
- ~~XXXVII. — Responsabilizar-se pelo recebimento e o uso do material pedagógico e de consumo, bem como providenciar sua reposição;~~
- ~~XXXVIII. — Gestar com lisura e atendendo aos princípios democráticos, os recursos financeiros da unidade escolar;~~



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 46

- XXXIX. — Assegurar a otimização dos recursos físicos e humanos da escola;
- XL. — Acompanhar a frequência dos alunos e verificar as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis;
- XLI. — Acompanhar o cadastramento dos alunos, bem como as alterações e atualizações que se fizerem necessárias no sistema de cadastro de alunos perante os órgãos competentes;
- XLII. — Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Diretoria Municipal de Educação;
- XLIII. — Solicitar, coordenar, acompanhar, controlar e zelar pelo cumprimento e oferta da merenda escolar;
- XLIV. — Assumir a docência em sala de aula, na falta de professor disponível em qualquer unidade escolar;
- XLV. — Cumprir e fazer cumprir as determinações estabelecidas pela Diretoria Municipal de Educação, atendendo a outras responsabilidades exigidas.

Cargo: Professor Adjunto de Educação Básica — PAEB

Atribuições: substituição de classes e/ou aulas, participar no processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:

- I. — Cumprir jornada diária de trabalho na(s) Unidade(s) Educacional(ais) definida(s) pela Equipe Educativa da Diretoria Municipal de Ensino de Cajamar;
- II. — Substituir o docente PEB-I-EI, PEB-I-EF e PEB-II nos seus impedimentos como faltas, licenças e afastamentos de qualquer natureza, de acordo com as normas expedidas pela Diretoria Municipal de Educação, exercendo nessa circunstância, todas as atribuições educacionais do campo de atuação do docente;
- III. — Substituir classes vagas ou aulas vagas que ainda não tenham sido objeto de concurso e nomeação de professor permanente;
- IV. — Atuar no reforço escolar, nos projetos de enriquecimento escolar, nos projetos pedagógicos educacionais e demais programas do ensino municipal quando não em exercício direto da docência;
- V. — Assumir classes e aulas livres, conforme a necessidade da Diretoria Municipal de Educação;
- VI. — Desenvolver as atividades inerentes ao Magistério, projetos de reforço e apoio pedagógico para os alunos e outros projetos educacionais propostos pela unidade escolar ou pela Diretoria Municipal de Educação;
- VII. — Deslocar-se de sua sede de exercício para outra Unidade Escolar, inclusive para a zona rural sempre que for solicitado para substituição eventual ou temporária de docente titular ou ainda classe ou aulas vagas, respeitando-se as normas de substituições expedidas pela Diretoria Municipal de Educação;
- VIII. — Participar e colaborar em todo e qualquer evento, dos quais participarem os docentes titulares.
- IX. — Participar e colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola;
- X. — Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres);



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 47

- XI. Utilizar didática e métodos educacionais eficientes e atualizados, adequados ao desenvolvimento dos alunos, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Municipal de Educação;
- XII. Participar das reuniões pedagógicas da Unidade Educacional, na qual atua em substituição, previstas em Calendário Escolar;
- XIII. Registrar as atividades pedagógicas, realizadas em substituição, no diário de classe;
- XIV. Participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico e outros planos da Unidade Escolar em todas as suas etapas;
- XV. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria Municipal de Educação;
- XVI. Manter-se atualizado em relação às diversas áreas do conhecimento, pesquisando e estudando constantemente visando o aprimoramento no desenvolvimento da docência.
- XVII. Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Diretoria Municipal de Educação;
- XVIII. Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a unidade escolar atinja seus fins educacionais ou que sejam entendidas como relevantes para o sucesso do processo ensino-aprendizagem;
- XIX. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar;
- XX. Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Diretoria Municipal de Educação ou pela unidade escolar;
- XXI. Atuar em sala de aula auxiliando o professor titular e/ou junto a um grupo de professores no desenvolvimento de atividades pedagógicas com alunos, no seu horário regular de aulas, quando não estiver substituindo outro profissional;
- XXII. Apresentar ao Diretor Educacional, da Unidade de Referência, a Planilha de Frequência, assinada pela Direção Educacional do(s) local(is) de trabalho onde desenvolveu as atividades de substituição das funções docentes, no último dia útil do mês corrente.

