



Imprensa Oficial

Orgão de publicação dos Atos Oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Ano X - Número 1506

TERÇA-FEIRA

Itatiba, 24 de dezembro de 2013



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

LEI

LEI Nº 4.623, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013

“Estrutura e organiza a educação pública municipal, institui o Estatuto do Magistério e o Plano de Carreira e Remuneração para os Profissionais da Educação, e dá outras providências.”

Eu, **JOÃO GUALBERTO FATTORI**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de meu cargo,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 39ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 20 de dezembro de 2013, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei revoga a Lei Municipal nº. 2.964, de 17 de dezembro de 1997, reorganizando o Quadro dos Profissionais de Educação e respectivas carreiras, consolida o Estatuto do Magistério Público e revoga a Lei Municipal nº. 2.993, de 27 de março de 1998, que institui o Plano de Carreira e Remuneração para os profissionais da educação do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, nos termos dos artigos 206 e 211 da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, da Lei Federal nº. 11.494, de 20 de junho de 2007, da Lei Federal nº. 11.738, de 16 de julho de 2008, que determina aos entes federados a elaboração ou adequação de seus Planos de Carreira e Remuneração do Magistério, bem como as Diretrizes Nacionais para os Novos Planos de Carreira e de Remuneração, conforme Parecer CNE/CEB nº. 9/2010, Resolução CNE/CEB nº 5/2010 e Resolução CNE/CEB nº 18/2012.

Art. 2º. Esta Lei aplica-se aos profissionais que exercem atividades de docência e ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, supervisão, orientação

e coordenação educacionais, e aos educadores de creche que exercem atividades no âmbito das unidades escolares de Educação Básica do Município de Itatiba em suas diversas etapas e modalidades.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 3º. As atribuições referidas no artigo 2º desta Lei serão exercidas com base nos princípios estabelecidos no artigo 3º da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, observados também os seguintes princípios:

I - garantia de universalização do ensino, com igualdade de condições de acesso, permanência e aprendizado nos níveis e modalidades de ensino sob sua responsabilidade, conforme estabelecido na Constituição Federal;

II - gestão democrática da educação, abrangendo a participação dos educandos, da família e de todos os envolvidos nas atividades de ensino;

III - busca da integração da comunidade com as atividades educacionais;

IV - aprimoramento da qualidade do ensino público municipal;

V - valorização dos profissionais da educação;

VI - acesso amplo e democrático e o oferecimento de uma escola gratuita, de qualidade, com condições adequadas para a permanência do educando nas escolas mantidas pelo Município;

VII - preparo do educando para o exercício da cidadania e do trabalho;

VIII - respeito ao educando, que deve ser considerado agente do processo de construção do conhecimento;

IX - incorporação das informações disponíveis do saber socialmente acumulado nas experiências culturais do educando;

X - igualdade de tratamento, que respeite os direitos humanos, colidindo quaisquer formas de preconceito e segregação em razão de gênero, etnia, raça, cultura, religião, opção política e posição social;

XI - progressiva ampliação do tempo de permanência do educando na escola e o aumento gradativo do atendimento especializado aos alunos com necessidades especiais;

XII - garantia do direito de organização e de representação,

tanto para os educandos quanto para os profissionais da educação, observado o direito de associação sindical, nos termos e limites fixados pela Constituição Federal;

XIII - oferecimento de oportunidades e meios para o contínuo aperfeiçoamento profissional dos integrantes do quadro da educação pública municipal;

XIV - atuação efetiva da família e da comunidade no desenvolvimento, avaliação e resultados do processo educacional;

XV - integração da educação com a cultura e os esportes, envolvendo educandos, educadores e toda a comunidade.

Art. 4º. O Poder Executivo envidará esforços contínuos para valorização dos profissionais da educação, incentivando, promovendo e garantindo:

I - formação permanente e sistemática dos profissionais da educação, promovida diretamente pelo Poder Executivo ou por outras instituições capacitadas para tal mister, inclusive as universitárias e representativas da categoria profissional;

II - condições dignas de trabalho para os profissionais da educação, compreendendo recursos materiais e pedagógicos adequados;

III - realização periódica de concurso público, sempre que houver necessidade;

IV - concessão de todos os direitos e vantagens compatíveis com as atribuições e responsabilidades dos profissionais da educação previstos em Lei;

V - piso salarial;

VI - atualização constante dos métodos e técnicas pedagógicas e a interação com a comunidade científica, visando ao aprimoramento da qualidade do ensino;

VII - participação em eventos técnico-científicos;

VIII - troca de experiências entre os profissionais da rede municipal, inclusive, quando possível, com a participação de pesquisadores em áreas afins aos níveis de ensino oferecidos;

IX - promoção e progressão funcional, baseadas na titulação e na avaliação do desempenho, respectivamente.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º. Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – Servidor Público: qualquer pessoa exercente de emprego público permanente, bem como de cargo público, independentemente da natureza do seu vínculo com a Administração Municipal, de acordo com a Lei Municipal nº 3.239, de 28 de dezembro de 1999;

II - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao Profissional da Educação Básica, criado por Lei, em quantidade necessária e subordinado a regime de trabalho celetista e ao do Estatuto do Magistério;

III - Função: conjunto de atribuições e responsabilidades adicionais e peculiares atribuídas ao Profissional da Educação Básica;

IV – Função Gratificada: conjunto de atribuições e responsabilidades adicionais remuneradas aos profissionais da Educação Básica que assumirem postos de trabalho de apoio pedagógico;

V - Posto de Trabalho: o núcleo de função transitório a ser preenchido exclusivamente por servidor público permanente;

VI - Provedimento Efetivo: ocupação de cargo público, preenchido em caráter definitivo, ocupado por candidato aprovado em concurso público de provas e títulos, nomeado e empossado pelo Secretário da Educação;

VII - Provedimento em Comissão: o preenchido por ocupante transitório, da confiança da autoridade nomeante, nos termos do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal;

VIII - Investidura: posse de um cargo;

IX - Nomeação: investidura de servidor em cargo efetivo;

X - Designação: investidura de servidor efetivo em função de confiança;

XI - Quadro do Magistério da Educação Básica: conjunto de cargos, postos de trabalho em designação, contemplando integrantes da Classe Docente, Especialistas da Educação e de Suporte Pedagógico privativos da Secretaria Municipal de Educação;

XII - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza e igual denominação;

XIII - Profissionais do Magistério: conjunto de Profissionais da Educação Básica, em efetivo exercício na docência ou apoio pedagógico direto;

XIV – Docente: professor; profissional que rege classe, ministra aulas em todos os níveis educacionais compreendidos no Sistema Municipal de Educação;

XV - Apoio Pedagógico: profissional que exerce atividade de suporte pedagógico;

XVI - Especialista de Educação: profissional que exerce atividades de direção, supervisão, coordenação, orientação educacional, psicopedagogo ocupando cargo de provimento efetivo;

XVII – Estatuto dos Profissionais da Educação Básica: conjunto de normas que regulam os direitos e deveres dos servidores que integram o Quadro dos Profissionais da Educação Básica de que trata esta Lei;

XVIII - Carreira: conjunto de cargos de provimento efetivo por meio de concurso de provas e títulos, de acordo com o nível de complexidade, grau de responsabilidade e titulação mínima exigida;

XIX - Plano de Carreira: conjunto de normas que definem e regulam as condições e o processo de movimentação dos profissionais da educação;

XX – Progressão Funcional: evolução dos profissionais do quadro do magistério, em provimento efetivo, por nível e faixa;

XXI – Nível: lugar ocupado pelo profissional, em provimento efetivo, na evolução horizontal considerando sua progressão funcional, via não acadêmica;

XXII - Faixa: subdivisão dos cargos e funções existentes na classe, escalonados de acordo com sua titulação ou habilitação;

XXIII - Enquadramento: posicionamento automático de remuneração, por faixa na coluna vertical, e nível na linha horizontal;

XXIV – Via Acadêmica: termo utilizado para identificar a formação em estabelecimento de ensino superior, nos níveis de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado;

XXV – Remuneração: valor correspondente ao salário ou vencimento acrescido das demais vantagens pecuniárias e verbas pagas a qualquer título, incorporadas ou não, percebidas mensalmente pelo servidor público;

XXVI - Salário: retribuição pecuniária básica paga ao servidor público pelo efetivo exercício do emprego e correspondente à referência;



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

XXVII – Cessão: ato pelo qual a autoridade competente coloca o ocupante de cargo à disposição de entidade ou ente público conveniados com o município, vinculado às atividades no efetivo exercício do Magistério, na Educação Básica ou atividades afins;

XXVIII - Readaptação: investidura do servidor em função, de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação física ou mental sofrida em decorrência do desempenho de suas funções, devidamente verificada por meio de laudo de inspeção médica oficial;

XXIX – Sistema Municipal de Ensino: conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

XXX - EMEB: Escola Municipal de Educação Básica;

XXXI - CEMEI: Centro Municipal de Educação Infantil;

XXXII - EJA: Educação de Jovens e Adultos;

XXXIII - CEEM: Classe de Educação Especial Municipal;

XXXIV - MEC: Ministério da Educação;

XXXV - SEE: Secretaria da Educação do Estado;

XXXVI - SME: Secretaria Municipal de Educação;

XXXVII - CNE: Conselho Nacional de Educação;

XXXVIII - CEE: Conselho Estadual de Educação;

XXIX - CEB: Câmara de Educação Básica;

XL - CME: Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Seção I

Da Constituição das Classes

Art. 6º. As classes são constituídas na seguinte conformidade:

I – cargos de docentes;

II – cargos de apoio pedagógico;
III – cargo de especialistas de educação.

§ 1º. Os cargos de docentes compreendem:

I - Professor de Educação Básica - Desenvolvimento Infantil;

II – Professor de Educação Básica - Infantil;

III - Professor de Educação Básica - Fundamental I do 1º ao 5º ano, incluindo os da Educação de Jovens e Adultos;

IV - Professor de Educação Básica - Fundamental II do 6º ao 9º ano, incluindo os da Educação de Jovens e Adultos;

V - Professor de Educação Especial.

§ 2º. Os cargos de especialistas de educação compreendem:

I - Diretor de Escola;

II - Supervisor de Ensino;

III – Coordenador Pedagógico;

IV - Orientador Educacional;

V – Psicopedagogo.

Art. 7º. Os postos de trabalho de apoio pedagógico são constituídos de profissionais do magistério em efetivo exercício, designados para a função de:

I - Vice-Diretor de Escola;

II - Gestor de Área e de Projetos.

Art. 8º. A carreira dos servidores do Quadro dos Profissionais do Magistério será estruturada na forma prevista no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO V

DO PROVIMENTO

Art. 9º. O provimento de cargo do Quadro do Magistério dar-se-á por nomeação, para titular de cargo, mediante concurso público de provas e títulos.

Seção I

Dos Concursos Públicos

Art. 10. A nomeação para provimento de cargo do Quadro do Magistério Público será realizada pelo Chefe do Poder Executivo, mediante concurso público de provas e títulos, devidamente previsto e disciplinado em edital publicado pela imprensa oficial e afixado na Secretaria Municipal de Educação, observadas as regras estabelecidas na presente lei.

Art. 11. O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 12. Os concursos públicos, de que trata o artigo 9º, serão realizados pelo Município e reger-se-ão por instruções especiais, previstas em edital publicado e amplamente divulgado, no qual constarão, no mínimo:

I - bibliografia;

II – objeto do concurso;

III – requisitos mínimos exigidos para a admissão de acordo com a área de atuação, segmento de ensino e especialidade adequada da formação;

IV - natureza dos títulos a serem computados e respectivos valores para pontuação;

V - prazo de validade do concurso;

VI - número de cargos a serem oferecidos, inicialmente, para provimento;

VII – número de cargos reservados às pessoas com deficiência, aprovados nos termos da legislação federal vigente;

VIII – critérios para aprovação, classificação e remuneração;

IX – prazo para revisão de provas e/ou recursos.

Seção II

Da designação

Art. 13. Constituem requisitos mínimos para designação, em postos de trabalho:

I – a existência da vaga;

II - aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos com comprovação da escolaridade exigida.

Art. 14. É de competência do Secretário da Educação o preenchimento de cargos designados destinados aos profissionais de educação para as funções de Coordenador de Área e de Projetos, obedecidas às exigências legais estabelecidas nesta Lei.

Art. 15. A designação para a função de Vice – Diretor de Escola será feita pelo Secretário de Educação, após apresentação de uma lista triplíce, dentre os docentes escolhidos primeiramente na unidade escolar e depois na rede

municipal de ensino, pelo diretor, em qualquer época do ano.

Art. 16. Para a designação da função de Vice-Diretor será obedecido o módulo das escolas de acordo com a legislação vigente.

Seção III

Das substituições

Art. 17. Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal temporário da Classe Docente e das demais Classes do Magistério, bem como das ocupações temporárias de cargo vago.

Art. 18. Os cargos de docente admitem substituição a partir de um dia de impedimento do professor regente ou titular da classe.

Art. 19. Os cargos destinados aos profissionais de educação que exercem função de especialista de educação e suporte pedagógico poderão comportar substituição, a critério da Secretaria da Educação, quando o afastamento do seu ocupante for superior a 30 (trinta) dias.

Art. 20. Para fins de retribuição pecuniária, nos casos de substituição, observar-se-á a Escala de Salário aplicável, às classes docentes e demais profissionais que oferecem suporte pedagógico.

Parágrafo único. A retribuição pecuniária será efetuada com base no salário inicial correspondente ao da classe do servidor substituído, ou por opção de seu salário de origem, acrescido das vantagens pessoais do substituto.

Art. 21. Para substituições realizadas para o cargo de Especialista de Educação, por prazo determinado previsto nesta seção, o profissional do magistério efetivo deverá ser habilitado e será definido pela Secretaria da Educação, em qualquer época do ano.

Seção IV

Do Estágio Probatório

Art. 22. O Estágio Probatório compreende o período de 3 (três) anos, durante o qual o integrante do Quadro do Magistério efetivado para ocupar o cargo, mediante concurso público, terá avaliado o seu desempenho, em efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado. Desta avaliação dependerá sua permanência no serviço público municipal.

§ 1º. A avaliação de que trata o caput do artigo deverá considerar:

I - interesse pelo trabalho;

II - assiduidade, pontualidade e disciplina;

III - conhecimento das atribuições

e competências no cargo;

IV - idoneidade moral;

V - inexistência de penalidades administrativas;

VI - urbanidade e integração no ambiente de trabalho;

VII - ordem, zelo e responsabilidade na execução de suas funções e na utilização dos materiais e equipamentos.

§ 2º. Nas hipóteses de acumulação legal de cargos e/ou funções, previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, o disposto no caput será cumprido em relação a cada um dos cargos e/ou funções, separadamente, inclusive no caso de acumulação de cargos e/ou funções de mesma denominação, vedado o aproveitamento de prazos ou de pontuações decorrentes de períodos de estágio probatório anteriormente avaliado.

§ 3º. Aplicam-se, subsidiariamente, as disposições constantes na legislação municipal de que trata dos demais servidores.

Art. 23. No decorrer de 3 (três) anos do estágio probatório, o Profissional do Quadro do Magistério que comprovadamente não demonstrar competência, deixando de atender satisfatoriamente ao que dispõe o artigo 22 desta Lei, será exonerado, por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI

DOS REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 24. O provimento, nos empregos públicos, do cargo de docentes e de apoio pedagógico dar-se-á mediante a aprovação em concurso público de provas e títulos e o preenchimento, nos termos da legislação vigente, dos seguintes requisitos:

I - Para Professor de Educação do Desenvolvimento Infantil:

a) Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação ou formação para a docência em Educação Infantil.

II - Para Professor de Educação Infantil:

a) Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação ou formação para a docência em Educação Infantil.

III - Para Professor de Ensino Fundamental I - do 1º ao 5º ano:

a) Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

IV - Para Professor de Ensino Fundamental II - do 6º ao 9º ano:

a) Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação.

EXPEDIENTE

GOVERNO MUNICIPAL

Prefeito

João Gualberto Fattori

Vice-Prefeito

Dr. Ariovaldo Hauck da Silva

Coordenadora de Comunicação Social

Thais França

Diretora do Departamento de Comunicação

Sílvia Guedes

Prefeitura de Itatiba

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade do Departamento de Comunicação Social da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças, quintas e sábados, podendo haver edições extras. Distribuição gratuita e dirigida. Os exemplares podem ser encontrados em repartições públicas de âmbito municipal, estadual e federal; bancas de jornais, postos autorizados ou serem retirados no Centro Administrativo "Ettore Consoline", localizado a Av. Luciano Consoline, 600 - Jd. de Lucca - Itatiba - SP.

Tipagem: 3.000 exemplares



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

V - Para Professor de Educação Especial:

a) Licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou especialização.

Art. 25. O preenchimento do cargo de Especialista de Educação exige como qualificação mínima:

I - Para Supervisor de Ensino:

a1) Licenciatura Plena em Pedagogia ou;

a2) Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com Pós Graduação, *Stricto Sensu*, em Gestão Escolar, observada a carga horária, que deve contemplar os termos da legislação específica vigente;

b) e experiência de no mínimo 08 (oito) anos de efetivo exercício de Magistério em sala de aula, como docente, na Educação Básica.

II - Para Diretor de Escola:

a1) Licenciatura Plena em Pedagogia ou;

a2) Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com Pós Graduação, *Stricto Sensu*, em Gestão Escolar, observada a carga horária exigida, nos termos da legislação específica vigente;

b) e experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos como docente, em sala de aula, na Educação Básica.

III - Para Coordenador Pedagógico:

a) Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área e Pós Graduação em Gestão Escolar, observada a carga horária exigida, nos termos da legislação específica vigente;

b) e experiência de 05 (cinco) anos como docente, em sala de aula, na Educação Básica, no segmento em que for atuar.

IV - Para Orientador Educacional:

a) Licenciatura plena em Pedagogia ou Pedagogia com habilitação específica em Orientação Educacional ou Curso Normal Superior, com habilitação específica em Orientação Educacional;

b) e experiência mínima de 03 (três) anos de docência, em sala de aula, na Educação Básica.

V - Para Psicopedagogo:

a) Licenciatura Plena ou habilitação plena em áreas de licenciatura, com especialização em Psicopedagogia, observada a carga horária exigida, nos termos da legislação específica vigente.

Art. 26. O preenchimento de funções dos postos de trabalho exige como qualificação mínima:

I - Para Vice-Diretor de Escola:

a1) Licenciatura Plena em Pedagogia ou;

a2) Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com Pós Graduação, *Stricto Sensu*, em Gestão Escolar, observada a carga horária exigida, nos termos da

legislação específica vigente.

