Imprensa Oficial
da Estância de Atibaia

quarta-feira, 11 de dezembro de 2002 - nº 362 - Ano VI

Esta edição tem 4 páginas

I – Para Diretor

	Titulação e/ou Certificação de Curso	Quantidade de Pontos
a	Doutorado em Educação	10(dez)
b	Mestrado em Educação	5 (cinco)
c	Especialização (Latu Sensu)	4 (quatro)
d	Outra(s) Licenciatura(s), além da Pedagogia	3(três) cada
e	Participação em Congressos, com apresentação de trabalho/atividade	2,5(dois e meio)
f	Aperfeiçoamento ou atualização com duração mínima de 240 horas	2 (dois)
g	Aperfeiçoamento ou atualização com duração entre 180 e 240horas	1(um)
h	Aperfeiçoamento ou atualização com duração entre 60 e 180 horas, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, totalizando no máximo 10 pontos	0,5 (meio) cada
i	Aperfeiçoamento ou atualização com duração entre 20 e 60 horas, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, totalizando no máximo 10 pontos	O,2 (dois décimos) cada
j	Tempo de serviço no Magistério Municipal de Atibaia	5 (cinco), por ano completo

II – Para Professor de Educação Infantil e de Ensino Fundamental

	Titulação e/ou Certificação de Curso	Quantidade dePontos
a	Doutorado em Educação	10 (dez)
b	Mestrado em Educação	5 (cinco)
c	Especialização (Latu Sensu)	4 (quatro)
d	Licenciatura em Pedagogia	3 (três)
e	Outras Licenciaturas	3 (três) cada
f	Participação em Congressos com apresentação de trabalho/atividade	2,5 (dois e meio)
g	Aperfeiçoamento ou atualização com duração mínima de 240 horas	2 (dois)
h	Aperfeiçoamento ou atualização com duração entre 180 e 240horas	1(um)
i	Aperfeiçoamento ou atualização com duração entre 60 e 180 horas, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, totalizando no máximo 10 pontos	0,5 (meio) cada
j	Aperfeiçoamento ou atualização com duração entre 20 e 60 horas, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, totalizando no máximo 10 pontos	0,2 (dois décimos) cada
k	Tempo de serviço no Magistério Municipal de Atibaia até 31 de outubro do ano em curso	5 (cinco) por ano completo
l	Tempo de serviço, não concomitante, no magistério, em outros níveis	0,5 (meio) por ano completo

(Proc. nº 10.805/86)

D E C R E T O Nº 4.247
de 10 de dezembro de 2002

Regulamenta os artigos 18 a 21 da Lei Municipal nº 2.406, de 05 de julho de 1.990 que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal da Estância de Atibaia.-.-.-.-.-.-.-.-.-

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Artigo 1º - O Concurso de Remoção dos integrantes da Carreira do Magistério a que se referem os artigos 18 a 21 da Lei nº 2.406, de 05 de julho de 1.990 - Estatuto do Magistério, será realizado anualmente, de acordo com calendário a ser fixado por ato da Secretaria de Educação.

Artigo 2º - O planejamento, a organização e a realização do Concurso de Remoção, na área do Departamento de Educação, ficarão a cargo de uma Comissão designada pela Secretaria de Educação e Cultura, tendo como Presidente do Concurso um dos Supervisores de Ensino.

Artigo 3º - O edital do Concurso de Remoção será afixado em todas as Unidades Escolares, para ciência dos interessados, contendo a relação das vagas.

Artigo 4º - A inscrição será formalizada mediante a apresentação da Ficha de Inscrição para Remoção, acompanhada dos títulos e/ou certificações que o interessado possuir, aos quais serão atribuídos os pontos correspondentes a seguir especificados:

Poder Executivo

§ 1º - Em caso de empate na classificação, o desempate levará em conta os seguintes critérios, por ordem eliminatória:

a) maior proximidade da unidade escolar pretendida com a residência do interessado.

b) idade, tendo preferência o mais idoso.

§ 2º - Encerrado o prazo de inscrição, será afixada, na sede da Secretaria da Educação, a relação completa dos candidatos inscritos e a respectiva classificação.

§ 3º - O candidato que discordar da contagem de pontos poderá recorrer ao Presidente do Concurso de Remoção, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a divulgação da classificação.

§ 4º - É vedado substituir ou juntar qualquer documento após o término do período de inscrição.

Artigo 5º - Ao concurso de Remoção serão oferecidas, unicamente, as vagas definitivas.

DA REMOÇÃO POR PERMUTA

Artigo 6º - A Remoção por Permuta, prevista no artigo 21 da Lei 2.406, 05 de julho de 1.990, poderá efetuar-se mediante pedido por escrito de ambos os interessados e autorização do Secretário da Educação.