Cargo: Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI

Atribuições: assumir classes de Educação Infantil, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:

- I. Cumprir jornada diária de trabalho na Unidade Educacional definida conforme a respectiva atribuição de aulas;
- II. Desenvolver as atividades inerentes ao Magistério, projetos de reforço e apoio pedagógico para os alunos e outros projetos educacionais propostos pela unidade escolar ou pela Diretoria Municipal de Educação;
- III. Participar e colaborar em eventos de natureza educacional no âmbito de suas atribuições;
- IV. Participar e colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 48

- V. ~~Preencher fichas de avaliação infantil que contemplem o processo de desenvolvimento da criança nos aspectos cognitivos, emocionais e relacionados ao cuidar e educar;~~
- VI. ~~Utilizar didática e métodos educacionais eficientes e atualizados, adequados ao desenvolvimento dos alunos, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Municipal de Educação;~~
- VII. ~~Participar das reuniões pedagógicas da Unidade Educacional, na qual atua, previstas em Calendário Escolar;~~
- VIII. ~~Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe;~~
- IX. ~~Participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico e outros planos da Unidade Escolar em todas as suas etapas;~~
- X. ~~Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria Municipal de Educação;~~
- XI. ~~Manter-se atualizado em relação às diversas áreas do conhecimento, pesquisando e estudando constantemente visando o aprimoramento no desenvolvimento da docência.~~
- XII. ~~Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Diretoria Municipal de Educação;~~
- XIII. ~~Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a unidade escolar atinja seus fins educacionais ou que sejam entendidas como relevantes para o sucesso do processo ensino-aprendizagem;~~
- XIV. ~~Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar;~~
- XV. ~~Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Diretoria Municipal de Educação ou pela unidade escolar;~~
- XVI. ~~Atuar em sala de aula orientando as funções do professor adjunto no desenvolvimento de atividades pedagógicas com alunos.~~

Cargo: Professor de Disciplina Específica – PDE

Atribuições: ~~assumir aulas de disciplinas específicas na respectiva área de atuação, promover o processo ensino-aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:~~

- I. ~~Cumprir jornada diária de trabalho na Unidade Educacional definida conforme a respectiva atribuição de aulas;~~
- II. ~~Desenvolver as atividades inerentes ao Magistério, projetos de reforço e apoio pedagógico para os alunos e outros projetos educacionais propostos pela unidade escolar ou pela Diretoria Municipal de Educação;~~
- III. ~~Participar e colaborar em eventos de natureza educacional no âmbito de suas atribuições.~~
- IV. ~~Participar e colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola;~~
- V. ~~Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres);~~



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 49

- VI. Utilizar didática e métodos educacionais eficientes e atualizados, adequados ao desenvolvimento dos alunos, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Municipal de Educação;
- VII. Participar das reuniões pedagógicas da Unidade Educacional, na qual atua, previstas em Calendário Escolar;
- VIII. Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe;
- IX. Participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico e outros planos da Unidade Escolar em todas as suas etapas;
- X. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria Municipal de Educação;
- XI. Manter-se atualizado em relação às diversas áreas do conhecimento, pesquisando e estudando constantemente visando o aprimoramento no desenvolvimento da docência.
- XII. Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Diretoria Municipal de Educação;
- XIII. Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a unidade escolar atinja seus fins educacionais ou que sejam entendidas como relevantes para o sucesso do processo ensino-aprendizagem;
- XIV. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar;
- XV. Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Diretoria Municipal de Educação ou pela unidade escolar;
- XVI. Atuar em sala de aula orientando as funções do professor adjunto no desenvolvimento de atividades pedagógicas com alunos.