II - Para Gestor de Área e Projetos:

a) Licenciatura plena com habilitação específica em área própria e Licenciatura em Pedagogia ou Pós Graduação em Educação.

Art. 27. A legislação específica vigente, de que tratam os artigos 24, 25 e 26, refere-se, respectivamente, à Resolução CNE/CP Nº 1, de 15 de maio de 2006, e à Deliberação CEE Nº 53/2005 e suas atualizações.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DOS PROFISSIONAIS DOS QUADROS DO MAGISTÉRIO

Seção I

Dos Professores de Educação do Desenvolvimento Infantil

Art. 28. Os Professores de Educação do Desenvolvimento Infantil incumbir-se-ão de:

I - atuar nos grupos de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, em atividades que envolvam o cuidar e o educar;

II - administrar e auxiliar na alimentação das crianças, servir a alimentação nos horários determinados, estimular o *self-service*, acompanhar as crianças às refeições, estabelecendo entre elas noções de higiene local, pessoal e postura à mesa;

III - participar ativamente nos momentos de higiene, como troca de fraldas e roupas, banho quando necessário e orientando as crianças quanto à higiene e alimentação;

IV - proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças, zelando para que não ocorram acidentes;

V - organizar o acesso das crianças aos espaços educativos, recebendo orientações dos pais sobre eventual tratamento específico a ser a elas dispensado;

VI - acompanhar as crianças e zelar por elas durante sua permanência na unidade escolar, observando constantemente seu estado de saúde, seu comportamento e outras características;

VII - ministrar, quando necessário e de acordo com a prescrição médica, medicamentos, auxiliando no tratamento da criança;

VIII - fazer curativos simples, quando necessário, utilizando os princípios de primeiros-socorros;

IX - desenvolver atividades de recreação e lazer, por meio de jogos e brincadeiras, auxiliando o aprendizado da criança e seu desenvolvimento nos aspectos físico, social, cognitivo e afetivo;

X - planejar e desenvolver experiências de aprendizagem de acordo com o estabelecido em

documento curricular do município e acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registro reflexivo e o preenchimento da ficha de avaliação e acompanhamento;

XI - respeitar as orientações sugeridas pela equipe gestora, para o bom funcionamento da unidade escolar e o bem estar das crianças, bem como de seus profissionais;

XII - tratar com urbanidade, respeito e ética profissional as famílias em quaisquer situações e momentos;

XIII - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;

XIV - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XV - cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões de acompanhamento;

XVI - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;

XVII - propiciar um ambiente livre de pressões e tensões, para acolher as crianças e favorecer o seu desenvolvimento integral;

XVIII - colaborar na realização de atividades cívicas e em eventos festivos promovidos pela Unidade Escolar;

XIX - participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 29. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Professores de Desenvolvimento Infantil, respeitando a necessidade de cada Unidade Escolar.

Seção II

Dos Professores de Educação Infantil

Art. 30. Os Professores de Educação Infantil incumbir-se-ão de:

I - atuar nos grupos de crianças de 3 (três) a 5 (cinco) anos, em atividades que envolvam o cuidar e o educar;

II - planejar e realizar atividades de acordo com a Proposta Pedagógica do Município, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;

III - acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registro reflexivo e o preenchimento da ficha de avaliação e acompanhamento;

IV - acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de hábitos alimentares;

V - cuidar das crianças, estimulando-as e orientando-as na aquisição de hábitos de higiene;

VI - zelar pela segurança das crianças na Unidade Escolar;

VII - cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, orientando a organização da sala e dos objetos de uso pessoal das crianças;

VIII - preparar e conduzir as reuniões de pais;

IX - participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitando a jornada de trabalho do professor;

X - cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de acompanhamento.

Art. 31. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Professores de Educação Infantil, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

Seção III

Dos Professores do Ensino Fundamental do 1º ao 9º Ano

Art. 32. Os Professores que atuam no Ensino Fundamental do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano incumbir-se-ão de:

I - planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;

II - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;

III - entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;

IV - proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;

V - participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;

VI - registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;

VII - participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade;

VIII - observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;

IX - cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;

X - propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;

XI - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XII - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;

XIII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XIV - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;

XV - propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.

XVI - participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Professores de Ensino Fundamental, do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

Seção IV

Dos Professores de Educação Especial

Art. 34. Os Professores de Educação Especial incumbir-se-ão de:

I - respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado;

II - identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos;

III - elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

IV - organizar e realizar os atendimentos dos alunos na sala de recursos multifuncional;

V - acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

VI - orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

VII - ensinar e usar recursos de tecnologia assistiva, tais como as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, entre outros, de modo a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

VIII - estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares;

IX - promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros, para a elaboração de estratégias e disponibilização de recursos de acessibilidade;

X - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;

XI - zelar pela aprendizagem dos alunos;

XII - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XIII - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza;

XIV - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XV - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;

XVI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XVII - executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;

XVIII - propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo e de respeito, livre de pressões e tensões, para favorecer a construção da autonomia.

Art. 35. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Professores de Educação Especial, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

Seção V

Do Coordenador Pedagógico

Art. 36. O Coordenador Pedagógico incumbir-se-á de:

I - dominar ferramentas que possibilitem a elaboração do plano de ação da Coordenação

Pedagógica em consonância com o Projeto Político Pedagógico Escolar;

II - estimular, acompanhar e participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, junto com os demais segmentos da escola;

III - participar, colaborar, executar e/ou acompanhar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), de formação e as horas de trabalho pedagógico escolar (HTPE);

IV - acompanhar e orientar atividades para o desenvolvimento da Cultura Digital junto aos docentes e discentes;

V - participar de reuniões, seminários, capacitações e programas de formação continuada;

VI - trabalhar os dados estatísticos dos resultados de desempenho do aluno, visando à melhoria do processo ensino e aprendizagem;

VII - estimular a participação dos professores em seminários, capacitações e programas de formação continuada;

VIII - zelar pelo cumprimento do calendário escolar;

IX - disponibilizar informações e apoio às necessidades dos professores no planejamento curricular;

X - promover a formação continuada dos professores;

XI - desenvolver o Processo de Avaliação de Desempenho como instrumento de acompanhamento do trabalho desenvolvido, visando ao registro dos avanços da aprendizagem do aluno;

XII - manter-se atualizado quanto às novas metodologias educacionais;

XIII - aplicar e acompanhar o desenvolvimento da Proposta Curricular do Município;

XIV - comunicar a direção da escola, os casos de maus tratos a alunos, evasão escolar e reiteração de faltas e buscar os recursos, colaborando no enfrentamento da situação.

XV - estimular a criatividade dos professores;

XVI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;

XVII - ter compreensão da natureza, organização e funcionamento da instituição escolar;

XVIII - conhecer a legislação educacional vigente;

XIX - estimular a participação da comunidade nos processos educacionais da escola;

XX - orientar alunos, pais e professores;

XXI - proporcionar a construção de uma escola em que as relações e o planejamento de trabalho se dêem de maneira menos compartimentada e mais compartilhada e integrada;

XXII - considerar o saber, as experiências, os interesses e o modo de trabalho do professor, bem como criar condições para questionar essa prática e disponibilizar recursos para modificá-la através de formação continuada;

XXIII - conhecer e se aproximar

das dimensões do processo de formação continuada, fazendo delas o núcleo de sua ação coordenadora;

XXIV - assumir a função de formador, fazendo da prática do professor objeto de reflexão e pesquisa, problematizando seu cotidiano;

XXV - criar oportunidades e estratégias para que o estudante participe com opiniões, sugestões e avaliações do processo de planejamento do trabalho docente;

XXVI - estar em sintonia com os contextos sociais mais amplos, com o contexto educacional e com a escola na qual atua;

XXVII - estabelecer parceria de trabalho com o professor, garantindo o alcance de metas;

XXVIII - desencadear um trabalho de acompanhamento da ação docente que privilegie a reflexão crítica da prática do professor.

Art. 37. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Coordenadores Pedagógicos, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

Seção VI

Do Gestor de Área e Projetos

Art. 38. O Gestor de Área e Projetos incumbir-se-á de:

I - colaborar na execução da política pública de educação a ser desenvolvida pela Secretaria Municipal de Educação, com abrangência de todos os níveis e modalidades de ensino;

II - assessorar diretamente os professores das áreas e projeto vinculados à Secretaria Municipal de Educação;

III - auxiliar na elaboração do currículo das diversas áreas e projetos educacionais do município;

IV - responder pela formação continuada dos docentes;

V - discutir estratégias e desencadear ações para a consolidação do currículo municipal nas Unidades Escolares;

VI - exercer, no espaço da autonomia que lhe foi conferida, seu papel de elemento-chave na orientação e gerenciamento dos resultados do desempenho escolar;

VII - sugerir à equipe docente alternativas de atividades que favoreçam uma melhoria na aprendizagem, principalmente nos aspectos detectados e observados como dificuldade;

VIII - acompanhar o processo pedagógico, a fim de obter resultados positivos na melhoria do ensino e aprendizagem;

IX - estimular a troca de experiências entre profissionais da educação;

X - contribuir para o aperfeiçoamento pedagógico, metodológico e específico das diversas áreas de conhecimento.

Art. 39. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Coordenadores de

Áreas e Projetos, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

Seção VII

Do Diretor de Escola

Art. 40. O Diretor de Escola incumbir-se-á de:

I - dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições do Regimento Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos educacionais;

II - representar o estabelecimento perante as autoridades escolares;

III - superintender todas as atividades da escola;

IV - participar, colaborar e/ou executar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e horário de trabalho escolar (HTPE);

V - garantir condições para o desenvolvimento da Cultura Digital junto aos docentes e discentes;

VI - verificar e "visitar" a escrituração escolar e as correspondências;

VII - abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na escola;

VIII - elaborar, juntamente com a equipe escolar, o Projeto Político Pedagógico, bem como acompanhar a sua execução;

IX - registrar as ocorrências dos docentes e demais funcionários que não atendam as competências específicas de seu cargo e/ou função, dando-lhes ciência disso, e informar a Secretaria da Educação e órgãos competentes para que sejam tomadas as providências necessárias;

X - aplicar as penalidades previstas no Regimento Escolar;

XI - incentivar o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;

XII - acompanhar, quando solicitado, as autoridades de ensino durante suas visitas à escola;

XIII - fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, de acordo com a proposta pedagógica;

XIV - coordenar o atendimento à demanda, inclusive criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos, de acordo com a legislação vigente;

XV - deferir matrículas e transferência de alunos;

XVI - convocar e presidir reuniões dos quadros administrativo, docente e discente da escola, solenidades e cerimônias, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;

XVII - zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

XVIII - coordenar e orientar todos os quadros da escola - discente, docente, técnico e administrativo -

em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;

XIX - coordenar o processo de atribuição de aula na Unidade Escolar, e atribuir aos docentes aulas e classes, respeitando o período escolhido de acordo com a sua classificação;

XX - tomar medidas de emergência em situação imprevista, comunicando imediatamente as autoridades competentes;

XXI - comunicar aos órgãos e setores competentes, depois de esgotados todos os recursos, os casos de maus tratos a alunos, evasão escolar e reiteração de faltas;

XXII - conhecer a realidade da escola, não apenas internamente, mas da comunidade em torno dela;

XXIII - liderar a Proposta Pedagógica da escola, acompanhando e monitorando os programas, projetos e ações;

XXIV - mobilizar, orientar, acompanhar, avaliar e promover ações de formação continuada tendo em vista as metas a serem alcançadas;

XXV - utilizar princípios pedagógicos, administrativos, financeiros e legislativos para a atuação profissional;

XXVI - praticar ações baseadas nos princípios da responsabilidade, transparência, justiça, impessoalidade, legalidade, moralidade e eficiência;

XXVII - trabalhar em equipe, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais, de modo a promover continuamente o crescimento e a ação responsável compartilhada e com espírito de justiça, agindo de modo ético e solidário;

XXVIII - zelar pelo patrimônio escolar, buscando ações para manter e preservar todos os espaços, equipamentos e mobiliário da escola, envolvendo a comunidade escolar;

XXIX - garantir o controle administrativo e financeiro sob sua responsabilidade, monetário ou não;

XXX - interpretar os resultados da escola e oferecer devolutivas ao trabalho pedagógico, tendo em vista os fins planejados ou metas a serem alcançadas.

Art. 41. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Diretores de Escola, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

Seção VIII

Do Vice-diretor de Escola

Art. 42. O Vice-Diretor de Escola incumbir-se-á de:

I - substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos eventuais;

II - colaborar com a direção escolar nas atividades de planejamento, elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica, do Regimento Escolar e dos Planos Escolares;



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

III - assessorar o Diretor na gestão da unidade escolar, com ele compartilhando a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais;

IV - exercer as atividades de apoio administrativo e financeiro;

V - acompanhar o desenvolvimento das tarefas da secretaria da escola e do pessoal de apoio;

VI - zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento;

VII - zelar pelo patrimônio da escola, bem como pelo uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino, como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;

VIII - participar, colaborar, executar e/ou acompanhar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), de formação e das horas de trabalho pedagógico escolar;

IX - participar das atividades cívicas - culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;

X - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo diretor;

XI - tomar medidas de emergência em situações imprevistas, comunicando imediatamente as autoridades competentes.

Art. 43. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Vice-diretores de Escola, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.

Seção IX

Do Supervisor de Ensino

Art. 44. O Supervisor de Ensino incumbir-se-á de:

I - coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;

II - investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;

III - supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;

IV - zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;

V - assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;

VI - promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;

VII - emitir parecer concernente

à Supervisão Educacional;

VIII - acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;

IX - planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;

X - propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;

XI - promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;

XII - assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica;

XIII - participar do planejamento global da escola;

XIV - coordenar o planejamento do ensino e o planejamento do currículo;

XV - orientar a utilização de mecanismos e instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno, dos níveis de ensino e das exigências do Sistema Municipal de Ensino;

XVI - avaliar o grau de produtividade atingido pela escola, no que concerne às atividades pedagógicas;

XVII - assessorar o pessoal responsável pelos outros serviços técnicos da escola, visando a manter coesão na forma de se permitir o alcance dos objetos propostos pelo sistema escolar;

XVIII - manter-se constantemente atualizado com vistas a garantir padrões mais elevados de eficiência e de eficácia no desenvolvimento do processo, de melhoria curricular em função das atividades que desempenha;

XIX - promover a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos;

XX - observar o cumprimento das normas educacionais vigentes;

XXI - acompanhar e avaliar os processos educacionais implementados nos diferentes níveis e modalidades de ensino;

XXII - propor e/ou acompanhar políticas públicas que garantam o acesso, a permanência e o sucesso do educando nos diferentes níveis oferecidos pelo sistema;

XXIII - emitir pareceres sustentados em princípios pedagógicos para assessorar ações e atos administrativos das autoridades executivas;

XXIV - analisar e propor homologações aos documentos das unidades escolares de acordo com os princípios da legislação vigente;

XXV - formular propostas a partir dos indicadores, para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;

XXVI - fortalecer canais de comunicação com a comunidade escolar;

XXVII - propor e acompanhar a formação dos gestores das escolas;

XXVIII - orientar e acompanhar a adequada utilização dos recursos financeiros e materiais disponíveis em cada escola e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento das

verbas públicas;

XXIX - demais incumbências definidas no documento Ação Supervisora vigente;

XXX - realizar outras atividades correlatas com a função.

Art. 45. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Supervisores de Escola, respeitando a sua necessidade.

Seção X

Do Orientador Educacional

Art. 46. O Orientador Educacional incumbir-se-á de:

I - desenvolver um trabalho de adaptação do aluno ao ambiente escolar;

II - desenvolver nos alunos, atitudes de otimismo e admiração com o mundo que os cerca;

III - propiciar aos alunos atividades que favoreçam a socialização, a confiança em si e, nos outros, a iniciativa e a criatividade;

IV - orientar os profissionais da educação para promoverem a boa convivência dos alunos no ambiente escolar, a fim de que estes se ajustem, considerando suas potencialidades e recebam atendimento de qualidade;

V - observar, com a cooperação dos professores, os alunos quanto às suas peculiaridades de comportamento e temperamento;

VI - verificar a necessidade de se intensificar as atividades extraclasse, bem como as oportunidades de visitas, excursões e estágios, para que aptidões e preferências dos alunos tenham mais oportunidades de se manifestar e se desenvolver;

VII - promover a educação sexual e a formação moral no âmbito escolar;

VIII - desenvolver estratégias que incentivem a participação dos alunos nas atividades escolares;

IX - promover atividades e assegurar espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde e da assistência social, entre outros;

X - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;

XI - realizar outras atividades correlatas com a função.

Art. 47. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Orientadores Educacionais, respeitando sua necessidade.

Seção XI

Do Psicopedagogo

Art. 48. O psicopedagogo incumbir-se-á de:

I - trabalhar com crianças da rede municipal de ensino que

apresentem defasagem de aprendizagem idade-série, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem estar do aluno;

II - participar, com a equipe multiprofissional, do diagnóstico, avaliação e solução de problemas;

III - avaliar, orientar e acompanhar os alunos com dificuldades de aprendizagem;

IV - analisar os fatores que favorecem ou prejudicam a boa aprendizagem do aluno na escola;

V - propor e auxiliar o desenvolvimento de projetos favoráveis às mudanças educacionais, visando a evitar processos que conduzam a dificuldades na construção do conhecimento;

VI - assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem e ter uma atuação preventiva;

VII - assessorar, esclarecer e acompanhar os projetos de intervenção psicopedagógico;

VIII - orientar a ação docente para o trabalho pedagógico escolar com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;

IX - esclarecer a equipe escolar e orientá-la no sentido de compreender as diversas causas das dificuldades de aprendizagem;

X - atuar de modo preventivo junto aos professores:

a) explicitando sobre habilidades, conceitos e princípios para que ocorra a aprendizagem;

b) trabalhando com a formação continuada;

c) na reflexão sobre currículos e projetos junto com a coordenação pedagógica;

d) favorecendo o desenvolvimento de uma visão holística no enfrentamento dos desafios psicopedagógicos.

XI - atuar junto com os familiares dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;

XII - executar as demais atribuições definidas pelo Centro de Atenção Psicossocial e Inclusiva (CAEPI).

Art. 49. A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Psicopedagogos, respeitando sua necessidade.

CAPÍTULO VIII

DAS JORNADAS DE TRABALHO

Seção I

Da Jornada de Trabalho do Pessoal de Apoio Pedagógico e dos Especialistas da Educação.