Artigo 7º - A Remoção por Permuta será processada, anualmente, no período de remoção comum ou, em casos excepcionais, a qualquer época.

Artigo 8º - O pedido de Remoção por Permuta de professores, deverá conter a informação dos diretores de ambas as Unidades Escolares e, quando referente a diretores, instruído pelo Supervisor de Ensino.

Artigo 9º - Os removidos que usufruírem da Remoção por Permuta, somente poderão requerê-la novamente, após 3 (três) anos de efetivo exercício na Unidade pela qual optou.

Artigo 10 - Não será concedida Remoção por Permuta aos candidatos quando nas seguintes situações:

a) Faltarem menos de 3 (três) anos para a aposentadoria.

b) Encontrar-se na condição de servidor readaptado.

c) Estar inscrito em qualquer concurso público ou processo seletivo para ingresso, transposição ou acesso.

d) Pleitear Unidade em que haja excedente de professores.

e) Encontrar-se no exercício de cargo em comissão.

f) Encontrar-se licenciado ou suspenso por problema disciplinar.

Artigo 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 12 - Revogam-se as disposições em contrário, e em especial, o Decreto nº 2.930, de 09 de novembro de 1.992.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 10 de dezembro de 2002.

- José Roberto Tricoli -
PREFEITO MUNICIPAL

-Ricardo dos Santos Antonio -
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

- Pedro Ambrósio Neto -
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Publicado e Arquivado no Departamento Técnico Legislativo da Secretaria de Governo, na data supra.

- José Carlos Croth -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

(Proc. nº 18.622/02)

LEI COMPLEMENTAR Nº 395
De 11 de dezembro de 2002.

Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com a Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE.-.-.-

Poder Executivo

(Proc. Nº 7.030/89-Vol.XII)

LEI COMPLEMENTAR N.º 396
De 11 de dezembro de 2002

Dispõe sobre alteração na Lei n.º 2.399/90, que trata da Organização, Estrutura de cargos, Empregos e Carreiras e dá outras providências.-

A CÂMARA MUNICIPAL aprova e o PREFEITO MUNICIPAL usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, sanciona, promulga e manda publicar a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º - Ficam criados na Classificação Geral das Ocupações Técnicas/Administrativas - Anexo I da Lei n.º 2.399/90, os seguintes cargos ou empregos que deverão ser inseridos no Plano de Carreiras nas respectivas colocações e acessos (Prioritários e Secundários), e cujas atribuições estão descritas nos anexos desta Lei Complementar:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
(Departamento de Educação)

GRUPO 09 + 16%	**QUADRODIMENSIONADO**
Diretor de Escola	60
GRUPO 07 + 15%	**QUADRO DIMENSIONADO**
Professor	600
GRUPO 06	
Monitor Educacional	170

Parágrafo Único: A carga horária dos empregos/cargos criado no "caput" deste artigo é de 40 (quarenta) horas semanais para Diretor, de 40/28/20 para Professor e de 30/40 para Monitor.

Artigo 2º - Ficam extintos da Classificação Geral das Ocupações Técnicas/ Administrativas - Anexo I da Lei N.º 2.399/90, os seguintes cargos e vagas :

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
(Departamento de Educação)

GRUPO 09 + 16%	**QUADRO DIMENSIONADO**
Diretor de Creche	08
Diretor de Escola de Ensino Fundamental	05
Diretor de Pré-Escola	15
GRUPO 07 + 15%	**QUADRO DIMENSIONADO**
Professor I	115
Professor de Ensino Fundamental	140
GRUPO 06	
Monitor de Creche	95
Monitor de Pré-Escola	75

Artigo 3º - Fica acrescida no Quadro Dimensionado das Ocupações Técnicas/ Administrativas - Anexo I - da Lei n.º 2.399/90, a seguinte quantidade de Ocupação :

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
(Departamento de Educação)

GRUPO 09 + 19%	**QUADRO DIMENSIONADO**	
	Acréscimo	**Total**
Supervisor de Ensino	10	16

Artigo 4º - Os Secretários da Administração e de Educação e Cultura emitirão os atos necessários a proceder os remanejamentos e/ou enquadramentos de pessoal objeto desta Lei Complementar.

Artigo 5º - As despesas decorrentes desta Lei Complementar, correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas se necessárias.

Artigo 6º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente naquilo que possa conflitar o presente edito.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 11 de dezembro de 2.002.

- José Roberto Tricoli -
PREFEITO MUNICIPAL

- Ricardo dos Santos Antonio -
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

- Pedro Ambrósio Netto-
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Publicada e Arquivada no Departamento Técnico Legislativo da Secretaria de Governo, na data supra.

