PROCESSO Nº 12/05
PROJETO DE LEI 08/05
AUTOR: Prefeitura Municipal de Araraquara

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS. 296
12/05

LEI Nº 6.251
De 19 de abril de 2005

Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Araraquara e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal, em sessão ordinária de 29 de março de 2005, promulga a seguinte lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Araraquara e de suas fundações, nos termos fixados no artigo 114 da Lei Orgânica do Município de Araraquara.

Parágrafo único. A implantação das disposições desta Lei:

I – Estenderá aos servidores inativos e aos pensionistas os mesmos direitos e vantagens concedidos aos servidores ativos, que preencham as condições estabelecidas na legislação municipal vigente.

II – Resguardará a complementação integral de aposentadoria ou pensão aos servidores inativos ou pensionistas que preencham as condições estabelecidas na legislação municipal vigente.

Art. 2º Para efeito desta Lei, considera-se:

I – Servidor Público é a pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público;

II – Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor público, criado por lei, com denominação própria e valor de vencimento correspondente, para provimento em comissão;

III – Emprego Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor público, criado por lei, com denominação própria, carreira e escala de vencimento correspondentes, com relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho e legislação trabalhista correlata, salvo disposição legal em contrário, para provimento por concurso público em caráter efetivo;

IV – Função é a atribuição ou conjunto de atribuições exercidas pelos servidores públicos em face de seu cargo ou emprego;

V – Função de Confiança é o conjunto de atribuições específicas de direção, chefia e assessoramento desempenhadas por servidor público investido em emprego público de provimento efetivo, estabelecida por lei com denominação própria e retribuição pecuniária correspondente;

VI – Função Atividade é o conjunto de atribuições específicas a serem exercidas em caráter temporário por servidor público investido em emprego público de provimento efetivo, estabelecida por lei com denominação própria e retribuição pecuniária correspondente;

VII – Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício de cargo ou emprego público, com valor fixado em lei;

VIII – Remuneração é a percepção do vencimento acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor público tem direito;

IX – Classe é o conjunto de empregos públicos com as mesmas denominações e atribuições;

X – Carreira é o conjunto de Classes escalonadas segundo critérios de complexidade e responsabilidade das atribuições e de habilitação ou titulação para a promoção funcional dos servidores públicos que a integram;

XI – Referência é o número indicador da posição do emprego na escala de vencimento de cada classe.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º O Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Araraquara estrutura e organiza as carreiras da administração direta e das fundações municipais.

Art. 4º O Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos aplica-se a todos os servidores públicos ativos e inativos da Prefeitura do Município de Araraquara e suas fundações, excetuando-se os profissionais do Magistério Público Municipal, que reger-se-ão pelo disposto no Título III.

Art. 5º Quadro Geral de Pessoal é o conjunto de cargos ou empregos públicos de provimento efetivo ou em comissão, isolados ou de carreira, funções de confiança e funções atividade que integram a estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Araraquara.

Capítulo II

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 6º Ficam criados os cargos e empregos públicos, de provimento efetivo ou em comissão, as funções de confiança e as funções atividade, que passam a constituir o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura do Município de Araraquara, indicados nos seguintes anexos que integram esta Lei:

I – Anexo I – Empregos Públicos de Provimento Efetivo;

II – Anexo II – Cargos Públicos de Provimento em Comissão;

III – Anexo III – Funções de Confiança;

IV – Anexo IV – Funções-Atividade.

Seção I

Dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo

Art. 7º A investidura nos empregos públicos integrantes do Anexo I far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e desde que atendidos os seguintes requisitos básicos:

I – Possuir a nacionalidade brasileira;

II – Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV – Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

V – Possuir a idade mínima de dezoito anos;

VI – Possuir aptidão física e mental.

§ 1º São requisitos mínimos de escolaridade para investidura originária nos empregos públicos referidos no *caput* deste artigo:

I – Curso superior completo ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Administrador Público, Analista Administrativo, Analista de Sistemas, Arquiteto, Arquivologista, Arte Educador, Assistente Social, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Biólogo, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista – Horista, Economista, Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geólogo, Guarda Municipal II, Jornalista, Médico, Médico – Horista, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Museólogo, Nutricionista, Orientador Desportivo, Procurador Municipal, Psicólogo, Publicitário, Sociólogo, Supervisor Administrativo e Terapeuta Ocupacional;

II – Curso técnico de nível médio ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Agente de Enfermagem, Agente de Enfermagem do Trabalho, Fiscal Municipal, Técnico de Segurança do Trabalho e Técnico em Serviços Públicos;

III – Curso de nível médio ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Agente Administrativo de Serviços Públicos, Assistente de Divulgação e Guarda Municipal I;

IV – Ensino fundamental completo ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Agente Operacional de Serviços Públicos, Agente Social de Serviços Públicos, Agente Educacional, Motorista e Motorista Socorrista.

§ 2º As atribuições do emprego podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei ou titulação específica.

§ 3º À pessoa portadora de deficiência física ou sensorial é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de emprego público desde que a intensidade e a extensão da deficiência seja compatível com o exercício das respectivas atribuições e segundo o que dispuser lei específica.

Art. 8º Será considerado estável o servidor público nomeado para emprego público de provimento efetivo em virtude de concurso público, após três anos de efetivo exercício no emprego.

Parágrafo único. A aquisição da estabilidade será avaliada por comissão específica para proceder avaliação especial de desempenho, nos termos do art. 41, § 4º da Constituição Federal.

Art. 9º As atribuições dos empregos públicos integrantes do Anexo I são as constantes do Anexo V, com as especificações estabelecidas em regulamento.

Art. 10. As escalas de vencimentos dos empregos públicos integrantes do Anexo I são as constantes do Anexo IX desta Lei.

§ 1º O ingresso nos empregos públicos referidos no *caput* deste artigo ocorrerá sempre na referência 1 da classe I da respectiva carreira quando exigido o requisito mínimo de escolaridade para investidura no emprego, com exceção das carreiras de Agentes de Enfermagem, Agente de Enfermagem do Trabalho e Fiscal Municipal, cujo ingresso ocorrerá na Referência 1 da Classe II, ou na referência 1 das classes II, III ou IV quando exigida titulação específica.

§ 2º A exceção prevista no parágrafo anterior está condicionada à inexistência na carreira de servidor público com a titulação requerida.

Art. 11. Os servidores públicos investidos nos empregos públicos integrantes do Anexo I cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, excetuando-se os casos em que haja lei especial com previsão diversa e os investidos nos empregos públicos de Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista – Horista, Médico, Médico – Horista, Médico do Trabalho e Médico Veterinário que cumprirão jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

Seção II

Dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão

Art. 12. Os cargos públicos de provimento em comissão, integrantes do Anexo II desta Lei, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal..

Parágrafo único. São requisitos para a nomeação:

I – Possuir a nacionalidade brasileira;

II – Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV – Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

V – Possuir a idade mínima de dezoito anos;

VI – Possuir aptidão física e mental.

Art. 13. Ao ser nomeado para o cargo público de provimento em comissão o servidor público titular de emprego público de provimento efetivo poderá optar pela remuneração de seu emprego ou função de confiança de origem.

Art. 14. Ao ser exonerado do cargo público de provimento em comissão o servidor público retornará ao seu emprego ou função de confiança de origem.

Art. 15. O servidor público ocupante de cargo público de provimento em comissão poderá ser nomeado para exercer, interinamente, outro cargo público de provimento em comissão, sem prejuízo das atribuições do primeiro cargo, devendo optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 16. As atribuições dos cargos públicos integrantes do Anexo II são as constantes do Anexo VI, com as especificações estabelecidas em regulamento.

Art. 17. Os vencimentos dos cargos públicos integrantes do Anexo II são as constantes do Anexo X desta Lei.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a conceder aos titulares de cargos públicos referidos no *caput* deste artigo, adicional de 33% (trinta e três porcento) sobre seus vencimentos, em função da natureza das atribuições desempenhadas no regime de dedicação exclusiva.

§ 2º O adicional não será concedido aos ocupantes dos cargos de Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, Subprefeito e Comandante da Guarda Municipal.

Art. 18. Os servidores públicos investidos nos cargos públicos integrantes do Anexo II terão jornada integral de trabalho.

Seção III

Das Funções de Confiança

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Art. 19. As funções de confiança, integrantes do Anexo III desta Lei, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, observando-se:

I – O exercício de função de confiança é exclusivo ao servidor público titular de emprego público de provimento efetivo que atenda os critérios e requisitos de provimento estabelecidos em regulamento;

II – Ao ser nomeado para o exercício de função de confiança, o servidor público que perceber a gratificação prevista no art. 43 da Lei n. 3.430, de 17 de março de 1988, e alterações posteriores, como vantagem pessoal ou por ser titular de emprego público integrante do Quadro Suplementar de Pessoal da Prefeitura do Município de Araraquara conforme o disposto no inciso V do art. 53, deverá optar entre aquela gratificação e a retribuição pecuniária correspondente à função para a qual foi nomeado;

III – Ao ser exonerado do exercício da função de confiança o servidor público retornará ao seu emprego de origem.

Art. 20. As atribuições das funções de confiança são as constantes do Anexo VII, com as especificações estabelecidas em regulamento.

Art. 21. A remuneração dos Gerentes, Procurador Chefe, Coordenadores de Unidade e Gestores de Unidade será composta pelo vencimento referente a seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função exercida, cujos valores são os dispostos no Anexo XI desta Lei.

Art. 22. A retribuição pecuniária pelo exercício de função de confiança será incorporada à remuneração do servidor público que a exercer, segundo os critérios abaixo:

I – O servidor público que exercer a função de confiança por 5 (cinco) anos consecutivos terá incorporado em sua remuneração 20% (vinte por cento) do valor efetivo da retribuição pecuniária da função exercida;

II – Ocorrendo a hipótese prevista no inciso anterior e continuando o servidor público a exercer a função de confiança, incorporará a cada ano consecutivo de efetivo exercício 20% (vinte por cento) da retribuição pecuniária percebida até o limite de 100% (cem por cento);

III – Caso o servidor público que tenha exercido a função de Coordenador de Unidade ou Gestor de Unidade pelo período previsto no inciso I passe a exercer função de confiança hierarquicamente superior, a incorporação efetivar-se-á tendo por base o valor da retribuição pecuniária referente à última função exercida, observando o disposto no inciso anterior;

IV – Caso o servidor público exerça a função de Coordenador de Unidade ou Gestor de Unidade por período inferior ao previsto no inciso I e passe a exercer função de confiança hierarquicamente superior, a incorporação efetivar-se-á tendo por base o valor da retribuição pecuniária referente à última função exercida e desde que o exercício das duas funções ocorra por 5 (cinco) anos consecutivos, observando-se o disposto no inciso II;

V – O servidor público que tenha exercido qualquer das funções de que trata o *caput* deste artigo e tenha incorporado à sua remuneração qualquer percentual da retribuição pecuniária devida pelo seu exercício, voltar a exercer função de confiança após determinado período de tempo, perceberá apenas o valor relativo à diferença entre o valor efetivo da retribuição devida e o valor já incorporado, iniciando-se nova contagem de tempo para efeito de incorporação nos termos do inciso II;

VI – O servidor público que perceber a gratificação prevista no art. 43 da Lei n. 3.430, de 17 de março de 1988, e alterações posteriores, como vantagem pessoal ou por ser titular de emprego público integrante do Quadro Suplementar de Pessoal da Prefeitura do Município de Araraquara conforme o disposto no inciso V do art. 53 e que optar por receber a retribuição pecuniária pelo exercício das funções de que trata o *caput* deste artigo na forma do inciso II do art. 19, somente fará jus à incorporação da referida retribuição quando atender os critérios para incorporá-la no montante de 100%, devendo neste momento optar pela incorporação de apenas uma delas.

Art. 23. O servidor público que exerce função de confiança ficará sujeito a jornada integral de trabalho.

Seção IV

Das Funções-Atividade

Art. 24. As funções-atividade, integrantes do Anexo IV desta Lei, são de livre designação e exoneração do Prefeito Municipal, destinando-se:

I – À prestação de serviços no âmbito do Programa de Saúde da Família;

II – À prestação de assessoria especializada aos Secretários Municipais;

III – À prestação de assessoria técnica no âmbito de comissões permanentes.

Art. 25. O exercício das funções-atividade referidas no artigo anterior é exclusivo ao servidor público titular de emprego público de provimento efetivo, que atenda aos critérios e requisitos de designação estabelecidos em regulamento.