Art. 50. Os profissionais de educação que ocupam cargo de Apoio Pedagógico e de Especialista da Educação terão jornada de 40 (quarenta) horas semanais destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas, exceto o psicopedagogo, que terá jornada de 30 (trinta) horas semanais, podendo ser ampliada para

40 (quarenta) horas, a critério da administração e por solicitação do interessado.

Seção II

Da Jornada de Trabalho Docente

Art. 51. Os ocupantes do cargo de docente, para desempenhar as atividades previstas no artigo 2º desta Lei, ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

I - Jornada Básica - (PDI) Professor de Desenvolvimento Infantil;

II - Jornada Básica I - (PEB II) Professor Educação Básica II;

III - Jornada Básica II (PEB I ou PEB II);

IV - Jornada Integral (PEB I ou PEB II).

Art. 52. As jornadas de trabalho, a que se refere o artigo anterior, terão a seguinte duração semanal:

I - Jornada Básica - PDI terá a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas, assim distribuídas: 30 (trinta) horas de trabalho em sala de aula, 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação, 06 (seis) horas de atividades extraclasse desenvolvidas em local de livre escolha e 02 (duas) horas de trabalho pedagógico escolar ou em formação na Unidade Escolar ou em local determinado pela Secretaria da Educação.

II - Jornada Básica I (120 horas mensais): 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo 16 (dezesseis) em sala de aula, 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação, 3 (três) horas de atividades extraclasse desenvolvidas em local de livre escolha e 3 (três) horas de trabalho pedagógico escolar ou em formação na Unidade Escolar ou em local determinado pela Secretaria da Educação;

III - Jornada Básica II (150 horas mensais): 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas de trabalho em sala de aula, 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação, 5 (cinco) horas de atividades extraclasse desenvolvidas em local de livre escolha e 3 (três) horas de trabalho pedagógico escolar ou em formação na Unidade Escolar ou em local determinado pela Secretaria da Educação;

IV - Jornada Integral (200 horas mensais - regime de dedicação exclusiva): 40 (quarenta) horas semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas de trabalho em sala de aula, 03 (três) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola, 06 (seis) horas de atividades extraclasse desenvolvidas em local de livre escolha e 05 (cinco) horas de trabalho pedagógico escolar ou em formação na Unidade Escolar ou em local determinado pela Secretaria da Educação;



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

Art. 53. A Jornada Básica, prevista na Lei nº 2.964/97, só poderá ser cumprida pelos profissionais cujo edital de concurso previu esta carga horária, sendo extinta a partir do momento em que estes profissionais deixem de atuar na Rede Municipal de Itatiba.

Art. 54. O docente sujeito à Jornada Básica, de que trata o artigo anterior, poderá exercer o seu cargo em Jornada Básica II ou Integral nas seguintes hipóteses:

I - tratando-se de professor que atua no Ensino Fundamental II, quando o número de horas de sua própria disciplina, ministrada na mesma escola ou em mais de uma unidade escolar atingir, observada a composição a que se refere o artigo 52, a carga horária correspondente àquela jornada de trabalho;

II - tratando-se de professor que atua na Educação Infantil, quando for necessário o desempenho das atribuições de caráter permanente, diretamente relacionadas com o processo educativo, e em outras situações que tornem indispensáveis a ampliação da jornada de trabalho.

Parágrafo único. A aplicação do disposto neste artigo far-se-á de acordo com critérios específicos a serem fixados em edital da Secretaria Municipal de Educação durante o período de atribuição de aulas.

Art. 55. Ocorrendo redução de classes ou da carga horária de determinada disciplina, em uma unidade escolar, em virtude da alteração da organização curricular ou diminuição do número de classes, o docente ocupante do cargo de Professor de Ensino Fundamental II deverá completar, na mesma ou em outras unidades escolares do Município, a Jornada de trabalho a que estiver sujeito, mediante exercício da disciplina que lhe é própria ou, ainda, de disciplinas afins para as quais estiver legalmente habilitado, observada a seguinte ordem de preferência:

I - quanto à unidade escolar, em primeiro lugar aquela em que se encontra;

II - quanto à disciplina, em primeiro lugar a que lhe é própria.

Art. 56. Os Professores de Ensino Fundamental II, incluídos nas jornadas de trabalho previstas nos incisos II e III do artigo 51, anualmente, no momento da inscrição para atribuição de classes e/ou aulas, poderá optar pela ampliação ou redução de sua jornada de trabalho docente.

Art. 57. A carga horária de trabalho docente não poderá exceder as quarenta e quatro (44) horas semanais.

Art. 58. Nos casos de remoção

de que trata o artigo 151 desta Lei, o docente, titular de cargo, poderá remover-se pela Jornada de Trabalho em que estiver incluído.

Art. 59. O titular de cargo docente terá como sede de controle de frequência a unidade na qual estiver classificado seu cargo.

Parágrafo único. No caso de cargo composto por duas ou mais unidades, a sede será aquela com maior número de aulas.

Art. 60. A sede de controle de frequência do docente, que estiver em exercício em duas ou mais unidades escolares, será aquela onde ele teve atribuído o maior número de aulas, em caso de implantação de ponto eletrônico ou outro dispositivo, o controle acontecerá em cada unidade escolar.

Parágrafo único. Se o número de aulas atribuídas for igual em mais de uma unidade escolar, a sede de controle de frequência será aquela onde a atribuição ocorreu em primeiro lugar.

Art. 61. O docente que, em regime de acumulação, exercer dois cargos em unidades escolares diversas, terá duas sedes de controle de frequência.

Parágrafo único. Quando a acumulação ocorrer na mesma unidade, deverão ser efetuados registros distintos para cada situação.

Seção III

Da carga suplementar de trabalho

Art. 62. O docente sujeito às jornadas de trabalho, de que trata o artigo 51, inciso II e III desta Lei, poderá exercer carga suplementar de trabalho.

Art. 63. Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas, prestadas pelo docente, que excedam as fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§ 1º. O número de horas semanais correspondentes à carga suplementar de trabalho não excederá à diferença entre 44 (quarenta e quatro) horas e o número de horas previstas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito o docente.

§ 2º. Os critérios específicos para o docente exercer a carga suplementar serão regulamentados em edital de atribuição de aulas fixados pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção IV

Das horas de trabalho pedagógico

Art. 64. As horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC deverão

ser desenvolvidas em unidade escolar, ou local determinado pela Secretaria de Educação, em atividades coletivas organizadas pelos membros da equipe gestora e/ou outros profissionais de Suporte Pedagógico, na seguinte conformidade:

I - reunião de orientação técnica;

II - discussão de problemas educacionais;

III - elaboração de planos com a participação do diretor e de outros profissionais de suporte pedagógico;

IV - reunião de professores para preparação e avaliação do trabalho pedagógico, com a participação da equipe gestora;

V - atendimento ao pais e alunos;

VI - articulação com a comunidade;

VII - aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica;

VIII - atividades educacionais organizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 65. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar docentes para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da educação, desde que respeitado o horário de trabalho do professor.

Art. 66. As horas de trabalho pedagógico escolar ou de formação – HTPC/F deverão ser desenvolvidas em unidade escolar, ou local determinado pela Secretaria de Educação, respeitada a jornada de trabalho do docente, em atividades organizadas pelos membros da equipe gestora, profissionais de suporte pedagógico, coordenadores de área, coordenadores de projetos, ou formadores, na seguinte conformidade:

I - planejamento de aula ou preparação de semanários e atividades diversas;

II - avaliação de atividades relativas à docência e trabalhos discentes;

III - participação em cursos e programas de formação continuada;

IV - participação em projetos que visem à melhoria da aprendizagem dos alunos;

V - participação em projetos que visem à melhoria da prática pedagógica;

VI - planejamento de atividades para o desenvolvimento da Cultura Digital em docentes e discentes;

VII - atendimento aos pais na unidade escolar;

VIII - organização dos espaços escolares;

IX - preparação de material didático de acordo com o currículo da rede municipal de ensino.

CAPÍTULO IX

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Seção I

Da classificação

Art. 67. Para fins de atribuição de classe e/ou aulas, o docente deverá se inscrever no processo anual de atribuição, formulando o pedido de inscrição na Unidade Escolar onde está lotado seu cargo sob jurisdição da Secretaria de Educação.

Art. 68. O docente do mesmo campo de atuação das classes ou das aulas a serem atribuídas será classificado, observada a seguinte ordem de preferência:

I - quanto à situação funcional:

a) titular de cargo do Sistema Estadual de Ensino afastado junto ao Sistema Municipal de Ensino por força da Municipalização, instituída pela Lei Municipal nº 2.768, de 21 de maio de 1.996;

b) titular de cargo, provido mediante concurso público de provas e títulos, correspondentes aos componentes curriculares das aulas ou classes a serem atribuídas;

c) demais titulares de cargo, tornados adidos, correspondentes aos componentes curriculares das aulas ou classes a serem atribuídas;

d) outros docentes inscritos no processo seletivo da Secretaria Municipal da Educação.

II - Quanto à habilitação:

a) a específica do cargo;

b) a não específica.

III - quanto ao tempo de serviço:

a) o prestado na unidade escolar como docente do cargo, no campo de atuação, referente a aulas e/ou classes a serem atribuídas;

b) o prestado no cargo como docente no campo de atuação, referente a aulas e/ou classes a serem atribuídas;

c) o prestado no Magistério Público Municipal, no campo de atuação.

IV - quanto aos títulos:

a) certificado de aprovação em concurso público de provas e títulos, na forma a ser regulamentada, específicos dos componentes curriculares, correspondente às aulas e/ou classes a serem atribuídas;

b) certificado de curso de especialização lato sensu, com mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas;

c) certificado de obtenção dos títulos de Mestre e Doutor, correspondentes ao campo de atuação, relativos às aulas e/ou classes a serem atribuídas.

§ 1º. A primeira fase de atribuição, para os inscritos em cada faixa, dar-se-á na unidade escolar em que estão classificados os cargos.

§ 2º. Na segunda fase de atribuição, correspondentes a cada faixa concorrerão os docentes que já participaram da primeira fase, observado o disposto nos incisos de I a IV do caput.

§ 3º. Somente depois de esgotada a possibilidade de atribuição das aulas para as quais estiver prioritariamente classificado, poderá o docente pleitear aulas de outros componentes curriculares, observada a habilitação exigida.

§ 4º. A Secretaria Municipal de Educação expedirá normas complementares necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo, estabelecendo, inclusive, as ponderações quanto ao tempo de serviço e valores dos títulos.

CAPÍTULO X

DO ACÚMULO DE CARGOS E/OU FUNÇÕES

Art. 69. Será permitida a acumulação remunerada de dois cargos e/ou funções de professor, bem como a de um cargo e/ou função de professor com outro técnico ou científico, conforme disposto nas alíneas "a" e "b" do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários, não sendo permitido ao docente declinar das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) tampouco das horas de trabalho pedagógico escolar ou de formação (HTPE/F).

CAPÍTULO XI

DA CONDIÇÃO DE ADIDO

Art. 70. Considerar-se-á adido o docente titular de cargo a quem, decorridas todas as fases de atribuição docente, não restar classes e/ou aulas livres a serem atribuídas.

Art. 71. O adido ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação, e será, por esta, designado prioritariamente para as substituições ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, obedecidas às habilitações do servidor.

Art. 72. Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa por parte do adido em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.

CAPÍTULO XII

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Seção I

Do sistema remuneratório do quadro do magistério

Art. 73. O piso-salarial ou salário-base dos integrantes do Quadro do Magistério do Município, com base nos recursos financeiros aplicados em Educação, nos termos das Leis Federais nº. 9.424/96, nº 11.494/2007 e nº 11.738/2011, será definido anualmente por órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Itatiba.



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

Parágrafo Único. A retribuição pecuniária dos servidores abrangidos por esta Lei compreende salários e vantagens pecuniárias, na forma da legislação vigente.

Art. 74. Todos os profissionais do quadro do Magistério do Município de Itatiba com contratos de trabalho vigentes na data da promulgação da presente lei permanecerão enquadrados em suas faixas e níveis de carreira, de acordo com o valor de seus respectivos salários-base até a conclusão do enquadramento a ser definido com base nas disposições constantes do presente diploma legal.

Art. 75. A remuneração dos profissionais do magistério será constituída do piso salarial ou salário-base contemplado com ascensão das faixas de titulação (A, B e C) e evolução funcional de níveis, via não acadêmica, definidos por percentuais, de acordo com o quadro abaixo.

§ 1º. Todas as classes e níveis de vencimento, conforme Anexo II, são calculados utilizando-se dos seguintes critérios:

Nível I
SB
Período de 4 anos

Nível II
SB + 4%
Período de 4 anos

Nível III
SB + 8%
Período de 4 anos

Nível IV
SB + 12%
Período de 4 anos

Nível V
SB + 16%
Período de 4 anos

Nível VI
SB + 20%
Período de 4 anos

Nível VII
SB + 25%
Período de 3 anos

Nível VIII
SB + 30%
Período de 3 anos

NÍVEL IX
SB + 35%
Período de 3 anos

Nível I = Ingressante - Salário Base (SB)

§ 2º. O salário base dos docentes será calculado de acordo com sua classe e em conformidade com o número de horas de sua jornada de trabalho.

§ 3º. As classes de docentes do magistério, para fins de remuneração, dividem-se em:

- I - Cargos de Docentes;
- II- Cargos de Especialistas de Educação;
- III- Postos de trabalho de apoio pedagógico.

§ 4º. Os cargos de Professor de Desenvolvimento Infantil (PDI) são constituídos de:

- a) Professor A – que possuem curso de magistério em nível técnico;
- b) Professor B – que possuem curso de Ensino Superior;
- c) Professor C – que possuem curso de Pós-graduação - Lato Sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de Educação.

§ 5º. Os cargos de docentes são constituídos de:

- a) Professor A - que possuem curso de magistério em nível técnico – Professor de Educação Infantil e do Ensino Fundamental I do 1º ao 5º ano, incluindo os da Educação de Jovens e Adultos;
- b) Professor B - que possuem curso de Ensino Superior – Professor de Educação Infantil e do Ensino Fundamental I do 1º ao 5º, Professor do Ensino Fundamental II do 6º ao 9º ano, incluindo os da Educação de Jovens e Adultos;
- c) Professor C - que possuem curso de Pós-graduação - Lato Sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de Educação – Professor de Educação Infantil e do Ensino Fundamental I do 1º ao 5º, Professor do Ensino Fundamental II do 6º ao 9º ano, incluindo os da Educação de Jovens e Adultos.

§ 6º. Os cargos de Especialista de Educação são constituídos de:

- a) Diretor de Escola A – Ensino Superior;
- b) Diretor de Escola B – Pós-graduado;
- c) Supervisor de Ensino A – Ensino Superior;
- d) Supervisor de Ensino B – Pós-graduado;
- e) Coordenador Pedagógico A – Ensino Superior;
- f) Coordenador Pedagógico B – Pós-graduado;
- g) Orientador Educacional A – Ensino Superior;
- h) Orientador Educacional B – Pós-graduado;
- i) Psicopedagogo.

§ 7º. Os postos de trabalho de apoio pedagógico constituem-se de:

- a) Vice-Diretor de Escola A – Ensino Superior;
- b) Vice-Diretor de Escola B – Pós-graduado;
- c) Gestor de Área e Projetos A – Ensino Superior;
- d) Gestor de Área e Projetos B – Pós-graduado.

Art. 76. Os ingressantes no quadro do Magistério serão enquadrados necessariamente no nível inicial para fins de remuneração, de acordo

com seu cargo e jornada de trabalho.

Art. 77. Os profissionais já efetivos no quadro do Magistério, para fins de remuneração, serão enquadrados nas classes e níveis em que se encontram na data da promulgação desta Lei.

Art. 78. Os docentes designados para postos de trabalho serão enquadrados, para fins de remuneração, no nível inicial da função designada, acrescido das vantagens pecuniárias do cargo de origem.

Art. 79. As vantagens pecuniárias de que trata o parágrafo único, do artigo 73, da presente Lei constituem-se de:

- I – adicional por tempo de serviço nos termos do artigo 75, § 1º;
- II – sexta-parte dos vencimentos integrais, calculada sobre a importância resultante da soma do vencimento ou salário previsto nesta Lei.

Art. 80. Para efeito do cálculo da retribuição mensal, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas.

Art. 81. O integrante do Quadro do Magistério, quando aceitar designação, no mesmo Quadro, em substituição ou para responder pelas atribuições de cargo vago, poderá optar pelo vencimento de 01 (um) cargo efetivo acrescido das horas que compõem a jornada de trabalho integral.

Art. 82. Os docentes designados para postos de trabalho receberão um acréscimo de até 30% (trinta por cento) proporcional à sua remuneração, de acordo com a função gratificada.

§ 1º. Os vices-diretores das unidades escolares receberão um acréscimo de até 20% (vinte por cento) sobre sua remuneração.

§ 2º. Os gestores de áreas e de projetos lotados na Secretaria de Educação receberão um acréscimo de até 30% (trinta por cento) sobre sua remuneração.

Art. 83. Os profissionais da educação que exercem a função no período noturno, assim considerado aquele em que as atividades escolares são realizadas após as (22) vinte e duas horas, farão jus à gratificação correspondente da hora normal de trabalho, para cada hora trabalhada, calculada em conformidade com a legislação pertinente.

Art. 84. A administração poderá conceder auxílio pecuniário aos servidores do quadro do magistério da Rede Municipal de Ensino que prestam serviços em escolas municipais localizadas na zona rural do município, conforme regulamentação municipal específica.

CAPÍTULO XIII

DA EVOLUÇÃO E DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Seção I

Da evolução funcional dos profissionais do magistério

Art. 85. A evolução funcional é a passagem do servidor efetivo do quadro do magistério do nível inicial para nível retributivo superior do respectivo cargo.

Parágrafo único. A primeira evolução ocorrerá depois de 4 (quatro) anos do ingresso, devendo as evoluções ulteriores dos níveis II a VI ocorrer de 4 (quatro) em 4 (quatro) anos e entre os níveis VII, VIII e IX ocorrer de 3 (três) em 3 (três) anos.

Art. 86. Os profissionais do magistério, devidamente habilitados, poderão evoluir para faixa ou nível superior do respectivo cargo através das seguintes modalidades:

- I - pela via acadêmica, considerado o fator de titulações acadêmicas obtidas em nível superior de ensino;
- II – pela via não acadêmica, considerados os fatores relacionados à atualização, aperfeiçoamento profissional e produção de trabalhos na respectiva área de atuação.

Art. 87. O profissional do magistério evoluirá em diferentes momentos da carreira, de acordo com o disposto nesta Lei.