- José Carlos Croth -
SECRETÁRIO DE GOVERNO

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
DE CARGO

Título: Diretor
Secretaria: Educação e Cultura
Departamento: Educação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordena as atividades dos profissionais do ensino e da educação nas escolas da rede municipal. Orienta a elaboração, execução e avaliação do plano escolar, tendo por objetivo a formação básica do cidadão nos termos da legislação vigente. Representa o estabelecimento de ensino perante os órgãos públicos, privados e a comunidade

DESCRIÇÃO DETALHADA

1- Coordena a Elaboração da execução e avaliação da proposta pedagógica.

2- Administra o pessoal, recursos materiais e financeiros da unidade escolar.

3- Assegura o cumprimento dos dias efetivos de trabalho escolar.

4- Verifica o cumprimento do plano de trabalho de cada docente.

5- Providencia os meios necessários para a

Poder Executivo

recuperação dos alunos de menor rendimento.

6- Articula-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola e a comunidade.

7- Informa aos pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento do aluno, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.

8- Executas tarefas correlatas.

PRÉ-REQUISITO

Conclusão do curso superior em pedagogia com habilitação em Administração Escolar.

EXPERIÊNCIA
Três anos de efetivo exercício na regência de classes no ensino Infantil , Fundamental e Médio em escolas públicas municipais ou estaduais.

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
DE CARGO

Título: Monitor Educacional
Secretaria: Educação e Cultura
Departamento: Educação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atua nas Escolas do Município (Creches, Pré-Escolas e Ensino Fundamental), recebendo os alunos, em atividades educacionais, de recreação, alimentação, higiene, atividades culturais e cívicas,etc, Administra medicamentos, conforme orientação dos pais. Participa do processo de avaliação dos alunos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Recebe os alunos á entrada do Estabelecimento , orientando -os a se conduzirem de forma disciplinada.

2. Verifica as cadernetas dos alunos, quais as recomendações dos pais , a respeito da administração de medicamentos ou de regime alimentar ou outra informação e procede conforme anotações verificadas.

3. Auxilia na distribuição das refeições aos alunos conforme a idade, orientando seus hábitos alimentares e higiênicos, postura a mesa ou outros comportamentos.

4. Acompanha os alunos de menor idade , durante o repouso, observando o comportamento e as reações de cada um , para fins de avaliação .

5. Acompanha os alunos que se acidentam ou que se adoecem , até o Pronto Socorro ou até suas casas , conforme o caso.

6. Acompanha os alunos á saída do Estabelecimento, controlando a disciplina e a ordem e, entrega-os para os responsáveis , devidamente reconhecidos ou identificados.

7. Dá apoio aos professores , acompanhando os alunos nas atividades culturais , cívicas e de recreação, jogos e brincadeiras, orientando -se pelos princípios da psicologia infantil.

8. Participa de reuniões técnicas com professores e a Direção do Estabelecimento, com vistas a avaliar o desenvolvimento dos alunos.

9. Executa outras atividades correlatas.

PRÉ - REQUISITO
Possuir ensino médio incompleto
:
EXPERIÊNCIA

De 1 a 2 anos para a execução das tarefas.

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
DE CARGO

Título: Professor
Secretaria: Educação e Cultura
Departamento: Educação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atua em Escolas da rede Municipal de Ensino: infantil e fundamental, desenvolvendo atividades de planejamento , execução e avaliação , de acordo com os princípios psico-pedagógicos , com vista ao desenvolvimento integral dos educandos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Participa do planejamento das atividades pedagógicas , sob a orientação do Diretor da Escola , observando princípios e teorias pedagógicas da educação atual, bem como diretrizes e políticas oficiais da educação

2. Elabora planos de aula , especificando atividades a serem desenvolvidas em classe pelos alunos.

3. Prepara os alunos e participa de atividades recreativas , extra-curriculares , festividades e comemorações cívicas previstas no plano de ensino

4. Registra suas observações a respeito da conduta e do desenvolvimento de cada aluno , nas "Fichas Psico-Pedagogicas Individuais "ou no Diário de classe , bem como prepara relatórios , quando necessário, com vistas á avaliação de cada criança e do plano de ensino.

5. Participa de reuniões com os pais dos alunos , apresentando dados referentes ao desenvolvimento dos mesmos , esclarecendo dúvidas existentes, informando quais as responsabilidades do professor, do aluno e da família , visando a integração comunidade-Escola

6. Participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo .

7. Executa outras tarefas correlatas.

PRÉ- REQUISITO

Possuir no mínimo o Curso de Magistério Completo.

EXPERIÊNCIA

De 1 a 2 anos para a execução das tarefas.