Art. 26. A remuneração do servidor público que exerce função-atividade nos termos do art. 24 será composta pelo vencimento referente ao seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função exercida, cujos valores são os dispostos no Anexo XII desta Lei.

Art. 27. A retribuição pecuniária pelo exercício de função-atividade nos termos do art. 24 será devida pelo período em que perdurar a designação, inclusive férias e décimo terceiro salário.

Art. 28. O servidor público que exerce função-atividade no âmbito do Programa de Saúde da Família ficará sujeito a jornada de trabalho de 40 horas semanais e o que exerce as demais funções-atividade respeitará jornada integral de trabalho.

Seção V

Das Substituições

Art. 29. O servidor público investido nas funções de confiança será substituído por servidor indicado no regimento interno ou, no caso de omissão, por substituto previamente designado pelo dirigente máximo do órgão e nomeados conforme art. 19 desta Lei.

Art. 30. O substituto assumirá, automática e cumulativamente, sem prejuízo do emprego ou função de confiança que ocupa, o exercício da função de confiança, nos afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares do titular superiores a 15 dias, devendo optar, quando for o caso, pela retribuição pecuniária de uma delas.

Art. 31. Findo o período de substituição, qualquer que seja ele, o substituto retornará a seu emprego ou função de confiança de origem.

Capítulo III

Da Política de Vencimentos

Art. 32. A política de vencimentos define as regras básicas da remuneração percebida pelo servidor.

Art. 33. As referências de vencimentos estão definidas a partir do piso de R$ 530,00 (quinhentos e trinta reais), com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra.

Art. 34. São quarenta (40) referências de vencimentos para cada uma das classes que compõem as carreiras.

Art. 35. São hipóteses para a alteração de vencimento:

I – Contrato, acordo ou dissídio coletivo;

II – Antecipação de contrato, acordo ou dissídio coletivo;

III – Promoção ou progressão conforme o disposto nesta Lei;

IV – Elevação do piso salarial.

Capítulo IV

DAS CARREIRAS

Art. 36. Os empregos públicos integrantes do Anexo I desta Lei estão organizados nas seguintes carreiras:

I – Administrador Público;

II – Agente Administrativo de Serviços Públicos;

III – Agente Operacional de Serviços Públicos;

IV – Agente Social de Serviços Públicos;

V – Agente de Enfermagem;

VI – Agente Educacional;

VII – Analista Administrativo;

VIII – Analista de Sistemas;

IX – Arquiteto;

X – Arquivologista;

XI – Arte Educador;

XII – Assistente de Divulgação;

XIII – Assistente Social;

XIV – Auditor Fiscal;

XV – Agente de Enfermagem do Trabalho;

XVI – Bibliotecário;

XVII – Biólogo;

XVIII – Cirurgião Dentista;

XIX – Cirurgião Dentista – Horista;

XX – Economista;

XXI – Enfermeiro;

XXII – Enfermeiro do Trabalho;

XXIII – Engenheiro;

XXIV – Engenheiro de Segurança do Trabalho;

XXV – Farmacêutico;

XXVI – Fiscal Municipal;

XXVII – Fisioterapeuta;

XXVIII – Fonoaudiólogo;

XXIX – Geólogo;

XXX – Guarda Municipal I;

XXXI – Guarda Municipal II;

XXXII – Jornalista;

XXXIII – Médico;

XXXIV – Médico – Horista;

XXXV – Médico do Trabalho;

XXXVI – Médico Veterinário;

XXXVII – Motorista;

XXXVIII – Motorista Socorrista;

XXXIX – Museólogo;

XL – Nutricionista;

XLI – Orientador Desportivo;

XLII – Procurador Municipal;

XLIII – Psicólogo;

XLIV – Publicitário;

XLV – Sociólogo;

XLVI – Supervisor Administrativo;

XLVII – Técnico em Segurança do Trabalho;

XLVIII – Técnico em Serviços Públicos;

XLIX – Terapeuta Ocupacional.

Art. 37. Cada carreira é composta por quatro ou cinco classes cujos requisitos de qualificação, habilitação ou titulação serão estabelecidos em regulamento.

Seção I

Da Evolução Funcional

Art. 38. O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades que o servidor público titular de emprego público de provimento efetivo deve observar para ascender na carreira e valorizar-se profissionalmente.

Parágrafo único. A evolução funcional dar-se-á mediante progressão funcional ou promoção.

Art. 39. O sistema de evolução funcional reger-se-á pelos princípios de:

I – Capacitação e aperfeiçoamento contínuo;

II – Avaliação de desempenho individual e de equipe;

III – Qualificação periódica.

Parágrafo único. Os princípios que regem a evolução funcional se articularão conforme disposto nos artigos 41, 43 e 51.

Art. 40. O servidor público titular de emprego público de provimento efetivo concorrerá na forma e nas condições desta Lei e de seu regulamento à progressão funcional e à promoção.

Seção II

Da Progressão Funcional

Art. 41. Progressão funcional é a passagem do servidor público titular de emprego público de provimento efetivo à referência imediatamente superior na mesma classe da carreira a que pertence e ocorrerá, automaticamente, a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício após o cumprimento do estágio probatório nos termos do art. 8º desta Lei.

Art. 42. O período em que o servidor público estiver afastado para exercer cargo em comissão ou função de confiança ou função-atividade ou prestando serviço em outro órgão da Administração Municipal será contado como de efetivo exercício para os fins estabelecidos nesta Seção.

Seção III

Da Promoção

Art. 43. Promoção é a passagem do servidor público titular de emprego público de provimento efetivo de uma classe para outra da carreira a que pertence, podendo ocorrer:

I – No caso de servidor público titular do emprego público de Agente Educacional, quando o servidor público concluir curso relacionado a sua área de atuação que aumente seu grau de escolaridade, especialização ou titulação segundo o que estabelecer o regulamento desta Lei;

II – No caso dos demais servidores:

a) Por mérito, quando o servidor público concluir curso relacionado a sua área de atuação que aumente seu grau de escolaridade, especialização ou titulação segundo o que estabelecer o regulamento desta Lei, estiver no mínimo há 6 (seis) meses em sua classe atual, for habilitado em avaliação de desempenho funcional conforme disposto no art. 49 e aprovado em processo seletivo;

b) Por capacitação, quando o servidor público concluir, com aproveitamento, curso de capacitação estabelecido em regulamento desta Lei, estiver no mínimo

há 6 (seis) meses em sua classe atual, for habilitado em avaliação de desempenho funcional conforme disposto no art. 49 e aprovado em processo seletivo;

III – Por antiguidade, quando o servidor público, tendo alcançado a última referência de sua classe atual e estando nela há no mínimo 12 (doze) meses, for habilitado em avaliação de desempenho funcional conforme disposto no art. 49 e aprovado em processo seletivo.

Art. 44. O processo seletivo para promoção dar-se-á dentre os servidores públicos da mesma carreira e classe e aferirá a capacitação do servidor para o exercício das atribuições da classe superior da carreira a que pertence, obedecendo ao disposto nesta Lei e em seu regulamento, observando-se:

§ 1º existência de vaga formal no quadro de pessoal;

§ 2º comprovação dos requisitos para o exercício das novas atribuições em termos de qualificação, formação técnica e outras relacionadas ao ambiente organizacional em questão.

Art. 45. Não poderá candidatar-se à promoção o servidor público que:

I – Contar menos de 3 (três) anos de efetivo exercício no emprego público do qual é titular;

II – Estiver há menos de 6 (seis) meses na referência atual ou a menos de 12 (doze) meses no caso da condição estabelecida no inciso III do artigo 43;

III – Estiver suspenso disciplinarmente.

Art. 46. O ingresso na nova classe far-se-á, no mínimo, na referência com valor de vencimento superior a 3% (três por cento) ao vencimento da referência atual do servidor.

Art. 47. O período em que o servidor público estiver afastado para exercer cargo em comissão ou função de confiança ou função-atividade ou prestando serviço em outro órgão da Administração Municipal será contado como de efetivo exercício para os fins estabelecidos nesta Seção, participando do processo seletivo destinado aos integrantes da classe e da carreira a que pertence seu emprego público de provimento efetivo.

Art. 48. As normas e os procedimentos administrativos relativos à promoção serão estabelecidos em regulamento, que

poderá, inclusive, fixar percentuais e quantitativos de vagas e critérios de desempate para sua efetivação.

Seção IV

Da Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 49. A avaliação de desempenho funcional terá seus resultados apurados conforme disposto em regulamento e consolidados a cada 12 (doze) meses, durante o primeiro bimestre do exercício, obedecendo ao disposto nesta Lei.

§ 1º A avaliação de desempenho funcional, consideradas as condições de trabalho, observará, no mínimo, os seguintes quesitos:

I – Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo, emprego ou função;

II – Produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos;

III – Produtividade da equipe, com base em padrões previamente estabelecidos;

IV – Assiduidade;

V – Pontualidade.

§ 2º Os critérios, as normas e os padrões a serem utilizados na avaliação de desempenho funcional do servidor e sua consolidação serão elaborados por Comissão designada para esse fim, cuja composição mínima contará com os seguintes membros:

I – 01 (um) integrante da área de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Araraquara;

II – O Gerente ou o Coordenador da Unidade ou o Gestor da Unidade responsável pela equipe de trabalho que estiver sendo avaliada;

III – 01 (um) integrante da equipe de trabalho que estiver sendo avaliada;

IV – (01) um representante dos servidores públicos titulares de empregos públicos de provimento efetivo;

V – 01 (um) representante do Sindicato da categoria.

§ 3º Os servidores indicados nos incisos III a V do parágrafo anterior serão escolhidos por seus pares.

§ 4º Os critérios de avaliação serão aplicados e ponderados em conformidade com as características das atribuições exercidas.

§ 5º Será dado conhecimento prévio aos servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de seu desempenho e da equipe que integra.

§ 6º O resultado consolidado da avaliação de desempenho funcional deverá indicar os fatos, as circunstâncias e os demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive, quando for o caso, o relatório relativo à produção de provas testemunhais e documentais.

Art. 50. As ações da avaliação de desempenho funcional deverão ser articuladas com o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores.

Parágrafo único. Os servidores públicos titulares de emprego público de provimento efetivo participarão da elaboração do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Municipais na forma da Lei.

Art. 51. As necessidades de capacitação ou aperfeiçoamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insuficiente para a progressão funcional por antiguidade serão priorizadas a fim de atender ao disposto nos incisos I e III do art. 39 desta Lei.

Art. 52. Todos os procedimentos administrativos e normas relativos à avaliação de desempenho funcional serão estabelecidos em regulamento.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção Única

Do Enquadramento

Art. 53. Os atuais ocupantes dos empregos públicos de provimento efetivo serão enquadrados nos empregos públicos de mesma natureza das funções que desempenham atualmente, constantes do Anexo I, segundo o que dispuser regulamento e mediante Portaria do Prefeito Municipal, observando-se:

I – O enquadramento dar-se-á na referência equivalente à soma dos valores relativos à escala de vencimentos, ao adicional por tempo de serviço e, quando

for o caso, ao regime de tempo integral, ou na referência imediatamente superior da classe mais elevada da carreira a que pertencer.

II – Os atuais ocupantes dos empregos públicos de Agente de Saúde e Auxiliar de Enfermagem do Trabalho que possuírem habilitação legal equivalente a Técnico em Enfermagem serão enquadrados, seguindo o disposto no inciso anterior, no mínimo na referência 1 da classe II de sua carreira;

III – Os atuais ocupantes dos empregos públicos de Fiscal de Posturas, Fiscal de Feira e Fiscal de Obras, bem como os Agentes Sanitários e Fiscais de Turma que trabalham na fiscalização, que possuírem habilitação legal equivalente a Técnico de nível médio serão enquadrados, seguindo o disposto no inciso I deste artigo, no mínimo na referência 1 da classe II de sua carreira. Para os atuais ocupantes dos referidos empregos públicos que possuírem habilitação legal equivalente a nível médio, o enquadramento dar-se-á seguindo o disposto no inciso I deste artigo, no mínimo referência 1 da classe I de sua carreira.