Art. 88. Para fins de progressão funcional será computado o tempo efetivamente trabalhado pelo servidor concursado.

Parágrafo único. O tempo de serviço como temporário não será computado para fins de progressão funcional.

Art. 89. A mudança de classe via acadêmica não implica mudança de campo de atuação, devendo o ingresso para cargos ocorrer somente por concurso.

Seção II

Da evolução funcional via acadêmica dos profissionais do magistério

Art. 90. Fica assegurada a evolução funcional pela via acadêmica por enquadramento automático em faixas retributórias superiores do respectivo cargo, dispensados quaisquer interstícios de tempo.

Parágrafo único. O profissional do magistério, ao ser promovido para outra faixa, será enquadrado no nível em que se encontra no momento de sua solicitação.

Art. 91. Os títulos apresentados como pré-requisito para ingresso no

emprego não poderão ser utilizados para fins de evolução funcional.

Art. 92. O integrante do quadro do magistério poderá requerer evolução funcional, atendidos os requisitos previstos nesta Lei, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I - Para Professor A:
 - a) diploma de nível superior de ensino, de graduação correspondente à licenciatura plena em Pedagogia, para reposicionamento como Professor B, devendo seu enquadramento corresponder ao nível em que se encontra como Professor A, no momento em que fez o requerimento.
- II – Para Professor B, Diretor de Escola A, Supervisor de Ensino A, Coordenador Pedagógico A, Orientador Educacional A, para reposicionamento em faixa superior, de acordo com seu nível, no momento em que fez o requerimento:
 - a) certificado de conclusão de curso de pós-graduação, lato sensu, de no mínimo 360 horas, após comprovação e validação terá acréscimo de 5% (cinco por cento) em seus vencimentos.

III – Para os integrantes do quadro do magistério em exercício e os afastados em funções fora das unidades escolares, desde que em órgãos que compõem a Secretaria da Educação, enquadrados nas faixas B e C, farão jus a gratificação, de acordo com a apresentação de:

- a) título de Mestre - 15% (quinze por cento) em seus vencimentos;
- b) título de Doutor - 20% (vinte por cento) em seus vencimentos.

§ 1º. O profissional que, após ingressar, utilizar o título de Mestre para gratificação via acadêmica poderá utilizar o título de Doutor após um interstício de 04 (quatro) anos para nova evolução acadêmica como doutor, considerando o adicional de 5% (cinco por cento) sobre o título anterior.

§ 2º Os títulos de graduação, pós-graduação, Mestrado e Doutorado previstos neste artigo deverão:

- I - ser reconhecidos pelo Ministério da Educação;
- II - ser diretamente relacionados com a função do servidor ou com a área da educação.

Seção III

Da evolução funcional por avaliação de desempenho dos profissionais do magistério

Art. 93. A evolução funcional por avaliação de desempenho tem por objetivo reconhecer a atualização, o aperfeiçoamento e a produção profissional dos integrantes do Quadro do Magistério Municipal, no respectivo campo de atuação, como fatores relevantes para a melhoria da qualidade do ensino.



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

Art. 94. A evolução funcional é a passagem do servidor efetivo do quadro da educação pública municipal para nível retributivo superior na respectiva faixa e efetuar-se-á por meio de avaliação dos fatores de atualização, aperfeiçoamento e produção profissional, que são considerados indicadores de crescimento da capacidade, da qualidade e da produtividade do profissional do magistério.

Parágrafo único. Aos fatores de que trata o caput deste artigo serão atribuídos pontos, calculados a partir dos itens componentes de cada fator, segundo critérios definidos por esta Lei.

Art. 95. A evolução pela via não acadêmica dar-se-á quando o profissional do magistério obtiver 10 (dez) pontos, devendo ser cumpridos interstícios mínimos de 4 (quatro) anos, computado sempre o tempo de efetivo exercício do profissional do magistério no nível em que estiver enquadrado, nas seguintes conformidades:

I - os profissionais do quadro do magistério serão enquadrados em nível imediatamente superior ao que se encontra;

II - os pontos serão atribuídos no primeiro dia do ano ao interstício;

III - o prazo para a efetivação do pagamento deverá ser até o final do primeiro trimestre letivo, retroativo ao primeiro dia do ano completado o interstício;

Art. 96. Para o fator atualização e aperfeiçoamento serão considerados os cursos de aperfeiçoamento na área do magistério, oficiais ou oficializados pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio de seus órgãos competentes ou por outras instituições reconhecidas pelo Ministério de Educação.

§ 1º. Os cursos de que trata o caput terão como data base a da expedição dos respectivos certificados.

§ 2º. Para o docente ingressante serão considerados somente os certificados que tenham sido expedidos nos 3 (três) últimos anos anteriores ao seu ingresso.

§ 3º. Os cursos de que trata o caput serão pontuados da seguinte forma:

I - ao docente atuando em sala de aula, enquadrado nos níveis I a IX:

a) 0,5 (meio) ponto por curso até o máximo de 2 (dois) pontos, ao curso de extensão cultural de 30 (trinta) a 120 (cento e vinte) horas;

b) 2 (dois) pontos por curso até dois cursos, ao curso de aperfeiçoamento de 121 (cento e vinte e uma) a 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas;

II - ao ocupante de cargo de especialista de educação, de

apoio pedagógico e docente afastado em funções de postos de trabalho, desde que em órgãos que componham a Secretaria da Educação, enquadrados nos níveis I a IX:

a) 0,5 (meio) ponto por curso, até o máximo de 2 (dois) pontos, aos cursos de extensão cultural de 30 (trinta) a 120 (cento e vinte) horas;

b) 2 (dois) pontos por curso até dois cursos, aos cursos de aperfeiçoamento de 121 (cento e vinte e uma) a 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas;

Art. 97. Para o fator produção profissional serão considerados:

- I** - desempenho profissional;
- II** - produção profissional.

Art. 98. O desempenho dos docentes, de que tratam os incisos I e II do artigo 97 será avaliado com base nos seguintes critérios:

- I** - assiduidade;
- II** - organização e utilização dos recursos disponíveis na unidade escolar;
- III** - motivação e domínio em sala de aula;
- IV** - demonstração de equilíbrio e postura docente.

§ 1º. Quanto à assiduidade, ao docente que estiver em exercício no primeiro dia letivo do ano de avaliação serão atribuídos:

I - 3 (três) pontos ao que não tiver nenhuma ausência durante o ano civil;

II - 1 (um) ponto ao que tiver de 1 (um) a 3 (três) ausências durante o ano civil;

III - 0,5 (meio) ponto ao que tiver de 4 (quatro) a 6 (seis) ausências durante o ano civil.

§ 2º. Quanto à organização e utilização dos recursos disponíveis na unidade escolar, no tocante aos docentes de que trata o inciso II, do artigo 98, será atribuídos até 1,00 (um) ponto por ano ao docente que atue em sala de aula, enquadrado nos níveis I a IX;

§ 3º. Em relação à motivação e domínio em sala de aula, será considerada a preocupação do docente em manter a classe em um clima de colaboração e de dinamismo, mediante a atribuição de até 1,00 (um) ponto por ano ao docente enquadrado nos níveis I a IX.

§ 4º. Em relação à demonstração de equilíbrio e postura docente que favoreça a relação aluno-professor e aluno-aluno, será atribuído até 1,00 (um) ponto por ano aos docentes enquadrados nos níveis I a IX.

§ 5º. As faltas-aulas serão computadas como falta-dia, conforme disposto na legislação vigente.

§ 6º. Serão descontadas as faltas injustificadas, justificadas e licenças

do docente.

§ 7º. Excetua-se do disposto no parágrafo anterior as faltas justificadas com base no inciso VIII do artigo 473 da CLT e acidente de trabalho.

Art. 99. O desempenho profissional de especialistas da educação, de apoio pedagógico e dos docentes afastados em funções de postos de trabalho, desde que em órgãos que componham a Secretaria da Educação, será avaliado com base nos seguintes critérios:

- I** - assiduidade;
- II** - liderança na comunidade;
- III** - relações humanas e administrativas;
- IV** - qualidade dos serviços prestados.

§ 1º. Quanto à assiduidade do profissional enquadrado nos níveis I a IX, desde que esteja em exercício no primeiro dia letivo da avaliação, serão atribuídos:

I - 2 (dois) pontos aos que não tiverem ausências durante o ano civil;

II - 0,5 (meio) ponto aos que tiverem de 1 (uma) a 3 (três) faltas durante o ano civil;

III - 0,25 (vinte e cinco centésimos) de ponto aos que tiverem de 4 (quatro) a 6 (seis) faltas durante o ano civil.

§ 2º. Quanto à liderança do profissional na sua comunidade escolar, resolvendo de forma satisfatória os problemas relacionados à sua função, ser-lhe-á atribuído até 1,00 (um) ponto ao ano aos especialistas da educação, profissionais de apoio pedagógico e dos docentes afastados em funções de posto de trabalho enquadrados nos níveis I a IX.

§ 3º. Quanto às relações humanas e administrativas, considerada a habilidade no trato com pessoas e envolvimento da comunidade escolar num clima de cooperação, será atribuído até 1,00 (um) ponto por ano aos especialistas da educação, aos profissionais de apoio pedagógico e aos docentes afastados em funções de posto de trabalho enquadrados nos níveis I a IX.

§ 4º. Quanto à qualidade dos serviços prestados, considerada a distribuição adequada do tempo e das tarefas, será atribuído até 1,00 (um) ponto por ano aos especialistas da educação, aos profissionais de apoio pedagógico e aos docentes afastados em funções de posto de trabalho enquadrados nos níveis I a IX.

Art. 100. A produção profissional para professores A e B, atuando em sala de aula, de que trata o inciso II do artigo 97 será avaliada com base nos seguintes critérios:

I - elaboração e implementação do projeto a ser desenvolvido em sua unidade escolar, envolvendo a

comunidade, com justificativa da direção da escola, devendo ser analisados, avaliados e aprovados pela supervisão escolar, com homologação do Secretário da Educação;

II - publicação de artigo em revista especializada em educação ou área de atividade no magistério, com justificativa da direção da escola, devendo ser analisados, avaliados e aprovados pela supervisão escolar, com homologação do Secretário da Educação.

§ 1º. Poderão participar da elaboração e implementação do projeto de que trata o inciso I, os docentes enquadrados nos níveis I a IX, 0,5 (meio) ponto por projeto que tenha atingido todos os objetivos propostos até o máximo de 2 (dois) pontos por ano;

§ 2º. Poderão participar da publicação de artigo de que trata o inciso II, os docentes enquadrados nos níveis I a IX, 0,5 (meio) ponto por artigo até o máximo de 2 (dois) pontos por ano.

Art. 101. Os especialistas de educação, os profissionais de apoio pedagógico e os docentes afastados em funções de posto de trabalho, desde que em órgãos que componham a Secretaria da Educação, serão avaliados com base nos seguintes critérios:

I - elaboração e implementação do projeto a ser desenvolvido em sua unidade escolar, envolvendo a comunidade;

II - publicação de artigo em revista especializada em educação ou área de atividade no magistério.

§ 1º. No tocante ao disposto no inciso I, aos especialistas de educação, aos profissionais de apoio pedagógico e aos docentes afastados em funções de posto de trabalho enquadrados nos níveis I a IX, 0,5 (meio) ponto por projeto que tenha atingido todos os objetivos propostos, até o máximo de 2 (dois) pontos por ano.

§ 2º. No tocante ao disposto no inciso II, aos especialistas de educação, aos profissionais de apoio pedagógico e aos docentes afastados em funções de posto de trabalho enquadrados nos níveis I a IX, 0,5 (meio) ponto por artigo publicado, até o máximo de 2 (dois) pontos por ano.

§ 3º. Os projetos e artigos deverão ser analisados, avaliados e aprovados pela supervisão escolar e homologados pelo Secretário da Educação.

Art. 102. As cópias dos certificados e diplomas deverão ser autenticadas pelo superior imediato e poderão ser utilizadas uma única vez, não podendo ser considerados cursos em duplicidade.

Parágrafo Único. Na primeira contagem, o profissional deverá apresentar todos os certificados que possuir, mesmo excedendo a pontuação permitida, pois estes não serão considerados posteriormente.

Art. 103. Os pontos relativos à evolução funcional serão atribuídos pelo superior imediato.

Art. 104. A sobra de pontos remanescentes da avaliação anterior não poderá ser utilizada para a avaliação seguinte.

Art. 105. Os profissionais do magistério, depois de notificados de sua pontuação, terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso ao Secretário Municipal de Educação.

Art. 106. Os casos omissos serão analisados por comissão, designada pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 107. Os pontos serão atribuídos a partir da vigência do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, considerando-se o tempo anterior que não foi computado em evolução funcional devido às determinações da lei anterior a ele desde o ingresso.

Art. 108. O docente que exercer funções diferentes no mesmo ano deverá ser avaliado na função em que atuou por mais tempo.

Art. 109. Os especialistas de educação, profissionais de apoio pedagógico e docentes afastados em funções de posto de trabalho, quando necessário voltar a suas funções docentes, transferem para sua classe a pontuação e evolução adquiridas no tempo em que ficou afastado.

Art. 110. O profissional de educação afastado em outra Secretaria não será avaliado nos termos desta Lei, enquanto durar o seu afastamento.

CAPÍTULO XIV

DOS DEVERES, DOS DIREITOS E DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Seção I

Dos deveres

Art. 111. O integrante dos Quadros do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

- I** - conhecer e respeitar as leis;
- II** - preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- III** - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação;



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

IV - participar das atividades educacionais que lhes forem atribuídas por força de suas funções;

V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VI - manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XI - zelar pelos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

XII - fornecer elementos para a permanente formação de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração;

XIII - considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha do material a ser utilizado, dos procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

XIV - participar do Conselho de Escola;

XV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XVI - participar, desde que previamente convocados, de atividades correlatas e inerentes às funções desempenhadas.

Parágrafo único. Constitui falta grave do integrante dos Quadros do Magistério impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

Seção II

Dos Direitos

Art. 112. Além do previsto em outras normas, são direitos do integrante dos Quadros do Magistério:

I - ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização

profissional, no país ou no exterior, com ou sem prejuízo de salário e das demais vantagens funcionais, desde que atenda interesse público e a critério da Secretaria da Educação, conforme regulamentação a ser definida;

III - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;

IV - ter liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo ensino-aprendizagem dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum;

V - receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme o estabelecido por esta lei;

VI - receber remuneração por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para tal fim, independentemente do regime jurídico a que estiver sujeito;

VII - receber auxílio para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico - científicos, quando solicitado e aprovado pela administração;

VIII - ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico, independentemente do regime jurídico a que estiver sujeito;

IX - receber, através da Secretaria da Educação, assistência ao exercício profissional;

X - participar, como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

XI - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XII - reunir-se na unidade escolar, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

Art. 113. Os Profissionais do Magistério: Docentes, Especialistas de Educação e os postos de trabalho de apoio pedagógico poderão usufruir:

I - 06 (seis) faltas abonadas no ano, sem exceder a 01 (uma) por mês;

II - sexta parte, na forma da legislação em vigor;

III - evolução funcional na forma regulamentada por esta Lei.

Seção III

Das infrações e penalidades

Art. 114. Constitui infração toda a ação ou omissão do integrante dos Quadros do Magistério que possa comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia ou causar prejuízo de qualquer natureza à administração

pública ou aos educandos.

Art. 115. São penas disciplinares:

- I** - advertência;
- II** - repreensão por escrito;
- III** - suspensão;
- IV** - demissão.

Art. 116. Conforme a gravidade do caso poderão ser consideradas infrações puníveis com advertência:

I - deixar de atender convocação da direção e/ou de outros órgãos da administração para atividades pedagógicas e/ou desatender prazos estabelecidos pela direção ou pela Secretaria Municipal de Educação para a entrega de documentos;

II - desrespeitar, verbalmente ou por atos, pessoas de seu relacionamento profissional, inclusive alunos e pais de alunos;

III - faltar frequentemente ao trabalho sem justificativa;

IV - faltar ao trabalho, ainda que por motivo justificado, sem avisar a quem de direito, para as providências necessárias, quando não seja comprovadamente impossível fazê-lo;

V - deixar de comunicar os pais e os superiores hierárquicos faltas recorrentes e outros problemas relacionados à conduta e ao rendimento do aluno em sala de aula;

VI - tratar de modo pejorativo ou discriminatório qualquer indivíduo em razão de sua condição social, etnia, necessidade especial ou qualquer outra peculiaridade, de modo a ofender sua dignidade.

Parágrafo único. A reincidência às infrações de que trata o caput importará na aplicação da pena de repreensão, que será escrita e colocada nos assentamentos funcionais.

Art. 117. Conforme a gravidade do caso, poderão ser consideradas infrações puníveis com pena de suspensão:

I - deixar de cumprir ou de fazer cumprir as normas legais, dentre elas o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990);

II - faltar com a verdade como testemunha ou perito em processo disciplinar;

III - retirar, sem comunicação prévia e autorização superior, qualquer documento ou objeto das dependências públicas a que tiver acesso;

IV - cometer infrações de modo reiterado, a serem apuradas em regular processo disciplinar.

Parágrafo único. A pena máxima de suspensão não excederá 30 (trinta) dias.

Art. 118. Observados os critérios estabelecido no artigo 117 e atendido o processo disciplinar, com regulamento próprio, o servidor público poderá ser dispensado por justa causa, nos termos do artigo 482

da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 119. Para imposição de pena disciplinar, são competentes:

I - a autoridade competente para nomear, nos casos de demissão e destituição do cargo ou função de confiança e suspensão;

II - o chefe imediato, nos casos de repreensão e advertência.

Art. 120. O ato punitivo mencionará sempre os fundamentos da penalidade e o processo disciplinar respectivo.

Parágrafo único. A instauração de processo disciplinar, qualquer que seja o seu resultado, não isenta o servidor infrator de responder nas órbitas jurídicas, civil ou criminal.

CAPÍTULO XV

DOS AFASTAMENTOS

Art. 121. O docente e/ou o especialista de educação poderão ser afastados do exercício de seu cargo, respeitado o interesse da Administração Municipal, para os seguintes fins:

I - prover cargo em comissão;

II - exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, em cargos ou funções em outras Secretarias do Município;

III - exercer a docência em outras modalidades de Ensino Básico, por tempo determinado, a ser fixado em regulamento, com ou sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo;

IV - exercer, junto a entidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, atividades inerentes às do Magistério;

V - frequentar cursos oficiais de Doutorado, Mestrado, pós-graduação, de aperfeiçoamento, especialização ou de atualização, no país ou no exterior, com ou sem prejuízo de vencimentos, mas sem o das demais vantagens do cargo, com anuência da Secretaria Municipal de Educação;

VI - desenvolver atividades em entidades de classe do magistério Municipal, até o limite máximo de 02 (dois) dirigentes por entidade, na forma a ser regulamentada, com anuência do Chefe do Executivo;

VII - exercer cargo ou substituir ocupante de cargo, quando estiverem afastados, desde que da mesma classe.