Cargo: Professor de Educação Básica I – Educação Infantil – PEB-I-EI

Atribuições: assumir classes de Educação Básica, na Educação Infantil, promover o processo ensino-aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:

- I. Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos;
- II. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais;
- III. Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Diretoria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos;
- IV. Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas;
- V. Identificar os alunos que necessite de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 50

- planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
- ~~VI. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;~~
 - ~~VII. Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos;~~
 - ~~VIII. Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas;~~
 - ~~IX. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação;~~
 - ~~X. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas;~~
 - ~~XI. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais;~~
 - ~~XII. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar;~~
 - ~~XIII. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos;~~
 - ~~XIV. Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva;~~
 - ~~XV. Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM – Associação de Pais e Mestres;~~
 - ~~XVI. Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas;~~
 - ~~XVII. Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Diretora Municipal de Educação;~~
 - ~~XVIII. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias;~~
 - ~~XIX. Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem;~~
 - ~~XX. Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação;~~
 - ~~XXI. Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.~~



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 51

Cargo: Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental – PEB-I-EF

Atribuições: ~~assumir classes de Educação Básica, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, promover o processo ensino-aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:~~

- ~~I. Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos;~~
- ~~II. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais;~~
- ~~III. Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extra classe, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Diretoria Municipal de Educação, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos;~~
- ~~IV. Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas;~~
- ~~V. Identificar os alunos que necessite de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;~~
- ~~VI. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;~~
- ~~VII. Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos;~~
- ~~VIII. Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas;~~
- ~~IX. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação;~~
- ~~X. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas;~~
- ~~XI. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive aqueles que apresentam necessidades especiais;~~
- ~~XII. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar;~~
- ~~XIII. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos;~~
- ~~XIV. Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar à~~



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 52

- Supervisão de Ensino e quando necessário à Coordenação Pedagógica de Área e Coordenação Pedagógica de Educação Inclusiva;
- XV. Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM – Associação de Pais e Mestres;
- XVI. Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as diversas áreas do conhecimento como base para ministrar as aulas;
- XVII. Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Diretora Municipal de Educação;
- XVIII. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Direção da Escola / Coordenação Pedagógica para as providências necessárias;
- XIX. Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
- XX. Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXI. Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Cargo: Professor de Educação Básica II – PEB-II

Atribuições: assumir classes de Educação Básica, na respectiva área de atuação, promover o processo ensino-aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir:

- I. Cumprir jornada diária de trabalho na Unidade Educacional definida conforme a respectiva atribuição de aulas;
- II. Desenvolver as atividades inerentes ao Magistério, projetos de reforço e apoio pedagógico para os alunos e outros projetos educacionais propostos pela unidade escolar ou pela Diretoria Municipal de Educação;
- III. Participar e colaborar em eventos de natureza educacional no âmbito de suas atribuições.
- IV. Participar e colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola;
- V. Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres);
- VI. Utilizar didática e métodos educacionais eficientes e atualizados, adequados ao desenvolvimento dos alunos, em conformidade com as diretrizes da Diretoria Municipal de Educação;
- VII. Participar das reuniões pedagógicas da Unidade Educacional, na qual atua, previstas em Calendário Escolar;
- VIII. Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe;
- IX. Participar efetivamente da elaboração do Projeto Pedagógico e outros planos da Unidade Escolar em todas as suas etapas;
- X. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria Municipal de Educação;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 132/2011, fls. 53

- XI. ~~Manter-se atualizado em relação às diversas áreas do conhecimento, pesquisando e estudando constantemente visando o aprimoramento no desenvolvimento da docência.~~
- XII. ~~Participar dos Cursos de Capacitação Pedagógica oferecidos pela Diretoria Municipal de Educação;~~
- XIII. ~~Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a unidade escolar atinja seus fins educacionais ou que sejam entendidas como relevantes para o sucesso do processo ensino-aprendizagem;~~
- XIV. ~~Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar;~~
- XV. ~~Atender a todos os comunicados, informativos, portarias, circulares, normativas ou resoluções expedidas pela Diretoria Municipal de Educação ou pela unidade escolar;~~
- XVI. ~~Atuar em sala de aula orientando as funções do professor adjunto no desenvolvimento de atividades pedagógicas com alunos.~~