IV – Os atuais ocupantes do emprego público de Agente Educacional serão enquadrados na forma do inciso I na classe I de sua carreira quando possuírem habilitação legal equivalente ao Ensino Fundamental, na classe II quando possuírem habilitação legal equivalente ao Ensino Médio, na classe III quando possuírem habilitação legal equivalente ao Ensino Médio na modalidade Magistério e na classe IV quando possuírem habilitação equivalente ao Normal Superior ou Licenciatura Plena;

V – Aos atuais ocupantes dos empregos públicos que percebem a gratificação prevista no art. 43 da Lei n. 3.430, de 17 de março de 1988, e alterações posteriores, excetuando-se os ocupantes dos empregos públicos de Diretor de Divisão e Diretor de Departamento, será facultado o enquadramento nos termos do inciso I ou permanência no emprego atual, com a mesma denominação e padrão de remuneração, passando a integrar o Quadro Suplementar de Pessoal da Prefeitura do Município de Araraquara;

VI – Aos atuais ocupantes dos empregos públicos de Diretor de Divisão e Diretor de Departamento será facultado o enquadramento nos termos do inciso I, no emprego de Supervisor Administrativo ou a permanência no emprego atual, com a mesma denominação e padrão de remuneração, passando a integrar o Quadro Suplementar de Pessoal da Prefeitura do Município de Araraquara.

§ 1º Do enquadramento não poderá resultar redução de remuneração.

§ 2º A apuração da remuneração para enquadramento incorporará o valor referente ao adicional por tempo de serviço equivalente ao tempo de serviço do servidor público municipal, mesmo que este seja inferior a 5 (cinco) anos.

FLS. 313
PROC. 12/25
C. M.

§ 3º Não sendo possível encontrar, na última referência da classe mais elevada de sua carreira valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor público, este ocupará a última referência da classe mais elevada de sua carreira e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal, a qual será incorporada para todos os fins.

§ 4º Os atuais ocupantes dos empregos públicos que percebem a gratificação prevista no art. 43 da Lei n. 3.430, de 17 de março de 1988, e alterações posteriores, e que forem enquadrados nos termos do inciso I, passarão a percebê-la como vantagem pessoal.

Art. 54. No processo de enquadramento previsto no inciso V do artigo anterior serão considerados os seguintes fatores:

I – Atribuições realmente desempenhadas pelo servidor;

II – Experiência específica;

III – Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 55. Os empregos públicos que vierem a integrar o Quadro Suplementar de Pessoal da Prefeitura do Município de Araraquara serão extintos na vacância.

Art. 56. Os aposentados e pensionistas com direito à complementação de aposentadoria ou pensão serão enquadrados na nova nomenclatura dos empregos públicos e respectivos vencimentos conforme disposto no art. 53 desta Lei.

Art. 57. O enquadramento previsto neste Capítulo dar-se-á em até 180 (cento e oitenta) dias após a promulgação desta Lei.

Parágrafo único. O enquadramento será elaborado por Comissão designada para esse fim, cuja composição mínima contará com os seguintes membros:

I – 01 (um) integrante da área de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Araraquara;

II – 01 (um) integrante da área de Manutenção de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Araraquara;

III – 01 (um) representante de cada uma das Secretarias;

IV – 01 (um) representante do Sindicato da categoria.

Art. 58. O servidor público que se considerar prejudicado com seu enquadramento poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação da Portaria de enquadramento, dirigir à Comissão a que se refere o parágrafo único do artigo anterior, petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser publicada em órgão oficial do Município.

Art. 59. Caso o requerimento efetuado nos termos do artigo anterior for denegado, o servidor público poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento, dirigir ao Prefeito Municipal recurso devidamente fundamentado.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser publicada em órgão oficial do Município.

TÍTULO III

DO PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 60. O Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos do Magistério Público do Município de Araraquara estrutura e organiza as carreiras do magistério público municipal.

Art. 61. Constitui objetivo do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos do Magistério Público do Município de Araraquara a valorização dos profissionais do magistério, de acordo com as necessidades e diretrizes do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 62. O Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos do Magistério Público do Município de Araraquara aplica-se a todos os servidores públicos ativos e inativos que atuam em atividades de docência e de suporte pedagógico direto a essas atividades, que integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 63. Quadro dos Profissionais do Magistério é o conjunto de empregos públicos de provimento efetivo, de carreira, e funções

atividade que integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação.

Capítulo II

DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 64. Ficam criados os empregos públicos de provimento efetivo e as funções atividade, que passam a constituir o Quadro dos Profissionais do Magistério, indicados nos seguintes anexos que integram esta Lei:

I – Anexo XIII – Empregos Públicos de Provimento Efetivo;

II – Anexo XIV – Funções Atividade.

Seção I

Dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo

Art. 65. A investidura nos empregos públicos integrantes do Anexo XIII far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e desde que atendidos os seguintes requisitos básicos:

I – Possuir a nacionalidade brasileira;

II – Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV – Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

V – Possuir a idade mínima de dezoito anos;

VI – Possuir aptidão física e mental.

§ 1º São requisitos de escolaridade para investidura originária nos empregos públicos referidos no *caput* deste artigo:

I – Curso de nível médio na modalidade Magistério, com pontuação específica no concurso para os habilitados em Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, e:

a) Habilitação específica em Docência da Educação Infantil, para o emprego público de Professor I para atuação na Educação Infantil;

b) Habilitação específica estabelecida na legislação vigente, para o emprego público de Professor I para atuação no Ensino Fundamental;

II – Curso superior completo em Licenciatura Plena, com habilitação específica na área de atuação, para o emprego público de Professor II;

III – Curso superior completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação *stricto sensu* na área de educação, e experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério como docente, para o emprego público de Diretor de Escola;

IV – Curso superior completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação *stricto sensu* na área de educação, e experiência mínima de 06 (seis) anos de efetivo exercício no magistério, dos quais 03 (três) anos de docência e 03 (três) anos de atuação como diretor de escola, para o emprego público de Supervisor de Ensino;

V – Curso superior completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação *stricto sensu* na área de educação, e experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério como docente, para o emprego público de Assistente Educacional Pedagógico.

§ 2º O curso superior completo em Licenciatura Plena em Pedagogia a que se referem os incisos III, IV e V do parágrafo anterior deverá contemplar conteúdos e conhecimentos referentes à área de gestão educacional.

§ 3º Para os empregos púbicos com exigência de formação em nível superior serão considerados tão somente os cursos realizados em instituições de ensino superior credenciadas pelo Ministério da Educação ou pelos Conselhos Estaduais de Educação.

§ 4º As atribuições do emprego podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 5º À pessoa portadora de deficiência física ou sensorial é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de emprego público desde que a intensidade e a extensão da deficiência seja compatível com o exercício das respectivas atribuições e segundo o que dispuser lei específica.

Art. 66. Será considerado estável o profissional do magistério nomeado para emprego público de provimento efetivo em virtude de concurso público, após três anos de efetivo exercício no emprego.

Parágrafo único. A aquisição da estabilidade será avaliada por comissão específica para proceder avaliação especial de desempenho, nos termos do art. 41, § 4º da Constituição Federal.

Art. 67. As atribuições dos empregos públicos integrantes do Anexo XIII são as constantes do Anexo XV, com as especificações estabelecidas em regulamento.

Art. 68. As escalas de vencimentos dos empregos públicos integrantes do Anexo XIII são as constantes do Anexos XVI desta Lei.

Parágrafo único. O ingresso nos empregos públicos referidos no *caput* deste artigo ocorrerá na referência 1 da classe I da respectiva carreira.

Seção II

Do Campo de Atuação dos Profissionais do Magistério

Art. 69. O docente do Quadro dos Profissionais do Magistério atuará conforme especificado a seguir:

I – Professor I:

a) Em classes intermediárias (CI) e turmas de alunos de 03 a 06 anos de idade, nas Unidades da Educação Infantil;

b) Nas turmas de 1ª a 4ª séries, nas Unidades Escolares do Ensino Fundamental organizadas por séries;

c) Na docência da disciplina de Artes nas turmas de 1ª a 4ª séries ou no Ciclo I ou no 1º e 2º anos do Ciclo II, nas Unidades Escolares do Ensino Fundamental;

d) No Ciclo I e nos 1º e 2º anos do Ciclo II, nas Unidades Escolares do Ensino Fundamental organizadas por ciclos de formação;

e) Nos termos iniciais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos (EJA);

II – Professor II:

a) Nas turmas de 5ª a 8ª séries, nas Unidades Escolares do Ensino Fundamental organizadas por séries;

b) No 3º ano do Ciclo II e no Ciclo III, nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental organizadas por ciclos de formação;

c) Na docência das disciplinas de Artes, Educação Física e Filosofia nas turmas de 1ª a 4ª séries ou no Ciclo I ou no 1º e 2º nos do Ciclo II, nas Unidades Escolares do Ensino Fundamental;

d) No Programa de Educação Complementar, nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental e nos Centros de Educação Complementar;

e) No atendimento aos alunos portadores de deficiências ou necessidades educativas especiais, nas Unidades de Educação Infantil e nas Unidades de Ensino Fundamental.

Art. 70. O profissional em atividade de suporte pedagógico do Quadro dos Profissionais do Magistério atuará conforme especificado a seguir:

I – Diretor de Escola Municipal: em Unidades Escolares de Educação Infantil ou do Ensino Fundamental e do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos ou nos Centros de Educação Complementar;

II – Supervisor de Ensino: responsabilizar-se-á por um conjunto de Unidades Escolares de todos os níveis da educação básica sob responsabilidade do Sistema Municipal de Ensino;

III – Assistente Educacional Pedagógico: em uma ou mais Unidades Escolares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Seção III

Da Jornada de Trabalho

Art. 71. A jornada semanal de trabalho docente é constituída de horas em atividades com alunos e horas de atividade pedagógica individuais ou coletivas.

§ 1º As horas de atividade pedagógica serão cumpridas pelo docente, na Unidade Escolar:

I – Em atividade individual de planejamento, avaliação do trabalho dos alunos, em atendimento a alunos e pais e em colaboração com a administração da Unidade Escolar;

II – Em atividades coletivas destinadas ao aperfeiçoamento profissional, à participação nos coletivos da Unidade Escolar, ou junto à comunidade, garantindo-se o cumprimento do projeto político-pedagógico de cada Unidade Escolar.

§ 2º A hora de trabalho docente é de 60 minutos, dos quais, no mínimo, 50 minutos serão dedicados ao trabalho com os alunos para cumprimento dos componentes curriculares previstos no projeto político-pedagógico da Unidade Escolar. Os 10 minutos remanescentes quando houver, serão dedicados a outras atividades atinentes ao trabalho do docente, conforme estabelecido no parágrafo anterior.

Art. 72. As jornadas semanais de trabalho docente são as seguintes:

I – Para Professor I atuando na Educação Infantil: 22 horas semanais, sendo 20 horas dedicadas a atividades com os alunos e 2 horas dedicadas a atividade pedagógica em horário complementar à atividade com os alunos;

II – Para Professor I atuando nas turmas de 1ª a 4ª séries ou no Ciclo I ou no 1º e 2º anos do Ciclo II do Ensino Fundamental: 30 horas semanais, sendo 25 horas dedicadas a atividades com os alunos e 5 horas dedicadas a atividade pedagógica em horário complementar à atividade com os alunos;

III – Para Professor I atuando na docência da disciplina de Artes nas turmas de 1ª a 4ª séries ou no Ciclo I ou no 1º e 2º anos do Ciclo II do Ensino Fundamental:

a) De 20 a 24 horas semanais, sendo de 16 a 20 horas dedicadas a atividades com os alunos e 4 horas dedicadas a atividade pedagógica em horário complementar à atividade com os alunos;

b) 30 horas semanais, sendo 25 horas dedicadas a atividades com os alunos e 5 horas dedicadas a atividade pedagógica em horário complementar à atividade com os alunos;

IV – Para Professor I atuando nos termos iniciais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos (EJA): 20 horas semanais, sendo 15 horas dedicadas a atividades com os alunos e 5 horas dedicadas a atividade pedagógica em horário complementar à atividade com os alunos;

V – Para Professor II atuando na docência das disciplinas de Artes, Educação Física e Filosofia nas turmas de 1ª a 4ª séries ou no Ciclo I ou no 1º e 2º nos do Ciclo II, nas Unidades Escolares do Ensino Fundamental, ou nas turmas de 5ª a 8ª séries ou no 3º ano do Ciclo II ou no Ciclo III do Ensino Fundamental ou nos termos finais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos (EJA):

a) De 20 a 24 horas semanais, sendo de 16 a 20 horas dedicadas a atividades com os alunos e 4 horas dedicadas a atividade pedagógica em horário complementar à atividade com os alunos;

b) 30 horas semanais, sendo 25 horas dedicadas a atividades com os alunos e 5 horas dedicadas a atividade pedagógica em horário complementar à atividade com os alunos;

VI – Para Professor II atuando no Programa de Educação Complementar: 20 horas semanais dedicadas a atividades com os alunos.