§ 1º. Os afastamentos de que trata o inciso II serão concedidos sem prejuízos de vencimentos e das demais vantagens do cargo, devendo o especialista ou docente cumprir regime semanal de 40 (quarenta) horas.

§ 2º. Consideram-se atribuições

inerentes às do Magistério aquelas que são próprias do cargo do Magistério.

§ 3º. Consideram-se atividades correlatas às do Magistério aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudo, planejamento, pesquisa, supervisão e orientação em currículos, administração escolar, orientação educacional, capacitação de docentes, especialistas de educação, direção, assessoramento e assistência técnica, exercidas em unidades e/ou órgãos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 122. Aplicar-se-ão ao pessoal do Quadro do Magistério, no que couberem, as disposições relativas a outros afastamentos previstos na legislação respectiva.

Art. 123. A cessão para outras funções fora do sistema de ensino só será admitida sem ônus para o sistema de origem do integrante da carreira do magistério, conforme artigo 6º, II, da Resolução CNE/ CEB nº 03, de 08 de outubro de 1997.

CAPÍTULO XVI

DAS LICENÇAS E CONCESSÕES

Art. 124. Serão considerados como de efetivo exercício no Magistério Público:

I - férias;

II - exercício em cargos de confiança, desde que já exerça cargo público;

III - desempenho de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal, desde que não haja incompatibilidade de horários;

IV - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

V - licenças, nos termos do artigo 125;

VI - participação em programas de treinamento oficiais da Secretaria Municipal de Educação;

VII - outros casos previstos em Lei.

Art. 125. Constituem-se licenças dos integrantes do quadro do magistério:

I - gestante;

II - adoção de criança ou de guarda judicial;

III - paternidade;

IV - tratamento da própria saúde;

V - compulsoriamente, como medida profilática;

VI - falecimento em família (pai, mãe, cônjuge e filhos) por um período consecutivo de 09 (nove dias);

VII - gala por 09 (nove) dias consecutivos, por ocasião de casamento;

VIII - acidente em serviço ou doença profissional;

IX - por convocação para serviço militar.



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

Art. 126. Os profissionais do magistério que ocupam cargos de apoio pedagógico ou de especialistas da educação, bem como os afastados em funções fora das unidades escolares e postos de trabalho gozarão de férias a partir da homologação da escala de férias no início de cada ano letivo.

Art. 127. A data de gozo da falta abonada de que trata o inciso VII do artigo 124, deverá ser comunicado à direção da unidade escolar ou órgão competente, podendo, de forma fundamentada, ser indeferido o pedido, caso sua concessão possa acarretar prejuízos aos serviços.

Art. 128. A critério da Administração, poderá ser concedida licença ao integrante dos Quadros do Magistério, titular de cargo, para tratar de assunto de interesse particular, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, desde que superado o estágio probatório e a licença poderá ser, a título precário, interrompida e revogada.

§ 1º. A licença de que trata o *caput* será concedida por meio da suspensão do Contrato de Trabalho, sem remuneração e demais vantagens do cargo, devendo o funcionário aguardar a concessão em exercício.

§ 2º. O integrante dos Quadros do Magistério poderá desistir da licença no seu decurso, comunicando a Administração e reassumindo seu emprego, a qualquer tempo, antes de findo o prazo concedido.

§ 3º. Nova licença somente poderá ser concedida após o período de 05 (cinco) anos do término ou cessação da anterior.

Art. 129. O afastamento do integrante dos Quadros do Magistério para prestar serviços em outros órgãos da Administração far-se-á com a observância dos seguintes critérios:

- I - deverá o interessado contar com o mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo;
- II - ficará condicionado ao interesse da Administração Municipal;
- III - haver solicitação por escrito do órgão interessado.

Parágrafo único. A qualquer momento poderá o integrante dos Quadros do Magistério reassumir o exercício de suas funções.

Art. 130. Não serão considerados efetivo exercício do Magistério Público Municipal os casos de:

- I - suspensão de contrato de trabalho;
- II - faltas não abonadas;
- III - suspensão disciplinar;
- IV - afastamento para o exercício de atividades não correlatas ao

Magistério.

Art. 131. O integrante dos Quadros do Magistério, licenciado por motivo de doença, é obrigado a reassumir o exercício se considerado apto em inspeção médica.

Art. 132. Durante o período de licença médica, o integrante dos Quadros do Magistério não poderá se dedicar a nenhuma atividade remunerada, sob pena de ter cassada a sua licença e de ser demitido por abandono de emprego, caso não reassuma sua função dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 133. A licença gestante será concedida sem prejuízo de remuneração, observada a legislação específica.

Art. 134. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 01 (um) ano, a integrante do Quadro do Magistério lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a:

- I - 30 (trinta) minutos, para jornada de 20 (vinte) e/ou 30 (trinta) horas semanais;
- II - 01 (uma) hora, que deverá ser parcelada em 02 (dois) períodos de 30 (trinta) minutos cada, para jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 135. Ao integrante dos Quadros do Magistério que tiver sua capacidade de trabalho reduzida em decorrência de acidente de trabalho ou doença profissional, será garantida transferência para locais ou atividades compatíveis com sua condição.

CAPÍTULO XVII

DAS GRATIFICAÇÕES

Seção I

Da Gratificação por Desempenho Profissional (GDP)

Art. 136. Os profissionais do Quadro do Magistério, após avaliação, terão ao final de cada ano letivo gratificação se houver o resíduo do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério instituído pela Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007, sem prejuízo da possibilidade de diferimento assegurado na mesma lei.

Art. 137. Os servidores efetivos, titulares de cargo de supervisor, diretor ou docente, no exercício das funções de Supervisor ou Assistente Técnico Pedagógico, lotados na Secretaria Municipal da Educação, para receber a Gratificação por Desempenho Profissional, serão avaliados segundo os seguintes critérios:

- I - assiduidade;
- II - desempenho no exercício da função.

Parágrafo único. A avaliação dos servidores de que trata o *caput* será realizada pelo Secretário da Educação e pelo Diretor do Departamento de Ensino e ou superior designado que tenha acompanhado o trabalho realizado.

Art. 138. Os servidores efetivos, titulares de cargo de diretor de escola ou docente, lotados na Secretaria Municipal de Educação, para receber a Gratificação por Desempenho Profissional, no exercício das funções de diretor de escola, serão avaliados segundo os seguintes critérios:

- I - frequência;
- II - formação continuada;
- III - gestão pedagógica;
- IV - gestão administrativa.

Parágrafo Único. A avaliação dos diretores de escola efetivos ou designados será feita por uma comissão constituída pelo Secretário da Educação, Diretor do Departamento de Ensino, Chefe da Seção de Educação Infantil, Chefe da Seção de Ensino Fundamental, Chefe da Seção de Educação de Jovens e Adultos, Chefe de seção Administração Escolar e Supervisores de Ensino, do seu segmento.

Art. 139. Os servidores efetivos, titulares de cargo de docente, lotados na Secretaria Municipal da Educação, para receber a Gratificação por Desempenho Profissional, no exercício das funções de Coordenador Pedagógico, serão avaliados segundo os seguintes critérios:

- I - frequência;
- II - formação continuada;
- III - gestão pedagógica.

Parágrafo Único. A avaliação dos Coordenadores Pedagógicos será feita por uma comissão constituída pelo Diretor de Escola, Chefe da Seção de Educação Infantil, Chefe da Seção de Ensino Fundamental, Chefe da Seção de Educação de Jovens e Adultos e Supervisores de Ensino, do seu segmento.

Art. 140. Os servidores efetivos, titulares de cargo, de docente municipal e de docente municipalizado do Ensino Fundamental, para receber a Gratificação por Desempenho Profissional, no exercício das funções docentes, serão avaliados segundo os seguintes critérios:

- I - frequência às aulas;
- II - frequência às horas de trabalho pedagógico coletivo e escolar (HTPC e HTPE/F);
- III - frequência e participação nos cursos e convocações;
- IV - desempenho profissional de acordo com o regimento escolar.

Parágrafo único. A avaliação dos docentes referidos no *caput* será realizada pela equipe gestora da escola sede do docente e pelo

Supervisor de Ensino da Unidade Escolar.

Art. 141. Para fins de apuração de frequência, nos termos desta Lei, serão descontados todos os afastamentos do docente, exceto: serviço obrigatório por lei e licença por acidente de trabalho.

Art. 142. As avaliações de que tratam os artigos 137, 138, 139 e 140 obedecerão a critérios a serem regulamentados.

Art. 143. A gratificação por desempenho profissional não se incorporará à remuneração do servidor para qualquer efeito.

Seção II

Da Gratificação Docente

Art. 144. Os cargos de docentes municipais e municipalizados, inteiramente pontuais e assíduos, terão direito ao benefício da gratificação, pelas horas efetivamente trabalhadas em sala de aula, nas horas de trabalho pedagógico, de formação e nos dias previstos no calendário escolar e pelo desempenho das suas funções.

§ 1º. O benefício será de 10% (dez por cento) ao mês sobre o salário base inicial, a partir do primeiro mês letivo, e será pago trimestralmente, para os docentes que atenderem os seguintes critérios gerais:

- a) ser pontual no seu horário de trabalho e não apresentar nenhum tipo de falta no período de três meses;
- b) apresentar excelência na organização do trabalho pedagógico, no desenvolvimento do currículo municipal e na preparação de atividades adequadas;
- c) não apresentar nenhuma penalidade administrativa.

§ 2º. Os critérios específicos serão avaliados pelo superior imediato através de registros e instrumentos de avaliação a serem regulamentados pela Secretaria da Educação.

Art. 145. A gratificação docente não se incorporará à remuneração do servidor para qualquer efeito.

Seção III

Da Gratificação do Diretor de Escola e Supervisor de Ensino

Art. 146. Os diretores de escola e supervisores de ensino, inteiramente pontuais e assíduos, após avaliação, terão direito ao benefício da gratificação pelas horas efetivamente trabalhadas na gestão escolar, nas horas de trabalho pedagógico, de formação e nos dias previstos no calendário escolar e pelo desempenho das suas funções.

§ 1º. O benefício será de 15% (quinze por cento) ao mês sobre o salário base inicial, a partir do primeiro mês

letivo, e será pago semestralmente, para os servidores que atenderem os seguintes critérios gerais:

- a) ser pontual no seu horário de trabalho e não apresentar nenhum tipo de falta no período de seis meses;
- b) apresentar excelência no desempenho do exercício da função gestora pelo cumprimento das metas pedagógicas;
- c) apresentar resultados positivos nas metas administrativas;
- d) atingir as metas de recursos financeiros e de controle dos gastos da unidade escolar sob sua responsabilidade;
- e) administrar a unidade escolar de acordo com o número de salas e capacidade física máxima de atendimento aos alunos;
- f) não apresentar nenhuma penalidade administrativa.

§ 2º. A avaliação dos diretores de escola e supervisores de ensino de que trata o *caput* será realizada pelo Secretário da Educação, pelo Chefe da Seção do Segmento de Ensino (Educação Infantil ou Ensino Fundamental), pelo Chefe da Seção de Administração Escolar, Chefe da Seção de Alimentação e Nutrição Escolar e por um diretor de departamento designado pelo Secretário que tenha acompanhado o trabalho do profissional avaliado.

Art. 147. As avaliações de que trata o artigo 146 obedecerão a critérios específicos a serem regulamentados pela Secretaria da Educação.

Art. 148. A gratificação não se incorporará à remuneração do servidor para qualquer efeito.

Seção IV

Da Gratificação do Coordenador Pedagógico

Art. 149. Os coordenadores pedagógicos, inteiramente pontuais e assíduos, terão direito ao benefício da gratificação, pelas horas efetivamente trabalhadas, no exercício da coordenação pedagógica, de formação e nos dias previstos no calendário escolar e pelo desempenho das suas funções.

§ 1º. O benefício será de 10% (dez por cento) ao mês sobre o salário base inicial, a partir do primeiro mês letivo, e será pago semestralmente, para os servidores que atenderem os seguintes critérios gerais:

- a) ser pontual no seu horário de trabalho e não apresentar nenhum tipo de falta no período de seis meses;
- b) apresentar excelência na coordenação, acompanhamento e avaliação do trabalho pedagógico, no sentido de verificar o cumprimento, adequação e aproveitamento do currículo escolar, a fim de atingir as metas municipais;
- c) não apresentar nenhuma penalidade administrativa.



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

§ 2º. Os coordenadores pedagógicos serão avaliados por uma comissão formada pelo diretor da escola, supervisor de ensino, chefe do seguimento de ensino e o gestor de área e projetos e/ou outro profissional designado pela Secretaria da Educação.

§ 3º. Os critérios específicos serão definidos em instrumentos de avaliação a serem regulamentados pela Secretaria da Educação.

Art. 150. A gratificação não se incorporará à remuneração do servidor para qualquer efeito.

CAPÍTULO XVIII

DA REMOÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 151. Remoção é a transferência do docente ou diretor de escola de uma unidade escolar para outra, observando-se o seu respectivo campo de atuação, e será processada:

- I – por tempo de serviço e títulos;
- II – por permuta.

Art. 152. O concurso de remoção sempre deverá preceder o de ingresso para provimento de cargos de carreira do magistério.

Parágrafo único. Serão oferecidas em concurso de ingresso somente as vagas remanescentes do concurso de remoção.

Art. 153. A contagem de pontos, para efeito de participação em concurso de remoção, será efetuada considerando o tempo de efetivo exercício no cargo, objeto da remoção e títulos.

Art. 154. A remoção por permuta proceder-se-á, a pedido dos interessados, quando no exercício de atividades idênticas e habilitação para exercê-las, devendo ser requerida antes do processo de remoção por tempo de serviço e títulos.

§ 1º. Os postulantes à remoção por permuta não poderão candidatar-se a remoção por tempo de serviço e títulos.

§ 2º. O candidato removido por permuta ficará impossibilitado de inscrever-se em concurso de remoção, durante 5 (cinco) anos ou o critério da Secretaria da Educação nos casos em que o interesse público o exigir.

§ 3º. No ato do pedido de remoção por permuta, o interessado deverá comprovar que o tempo de serviço que lhe resta para fazer jus à aposentadoria é superior a 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO XIX

DA READAPTAÇÃO

Art. 155. A readaptação do titular de cargo dos Quadros do Magistério seguirá as normas da legislação vigente.

CAPÍTULO XX

DA REVERSÃO

Art. 156. Reversão é o retorno às atividades do profissional da educação básica aposentado por invalidez, quando a perícia do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) declarar insubsistentes os motivos de sua aposentadoria, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO XXI

DAS FÉRIAS

Art. 157. Os integrantes da classe docente gozarão anualmente 30 (trinta) dias de férias, de acordo com o calendário escolar de seu segmento, devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 1º. Qualquer outro período sem aula, considerado férias para os alunos, será definido como recesso para o docente.

§ 2º. No recesso, o docente poderá, a critério da administração, ser convocado para planejamento, replanejamento, seminários, cursos e outras atividades referentes ao seu cargo ou função.

CAPÍTULO XXII

DA VACÂNCIA DE CARGOS E FUNÇÕES DOCENTES

Art. 158. A vacância de cargos dos Quadros do Magistério ocorrerá nas hipóteses de exoneração, aposentadoria e falecimento de seu ocupante.

Art. 159. A dispensa da função docente dar-se-á:

- I – a pedido do interessado;
- II – pelo término de contrato.

CAPÍTULO XXIII

DA CESSÃO

Art. 160. Cessão é o ato pelo qual a autoridade competente coloca um integrante do Quadro do Magistério de carreira, com sua anuência, à disposição de entidade ou ente público conveniado com o município, vinculado a atividades de efetivo exercício do magistério.

Art. 161. A cessão será concedida pelo prazo estabelecido em ato administrativo próprio, ou sempre que houver convênio, acordo, ou congêneres, em vigência, nos termos da lei.

Art. 162. Ao cedido, desde que vinculado no desempenho da respectiva função na manutenção e desenvolvimento do ensino, em função de magistério ou correlata

ao magistério, serão asseguradas todas as garantias previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Terminado o período de cedência, o cedido retornará à unidade da rede municipal de ensino onde era lotado ou onde houver vaga.

CAPÍTULO XXIV

DO REGIME JURÍDICO DA CONTRATAÇÃO

Art. 163. Os servidores abrangidos por esta Lei estão vinculados à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em atenção à expressa disposição da Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO XXV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 164. A implementação do reenquadramento decorrente das disposições contidas neste Estatuto e Plano de Carreira caberá a uma comissão presidida pelo Secretário Municipal da Educação, contando com 01 (um) representante da Secretaria de Administração, Finanças e Negócios Jurídicos.

Art. 165. A Jornada Básica de Trabalho Docente de 120 (cento e vinte) horas mensais, instituída pela Lei Municipal nº 2.964, de 17 de dezembro de 1997, fica revogada a partir da edição da presente lei, única e especificamente para os Professores de Educação Infantil, sendo certo que tais profissionais terão a oportunidade de optar pelo cumprimento da Jornada Básica II prevista no artigo 54 do presente diploma legal.

Parágrafo único. Os profissionais que optarem em permanecer na jornada básica, deverão cumpri-la na seguinte conformidade, 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo 20 (vinte) em sala de aula, 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação, 2 (duas) horas de atividades extraclasse desenvolvidas em local de livre escolha.

Art. 166. A licença-prêmio constante do artigo 46, inciso XIV, da Lei Municipal 2.964/97 configura direito adquirido exclusivamente aos profissionais com cargos efetivos no âmbito da rede municipal até a promulgação da presente Lei.

§ 1º. O período de gozo de licença-prêmio, para os docentes municipais e municipalizados, não poderá ultrapassar o dia 31 de outubro de cada ano, exceto quando estender-se até o final do ano letivo, de modo a assegurar ao professor substituto, quando for o caso, as condições de avaliação final do aluno.

§ 2º. O Integrante do quadro do magistério poderá optar por gozar a licença prêmio ou pelo pagamento

do respectivo período em pecúnia:

- a) O pedido de pecúnia poderá ser solicitado até 100% de cada bloco conquistado;
- b) A solicitação da pecúnia deverá ser requerida até o último dia letivo do mês de junho, para que possa receber no ano posterior conforme escala organizada na unidade escolar pelo superior imediato a ser aprovada na Secretaria da Educação.