§ 1º Nos casos previstos na alínea "a" dos incisos III e V, não se completando a jornada mínima de trabalho em uma única Unidade Escolar, o professor deverá completá-la em outra Unidade.

§ 2º O professor titular de dois empregos cuja soma das jornadas mínimas semanais dedicadas a atividades com os alunos perfaça 40 horas semanais, ficará desobrigado do cumprimento das horas de atividade pedagógica, não fazendo jus a sua remuneração.

§ 3º Ao Professor II atuando nas turmas de 5ª a 8ª séries ou no 3º ano do Ciclo II ou no Ciclo III do Ensino Fundamental ou nos termos finais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos (EJA) será facultado, anualmente, no ato de inscrição para o processo de atribuição de aulas, optar entre as jornada de trabalho descritas nas alíneas "a" e "b" do inciso V, garantindo-se no mínimo a jornada assumida no ano anterior.

§ 4º O professor que na atribuição de aulas não completar a jornada mínima de trabalho será considerado excedente, devendo cumprir atividades em projetos especiais em número de horas equivalentes à diferença entre a jornada mínima e o número de aulas assumidas.

Art. 73. Os servidores públicos investidos nos empregos públicos de Diretor de Escola, Supervisor de Ensino e Assistente Educacional Pedagógico cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Seção IV

Da Carga Suplementar

Art. 74. O docente poderá exercer carga suplementar de trabalho.

Art. 75. Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas trabalhadas pelo docente além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito na forma do art. 74 desta Lei.

§ 1º O número de horas semanais da carga suplementar de trabalho não excederá à diferença entre o limite de 40 (quarenta)

horas e o número de horas fixadas para a jornada de trabalho a que o docente estiver sujeito na forma do art. 74 desta Lei.

§ 2º As normas e procedimentos administrativos relativos à carga suplementar de trabalho docente serão estabelecidos em regulamento.

Art. 76. A redução da carga suplementar de trabalho docente só será permitida, no decurso do período letivo, mediante requerimento dirigido ao titular da Secretaria Municipal da Educação, devendo o docente aguardar em exercício o seu deferimento ou indeferimento.

Art. 77. Mediante requerimento ao titular da Secretaria Municipal da Educação, poderá ser atribuída carga suplementar de trabalho ao docente que exercer função-atividade ou que desenvolver projeto especial em conformidade com o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar, devendo o docente aguardar o deferimento ou a denegação antes de iniciar o projeto.

Seção V

Das Substituições

Art. 78. O docente titular de emprego público de provimento efetivo será substituído durante seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares por outro, obedecida a seguinte ordem:

I – Docente em situação excedente, desde que devidamente habilitado;

II – Docente devidamente habilitado;

III – Docente aprovado em processo seletivo conforme disposto no art. 92 desta Lei.

§ 1º A substituição poderá ser exercida por docente titular de emprego público de provimento efetivo do Quadro dos Profissionais Magistério desde que haja disponibilidade de horário e que a jornada de trabalho semanal não ultrapasse 40 (quarenta) horas.

§ 2º A substituição prevista neste artigo será disciplinada em regulamento.

Art. 79. O Diretor de Escola Municipal nos seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares superiores a 15 dias será substituído, na seguinte ordem, como segue:

I – Pelo Vice-Diretor, quando houver;

II – Por docente titular de emprego público de provimento efetivo lotado na unidade, eleito por seus pares, desde que preencher os requisitos para o exercício do emprego;

III – Por docente titular de emprego público de provimento efetivo do Quadro de Profissionais do Magistério que preencha os requisitos para o exercício do emprego, designado pelo titular da Secretaria Municipal da Educação, conforme dispuser regulamento.

Parágrafo único. O substituto fará jus ao vencimento de Diretor de Escola Municipal equivalente à sua atual referência e classe pelo período de substituição.

Art. 80. O Supervisor de Ensino nos seus afastamentos e impedimentos legais e regulamentares superiores a 15 dias será substituído por Diretor de Escola Municipal designado pelo titular da Secretaria Municipal da Educação conforme o que dispuser regulamento.

Parágrafo único. O substituto fará jus ao vencimento de Supervisor de Ensino equivalente à sua atual referência e classe pelo período de substituição.

Seção VI

Das Funções-Atividade

Art. 81. As funções-atividade exercidas por titular de emprego público de provimento efetivo do Quadro de Profissionais do Magistério, são de livre designação e exoneração do titular da Secretaria Municipal da Educação, observado o disposto nesta Lei e em seu regulamento.

Art. 82. Haverá a função-atividade de Vice-Diretor nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental com mais de 600 alunos.

Art. 83. A função-atividade de Vice-Diretor somente poderá ser exercida por docente titular de emprego público de provimento efetivo do Quadro de Profissionais do Magistério aprovado em processo seletivo próprio e eleito por seus pares em eleição registrada em ata e homologada pelo Conselho de Escola.

Art. 84. O docente será designado para exercer a função-atividade de Vice-Diretor pelo período de 3 (três) anos, com direito à recondução por igual período, sujeitar-se-á a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e receberá gratificação de 20% (vinte por cento) do valor de seu vencimento.

FLS. 323
PROC. 12/05
C. M.

Art. 85. O Professor Coordenador atuará nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais incluídas as horas de atividade coletiva nas horas de trabalho pedagógico (HTP's).

Art. 86. O Professor Integrador atuará nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 87. Os Professores Itinerantes atuarão com jornada de trabalho de 20 ou 30 horas semanais, nas quais se inclui o trabalho nas Unidades Escolares, diretamente com os alunos e atividades pedagógicas com a equipe de Professores Itinerantes ou com as equipes das Unidades Escolares em HTP's e na Secretaria Municipal da Educação, junto à equipe da Educação Especial.

Art. 88. Os Professores Formadores atuarão em projetos de formação continuada de professores e educadores, com carga horária correspondente à de sua jornada de trabalho semanal.

Art. 89. Os Professores Coordenadores de Projetos Especiais atuarão nas Unidades Escolares ou na Secretaria Municipal da Educação, com carga horária correspondente à sua jornada de trabalho semanal.

Art. 90. A função-atividade de Coordenador Técnico somente poderá ser exercida por titular de emprego público de provimento efetivo do Quadro dos Profissionais do Magistério com no mínimo 3 (três) anos de investidura no emprego ou de efetivo exercício no magistério e que atenda aos critérios e requisitos de designação estabelecidos em regulamento.

Art. 91. O servidor público que exercer a função-atividade de Coordenador Técnico receberá gratificação de 20% (vinte por cento) do valor de seu vencimento.

Seção VII

Da Contratação Temporária de Profissionais do Magistério

Art. 92. Havendo horas-aulas excedentes ou vagas em decorrência de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento ou licença de qualquer natureza, que não puderem ser assumidas em substituição, será feita contratação temporária de docente nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal.

Parágrafo único. A contratação de docente em caráter temporário será feita por um período de até 06 (seis) meses, podendo o

contrato ser prorrogado pelo período necessário ao complemento do respectivo ano letivo, a critério da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 93. A contratação de que trata o artigo anterior será feita pela convocação dos aprovados em processo seletivo a ser realizado anualmente no início do ano letivo.

Parágrafo único. O processo seletivo de que trata o *caput* deste artigo será estabelecido em regulamento e requererá, no mínimo, os requisitos dispostos no art. 65 *caput* e § 1°.

Art. 94. A contratação temporária de profissional em atividade de suporte pedagógico seguirá os critérios definidos em lei que trate da contratação servidor público por tempo determinado conforme previsto no art. 37, IX, da Constituição Federal.

Seção VIII

Dos Vencimentos

Art. 95. O vencimento dos titulares dos empregos públicos de Professor I, Professor II e Assistente Educacional Pedagógico será calculado multiplicando-se o número de horas que compõem sua jornada de trabalho semanal por 5,5 semanas, e este resultado, pelo valor correspondente à sua referência, segundo o Anexo XVI desta Lei, garantindo-se, dessa forma, o pagamento do repouso semanal remunerado.

Parágrafo único. O cargo de Assistente Educacional Pedagógico terá seu vencimento inicial calculado a partir da referência 10 dentro de cada uma das classes, segundo o Anexo XVI desta Lei, as quais ascende por meio de titulação (I, II, III e IV), garantindo-se, dessa forma, a valorização deste profissional de suporte pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, fazendo jus ao grau de responsabilidade exigido em suas atribuições na condução do processo educativo junto às unidades escolares.

Art. 96. O profissional do magistério que atuar em Unidade Escolar situada na zona rural ou em distrito isolado terá um adicional de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento.

Seção IX

Das Faltas

Art. 97. Ao docente será consignada falta-aula quando deixar de comparecer à parte da carga horária do dia de trabalho, computadas as horas de atividade pedagógica individuais ou coletivas.

Art. 98. As horas não trabalhadas durante o mês serão somadas para caracterizarem, em seu conjunto, a falta-dia.

Capítulo III

DAS FÉRIAS

Art. 99. O docente do Quadro de Profissionais do Magistério fará jus a período de férias de 30 (trinta) dias, a serem gozados do dia 02 (dois) ao dia 31 (trinta e um) de janeiro, e a períodos de recesso escolar do dia 24 (vinte e quatro) ao dia 31 (trinta e um) de dezembro e de 15 (quinze) dias no mês de julho, de acordo com o calendário escolar.

Parágrafo único. No período de recesso escolar poderá haver convocação para planejamento escolar, formação e capacitação profissional, participação em cursos, congressos ou simpósios, ocasião em que se respeitará a jornada e o turno de trabalho do docente, bem como para cumprimento do que dispõe o artigo 24, inciso I, da Lei Federal n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), se necessário.

Art. 100. O profissional em atividades de suporte pedagógico do Quadro de Profissionais do Magistério fará jus a 30 (trinta) dias de férias.

Capítulo IV

DAS CARREIRAS

Art. 101. Os empregos públicos integrantes do Anexo XIII desta Lei estão organizados nas seguintes carreiras:

I – Professor I;

II – Professor II;

III – Assistente Educacional Pedagógico;

IV – Diretor de Escola;

V – Supervisor de Ensino.

Art. 102. A carreira de Professor I é composta por cinco classes e as demais por quatro classes, cujos requisitos de qualificação, habilitação ou titulação serão estabelecidos em regulamento.

Seção I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Da Evolução Funcional

Art. 103. O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades que o servidor público titular de emprego público do Quadro dos Profissionais do Magistério deve observar para ascender na carreira e valorizar-se profissionalmente.

Parágrafo único. A evolução funcional dar-se-á mediante progressão funcional ou promoção.

Art. 104. O sistema de evolução funcional reger-se-á pelos princípios de:

I – Capacitação e aperfeiçoamento contínuo;

II – Avaliação de desempenho individual e de equipe;

III – Qualificação periódica.

Art. 105. O servidor público titular de emprego público de provimento efetivo do Quadro dos Profissionais do Magistério concorrerá na forma e nas condições desta Lei e de seu regulamento à progressão funcional e à promoção.

Seção II

Da Progressão Funcional

Art. 106. Progressão funcional é a passagem do servidor público titular de emprego público de provimento efetivo do Quadro dos Profissionais do Magistério à referência imediatamente superior na mesma classe da carreira a que pertence e ocorrerá, automaticamente, a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício após o cumprimento do estágio probatório nos termos do art. 66 desta Lei.

Art. 107. O período em que o servidor público estiver afastado para exercer cargo em comissão ou função de confiança ou função-atividade ou prestando serviço em outro órgão da Administração Municipal será contado como de efetivo exercício para os fins estabelecidos nesta Seção.

Seção III

Da Promoção

Art. 108. Promoção é a passagem do servidor público titular de emprego público do Quadro dos Profissionais do Magistério de

FLS. 32
PROC. 12/05
C. M.

uma classe para outra da carreira a que pertence, ocorrendo quando o profissional do magistério concluir curso que aumente sua titulação.

§ 1º Para efeito do que dispõe o *caput* deste artigo serão considerados exclusivamente os cursos de Normal Superior, licenciatura plena, especialização ou pós-graduação *lato sensu*, mestrado e doutorado, relativos à área de atuação do profissional do magistério, realizados em instituições de ensino superior credenciadas.

§ 2º Os cursos e respectivos títulos referidos no parágrafo anterior serão considerados uma única vez, vedada sua acumulação.

Art. 109. Não poderá candidatar-se à promoção o integrante do Quadro dos Profissionais do Magistério que:

I – Contar menos de 3 (três) anos de efetivo exercício no emprego público do qual é titular;

II – Estiver há menos de 6 (seis) meses na referência atual;

III – Estiver suspenso disciplinarmente.