§ 3º. O gozo de diversos blocos de licença-prêmio não poderá ser intercalado com o período de recesso escolar.

§ 4º. Perderá o direito à Licença-Prêmio o profissional da educação que tiver cometido quaisquer das irregularidades administrativas capituladas no artigo 115 desta Lei.

Art. 167. Os profissionais do magistério admitidos até a promulgação da presente Lei poderão, no prazo de 90 (noventa) dias contados da sua publicação, realizar a opção pelo benefício da gratificação trimestral e/ou semestral, em substituição ao direito à licença prêmio.

§ 1º. Feita a opção pelo recebimento da referida gratificação, o servidor não mais terá direito à licença prêmio, salvo em relação àqueles períodos anteriores ainda não usufruídos.

§ 2º. Realizada a opção prevista no *caput* do presente artigo, esta terá efeito de expressa renúncia àquele vantagem em caráter irrevogável e irretratável.

§ 3º. Em nenhuma hipótese será admitida a percepção destes dois benefícios de forma simultânea.

CAPÍTULO XXVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 168. Compete ao Poder Executivo e à Secretaria Municipal de Educação, conforme o caso, baixarem os atos regulamentares necessários à execução desta Lei.

Art. 169. Os cargos públicos vinculados ao Magistério, que não constem desta Lei, ficam automaticamente extintos.

Art. 170. Ficam criados 60 (sessenta) cargos de coordenadores pedagógicos, com referência salarial 149.

Art. 171. O emprego público de psicopedagogo, com carga horária de 30 (trinta) horas, a partir da presente Lei, passa para a referência salarial 159.

Art. 172. Os empregos públicos de Educador de Creche, existentes no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Itatiba, afetos à Secretaria da Educação, atuais referências salariais 109, criados pelas Leis Municipais nºs 3.239/99 e 3.309/

00, cujas atribuições e forma de provimento encontram-se previstas na Lei Municipal nº 3.244/99, passarão a denominar-se Professor de Desenvolvimento Infantil a partir da homologação da presente Lei, com referência salarial 113.

§ 1º. Ficam criados 100 (cem) empregos públicos de Professor de Desenvolvimento Infantil, com referência salarial 113.

§ 2º. Os novos titulares dos empregos públicos de Professor de Desenvolvimento Infantil serão enquadrados em nível e faixa salarial inicial conforme disposto no Anexo II desta Lei.

Art. 173. A Secretaria Municipal de Administração por meio da Seção de Recursos Humanos, com a colaboração da Secretaria Municipal de Educação, apostilará os títulos e os reenquadramentos e fará as devidas anotações nos prontuários dos funcionários abrangidos por esta Lei.

Parágrafo único. Fica estipulado o prazo de 12 (doze) meses a contar do início do próximo ano letivo para realização dos enquadramentos do pessoal do Quadro do Magistério, não sendo este de caráter retroativo.

Art. 174. Os profissionais de educação, ocupantes de cargos de provimento efetivo, criados, redenominados e reclassificados, ficam enquadrados no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério de que trata esta Lei.

Art. 175. Os integrantes do Magistério que se encontram em regime de acumulação de cargo, na data da promulgação desta Lei, poderão continuar neste regime, desde que não haja incompatibilidade de horário e considere o intervalo legalmente estabelecido para descanso e locomoção de uma unidade para outra.

Art. 176. A equiparação salarial dos Professores de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental I, ao Professor de Ensino Fundamental II ocorrerá gradativamente a partir do ano de 2017, da seguinte forma: em 10 (dez) anos considerando o aumento de até 10% (dez por cento) ao ano, igualando ao salário do PEB II até o final do ano de 2026.

Art. 177. O benefício do pagamento da gratificação docente iniciará a partir do segundo trimestre de 2014 e para o coordenador pedagógico, diretor de escola e supervisor de ensino no final do primeiro semestre de 2014.

Art. 178. A tabela de níveis de vencimento constante do §1º do art. 75 desta Lei, deverá ser reajustada crescendo-se 2% (dois por cento) nos níveis I ao VI e 1% (um por cento) nos níveis VII ao IX a partir do ano de 2018, considerando sempre o salário base como referência.



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

Art. 179. Os títulos apresentados para obtenção de qualquer benefício, quando aproveitados para pontuação no ingresso, na remoção, no enquadramento, na gratificação ou na obtenção de adicional por mestrado ou doutorado, não poderão ser utilizados para qualquer outro benefício funcional na prefeitura.

Art. 180. As regulamentações específicas mencionadas nesta Lei deverão ser propostas pela Secretaria de Educação e encaminhadas ao Chefe do Executivo.

Art. 181. A revisão desta lei poderá ocorrer anualmente, desde que solicitada pela Secretaria de

Educação e autorizada pelo Poder Executivo.

Art. 182. Os casos omissos nesta Lei serão analisados e decididos pela Secretaria da Educação com anuência do Chefe do Executivo.

Art. 183. Os Anexos I e II integram a presente Lei.

Art. 184. As despesas decorrentes da execução da presente Lei ocorrerão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 185. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2014, ficando

revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.964, de 17 de dezembro de 1997, e a Lei Municipal nº 2.993, de 27 de março de 1998.

Centro Administrativo Municipal
"Prefeito Ettore Consolini"
em 23 de dezembro de 2013.

JOÃO GUALBERTO FATTORI
Prefeito Municipal

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

MARCO AURÉLIO GERMANO DE LEMOS
Secretário dos Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Secretaria da Educação

ANEXO II

Quadro I - das classes, jornadas e níveis de vencimentos dos Docentes

2014

a partir de 01-01-2014

referência:

implementação - reaj 1%

enqdº PDI

Salário Base

SALÁRIOS:

Prof. Desenvolvimento Infantil - PDI (00 a 03 anos)	A	Integral - 200 horas mensais	R\$ 1.688,03
	B	Integral - 200 horas mensais	R\$ 1.941,23
	C	Integral - 200 horas mensais	R\$ 2.041,20
NOVO CARGO Coordenador Pedagógico	A	Integral - 200 horas mensais	R\$ 3.636,33
NOVO CARGO Coordenador Pedagógico	B	Integral - 200 horas mensais	R\$ 3.736,33
Diretor	A	Integral - 200 horas mensais	R\$ 4.073,12
Diretor	B	Integral - 200 horas mensais	R\$ 4.276,77
Supervisor	A	Integral - 200 horas mensais	R\$ 5.117,71
Supervisor	B	Integral - 200 horas mensais	R\$ 5.373,59

TABELA em vigor:

PEB I	NV-1	120 horas mensais	R\$ 1.749,14
	NV-1	150 horas mensais	R\$ 2.068,05
PEB II	NV-1	120 horas mensais	R\$ 2.068,05
	NV-1	150 horas mensais	R\$ 2.466,69

CARGOS:

A	Orientador Educacional	200 horas mensais	R\$ 3.508,48
B	Orientador Educacional	200 horas mensais	R\$ 3.683,90
(ref. 159)	Psicopedagogo	150 horas mensais	R\$ 2.953,63

Implementação do Plano / 1% Aumento

Vale Alimentação: R\$ 230,00

A partir de 2014, o Plano de Carreira contemplará a jornada de 200h mensais, de acordo com o descrito no Capítulo VIII - Das Jornadas de Trabalho. Os PEB I e PEB II terão novas faixas, de acordo com sua formação, conforme o Capítulo XII - Da Estrutura da Carreira. Os 5% de uma faixa para outra por comprovação de Pós-Graduação Lato Sensu, estão garantidos dentro do prazo estabelecido para o enquadramento definido nas disposições finais do Plano de Carreira.

ANEXO I

QUADRO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÕES DAS CLASSES	HABILITAÇÕES	FORMAS DE PROVIMENTO
Professor de Educação do Desenvolvimento Infantil (Atuação em Creche= zero a três anos)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior ou formação para a docência em Educação Infantil;	Concurso Público
Professor de Educação Infantil (Atuação em EMEI = três a cinco anos)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação ou formação para a docência em Educação Infantil;	Concurso Público
Professor de Ensino Fundamental I do 1º ao 5º ano	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental;	Concurso Público
Professor de Ensino Fundamental II do 6º ao 9º ano	Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação	Concurso Público
Professor de Educação Especial Supervisor de Ensino	Licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou especialização; - Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e Pós Graduação, <i>Stricto Sensu</i> , em Gestão Escolar, observada a carga horária, que deve contemplar os termos da legislação específica vigente; - e experiência de no mínimo 08 (anos) anos de efetivo exercício de Magistério em sala de aula, como docente, na Educação Básica.	Concurso Público Concurso Público
Diretor de Escola	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou; - Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com Pós Graduação, <i>Stricto Sensu</i> , em Gestão Escolar, observada a carga horária exigida, nos termos da legislação específica vigente. - e experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos como docente, em sala de aula, na Educação Básica.	Concurso Público
Vice-Diretor de Escola	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou; - Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com Pós Graduação, <i>Stricto Sensu</i> , em Gestão Escolar, observada a carga horária exigida, nos termos da legislação específica vigente.	Designação
Coordenador Pedagógico	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área e Pós Graduação em Gestão Escolar, observada a carga horária exigida, nos termos da legislação específica vigente; - e experiência de 05 (cinco) anos como docente, em sala de aula, na Educação Básica, no segmento em que for atuar.	Concurso Público
Gestor de Área e Projetos	- Licenciatura plena com habilitação específica em área própria e Licenciatura em Pedagogia ou Pós Graduação em Educação.	Designação
Orientador Educacional	- Licenciatura plena em Pedagogia ou Pedagogia com habilitação específica em Orientação Educacional ou Curso Normal Superior, com habilitação específica em Orientação Educacional; - e experiência mínima de 03 (três) anos de docência, em sala de aula, na Educação Básica.	Concurso Público
Psicopedagogo	- Licenciatura Plena ou habilitação plena em áreas de licenciatura, com especialização em Psicopedagogia, observada a carga horária exigida, nos termos da legislação específica vigente.	Concurso Público



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

EXTRATO

Extrato de Termo de Permissão de Uso. Processo Administrativo nº. 201300011229. Permite: Prefeitura do Município de Itatiba. **Permissionária:** Cardoso Montagens Elétricas Ltda EPP. **Objeto:** A Permissão, pelo presente instrumento, concede à Permissionária, nos termos do Decreto n.º 5.023/04, alterado pelo Decreto n.º 5.621/08, a permissão de uso, a título precário, da área municipal referente à Rua Domingos Pretti, 20, Jardim de Lucca, Itatiba-SP, para execução de Ramal Subterrâneo com cabos de energia elétrica 11,9K, consoante solicitado através do Processo Administrativo nº 201300011229, observando-se as especificações técnicas e instrumentos legais disciplinares de obras. **Prazo:** Fica estabelecido para a conclusão dos serviços o prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início das obras, observando-se o disposto no item 1.5 da cláusula I, podendo ser objeto de prorrogação, desde que solicitada por escrito e com exposição de motivos que justifiquem o atraso na conclusão, com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência do vencimento do prazo aqui avençado. **Assinatura:** 16/12/2013.

Secretaria de Governo
Valor a suplementar = R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.01 – Secretaria de Governo
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
04.122.0004.2.003 – Manutenção da Secretaria de Governo
Valor a suplementar = R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.04 – Secretaria de Governo/ Guarda Municipal/ Resgate/ Bombeiros
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
06.182.0005.2.057 – Manutenção da Secretaria da Administração/ Guarda Municipal/ Resgate/ Bombeiros
Valor a suplementar = R\$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.04 – Secretaria de Governo/ Guarda Municipal/ Resgate/ Bombeiros

(Decreto nº 6.413/13) fls. 02

3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
06.182.0005.2.057 – Manutenção da Secretaria da Administração/ Guarda Municipal/ Resgate/ Bombeiros
Valor a suplementar = R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.04 – Secretaria de Governo/ Guarda Municipal/ Resgate/ Bombeiros
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física
06.182.0005.2.057 – Manutenção da Secretaria da Administração/ Guarda Municipal/ Resgate/ Bombeiros
Valor a suplementar = R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.02.00 – Secretaria dos Negócios Jurídicos
02.02.01 – Secretaria dos Negócios Jurídicos
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
04.122.0004.2.008 – Manutenção da Secretaria dos Negócios Jurídicos
Valor a suplementar = R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.03.00 – Secretaria de Finanças
02.03.01 – Secretaria de Finanças
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
04.123.0004.2.009 – Manutenção da Secretaria de Finanças
Valor a suplementar = R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.03.00 – Secretaria de Finanças
02.03.02 – Secretaria de Finanças/ Encargos Gerais
3.1.90.03.00 – Pensões

28.846.0000.0.006 – Pagamento de Pensões do Executivo
Valor a suplementar = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.03.00 – Secretaria de Finanças
02.03.02 – Secretaria de Finanças/ Encargos Gerais
3.3.90.08.00 – Outros Benefícios Assistenciais
28.846.0000.0.007 – Despesas com Auxílio a Servidor/Família de Ex-Servidor
Valor a suplementar = R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
02.04.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
04.122.0003.2.017 – Manutenção da Secretaria de Obras e Meio Ambiente/ Administração
Valor a suplementar = R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
02.04.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

(Decreto nº 6.413/13) fls. 03

3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
15.452.0003.2.018 – Manutenção da Secretaria de Obras e Meio Ambiente/ Serviços Urbanos
Valor a suplementar = R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
02.04.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
04.122.0003.2.017 – Manutenção da Secretaria de Obras e Meio Ambiente/ Administração
Valor a suplementar = R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
02.04.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
15.452.0003.2.018 – Manutenção da Secretaria de Obras e Meio Ambiente/ Serviços Urbanos
Valor a suplementar = R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.01 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Administração Geral
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
10.122.0007.2.026 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo

Municipal de Saúde/ Administração
Valor a suplementar = R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica
Valor a suplementar = R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica
Valor a suplementar = R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.03 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
10.302.0007.2.028 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Valor a suplementar = R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.03 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
10.302.0007.2.047 – Prestadores de Serviços de Saúde
Valor a suplementar = R\$ 511.400,00 (quinhentos e onze mil e quatrocentos reais)

(Decreto nº 6.413/13) fls. 04

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.04 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Sanitária
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
10.304.0007.2.029 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Sanitária
Valor a suplementar = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.07 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Suporte Profilático e Terapêutico
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
10.303.0007.2.072 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Suporte Profilático e Terapêutico

Valor a suplementar = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.06.00 – Secretaria da Educação
02.06.03 – Secretaria da Educação/ Ensino Fundamental/ Ensino Regular
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular
Valor a suplementar = R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.06.00 – Secretaria da Educação
02.06.03 – Secretaria da Educação/ Ensino Fundamental/ Ensino Regular
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular
Valor a suplementar = R\$ 13.000,00 (treze mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.06.00 – Secretaria da Educação
02.06.05 – Secretaria da Educação/ Educação Básica/ QSE
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
12.361.0008.2.038 – Manutenção do Ensino Fundamental/ QSE
Valor a suplementar = R\$ 54.990,00 (cinquenta e quatro mil, novecentos e noventa reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.06.00 – Secretaria da Educação
02.06.08 – Secretaria da Educação/ Merenda Escolar
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
12.361.0008.2.041 – Manutenção do Programa de Merenda Escolar
Valor a suplementar = R\$ 500,00 (quinhentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.06.00 – Secretaria da Educação
02.06.13 – Secretaria da Educação/ FUNDEB/ Remuneração de Professores do Magistério
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
12.365.0008.2.034 – Manutenção de Creches Municipais
Valor a suplementar = R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

(Decreto nº 6.413/13) fls. 05

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.06.00 – Secretaria da Educação
02.06.14 – Secretaria da Educação/ FUNDEB/ Outras Despesas com Manutenção de Desenvolvimento da Educação Básica
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
12.361.0008.2.071 – FUNDEB/ Outras Despesas com Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
Valor a suplementar = R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.07.00 – Secretaria de Cultura e Turismo
02.07.01 – Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura

DECRETOS

DECRETO Nº 6.413, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013

“Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, na forma que especifica”.

JOÃO GUALBERTO FATTORI, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, em uso das atribuições de seu cargo e com fundamento no inciso III do artigo 4º, bem como no §1º do mesmo artigo, da Lei Municipal nº 4.524, de 17 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.424.390,00 (dois milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, trezentos e noventa reais), mediante suplementação das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.01 – Secretaria de Governo
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
04.122.0004.2.003 – Manutenção da



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
13.392.0011.2.049 – Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura
Valor a suplementar = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.08.00 – Secretaria da Administração
02.08.01 – Secretaria da Administração
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
04.122.0004.2.056 – Manutenção da Secretaria da Administração
Valor a suplementar = R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.09.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
02.09.01 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
08.244.0014.2.059 – Manutenção da Secretaria de Ação Social
Valor a suplementar = R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.09.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
02.09.01 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
08.244.0014.2.059 – Manutenção da Secretaria de Ação Social
Valor a suplementar = R\$ 8.000,00 (oito mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.10.00 – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura
02.10.01 – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
04.122.0009.2.088 – Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura
Valor a suplementar = R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.10.00 – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura
02.10.01 – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
04.122.0009.2.088 – Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura
Valor a suplementar = R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

(Decreto nº 6.413/13)
fls. 06

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.10.00 – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura
02.10.01 – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
17.512.0009.2.084 – Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura/ Saneamento
Valor a suplementar = R\$ 2.000,00

(dois mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.11.00 – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
02.11.01 – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
04.122.0003.2.083 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
Valor a suplementar = R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.12.00 – Secretaria de Esportes
02.12.01 – Secretaria de Esportes
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
27.812.0010.2.082 – Manutenção da Secretaria de Esportes
Valor a suplementar = R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO = R\$ 2.424.390,00 (dois milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, trezentos e noventa reais).