Art. 110. O ingresso na nova classe far-se-á, no mínimo, na referência com valor de vencimento superior a 3% (três por cento) ao vencimento da referência atual do profissional do magistério.

Art. 111. O período em que o servidor público estiver afastado para exercer cargo em comissão ou função de confiança função-atividade ou prestando serviço em outro órgão da Administração Municipal será contado como de efetivo exercício para os fins estabelecidos nesta Seção.

Art. 112. As normas e os procedimentos administrativos relativos à promoção serão estabelecidos em regulamento.

Seção IV

Da Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 113. A avaliação de desempenho funcional terá seus resultados apurados conforme disposto em regulamento e consolidados a cada 12 (doze) meses, durante o primeiro bimestre do exercício, obedecendo ao disposto nesta Lei.

§ 1º A avaliação de desempenho funcional observará, no mínimo, os seguintes quesitos:

I – Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições emprego ou função;

II – Produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos;

III – Produtividade da equipe, com base em padrões previamente estabelecidos;

IV – Assiduidade;

V – Pontualidade.

§ 2º A consolidação da avaliação de desempenho funcional integrante do Quadro dos Profissionais do Magistério será elaborada por Comissão designada para esse fim, cuja composição mínima contará com os seguintes membros:

I – 01 (um) integrante da área de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Araraquara;

II – O Gerente ou o Coordenador da Unidade ou o Diretor da Escola Municipal responsável pela equipe de trabalho que estiver sendo avaliada;

III – 01 (um) integrante da equipe de trabalho que estiver sendo avaliada;

IV – (01) um representante dos profissionais da educação;

V – 01 (um) representante do Sindicato da categoria.

§ 3º Os critérios de avaliação de desempenho, observado o previsto no § 1º, serão estabelecidos em regulamento após manifestação do Fórum Municipal de Educação, envolvendo a Secretaria Municipal da Educação e representantes de todas as Unidades Escolares.

§ 4º Os critérios de avaliação serão aplicados e ponderados em conformidade com as características das atribuições exercidas.

§ 5º Será dado conhecimento prévio aos integrante do Quadro dos Profissionais do Magistério dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de seu desempenho e da equipe que integra.

§ 6º O resultado consolidado da avaliação de desempenho funcional deverá indicar os fatos, as circunstâncias e os demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive, quando for o caso, o relatório relativo à produção de provas testemunhais e documentais.

PROC.
C. M.
FLS. 320
PROC. 12/05
C. M. 04

Art. 114. As ações da avaliação de desempenho funcional deverão ser articuladas com o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Profissionais do Magistério.

Art. 115. As necessidades de capacitação ou aperfeiçoamento do profissional do magistério cujo desempenho tenha sido considerado insuficiente serão priorizadas a fim de atender ao disposto nos incisos I e III do art. 104 desta Lei.

Art. 116. As normas e os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho funcional serão estabelecidos em regulamento.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção Única

Do Enquadramento

Art. 117. Os atuais ocupantes dos empregos públicos de Professor de Pré-Escola, Professor I, Professor, Professor II, Professor de Educação Especial, Supervisor de Ensino, Coordenador Técnico, Orientador Educacional, Assistente Educacional Pedagógico e Diretor de Escola serão enquadrados nos empregos públicos de mesma natureza das funções que desempenham atualmente, constantes do Anexo XIII, mediante Portaria do Prefeito Municipal, na referência equivalente à soma dos valores relativos à escala de vencimentos, ao adicional por tempo de serviço e, quando for o caso, à função gratificada, ou na referência imediatamente superior, da classe da carreira correspondente a sua titulação conforme dispuser regulamento.

§ 1º Do enquadramento não poderá resultar redução de remuneração.

§ 2º Não sendo possível encontrar, na última referência da classe mais elevada de sua carreira valor equivalente ao vencimento percebido pelo profissional do magistério, este ocupará a última referência da classe mais elevada de sua carreira e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal, a qual será incorporada, para todos os fins.

Art. 118. Os aposentados e pensionistas com direito à complementação de aposentadoria ou pensão serão enquadrados na nova nomenclatura dos empregos públicos e respectivos vencimentos conforme disposto no artigo anterior.

FLS. 330
PROC. 12/05
C. M.

Art. 119. O enquadramento previsto neste Capítulo dar-se-á em até 180 (cento e oitenta) dias após a promulgação desta Lei.

Parágrafo único. O enquadramento será elaborado por Comissão designada para esse fim, cuja composição mínima contará com os seguintes membros:

I – 01 (um) integrante da área de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Araraquara;

II – 01 (um) integrante da área de Manutenção de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Araraquara;

III – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

IV – 01 (um) representante do Sindicato da categoria.

Art. 120. O integrante do Quadro dos Profissionais do Magistério que entender que se considerar prejudicado com seu enquadramento poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação da Portaria de enquadramento, dirigir à Comissão a que se refere o parágrafo único do artigo anterior, petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser publicada em órgão oficial do Município.

Art. 121. Caso o requerimento efetuado nos termos do artigo anterior for denegado, o integrante do Quadro dos Profissionais do Magistério poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento, dirigir ao Prefeito Municipal recurso devidamente fundamentado.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser publicada em órgão oficial do Município.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Capítulo I

DO PRÊMIO ASSIDUIDADE

Art. 122. O servidor público municipal que cumprir jornada de trabalho sem registro de faltas terá direito ao prêmio assiduidade.

Parágrafo único. O benefício estabelecido pelo *caput* deste artigo será regulamentado pelo Executivo em até 60 (sessenta) dias após a promulgação desta Lei.

Capítulo II

DAS LICENÇAS

Art. 123. Salvo disposição em lei específica, conceder-se-á ao servidor público licença:

I – Por motivo de doença em pessoa da família, comprovada por atestado médico oficial;

II – Para participar de atividades e cursos destinados ao aperfeiçoamento funcional do servidor;

III – Para desempenho de mandato classista;

IV – Para servir a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

§ 1º O benefício estabelecido pelo *caput* deste artigo será regulamentado pelo Executivo em até 60 (sessenta) dias após a promulgação desta Lei.

§ 2º O servidor público que licenciar-se por motivo de doença por mais de 60 (sessenta) dias deverá submeter-se a avaliação por junta médica oficial.

Capítulo III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 124. O quadro de lotação numérica de cargos, empregos e funções de confiança e atividade por Secretarias será fixado em regulamento, considerando-se as características e necessidades destas e o resultado do enquadramento previsto no arts. 53 e 117 desta Lei.

Art. 125. O ocupante do cargo em comissão de Secretário Municipal ou Coordenador Executivo ou da função de confiança de Gerente ou Coordenador de Unidade está desobrigado de registro de ponto.

FLS. 339
PROC. 12/05
C. M. 01

Art. 126. Somente se nomeará Gerente aonde não houver cargo de Diretor de Departamento e de Divisão na vacância.

Art. 127. Os regulamentos necessários à implementação do disposto nesta Lei e o sistema de capacitação e qualificação dos servidores serão elaborados por Comissão designada para esse fim, cuja composição mínima contará com os seguintes membros:

I – 01 (um) integrante da área de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Araraquara;

II – 01 (um) integrante da área de Manutenção de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Araraquara;

III – 01 (um) representante de cada uma das Secretarias;

IV – 01 (um) representante de cada uma das carreiras;

V – 01 (um) representante do Sindicato da categoria.

Parágrafo único. Os membros da comissão estabelecida no *caput* que representarem os servidores públicos titulares de empregos públicos de provimento efetivo serão indicados por seus pares conforme dispuser regulamento.

Art. 128. A implementação do disposto nesta Lei observará o disposto no art. 169, *caput*, § 1° da Constituição Federal e as normas pertinentes da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 129. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas em orçamento e suplementadas, se necessário, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 130. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 131. Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n° 3.430, 17 de março de 1988; a Lei Municipal n° 3.977, de 23 de maio de 1992; a Lei Municipal n° 4.161, de 28 de maio de 1993; a Lei Municipal n° 4.179, de 23 de junho de 1993; a Lei Municipal n° 4.187, de 05 de julho de 1993; a Lei Municipal n° 4.502, de 29 de junho de 1995; a Lei Municipal n° 4.832, de 06 de junho de 1997; a Lei Municipal n° 4.981, de 11 de março de 1998; a Lei Municipal n° 4.994, 26 de março de 1998; a Lei Municipal n° 5.034, de 18 de junho de 1998; a Lei Municipal n° 5.040, de 01 de julho de 1998; a Lei Municipal n° 5.207, de 15 de junho de 1999; a Lei Municipal n° 5.333, de 24 de novembro de 1999; a Lei

FLS. 333
PROC. 12105
C. M.

Municipal nº 5.398, de 05 de abril de 2000; a Lei Municipal nº 5.399, de 05 de abril de 2000; a Lei Municipal nº 5.443, de 21 de junho de 2000; a Lei Municipal nº 5.635, de 28 de junho de 2001; a Lei Municipal nº 5.705, de 25 de outubro de 2001; a Lei Municipal nº 5.744, de 20 de dezembro de 2001; a Lei Municipal nº 5.776, de 15 de março de 2002; a Lei Municipal nº 5.803, de 16 de abril de 2.002; a Lei Municipal nº 5.804, 16 de abril de 2002; a Lei Municipal nº 6.008, de 16 de maio de 2003; a Lei Municipal nº 6.049, de 17 de setembro de 2003.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 19 (dezenove) dias do mês de abril do ano de 2005 (dois mil e cinco).

EDSON ANTONIO EDINHO DA SILVA
Prefeito Municipal

DONIZETE SIMIONI
Secretário de Administração

DR. WAGNER CORRÊA
Secretário dos Negócios Jurídicos

Publicada na Secretaria Municipal de Governo, na data supra.

MÁRCIA APARECIDA OVEJANEDA LIA
Secretária de Governo

Arquivada em livro próprio nº 01/2005. ("PC").

.Publicada no Jornal "O Imparcial", de quinta-feira, 21.abril.2005 - Exemplar nº 19.091.

FLS. 334
PROC. 12/05
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO I EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**Nº DE VAGAS**
Administrador Público	10
Agente Administrativo de Serviços Públicos	780
Agente de Enfermagem	400
Agente de Enfermagem do Trabalho	5
Agente Educacional	600
Agente Operacional de Serviços Públicos	800
Agente Social de Serviços Públicos	600
Analista Administrativo	80
Analista de Sistemas	10
Arquiteto	10
Arquivologista	5
Arte Educador	5
Assistente de Divulgação	4
Assistente Social	40
Auditor Fiscal	40
Bibliotecário	20
Biólogo	5
Cirurgião Dentista	80
Cirurgião Dentista – Horista	30
Economista	5
Enfermeiro	70
Enfermeiro do Trabalho	3
Engenheiro	30
Engenheiro de Segurança do Trabalho	3
Farmacêutico	20
Fiscal Municipal	50
Fisioterapeuta	20
Fonoaudiólogo	15
Geólogo	5
Guarda Municipal I	400
Guarda Municipal II	20
Jornalista	3
Médico	250
Médico – Horista	150
Médico do Trabalho	3
Médico Veterinário	5
Motorista	250
Motorista Socorrista	30
Museólogo	2
Nutricionista	10

335
12/05

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO I EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**Nº DE VAGAS**
Orientador Desportivo	30
Procurador Municipal	20
Psicólogo	40
Publicitário	2
Sociólogo	5
Supervisor Administrativo	50
Técnico de Segurança do Trabalho	10
Técnico em Serviços Públicos	50
Terapeuta Ocupacional	20

FLS. 336
PROC. 12/05
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO II CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
CARGO	**Nº DE VAGAS**
Auxiliar de Gabinete	2
Assessor de Operações de Crédito	6
Assessor de Projetos	5
Motorista de Gabinete	2
Fotógrafo	1
Assistente de Gabinete	3
Assessor de Participação Popular	9
Assessor de Imprensa II	2
Assessor de Imprensa I	2
Procurador Chefe da Fazenda Municipal	1
Gestor de Projetos	10
Gerente de Programa	18
Assessor Especial	4
Assessor de Relações Internacionais	1
Assessor de Planejamento	1
Assessor de Gabinete	5
Assessor de Auditoria de Saúde	2
Coordenador Executivo	34
Comandante da Guarda Municipal	1
Subprefeito	2
Chefe de Gabinete	1
Secretário Municipal	12

ANEXO III FUNÇÃO DE CONFIANÇA (DESTINADA A TITULAR DE EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO)	
FUNÇÃO	**Nº DE VAGAS**
Gerente	72
Procurador Chefe	1
Coordenador de Unidade	1
Gestor de Unidade	30

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO IV FUNÇÃO ATIVIDADE (DESTINADA A TITULAR DE EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO)	
FUNÇÃO	**Nº DE VAGAS**
Agente de Saúde PSF	50
Assistente Social PSF	5
Assistente Técnico	30
Auxiliar de Cirurgião Dentista PSF	25
Cirurgião Dentista PSF	25
Enfermeiro PSF	25
Fisioterapeuta PSF	5
Médico PSF	25
Orientador Desportivo PSF	5
Psicólogo PSF	5

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO V DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
Administrador Público	Executar as atividades de planejamento, programação, coordenação, controle, avaliação de resultados e apoio técnico em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, visando aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Agente Administrativo de Serviços Públicos	Executar atividades de atendimento à população, administrativas e logísticas de nível básico e de apoio nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Agente de Enfermagem	Executar atividades de atendimento à população, serviços de enfermagem, procedimentos de educação e prevenção em saúde nas unidades de saúde e na sua região de atendimento, baseadas em procedimentos internos e sob a supervisão do enfermeiro, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes.
Agente Educacional	Executar processos de implementação de atividades educacionais variadas, monitorando e adequando a promoção das mesmas, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes.
Agente Operacional de Serviços Públicos	Executar atividades operacionais e de manutenção de nível básico e de apoio nas diversas áreas da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Agente Social de Serviços Públicos	Executar atividades de atendimento à população, administrativas e operacionais de nível básico e de apoio nas áreas de assistência social, educação, saúde e esporte, baseadas em procedimentos internos e

FLS. 341
PROC. 12/95
C. M.