Art. 2º. Os recursos necessários à execução deste decreto correrão por conta da anulação das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.01 – Secretaria de Governo
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física
04.122.0004.2.003 – Manutenção da Secretaria de Governo
Valor a anular = R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.01 – Secretaria de Governo
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
04.122.0004.2.003 – Manutenção da Secretaria de Governo
Valor a anular = R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.01 – Secretaria de Governo
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
04.122.0004.2.067 – Despesas com Propaganda e Publicidade Oficial
Valor a anular = R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

(Decreto nº 6.413/13)
fls. 07

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.02 – Secretaria de Governo/ Fundo Municipal de Segurança Pública
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
06.182.0005.2.074 – Manutenção do Fundo Municipal de Segurança Pública
Valor a anular = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.02 – Secretaria de Governo/ Fundo Municipal de Segurança Pública
4.4.90.30.00 – Material de Consumo
06.182.0005.1.004 – Implantação/ Ampliação do Programa Estratégico de Segurança Pública
Valor a anular = R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.02 – Secretaria de Governo/ Fundo Municipal de Segurança Pública
4.4.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
06.182.0005.1.004 – Implantação/ Ampliação do Programa Estratégico de Segurança Pública
Valor a anular = R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.03 – Secretaria de Governo/ Fundo Social de Solidariedade
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
08.244.0014.2.080 – Concessão de Adiantamento para Despesas de Viagem e Despesas Miúdas de Pronto Pagamento
Valor a anular = R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.04 – Secretaria de Governo/ Guarda Municipal/ Resgate/ Bombeiros
3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais
06.182.0005.2.057 – Manutenção da Secretaria da Administração/ Guarda Municipal/ Resgate/ Bombeiros
Valor a anular = R\$ 89.500,00 (oitenta e nove mil e quinhentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.01.00 – Secretaria de Governo
02.01.04 – Secretaria de Governo/ Guarda Municipal/ Resgate/ Bombeiros
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
06.182.0005.2.057 – Manutenção da Secretaria da Administração/ Guarda Municipal/ Resgate/ Bombeiros
Valor a anular = R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.02.00 – Secretaria dos Negócios Jurídicos
02.02.01 – Secretaria dos Negócios Jurídicos
3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas
04.122.0004.2.008 – Manutenção da Secretaria dos Negócios Jurídicos
Valor a anular = R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

(Decreto nº 6.413/13)
fls. 08

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.02.00 – Secretaria dos Negócios Jurídicos
02.02.01 – Secretaria dos Negócios Jurídicos
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

04.122.0004.2.080 – Concessão de Adiantamento para Despesas de Viagem e Despesas Miúdas de Pronto Pagamento
Valor a anular = R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.03.00 – Secretaria de Finanças
02.03.01 – Secretaria de Finanças
3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas
04.123.0004.2.009 – Manutenção da Secretaria de Finanças
Valor a anular = R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.03.00 – Secretaria de Finanças
02.03.01 – Secretaria de Finanças
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física
04.123.0004.2.009 – Manutenção da Secretaria de Finanças
Valor a anular = R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.03.00 – Secretaria de Finanças
02.03.01 – Secretaria de Finanças
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
04.123.0004.2.009 – Manutenção da Secretaria de Finanças
Valor a anular = R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.03.00 – Secretaria de Finanças
02.03.02 – Secretaria de Finanças/ Encargos Gerais
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
28.846.0000.0.081 – Concessão de Vale Alimentação
Valor a anular = R\$ 13.000,00 (treze mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
02.04.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais
04.122.0003.2.017 – Manutenção da Secretaria de Obras e Meio Ambiente/ Administração
Valor a anular = R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
02.04.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
04.122.0003.2.017 – Manutenção da Secretaria de Obras e Meio Ambiente/ Administração
Valor a anular = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

(Decreto nº 6.413/13)
fls. 09

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
02.04.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
15.452.0003.2.018 – Manutenção da Secretaria de Obras e Meio Ambiente/ Serviços Urbanos
Valor a anular = R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
02.04.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
4.4.90.30.00 – Material de Consumo
26.782.0003.1.013 – Construção/ Ampliação/ Reforma e Melhoramento de Estradas Vicinais
Valor a anular = R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
02.04.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
15.451.0003.1.010 – Obras de Infra-Estrutura Urbana
Valor a anular = R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
02.04.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
15.452.0003.2.018 – Manutenção da Secretaria de Obras e Meio Ambiente/ Serviços Urbanos
Valor a anular = R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
02.04.02 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos/ Fundo Municipal de Urbanização
4.4.90.30.00 – Material de Consumo
15.451.0003.1.010 – Obras de Infra-Estrutura Urbana
Valor a anular = R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.04.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
02.04.03 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos/ Fundo Municipal de Habitação
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
16.482.0003.2.077 – Manutenção da Secretaria de Obras e Meio Ambiente/ Fundo Municipal de Habitação
Valor a anular = R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.01 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Administração Geral
3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas
10.122.0007.2.026 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Administração
Valor a anular = R\$ 6.000,00 (seis mil reais)



(Decreto nº 6.413/13)
fls. 10

Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.01 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Administração Geral
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
10.122.0000.0.081 – Concessão de Vale Alimentação
Valor a anular = R\$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.01 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Administração Geral
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
10.122.0007.2.026 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Administração
Valor a anular = R\$ 58.200,00 (cinquenta e oito mil e duzentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.01 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Administração Geral
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
10.122.0007.2.026 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Administração
Valor a anular = R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica
4.4.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
10.301.0007.1.014 – Construção/ Ampliação/ Reforma/ Aparelhamento de Postos de Assistência Médica/ Odontológica/ Epidemiológica/ Sanitária
Valor a anular = R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
10.301.0007.1.014 – Construção/ Ampliação/ Reforma/ Aparelhamento de Postos de Assistência Médica/ Odontológica/ Epidemiológica/ Sanitária
Valor a anular = R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
10.301.0007.1.014 – Construção/ Ampliação/ Reforma/ Aparelhamento de Postos de Assistência Médica/ Odontológica/ Epidemiológica/ Sanitária
Valor a anular = R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde

02.05.03 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial

(Decreto nº 6.413/13)
fls. 11

3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais
10.302.0007.2.012 – Subvenções a Instituições Privadas
Valor a anular = R\$ 511.400,00 (quinhentos e onze mil e quatrocentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.03 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
10.302.0007.2.028 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Valor a anular = R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.03 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
10.302.0007.2.028 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Valor a anular = R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.04 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Sanitária
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
10.304.0007.2.029 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Sanitária
Valor a anular = R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.05 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Epidemiológica
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
10.305.0007.2.030 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Epidemiológica
Valor a anular = R\$ 1.000,00 (um mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.07 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Suporte Profilático e Terapêutico
3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita
10.303.0007.2.072 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Suporte Profilático e Terapêutico
Valor a anular = R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.07 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Suporte Profilático e Terapêutico
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

(Decreto nº 6.413/13)
fls. 12

10.303.0007.2.072 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Suporte Profilático e Terapêutico
Valor a anular = R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.05.00 – Secretaria da Saúde
02.05.07 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Suporte Profilático e Terapêutico
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
10.303.0007.2.072 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Suporte Profilático e Terapêutico
Valor a anular = R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.06.00 – Secretaria da Educação
02.06.01 – Secretaria da Educação/ Educação Infantil/ Creches
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física
12.365.0008.2.034 – Manutenção de Creches Municipais
Valor a anular = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.06.00 – Secretaria da Educação
02.06.02 – Secretaria da Educação/ Educação Infantil/ Educação Pré-Escolar
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
12.365.0008.2.035 – Manutenção da Educação Pré-Escolar
Valor a anular = R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.06.00 – Secretaria da Educação
02.06.03 – Secretaria da Educação/ Ensino Fundamental/ Ensino Regular
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular
Valor a anular = R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.06.00 – Secretaria da Educação
02.06.05 – Secretaria da Educação/ Educação Básica/ QSE
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
12.361.0008.2.038 – Manutenção do Ensino Fundamental/ QSE
Valor a anular = R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.06.00 – Secretaria da Educação
02.06.05 – Secretaria da Educação/ Educação Básica/ QSE

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
12.365.0000.0.081 – Concessão de Vale Alimentação
Valor a anular = R\$ 4.990,00 (quatro mil, novecentos e noventa reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.06.00 – Secretaria da Educação
02.06.09 – Secretaria da Educação/ Ensino Médio/ Profissionalizante/ Superior
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

(Decreto nº 6.413/13)
fls. 13

12.362.0008.2.042 – Manutenção do Transporte Escolar do Ensino Médio
Valor a anular = R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.06.00 – Secretaria da Educação
02.06.13 – Secretaria da Educação/ FUNDEB/ Remuneração de Professores do Magistério
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular
Valor a anular = R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.08.00 – Secretaria da Administração
02.08.01 – Secretaria da Administração
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
04.122.0004.2.056 – Manutenção da Secretaria da Administração
Valor a anular = R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.09.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
02.09.01 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita
08.244.0014.2.059 – Manutenção da Secretaria de Ação Social
Valor a anular = R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.09.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
02.09.01 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física
11.333.0014.2.060 – Manutenção do Programa de Incentivo ao Trabalhador, Qualificação e Requalificação Profissional
Valor a anular = R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.09.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
02.09.01 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
08.244.0014.2.059 – Manutenção da Secretaria de Ação Social
Valor a anular = R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal
02.10.00 – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura
02.10.01 – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura
3.3.90.45.00 – Subvenções Econômicas
20.601.0009.2.086 – Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura/ Agricultura
Valor a anular = R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO = R\$ 2.424.390,00 (dois milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, trezentos e noventa reais).

(Decreto nº 6.413/13)
fls. 14

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal
"Prefeito Ettore Consoline",
em 16 de dezembro de 2013.

JOÃO GUALBERTO FATTORI
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ BUENO DA CUNHA
Secretário de Finanças

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

MARCO AURÉLIO GERMANO DE LEMOS
Secretário dos Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 6.414, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

"Dispõe sobre o reajuste das tarifas pertinentes aos serviços de táxi, no âmbito do Município de Itatiba".

JOÃO GUALBERTO FATTORI, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, com fundamento no artigo 2º da Lei nº 3.227, de 20 de dezembro de 1999,

Considerando a solicitação de reajuste das tarifas pertinentes aos serviços de táxi no Município, da lavra do Presidente do Sindicato dos Condutores Autônomos de Veículos Rodoviários e Transportadores Rodoviários Autônomos de Itatiba e Morungaba, originária do processo administrativo nº 2013000003468;

Considerando, as informações atinentes aos aspectos econômicos, constantes do processo administrativo supra citado, as quais demonstram que o reajuste pretendido não representa ônus excessivo aos usuários dos serviços de táxi, e que o mesmo é condizente com os preços praticados nas cidades da região;



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

DECRETA:

Art. 1º. Os valores das tarifas pertinentes aos serviços de táxi, no âmbito do Município de Itatiba, ficam fixados conforme segue:

I - BANDEIRADA: R\$ 5,07 (cinco reais e sete centavos);

II - QUILOMETRO RODADO NA BANDEIRA I: R\$ 2,90 (dois reais e noventa centavos);

III - QUILOMETRO RODADO NA BANDEIRA II: R\$ 3,48 (três reais e quarenta e oito centavos);

(Decreto nº 6.414/13)
fls. 02

IV - HORA PARADA: R\$ 28,07 (vinte e oito reais e sete centavos);

V - BAGAGEM: R\$ 1,28 (um real e vinte e oito centavos).

Parágrafo único. A cobrança do QUILOMETRO RODADO NA BANDEIRA II dar-se-á a partir das 18 (dezoito) horas até às 6 (seis) horas de 2ª a 6ª feira; aos sábados após as 13 (treze) horas; e aos domingos, feriados e dias santificados durante o dia todo.

Art. 2º. O valor marcado nos taxímetros deverá ser rigorosamente observado pelos taxistas.

Art. 3º. Os taxistas deverão manter em seus veículos cópia deste decreto para conhecimento dos passageiros.

Art. 4º. A inobservância dos valores fixados pelo presente decreto ensejará ao taxista as seguintes penalidades:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - cassação.

Parágrafo único. Eventuais denúncias de descumprimento da Lei Municipal nº 3.227, de 20 de dezembro de 1999, e do presente decreto deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 5º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal
"Prefeito Ettore Consoline",
em 18 de dezembro de 2013.

JOÃO GUALBERTO FATTORI
Prefeito Municipal

(Decreto nº 6.414/13)
fls. 03

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

MARCO AURÉLIO GERMANO DE LEMOS
Secretário dos Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 6.416, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

"Dispõe sobre a substituição de membro integrante da JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES (JARI), composta pelo Decreto nº 6.089, de 23 de janeiro de 2012, na forma que especifica".

JOÃO GUALBERTO FATTORI,
Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a Sra. **NATALINA APARECIDA DELFORNO DOS SANTOS ALVES**, portadora do RG nº 20.006.816 e do CPF nº 180.601.828-46, como Presidente da **JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES (JARI)**, composta pelo Decreto nº 6.089, de 23 de janeiro de 2012, em substituição ao sr. José Fernando Sólido.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Itatiba "Prefeito Roberto Arantes Lanhoso",
em 18 de dezembro de 2013.

JOÃO GUALBERTO FATTORI
Prefeito Municipal

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

MARCO AURÉLIO GERMANO DE LEMOS
Secretário dos Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 6.417, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre as formas de pagamento e redução do valor venal constante da Planta Genérica de Valores para o lançamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana para o exercício de 2014."

JOÃO GUALBERTO FATTORI,
Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento na Lei Municipal nº 4.616, de 20 de dezembro de 2013,

DECRETA:

Art. 1º. O pagamento do imposto incidente sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, relativo ao exercício de 2014, poderá ser efetuado pelos contribuintes da seguinte forma:

I - em parcela única, com vencimento no dia 25 de março de

2014 e desconto de 5% (cinco inteiros por cento);

II - em 04 (quatro) parcelas iguais, mensais e sucessivas, com vencimento da primeira no dia 25/03/2014; da segunda no dia 25/04/2014; da terceira no dia 25/05/2014 e da quarta e última no dia 25/06/2014, no valor mínimo de R\$ 40,00 (quarenta reais) cada uma, com desconto de 3% (três inteiros por cento);

III - em até 10 (dez) parcelas iguais, mensais e sucessivas, com vencimento da primeira no dia 25/03/2014; da segunda no dia 25/04/2014; da terceira no dia 25/05/2014; da quarta no dia 25/06/2014; da quinta no dia 25/07/2014; da sexta no dia 25/08/2014; da sétima no dia 25/09/2014; da oitava no dia 25/10/2014; da nona no dia 25/11/2014; e da décima e última no dia 25/12/2014, no valor mínimo de R\$ 40,00 (quarenta reais) cada uma, sem desconto.

Art. 2º. Perderá o direito aos descontos previstos nos incisos I e II, do artigo anterior, autorizados pela Lei Municipal nº 4.616, de 20 de dezembro de 2013, o contribuinte que não efetuar o pagamento da parcela única ou da primeira parcela até a data de seu respectivo vencimento.

(Decreto nº 6.417/13)
fls. 02

Art. 3º. As reduções nos valores venais constantes na Planta Genérica de Valores, autorizadas na forma do art. 1º da Lei Municipal nº 4.616, de 20 de dezembro de 2013, serão aplicadas na forma abaixo e exclusivamente para os imóveis edificados, para fins de obtenção do valor venal tributável tanto para o lançamento quanto para o recolhimento do IPTU - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, relativos ao exercício de 2014:

I - para os imóveis cadastrados como residências:

- a)** de valor venal até R\$ 27.064,07.....40%
- b)** de valor venal entre R\$ 27.064,08 a R\$ 47.760,09.....35%
- c)** de valor venal entre R\$ 47.760,10 a R\$ 63.680,10.....25%
- d)** de valor venal entre R\$ 63.680,11 a R\$ 79.600,13.....20%
- e)** de valor venal entre R\$ 79.600,14 a R\$ 159.200,30...15%
- f)** de valor venal entre R\$ 159.200,31 a R\$ 238.800,44..10%
- g)** de valor venal acima de R\$ 238.800,45.....0%

II - para os imóveis cadastrados como indústrias:

- a)** de valor venal até R\$ 477.600,88.....30%
- b)** de valor venal entre R\$ 477.600,89 a R\$ 796.001,49.....25%
- c)** de valor venal acima de R\$ 796.001,50.....20%

III - para os imóveis cadastrados como comércio:

- a)** de valor venal até R\$ 31.840,08.....10%
- b)** de valor venal entre R\$ 31.840,09 a R\$ 79.600,13.....5%
- c)** de valor venal acima de R\$ 79.600,14.....0%

IV - para os demais imóveis construídos não classificados nos itens anteriores:0%

Art. 4º. A Secretaria de Finanças, através da Seção da Receita, diligenciará no sentido de emitir os carnês de lançamento dos tributos de que trata este decreto.

Art. 5º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal
"Prefeito Ettore Consoline",
em 23 de dezembro de 2013.

JOÃO GUALBERTO FATTORI
Prefeito Municipal

(Decreto nº 6.417/13)
fls. 03

JOSÉ LUIZ BUENO DA CUNHA
Secretário de Finanças

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

MARCO AURÉLIO GERMANO DE LEMOS
Secretário dos Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 6.418, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre as formas de pagamento da Taxa de Licença de Funcionamento e Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza por Alíquota Fixa, para o exercício 2014".

JOÃO GUALBERTO FATTORI,
Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento na Lei Municipal nº 4.615, de 20 de dezembro de 2013 e Lei Municipal nº 4.618, de 20 de dezembro de 2013,

DECRETA:

Art. 1º. O pagamento da Taxa de Licença de Funcionamento e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza por Alíquota Fixa, conforme dispõe o art. 315, § 2º da Lei 4.615/13, art. 20, §2º e Art. 21, inciso III da Lei 4.618/13, poderá ser efetuado pelos contribuintes da seguinte forma:

I - em parcela única, com vencimento no dia 10 de abril de

2014;

II - em 04 (quatro) parcelas iguais, mensais e sucessivas, com vencimento da primeira no dia 10/04/2014; da segunda no dia 12/05/2014; da terceira no dia 10/06/2014 e da quarta e última no dia 10/07/2014.

Art. 2º. O pagamento da Taxa de Licença de Funcionamento a que se refere o caput do art. 1º, para atividades iniciadas no exercício do lançamento, conforme dispõe o art. 302, §3º da Lei 3.243/99, será arrecadado antes do início das atividades, devendo ser apresentado o comprovante de recolhimento no ato da protocolização do processo de concessão de licença.

Parágrafo único. O critério previsto no caput deste artigo se aplica a Taxa de Licença para Instalação e Localização.

Art. 3º. O pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza por Alíquota Fixa, para atividades iniciadas no exercício do lançamento, poderá ser efetuado pelos contribuintes em até 4 (quatro) parcelas iguais, mensais e sucessivas, desde que a última parcela tenha vencimento até 10/12/2014.

(Decreto nº 6.418/13)
fls. 02

Parágrafo único. Quando em decorrência da tramitação do expediente administrativo não permita a constituição do crédito tributário e entrega do aviso do lançamento para recolhimento até o vencimento previsto para última parcela, poderá ser lançado em parcela única para recolhimento no exercício seguinte.

Art. 4º. A Secretaria de Finanças, através da Seção da Receita, diligenciará no sentido de emitir os carnês de lançamento dos tributos de que trata este decreto.