ANEXO V DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
	externos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Analista Administrativo	Executar as atividades administrativas, logísticas e de apoio técnico especializados em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Analista de Sistemas	Executar as atividades de análise para estabelecimento da utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando e organizando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas e das informações, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Arquiteto	Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Arquivologista	Executar as atividades de análise, seleção, pesquisa e organização de documentos de natureza histórica e de interesse público, classificando-os por meio de um tratamento técnico sistematizado para facilitar a consulta e assegurar a sua preservação, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Arte Educador	Executar as atividades de planejamento, programação, coordenação, controle, avaliação de resultados e apoio técnico especializados em projetos e atividades culturais desenvolvidas em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura Municipal,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO V DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
	baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Assistente de Divulgação	Executar as atividades de suporte às ações desenvolvidas pela área de comunicação social e cerimonial da Prefeitura Municipal; acompanhar as programações da administração municipal, providenciando gravação e posterior transcrição de palestras, debates e depoimentos; recolher informações para documentação, redação, divulgação e publicação das matérias e notícias sobre os eventos realizados; prestar informações sobre o Município a visitantes, alunos e entidades interessadas; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Assistente Social	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração, execução e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam as necessidades e interesse da população bem como dos servidores municipais, prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Auditor Fiscal	Executar as tarefas de fiscalização relacionadas ao cumprimento das disposições legais da ordem tributária, para defesa dos interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Agente de Enfermagem do Trabalho	Executar as atividades de serviços auxiliares de enfermagem do trabalho e procedimentos de educação e prevenção em higiene e segurança no trabalho, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde do

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO V DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
	trabalhador, baseadas em procedimentos internos e sob a supervisão do enfermeiro do trabalho, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes.
Bibliotecário	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, orientação e execução de trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteconomia; catalogação e classificação de acervo bibliográfico, visando o processamento, o armazenamento, a recuperação e a disseminação da informação, em qualquer unidade organizacional da Prefeitura Municipal que demandem seu serviço especializado, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Biólogo	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação e elaboração de estudos de campo e laboratoriais relacionados à saúde humana, preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, analisando e avaliando os dados obtidos, informando sobre suas descobertas e conclusões, bem como executando direta e indiretamente as atividades resultantes desses trabalho, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Cirurgião Dentista	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.
Cirurgião Dentista –	Executar as atividades de planejamento,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO V DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
Horista	supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, em unidades de pronto atendimento, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.
Economista	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de estudos, análise e planejamento de natureza econômica e financeira em qualquer unidade organizacional da Prefeitura Municipal que demandem seu serviço especializado, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Enfermeiro	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Enfermeiro do Trabalho	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de serviços de enfermagem do trabalho; participar da elaboração e execução de normas, procedimentos e programas relativos à higiene, segurança e medicina do trabalho, visando promover a prevenção, recuperação e reabilitação da saúde do trabalhador, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Engenheiro	Executar as atividades de supervisão,

ANEXO V DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
	coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos de engenharia, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, peritagens e arbitramentos na área de sua especialização; acompanhar e orientar a execução, a manutenção e o reparo de obras; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de estudos, projetos, programas, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, visando garantir a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Farmacêutico	Executar as atividades de supervisão, coordenação, análise e execução de exames e emissão de laudos técnicos pertinentes às análises clínicas e fiscalização no âmbito da vigilância sanitária, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Fiscal Municipal	Executar as atividades de fiscalização relacionadas ao cumprimento das disposições legais relativas às posturas municipais, obras, vigilância sanitária e meio ambiente, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Fisioterapeuta	Executar as atividades de supervisão, coordenação, orientação e aplicação de tratamento para a recuperação de doentes e acidentados, empregando técnicas especiais de reeducação muscular para sua reabilitação funcional; orientar familiares e professores nos cuidados e adaptação de pessoas portadoras de deficiência, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas

346
12/05

ANEXO V DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
	atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Fonoaudiólogo	Executar atividades visando identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, coordenando, orientando e aplicando técnicas adequadas para o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Geólogo	Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos relativos à prospecção, quantificação e exploração de recursos minerais, hídricos e energético; à caracterização de materiais terrestres; à geologia aplicada à engenharia de túneis, barragens, estradas, aterros e contenção de encostas; à sondagens e perfurações exploratórias; à avaliação de impactos ambientais e projetos de recuperação ambiental; normas técnicas, planos e métodos de trabalho na área de sua especialização; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Guarda Municipal I	Executar as atividades de guarda de próprios e bens municipais; atender à população; colaborar com os serviços de assistência social e comunitário; executar, no limite de sua competência, a ordenação do trânsito da cidade, fiscalizando sua circulação, estacionamento e parada de veículos, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas indicadas no Código de Trânsito Brasileiro; colaborar na fiscalização de obras e posturas municipais, de acordo com os respectivos códigos e as determinações superiores; obedecendo as instruções normativas e procedimentos internos e fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Guarda Municipal II	Executar as atividades de guarda de próprios e bens municipais; atender à população; colaborar com os serviços de assistência social

ANEXO V DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
	e comunitário; coordenar programas de combate à violência integrados à rede de ensino; cumprir funções de assessoria junto ao Comando da Guarda Municipal; obedecendo as instruções normativas e procedimentos internos e fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Jornalista	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação e divulgação das atividades municipais, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral para a promoção dos serviços prestados pela administração municipal; promover contatos e selecionar assuntos, editando boletins e mantendo informados o Prefeitos e os Secretários Municipais para permitir a adequação de suas ações às expectativas da comunidade; colaborar no planejamento de campanhas promocionais ou publicitárias, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais de esclarecimento à população; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Médico	Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Médico – Horista	Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a

FLS. 318
PROC. 12.105
C.M.

ANEXO V DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
	saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em unidades de pronto-atendimento, à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Médico do Trabalho	Executar as atividades relativas a exames clínicos admissionais, demissionais, homologativos e preventivos, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico e comparando os resultados com os requisitos de cada tipo de atividade; prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades profissionais, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover e recuperar a saúde e o bem estar do trabalhador, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde no trabalho, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Médico Veterinário	Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento a fim de promover a sanidade dos animais recolhidos ao Centro de Zoonoses; executar e avaliar planos, programas e subprogramas de defesa e fiscalização sanitária e de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar visitas à comunidade a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Motorista	Executar atividades de condução de veículos no Município ou fora dele, transportando passageiros ou cargas, e operar máquinas e equipamentos de diversos modelos, baseados em procedimentos internos, podendo ainda

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO V DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
	responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Motorista Socorrista	Executar atividades de condução de veículos próprios para transportes de pacientes no Município ou fora dele, em atendimento à urgência e emergência, baseado em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes.
Museólogo	Executar as atividades de documentação, pesquisa, conservação, restauração, classificação, organização e arquivamento do acervo histórico, artístico, cultural ou científico; organização de intercâmbio de peças e exposições de arte, planejamento e programação de museus, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Nutricionista	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, treinamento, orientação e implantação de programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura Municipal a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Orientador Desportivo	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e implantação de atividades esportivas e pedagógicas relacionadas a educação física para diferentes faixas etárias e grupos especializados, nas diversas unidades da Prefeitura Municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Procurador Municipal	Prestar assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica, atuando em qualquer foro

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO V DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
	ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura Municipal, emitindo pareceres através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura; prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Psicólogo	Executar as atividades relativas à prestação de assistência na área de saúde mental, atendimento e orientação na área educacional e social, análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho, nas diversas unidades da Prefeitura Municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Publicitário	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação e implantação de campanhas publicitárias, dirigindo e coordenando a redação dos textos e a elaboração dos trabalhos gráficos, plásticos e outros de expressão artística, para promover pela imagem, pela palavra ou pelo som as atividades desenvolvidas pela administração municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Supervisor Administrativo	Supervisionar e executar as atividades administrativas, logísticas e de apoio técnico

PROC. 351 12/05 C.M.

ANEXO V DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
	especializados em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Sociólogo	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução de pesquisas sobre condições sócio-culturais da sociedade e instituições comunitárias, colaborando com equipes multiprofissionais para fornecer subsídios necessários à realização de diagnósticos gerais e análise dos diversos projetos e programas da administração municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Técnico em Segurança do Trabalho	Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando a prevenção de acidentes, a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Técnico em Serviços Públicos	Executar as atividade de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção.
Terapeuta Ocupacional	Executa as atividades relativas à prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social, nas diversas unidades da Prefeitura Municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a

FLS. 352
PROC. 12/05
C.M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO V DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
	consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção.

FLS. 353
PROC. 12/05
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO VI DESCRIÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
CARGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
Assessor de Operações de Crédito	Executar as atividades atribuídas ao Banco do Povo.
Auxiliar de Gabinete Assistente de Gabinete	Assessorar o Prefeito Municipal nas atividades de atendimento, administrativas, logísticas e de apoio no âmbito do Gabinete do Prefeito.
Assessor de Projetos	Assessorar o Secretário Municipal ou o Coordenador Executivo na implementação de ações específicas estabelecidas pelo Governo, visando otimizar o processo decisório organizacional e estabelecer a integração de equipes afetas a sua área de atuação.
Motorista de Gabinete	Executar as atividades de transporte no âmbito do Gabinete do Prefeito.
Fotógrafo	Executar o registro fotográfico dos programas, projetos e ações da Prefeitura Municipal.
Assessor de Participação Popular	Assessorar o Coordenador Executivo no relacionamento e articulação com as entidades da sociedade civil e na criação e implementação de instrumentos de consulta e participação popular.
Assessor de Imprensa I Assessor de Imprensa II	Executar as atividades relativas à divulgação das ações da Prefeitura Municipal; acompanhar as notícias divulgadas a respeito do Município e assessorar a Prefeito Municipal e os órgãos da Prefeitura em seu relacionamento com os meios de comunicação e clientes externos e internos.
Procurador Chefe da Fazenda Municipal	Coordenar as atividades da Procuradoria da Fazenda Municipal e assessorar a Secretário da Fazenda, elaborando estudos e pareceres, e representar a Fazenda Municipal em qualquer foro ou instância.
Gestor de Projetos	Assessorar Secretário Municipal ou o Coordenador Executivo, coordenando, supervisionando, organizando, implementando e controlando a execução de projetos sob sua responsabilidade, avaliando os resultados obtidos e as metas alcançadas.
Gerente de Programa	Assessorar Secretário Municipal ou o Coordenador Executivo, coordenando, supervisionando, organizando, implementando e controlando a execução de programa ou as atividades de Centro sob sua responsabilidade, avaliando os resultados obtidos e as metas alcançadas.
Assessor Especial Assessor de Relações Internacionais Assessor de Planejamento	Assessorar o Secretário Municipal no planejamento, coordenação, supervisão, organização, implementação e controle das ações estabelecidas pelo Governo relativas a sua área de atuação, avaliando os resultados obtidos e as metas alcançadas.

ANEXO VI DESCRIÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
CARGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
Assessor de Gabinete	Assessorar o Prefeito Municipal na promoção de análise de políticas públicas e temas de interesse do Governo Municipal; na realização de estudos de natureza político-institucional e outras atribuições que lhe forem designadas.
Assessor de Auditoria de Saúde	Executar as atividades de auditoria no âmbito da Secretaria de Saúde.
Coordenador Executivo	Assessorar o Secretário Municipal no planejamento, coordenação, supervisão, organização, implementação e controle das ações estabelecidas pelo Governo relativas a sua área de atuação, avaliando os resultados obtidos e as metas alcançadas.
Comandante da Guarda Municipal	Assessorar e assistir o Prefeito Municipal planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas quanto aos aspectos da segurança pública e cidadania no Município, em conformidade com suas competências e de acordo com o plano de governo.
Subprefeito	Assessorar o Prefeito na administração regional do Município, planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade as competências estabelecidas para sua pasta e de acordo com o plano de governo.
Chefe de Gabinete	Assessorar e assistir o Prefeito Municipal em sua representação institucional e nas relações com a comunidade, planejando, coordenando, executando, controlando e promovendo as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito.
Secretário Municipal	Assessorar o Prefeito na administração superior do Município, planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade as competências estabelecidas para sua pasta e de acordo com o plano de governo.

FLS. 355
PROC. 12/05
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO VII DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO	
CARGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
Gestor de Unidade	Coordenar e promover a execução de todas as atividades da unidade descentralizada sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração com a unidade e com a gerência a que pertence.
Coordenador de Unidade	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da unidade sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração com as demais unidades da gerência a que pertence.
Procurador Chefe	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da Procuradoria da Geral do Município, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração com as demais gerências da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e representar o Município em qualquer foro ou instância.
Gerente	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da gerência sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração entre as unidades subordinadas e com as demais gerências da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

ANEXO VIII DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES ATIVIDADE	
CARGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
Agente de Saúde PSF	Executar as atribuições do Agente de Saúde constantes do Anexo I segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.
Assistente Social PSF	Executar as atribuições do Assistente Social constantes do Anexo I segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.
Assistente Técnico	Assessorar o Secretário Municipal nas questões administrativas, financeiras e outras afetas a sua área de atuação, e integrar comissões técnicas permanentes, elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão.
Auxiliar de Cirurgião Dentista PSF	Executar as atribuições do Auxiliar de Cirurgião Dentista constantes do Anexo I segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.
Cirurgião Dentista PSF	Executar as atribuições do Cirurgião Dentista constantes do Anexo I segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.
Enfermeiro PSF	Executar as atribuições do Enfermeiro constantes do Anexo I segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.
Fisioterapeuta PSF	Executar as atribuições do Fisioterapeuta constantes do Anexo I segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.
Médico PSF	Executar as atribuições do Médico constantes do Anexo I segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.
Orientador Desportivo PSF	Executar as atribuições do Orientador Desportivo constantes do Anexo I segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.
Psicólogo PSF	Executar as atribuições do Psicólogo constantes do Anexo I segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.

FLS. 357
PROC. 12/09
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO IX

TABELAS DE VENCIMENTOS ESPECÍFICAS

POR

EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO

EFETIVO

358
PROC. 12/05
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS					
REFERENCIA	VALOR	I	II	III	IV
1	530,00	1			
2	535,30	2			
3	540,65	3			
4	546,06	4			
5	551,52	5			
6	557,04	6			
7	562,61	7			
8	568,23	8			
9	573,91	9			
10	579,65	10			
11	585,45	11			
12	591,30	12			
13	597,22	13			
14	603,19	14			
15	609,22	15			
16	615,31	16			
17	621,47	17	1		
18	627,68	18	2		
19	633,96	19	3		
20	640,30	20	4		
21	646,70	21	5		
22	653,17	22	6		
23	659,70	23	7		
24	666,30	24	8		
25	672,96	25	9		
26	679,69	26	10		
27	686,49	27	11		
28	693,35	28	12		
29	700,28	29	13		
30	707,29	30	14		
31	714,36	31	15		
32	721,50	32	16		
33	728,72	33	17	1	
34	736,01	34	18	2	
35	743,37	35	19	3	
36	750,80	36	20	4	
37	758,31	37	21	5	
38	765,89	38	22	6	
39	773,55	39	23	7	
40	781,28	40	24	8	
41	789,10		25	9	
42	796,99		26	10	
43	804,96		27	11	
44	813,01		28	12	
45	821,14		29	13	
46	829,35		30	14	
47	837,64		31	15	
48	846,02		32	16	
49	854,48		33	17	1
50	863,02		34	18	2
51	871,65		35	19	3
52	880,37		36	20	4
53	889,18		37	21	5
54	898,07		38	22	6
55	907,05		39	23	7
56	916,12		40	24	8
57	925,28			25	9
58	934,53			26	10
59	943,88			27	11
60	953,32			28	12
61	962,85			29	13
62	972,48			30	14
63	982,20			31	15
64	992,02			32	16
65	1.001,94			33	17
66	1.011,96			34	18
67	1.022,08			35	19
68	1.032,30			36	20
69	1.042,63			37	21
70	1.053,05			38	22
71	1.063,58			39	23
72	1.074,22			40	24
73	1.084,96				25
74	1.095,81				26
75	1.106,77				27
76	1.117,84				28
77	1.129,02				29
78	1.140,31				30
79	1.151,71				31
80	1.163,23				32
81	1.174,86				33
82	1.186,61				34
83	1.198,47				35
84	1.210,46				36
85	1.222,56				37
86	1.234,79				38
87	1.247,14				39
88	1.259,61				40

359
12/05

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

AGENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
AGENTE SOCIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
ASSISTENTE DE DIVULGAÇAO

REFERENCIA	VALOR	I	II	III	IV
9	573,91	1			
10	579,65	2			
11	585,45	3			
12	591,30	4			
13	597,22	5			
14	603,19	6			
15	609,22	7			
16	615,31	8			
17	621,47	9			
18	627,68	10			
19	633,96	11			
20	640,30	12			
21	646,70	13			
22	653,17	14			
23	659,70	15			
24	666,30	16			
25	672,96	17	1		
26	679,69	18	2		
27	686,49	19	3		
28	693,35	20	4		
29	700,28	21	5		
30	707,29	22	6		
31	714,36	23	7		
32	721,50	24	8		
33	728,72	25	9		
34	736,01	26	10		
35	743,37	27	11		
36	750,80	28	12		
37	758,31	29	13		
38	765,89	30	14		
39	773,55	31	15		
40	781,28	32	16		
41	789,10	33	17	1	
42	796,99	34	18	2	
43	804,96	35	19	3	
44	813,01	36	20	4	
45	821,14	37	21	5	
46	829,35	38	22	6	
47	837,64	39	23	7	
48	846,02	40	24	8	
49	854,48		25	9	
50	863,02		26	10	
51	871,65		27	11	
52	880,37		28	12	
53	889,18		29	13	
54	898,07		30	14	
55	907,05		31	15	
56	916,12		32	16	
57	925,28		33	17	1
58	934,53		34	18	2
59	943,88		35	19	3
60	953,32		36	20	4
61	962,85		37	21	5
62	972,48		38	22	6
63	982,20		39	23	7
64	992,02		40	24	8
65	1.001,94			25	9
66	1.011,96			26	10
67	1.022,08			27	11
68	1.032,30			28	12
69	1.042,63			29	13
70	1.053,05			30	14
71	1.063,58			31	15
72	1.074,22			32	16
73	1.084,96			33	17
74	1.095,81			34	18
75	1.106,77			35	19
76	1.117,84			36	20
77	1.129,02			37	21
78	1.140,31			38	22
79	1.151,71			39	23
80	1.163,23			40	24
81	1.174,86				25
82	1.186,61				26
83	1.198,47				27
84	1.210,46				28
85	1.222,56				29
86	1.234,79				30
87	1.247,14				31
88	1.259,61				32
89	1.272,20				33
90	1.284,93				34
91	1.297,78				35
92	1.310,75				36
93	1.323,86				37
94	1.337,10				38
95	1.350,47				39
96	1.363,97				40

FLS. 360
PROC. 12/05
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

MOTORISTA					
REFERENCIA	VALOR	I	II	III	IV
25	672,96	1			
26	679,69	2			
27	686,49	3			
28	693,35	4			
29	700,28	5			
30	707,29	6			
31	714,36	7			
32	721,50	8			
33	728,72	9			
34	736,01	10			
35	743,37	11			
36	750,80	12			
37	758,31	13			
38	765,89	14			
39	773,55	15			
40	781,28	16			
41	789,10	17	1		
42	796,99	18	2		
43	804,96	19	3		
44	813,01	20	4		
45	821,14	21	5		
46	829,35	22	6		
47	837,64	23	7		
48	846,02	24	8		
49	854,48	25	9		
50	863,02	26	10		
51	871,65	27	11		
52	880,37	28	12		
53	889,18	29	13		
54	898,07	30	14		
55	907,05	31	15		
56	916,12	32	16		
57	925,28	33	17	1	
58	934,53	34	18	2	
59	943,88	35	19	3	
60	953,32	36	20	4	
61	962,85	37	21	5	
62	972,48	38	22	6	
63	982,20	39	23	7	
64	992,02	40	24	8	
65	1.001,94		25	9	
66	1.011,96		26	10	
67	1.022,08		27	11	
68	1.032,30		28	12	
69	1.042,63		29	13	
70	1.053,05		30	14	
71	1.063,58		31	15	
72	1.074,22		32	16	
73	1.084,96		33	17	1
74	1.095,81		34	18	2
75	1.106,77		35	19	3
76	1.117,84		36	20	4
77	1.129,02		37	21	5
78	1.140,31		38	22	6
79	1.151,71		39	23	7
80	1.163,23		40	24	8
81	1.174,86			25	9
82	1.186,61			26	10
83	1.198,47			27	11
84	1.210,46			28	12
85	1.222,56			29	13
86	1.234,79			30	14
87	1.247,14			31	15
88	1.259,61			32	16
89	1.272,20			33	17
90	1.284,93			34	18
91	1.297,78			35	19
92	1.310,75			36	20
93	1.323,86			37	21
94	1.337,10			38	22
95	1.350,47			39	23
96	1.363,97			40	24
97	1.377,61				25
98	1.391,39				26
99	1.405,30				27
100	1.419,36				28
101	1.433,55				29
102	1.447,89				30
103	1.462,37				31
104	1.476,99				32
105	1.491,76				33
106	1.506,68				34
107	1.521,74				35
108	1.536,96				36
109	1.552,33				37
110	1.567,85				38
111	1.583,53				39
112	1.599,37				40

FLS. 36
PROC. 12/05
C. M. 101

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

MOTORISTA SOCORRISTA					
REFERÊNCIA	VALOR	I	II	III	IV
41	789,10	1			
42	796,99	2			
43	804,96	3			
44	813,01	4			
45	821,14	5			
46	829,35	6			
47	837,64	7			
48	846,02	8			
49	854,48	9			
50	863,02	10			
51	871,65	11			
52	880,37	12			
53	889,18	13			
54	898,07	14			
55	907,05	15			
56	916,12	16			
57	925,28	17	1		
58	934,53	18	2		
59	943,88	19	3		
60	953,32	20	4		
61	962,85	21	5		
62	972,48	22	6		
63	982,20	23	7		
64	992,02	24	8		
65	1.001,94	25	9		
66	1.011,96	26	10		
67	1.022,08	27	11		
68	1.032,30	28	12		
69	1.042,63	29	13		
70	1.053,05	30	14		
71	1.063,58	31	15		
72	1.074,22	32	16		
73	1.084,96	33	17	1	
74	1.095,81	34	18	2	
75	1.106,77	35	19	3	
76	1.117,84	36	20	4	
77	1.129,02	37	21	5	
78	1.140,31	38	22	6	
79	1.151,71	39	23	7	
80	1.163,23	40	24	8	
81	1.174,86		25	9	
82	1.186,61		26	10	
83	1.198,47		27	11	
84	1.210,46		28	12	
85	1.222,56		29	13	
86	1.234,79		30	14	
87	1.247,14		31	15	
88	1.259,61		32	16	
89	1.272,20		33	17	1
90	1.284,93		34	18	2
91	1.297,78		35	19	3
92	1.310,75		36	20	4
93	1.323,86		37	21	5
94	1.337,10		38	22	6
95	1.350,47		39	23	7
96	1.363,97		40	24	8
97	1.377,61			25	9
98	1.391,39			26	10
99	1.405,30			27	11
100	1.419,36			28	12
101	1.433,55			29	13
102	1.447,89			30	14
103	1.462,37			31	15
104	1.476,99			32	16
105	1.491,76			33	17
106	1.506,68			34	18
107	1.521,74			35	19
108	1.536,96			36	20
109	1.552,33			37	21
110	1.567,85			38	22
111	1.583,53			39	23
112	1.599,37			40	24
113	1.615,36				25
114	1.631,52				26
115	1.647,83				27
116	1.664,31				28
117	1.680,95				29
118	1.697,76				30
119	1.714,74				31
120	1.731,89				32
121	1.749,21				33
122	1.766,70				34
123	1.784,36				35
124	1.802,21				36
125	1.820,23				37
126	1.838,43				38
127	1.856,82				39
128	1.875,38				40