Art. 5º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal
"Prefeito Ettore Consoline",
em 23 de dezembro de 2013.

JOÃO GUALBERTO FATTORI
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ BUENO DA CUNHA
Secretário de Finanças

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

MARCO AURÉLIO GERMANO DE LEMOS
Secretário dos Negócios Jurídicos



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

PORTARIA

PORTARIA Nº 6.162, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2013

“Exonera servidor, a pedido”.

JOÃO GUALBERTO FATTORI, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, com fundamento na Lei Municipal nº 3.239, de 28 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, resolve

EXONERAR, a pedido:

LAINO DE JESUS PEDRA, portador do RG nº 48.746.845-4 e do CPF nº 414.904.598-47, do Emprego Público, de confiança, de Assessor Nível VIII, lotado junto a Secretaria de Cultura e Turismo, a partir desta data.

CUMPRAR-SE.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”, em 23 de dezembro de 2013.

JOÃO GUALBERTO FATTORI
Prefeito Municipal

Redigida e lavrada na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicada no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

MARCO AURÉLIO GERMANO DE LEMOS
Secretário dos Negócios Jurídicos

NOTIFICAÇÕES

NOTIFICAÇÃO- Nº 19958/2013

Interessada: **Fabio Henrique Palline e outra**
Assunto: **LIMPEZA DE TERRENO**

Tem a presente, a finalidade de notificar o (a) Sr (Sra) **FABIO HENRIQUE PALLINE E OUTRA** proprietário(a) do imóvel localizado a TRAV MARIO GENEROSO, Q J L - 31 - LT PQUE SAN FRANCISCO (Registro 24451) para que no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, efetuar a limpeza do terreno (capinar e podar toda a vegetação, retirando, através de caçambas, o material oriundo da poda, inclusive materiais servíveis e inservíveis, mantendo-o limpo e não ateando fogo), referente ao seu imóvel acima descrito, devido a preservação da saúde e da segurança públicas principalmente no tocante aos imóveis lindeiros, conforme exigências dos artigos 160 da Lei Municipal nº 3.053/98 - Código de Posturas

Como não foi possível a entrega via correios até a presente data, publica-se a presente notificação,

cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 23 de dezembro de 2013

JOSÉ FRANCISCO MANTOVANI
Seção de Fiscalização

NOTIFICAÇÃO Nº 19959/2013

Interessada: **FABIO HENRIQUE PALLINE E OUTRA**
Assunto: **PASSEIO PÚBLICO**

Tem a presente, a finalidade de notificar o (a) sr (sra) **FABIO HENRIQUE PALLINE E OUTRA** proprietário (a) do imóvel localizado na TVA MARIO GENEROSO Q - J L - 31 - LT PQUE SAN FRANCISCO (Registro 24451), para providenciar no prazo de 20 (VINTE) dias a contar desta publicação, a construção do passeio público em imóvel de sua propriedade, no endereço acima citado conforme exigências do artigo 162 da Lei Municipal nº 3.053/98 - Código de Posturas.

Como seu proprietário encontra-se em lugar incerto e não sabido, publica-se a presente notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 23 de dezembro de 2013.

JOSÉ FRANCISCO MANTOVANI
Chefe da Seção de Fiscalização

NOTIFICAÇÃO- Nº 17886/2012

Interessada: **BUSSINESS PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA**
Assunto: **LIMPEZA DE TERRENO**

Tem a presente, a finalidade de notificar o (a) Sr (Sra) **BUSSINESS PARK EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA** proprietário(a) do imóvel localizado a AV AFONSO ZUPARDP AREA 12 - LT JD DONA LEONOR (Registro 1595) para que no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, efetuar a limpeza do terreno (capinar e podar toda a vegetação, retirando, através de caçambas, o material oriundo da poda, inclusive materiais servíveis e inservíveis, mantendo-o limpo e não ateando fogo), referente ao seu imóvel acima descrito, devido a preservação da saúde e da segurança públicas principalmente no tocante aos imóveis lindeiros, conforme exigências dos artigos 160 da Lei Municipal nº 3.053/98 - Código de Posturas

Como não foi possível a entrega via correios até a presente data, publica-se a presente notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das

medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 23 de dezembro de 2013

JOSÉ FRANCISCO MANTOVANI
Seção de Fiscalização

NOTIFICAÇÃO Nº 20130/2013

Interessado: **JAIRO DA SILVA**
Assunto: **HABITE-SE**
Processo: Nº 2013011250

Tem a presente a finalidade de notificar o(a) Sr (a) **JAIRO DA SILVA** proprietário do imóvel sito à JAIRO DA SILVA Q - P L - 07 LT JARDIM DONA LEONOR (Registro 2044) a apresentar o Habite-se no prazo de 30 (trinta) dias a contar desta publicação, referente ao imóvel acima citado, conforme as exigências do artigo 63, da Lei Municipal nº 2965/97 - Código de Obras.

Como seu proprietário encontra-se em lugar incerto e não sabido, publica-se a presente notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 23 DE DEZEMBRO de 2013.

JOSÉ FRANCISCO MANTOVANI
Chefe da Seção de Fiscalização

CIÊNCIA AO INTERESSADO

Interessado: **IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS DO IPIRANGA**
Assunto: **CIÊNCIA AO INTERESSADO**
Processo: nº 2007.05297

Tem a presente, a finalidade de informar o (a) sr (sra) **IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS DO IPIRANGA** que, em resposta ao recurso, protocolado em 03 de setembro de 2013, referente ao imóvel sito a Av Jose Boava, 500 - Alto da Santa Cruz, que se houver atendimento ao solicitado dentro do prazo estipulado, as notificações poderão ser canceladas.

Como não foi possível a entrega via correios até a presente data, publica-se a presente ciência ao interessado, informando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

A seção de fiscalização, coloca-se a disposição para dirimir quaisquer duvida e prestar esclarecimentos necessários para solução do ocorrido

Itatiba, 23 de dezembro de 2013

JOSÉ FRANCISCO MANTOVANI
Chefe da Seção de Fiscalização

LICITAÇÕES

CONCORRÊNCIA PÚBLICA
N.º 14/2013
Processo Administrativo nº 09046/2013
Referência: Edital Licitatório nº 151/2013

Objeto: Contratação de Serviços de Infraestrutura para o Loteamento San Martin

JULGAMENTO

De acordo com a Ata de Julgamento da Comissão de Licitação, foi declarada como vencedora a proposta da licitante **Jofege Pavimentação e Construção Ltda**, valor R\$ 2.516.273,53 (dois milhões quinhentos e dezesseis mil duzentos e setenta e três reais e cinquenta e três centavos).

Itatiba, 23 de dezembro de 2013.

Washington Panzarin
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 10284/2013
REFERÊNCIA: EDITAL Nº 187/2013
PREGÃO Nº 152/2013

ELES PRECISAM DE VOCÊ E NÃO CUSTA NADA AJUDAR.
COLOQUE O LEÃO PARA AJUDAR CRIANÇAS E JOVENS CARENTES DE ITATIBA.

Participar dessa iniciativa é muito simples! Basta doar parte do seu Imposto de Renda ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Sua doação será distribuída igualmente entre várias instituições que desenvolvem projetos socioeducativos. Você faz o bem e não gasta nada além do Imposto obrigatório. Colabore.

Pessoas Físicas: até 6% do IR devido.
Pessoas Jurídicas: até 1% do IR devido.

Projetos que precisam da sua doação:
• Calmetta - Apam
• Sereia, Falar e Aprender a Cantar - Instituto Movimento Qualidade e Instituto Passo a Passo
• Quem Ouve Bem Aprende Melhor - Instituto Fala
• CRI-SE - Lar Estabelece da Criança
• Crescer - Sereia

Doar faz bem a quem recebe e, principalmente, a quem doa.
Informe-se: 4524-8766

Governo de **ITATIBA**
Mais pela cidade, melhor para você
www.itatiba.sp.gov.br

Comunicado

Por conta dos feriados de Natal (25 de dezembro) e Ano Novo (1º de janeiro), não haverá edições da Imprensa Oficial da Prefeitura de Itatiba nos dias 26 de dezembro e 2 de janeiro.

Nos dias 24 e 31 de dezembro, respectivamente vésperas Natal e Ano Novo, a Imprensa Oficial circulará normalmente.



Atos Oficiais da Câmara Municipal

HOMOLOGAÇÃO

Carta Convite nº. 07/2013.
Processo administrativo nº. 453/2013

O Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, no uso de suas atribuições e com fundamento no inciso VI, do art.43, da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores e ainda conforme o que consta no Processo Administrativo Nº 453/2013.

RESOLVE:

HOMOLOGAR o procedimento licitatório nº08/2013 sob a modalidade de Carta Convite sob o nº. 07/2013, destinado à contratação de serviços especializados para execução de obra de impermeabilização de cobertura de laje existente no Palácio 1º de Novembro e outras obras relacionadas, com fornecimento de materiais e mão-de-obra, que teve como vencedora a empresa Polli e Candido Impermeabilização e Construção Ltda M.E, pelo valor global de R\$ 73.568,00 (setenta e três mil quinhentos e sessenta e oito reais), mantendo-se, portanto, a adjudicação da Comissão de Licitações.

Itatiba, 23 de dezembro de 2013.

VITÓRIO BANDO

Presidente da Câmara Municipal

HOMOLOGAÇÃO

Carta Convite nº. 10/2013.
Processo administrativo nº. 563/2013

O Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, no uso de suas atribuições e com fundamento no inciso VI, do art.43, da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores e ainda conforme o que consta no Processo Administrativo Nº 563/2013.

RESOLVE:

HOMOLOGAR o procedimento licitatório nº 13/2013 sob a modalidade de Carta Convite sob o nº. 10/2013, destinado à contratação de empresa automatização de porta de correr instalada no Palácio 1º de Novembro, que teve como vencedora a empresa KML Fogaccia E.P.P, pelo valor global anual de R\$ 26.837,00 (vinte e seis mil oitocentos e trinta e sete reais), mantendo-se, portanto, a adjudicação da Comissão de Licitações.

Itatiba, 23 de dezembro de 2013.

VITÓRIO BANDO

Presidente da Câmara Municipal

HOMOLOGAÇÃO

Carta Convite nº. 11/2013.
Processo administrativo nº. 565/2013

O Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, no uso de suas atribuições e com fundamento no inciso VI, do art.43, da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores e ainda conforme o que consta no Processo Administrativo Nº 565/2013.

RESOLVE:

HOMOLOGAR o procedimento licitatório nº 14/2013 sob a modalidade de Carta Convite sob o nº. 11/2013, destinado à contratação de serviços gráficos para produção de impressos oficiais com o fornecimento de papéis, que teve como vencedora a empresa Príncipe & Gasparetto Ltda M.E, pelo valor global de R\$ 70.920,00 (setenta mil novecentos e vinte reais), mantendo-se, portanto, a adjudicação da Comissão de Licitações.

Itatiba, 23 de dezembro de 2013.

VITÓRIO BANDO

Presidente da Câmara Municipal

COMUNICADO

Para garantir a visita do Papai Noel a todos os bairros, a Prefeitura dividiu a cidade em 27 setores, ficando cada Papai Noel responsável por um deles.

Confira o responsável pela visita e distribuição de balas em cada região:

- SETOR 1** - Cruzeiro, Novo Cruzeiro, Jardim São Marcos, Jardim Palladino e adjacências. Papai Noel: Laerte Minutti.
- SETOR 2** - Itatiba Park, Porto Seguro, Jatobá e adjacências. Papai Noel: Caroline E. A. de Campos.
- SETOR 3** - Bela Vista, Vila Cassaro, Vila Belém, Alto de Fátima e adjacências. Papai Noel: Alessandro Delcor.
- SETOR 4** - Olaria Belgine, Santo Antonio, Esplanada, Reis de Ouro, Harmonia e adjacências. Papai Noel: Ney Bispo dos Santos, Rozimeire Diniz Rocha e Flavio Augusto Aparecido.
- SETOR 5** - Jardim América, Centenário, Jardim Santa Terezinha, Jardim Lucia, Vila Rita e adjacências. Papai Noel: Carlos Benedito Monte, Clevio G. Megda, Gilberto Maximo e Luiz Carlos Gigante.
- SETOR 6** - Vila Brasileira, Vila Capeletto, Vila Trevisone, Vila Pabreu, Nossa Senhora das Graças, Jardim Virgínia, Vila Real, Morada das Fontes, Corintinha, Jardim Delforno, São Caetano, Salessi, Vale Verde, Jardim São Matheus, Jardim Tereza, Jardim Hercules, Jardim São Jose, Vila Segatto e adjacências. Papai Noel: Marcelo Torso.
- SETOR 7** - Morro Azul, San Martin, Real Parque e adjacências. Papai Noel: Jorge Luis Rosa.
- SETOR 8** - Jardim Santa Filomena, Quilombo, Zupardo, Erasmo Chrispim, Aida Jaffet e adjacências. Papai Noel: Adolfo Pelisson.
- SETOR 9** - Jardim De Lucca, Vila Santa Clara, Av. 29 de Abril, Jardim São Luiz e adjacências. Papai Noel: Paulo Roberto Aparecido Rodrigues.
- SETOR 10** - Engenho D'Água, Jardim Leonor, Bairro da Ponte, Fazenda Pereira, Olaria Rossi e adjacências. Papai Noel: Adilson Ribeiro.
- SETOR 11** - Jardim Arizona, Jardim Ester, Beija Flor, Morada dos Pássaros e adjacências. Papai Noel: Ismar Rossi Junior.
- SETOR 12** - Nova Esperança e adjacências. Papai Noel: Luiz Guilherme Fattori.
- SETOR 13** - Jardim Galetto, Cidade Jardim, Central Park e adjacências. Papai Noel: Alexander Herculano.
- SETOR 14** - Jardim Nações, Terra Nova e adjacências. Papai Noel: Alfredo Boregio, Anderson Romanin.
- SETOR 15** - Parque da Colina I, II e adjacências. Papai Noel: Claudia Pires De Camargo.
- SETOR 16** - Nosso Teto, Novo Horizonte, Jardim Nardin, João Corradini I e II e adjacências. Papai Noel: Ivanildo Pereira Lucio.
- SETOR 17** - San Francisco, Pedro Fumachi, Monte Verde e adjacências. Papai Noel: Adilson Pereira da Silva e Jose Orley de S. Belo.
- SETOR 18** - Centro - Rua Campos Salles, Av. Marechal Deodoro, Rua Camilo Pires, Rua Comendador Franco, Av. Barão de Itapema, Av. da Saudade e adjacências. Papai Noel: Renor Consoline.
- SETOR 19** - João Maggi, Pedro Costa, Cecap, Vila Cremonesi e adjacências. Papai Noel: Debora Aparecida Machado Borges e Jose Roberto Paz Das Neves.
- SETOR 20** - Itapema, Tapera Grande, Paraíso, Mombuca e adjacências. Papai Noel: Sergio Donizetti Cezare.
- SETOR 21** - Chavini e Castro, Aparecidinha e adjacências. Papai Noel: Leonice da S. Basilio.
- SETOR 22** - Recanto dos Pássaros, Caminhos do Sol, Jd. dos Lagos e adjacências. Papai Noel: Carlos R. Zambonini.
- SETOR 23** - Clube de Campo, Terras de São Sebastião, Moenda e adjacências. Papai Noel: Jose Carlos de Oliveira.
- SETOR 24** - Giardino, Nova Itatiba, Jardim Ypê, Engenho e adjacências. Papai Noel: Antonio Galvão de Moraes.
- SETOR 25** - Carlos Borella, Jardim Morumbi, Vila Muffon, Santa Cruz, Jardim Maria e adjacências. Papai Noel: Adão de Moraes.
- SETOR 26** - Jardim México, Olaria Piva, Jardim Vitória e adjacências. Papai Noel: Emerson Gomes Santos.
- SETOR 27** - São Marcelo, Bairro dos Pires, Terras de São Marcos e adjacências. Papai Noel: Ludimar Rodrigo de Camargo e Maria Jose de Camargo Nagatomo.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

REUNIÃO DO CONSELHO LOCAL DE SAÚDE DE ITATIBA CONVITE A POPULAÇÃO:

Toda a população está convidada a participar da reunião mensal do Conselho Local de Saúde de Itatiba do CAC - Centro de Atenção à Criança - que será realizada:
DIA - 26 DE DEZEMBRO DE 2.013
HORÁRIO: 08hs:00min
Rua Quintino Bocaiuva, 404 - Centro

Participe - Divulgue

SEBASTIÃO JOSÉ VENDRAMINI
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Itatiba

REUNIÃO DO CONSELHO LOCAL DE SAÚDE DE ITATIBA CONVITE A POPULAÇÃO:

Toda a população está convidada a participar da reunião mensal do Conselho Local de Saúde de Itatiba do CAC - Centro de Atenção à Criança - que será realizada:
DIA - 26 DE DEZEMBRO DE 2.013
HORÁRIO: 15hs:00min
Av. Prudente de Moraes, 745 - Santa Cruz

de Itatiba do San Francisco - ESF 06, 07 e 10 - "Clélio Antonio Rela" que será realizada:
DIA - 26 DE DEZEMBRO DE 2.013
HORÁRIO: 14hs:30min
Av. Antonio Nardi, nº 260 - San Francisco

Participe - Divulgue

SEBASTIÃO JOSÉ VENDRAMINI
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Itatiba

REUNIÃO DO CONSELHO LOCAL DE SAÚDE DE ITATIBA CONVITE A POPULAÇÃO:

Toda a população está convidada a participar da reunião mensal do Conselho Local de Saúde de Itatiba da U.B.S Santa Cruz "Urbano Bezzana" que será realizada:
DIA - 26 DE DEZEMBRO DE 2.013
HORÁRIO: 15hs:00min
Av. Prudente de Moraes, 745 - Santa Cruz

SEBASTIÃO JOSÉ VENDRAMINI
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Itatiba

Participe - Divulgue

SEBASTIÃO JOSÉ VENDRAMINI
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Itatiba

REUNIÃO DO CONSELHO LOCAL DE SAÚDE DE ITATIBA CONVITE A POPULAÇÃO:

Toda a população está convidada a participar da reunião mensal do Conselho Local de Saúde de Itatiba da U.B.S Harmonia "Milton Amadeu Parodi" que será realizada:
DIA - 27 DE DEZEMBRO DE 2.013
HORÁRIO: 14hs:00min
Rua Maria Pinto Palma, nº 15 - Jd. México

Participe - Divulgue

SEBASTIÃO JOSÉ VENDRAMINI
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Itatiba

DISQUE DENÚNCIA

LIGUE GRÁTIS

181

Sigilo ABSOLUTO

Atendimento 24 horas