362
12/05

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

AGENTE DE ENFERMAGEM, AGENTE DE ENFERMAGEM DO TRABALHO, FISCAL MUNICIPAL E GUARDA MUNICIPAL I					
REFERENCIA	VALOR	I	II	III	IV
47	837,64	1			
48	846,02	2			
49	854,48	3			
50	863,02	4			
51	871,65	5			
52	880,37	6			
53	889,18	7			
54	898,07	8			
55	907,05	9			
56	916,12	10			
57	925,28	11			
58	934,53	12			
59	943,88	13			
60	953,32	14			
61	962,85	15			
62	972,48	16			
63	982,20	17	1		
64	992,02	18	2		
65	1.001,94	19	3		
66	1.011,96	20	4		
67	1.022,08	21	5		
68	1.032,30	22	6		
69	1.042,63	23	7		
70	1.053,05	24	8		
71	1.063,58	25	9		
72	1.074,22	26	10		
73	1.084,96	27	11		
74	1.095,81	28	12		
75	1.106,77	29	13		
76	1.117,84	30	14		
77	1.129,02	31	15		
78	1.140,31	32	16		
79	1.151,71	33	17	1	
80	1.163,23	34	18	2	
81	1.174,86	35	19	3	
82	1.186,61	36	20	4	
83	1.198,47	37	21	5	
84	1.210,46	38	22	6	
85	1.222,56	39	23	7	
86	1.234,79	40	24	8	
87	1.247,14		25	9	
88	1.259,61		26	10	
89	1.272,20		27	11	
90	1.284,93		28	12	
91	1.297,78		29	13	
92	1.310,75		30	14	
93	1.323,86		31	15	
94	1.337,10		32	16	
95	1.350,47		33	17	1
96	1.363,97		34	18	2
97	1.377,61		35	19	3
98	1.391,39		36	20	4
99	1.405,30		37	21	5
100	1.419,36		38	22	6
101	1.433,55		39	23	7
102	1.447,89		40	24	8
103	1.462,37			25	9
104	1.476,99			26	10
105	1.491,76			27	11
106	1.506,68			28	12
107	1.521,74			29	13
108	1.536,96			30	14
109	1.552,33			31	15
110	1.567,85			32	16
111	1.583,53			33	17
112	1.599,37			34	18
113	1.615,36			35	19
114	1.631,52			36	20
115	1.647,83			37	21
116	1.664,31			38	22
117	1.680,95			39	23
118	1.697,76			40	24
119	1.714,74				25
120	1.731,89				26
121	1.749,21				27
122	1.766,70				28
123	1.784,36				29
124	1.802,21				30
125	1.820,23				31
126	1.838,43				32
127	1.856,82				33
128	1.875,38				34
129	1.894,14				35
130	1.913,08				36
131	1.932,21				37
132	1.951,53				38
133	1.971,05				39
134	1.990,76				40

FLS. 363
PROC. 12/25
C. M. 0

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO TECNICO EM SERVIÇOS PUBLICOS					
REFERENCIA	VALOR	I	II	III	IV
63	982,20	1			
64	992,02	2			
65	1.001,94	3			
66	1.011,96	4			
67	1.022,08	5			
68	1.032,30	6			
69	1.042,63	7			
70	1.053,05	8			
71	1.063,58	9			
72	1.074,22	10			
73	1.084,96	11			
74	1.095,81	12			
75	1.106,77	13			
76	1.117,84	14			
77	1.129,02	15			
78	1.140,31	16			
79	1.151,71	17	1		
80	1.163,23	18	2		
81	1.174,86	19	3		
82	1.186,61	20	4		
83	1.198,47	21	5		
84	1.210,46	22	6		
85	1.222,56	23	7		
86	1.234,79	24	8		
87	1.247,14	25	9		
88	1.259,61	26	10		
89	1.272,20	27	11		
90	1.284,93	28	12		
91	1.297,78	29	13		
92	1.310,75	30	14		
93	1.323,86	31	15		
94	1.337,10	32	16		
95	1.350,47	33	17	1	
96	1.363,97	34	18	2	
97	1.377,61	35	19	3	
98	1.391,39	36	20	4	
99	1.405,30	37	21	5	
100	1.419,36	38	22	6	
101	1.433,55	39	23	7	
102	1.447,89	40	24	8	
103	1.462,37		25	9	
104	1.476,99		26	10	
105	1.491,76		27	11	
106	1.506,68		28	12	
107	1.521,74		29	13	
108	1.536,96		30	14	
109	1.552,33		31	15	
110	1.567,85		32	16	
111	1.583,53		33	17	1
112	1.599,37		34	18	2
113	1.615,36		35	19	3
114	1.631,52		36	20	4
115	1.647,83		37	21	5
116	1.664,31		38	22	6
117	1.680,95		39	23	7
118	1.697,76		40	24	8
119	1.714,74			25	9
120	1.731,89			26	10
121	1.749,21			27	11
122	1.766,70			28	12
123	1.784,36			29	13
124	1.802,21			30	14
125	1.820,23			31	15
126	1.838,43			32	16
127	1.856,82			33	17
128	1.875,38			34	18
129	1.894,14			35	19
130	1.913,08			36	20
131	1.932,21			37	21
132	1.951,53			38	22
133	1.971,05			39	23
134	1.990,76			40	24
135	2.010,67				25
136	2.030,77				26
137	2.051,08				27
138	2.071,59				28
139	2.092,31				29
140	2.113,23				30
141	2.134,36				31
142	2.155,71				32
143	2.177,26				33
144	2.199,04				34
145	2.221,03				35
146	2.243,24				36
147	2.265,67				37
148	2.288,33				38
149	2.311,21				39
150	2.334,32				40

364
12/05
cd

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ADMINISTRADOR PÚBLICO, ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA DE SISTEMAS, ARQUITETO, ARQUIVOLOGISTA, ARTE EDUCADOR, ASSISTENTE SOCIAL, AUDITOR FISCAL, BIBLIOTECÁRIO, BIÓLOGO, ECONOMISTA, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO DO TRABALHO, ENGENHEIRO, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA NO TRABALHO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, GEÓLOGO, GUARDA MUNICIPAL II, JORNALISTA, MUSEÓLOGO, NUTRICIONISTA, ORIENTADOR DESPORTIVO, PROCURADOR MUNICIPAL, PSICÓLOGO, PUBLICITÁRIO, SOCIÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL

REFERENCIA	VALOR	I	II	III	IV
98	1.391,39	1			
99	1.405,30	2			
100	1.419,36	3			
101	1.433,55	4			
102	1.447,89	5			
103	1.462,37	6			
104	1.476,99	7			
105	1.491,76	8			
106	1.506,68	9			
107	1.521,74	10			
108	1.536,96	11			
109	1.552,33	12			
110	1.567,85	13			
111	1.583,53	14			
112	1.599,37	15			
113	1.615,36	16			
114	1.631,52	17	1		
115	1.647,83	18	2		
116	1.664,31	19	3		
117	1.680,95	20	4		
118	1.697,76	21	5		
119	1.714,74	22	6		
120	1.731,89	23	7		
121	1.749,21	24	8		
122	1.766,70	25	9		
123	1.784,36	26	10		
124	1.802,21	27	11		
125	1.820,23	28	12		
126	1.838,43	29	13		
127	1.856,82	30	14		
128	1.875,38	31	15		
129	1.894,14	32	16		
130	1.913,08	33	17	1	
131	1.932,21	34	18	2	
132	1.951,53	35	19	3	
133	1.971,05	36	20	4	
134	1.990,76	37	21	5	
135	2.010,67	38	22	6	
136	2.030,77	39	23	7	
137	2.051,08	40	24	8	
138	2.071,59		25	9	
139	2.092,31		26	10	
140	2.113,23		27	11	
141	2.134,36		28	12	
142	2.155,71		29	13	
143	2.177,26		30	14	
144	2.199,04		31	15	
145	2.221,03		32	16	
146	2.243,24		33	17	1
147	2.265,67		34	18	2
148	2.288,33		35	19	3
149	2.311,21		36	20	4
150	2.334,32		37	21	5
151	2.357,66		38	22	6
152	2.381,24		39	23	7
153	2.405,05		40	24	8
154	2.429,10			25	9
155	2.453,39			26	10
156	2.477,93			27	11
157	2.502,71			28	12
158	2.527,74			29	13
159	2.553,01			30	14
160	2.578,54			31	15
161	2.604,33			32	16
162	2.630,37			33	17
163	2.656,67			34	18
164	2.683,24			35	19
165	2.710,07			36	20
166	2.737,17			37	21
167	2.764,55			38	22
168	2.792,19			39	23
169	2.820,11			40	24
170	2.848,32				25
171	2.876,80				26
172	2.905,57				27
173	2.934,62				28
174	2.963,97				29
175	2.993,61				30
176	3.023,54				31
177	3.053,78				32
178	3.084,32				33
179	3.115,16				34
180	3.146,31				35
181	3.177,78				36
182	3.209,55				37
183	3.241,65				38
184	3.274,06				39
185	3.306,81				40

FLS. 360
PROC. 12/05
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CIRURGIÃO DENTISTA, MÉDICO, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO VETERINÁRIO					
REFERENCIA	VALOR	I	II	III	IV
110	1.567,85	1			
111	1.583,53	2			
112	1.599,37	3			
113	1.615,36	4			
114	1.631,52	5			
115	1.647,83	6			
116	1.664,31	7			
117	1.680,95	8			
118	1.697,76	9			
119	1.714,74	10			
120	1.731,89	11			
121	1.749,21	12			
122	1.766,70	13			
123	1.784,36	14			
124	1.802,21	15			
125	1.820,23	16			
126	1.838,43	17	1		
127	1.856,82	18	2		
128	1.875,38	19	3		
129	1.894,14	20	4		
130	1.913,08	21	5		
131	1.932,21	22	6		
132	1.951,53	23	7		
133	1.971,05	24	8		
134	1.990,76	25	9		
135	2.010,67	26	10		
136	2.030,77	27	11		
137	2.051,08	28	12		
138	2.071,59	29	13		
139	2.092,31	30	14		
140	2.113,23	31	15		
141	2.134,36	32	16		
142	2.155,71	33	17	1	
143	2.177,26	34	18	2	
144	2.199,04	35	19	3	
145	2.221,03	36	20	4	
146	2.243,24	37	21	5	
147	2.265,67	38	22	6	
148	2.288,33	39	23	7	
149	2.311,21	40	24	8	
150	2.334,32		25	9	
151	2.357,66		26	10	
152	2.381,24		27	11	
153	2.405,05		28	12	
154	2.429,10		29	13	
155	2.453,39		30	14	
156	2.477,93		31	15	
157	2.502,71		32	16	
158	2.527,74		33	17	1
159	2.553,01		34	18	2
160	2.578,54		35	19	3
161	2.604,33		36	20	4
162	2.630,37		37	21	5
163	2.656,67		38	22	6
164	2.683,24		39	23	7
165	2.710,07		40	24	8
166	2.737,17			25	9
167	2.764,55			26	10
168	2.792,19			27	11
169	2.820,11			28	12
170	2.848,32			29	13
171	2.876,80			30	14
172	2.905,57			31	15
173	2.934,62			32	16
174	2.963,97			33	17
175	2.993,61			34	18
176	3.023,54			35	19
177	3.053,78			36	20
178	3.084,32			37	21
179	3.115,16			38	22
180	3.146,31			39	23
181	3.177,78			40	24
182	3.209,55				25
183	3.241,65				26
184	3.274,06				27
185	3.306,81				28
186	3.339,87				29
187	3.373,27				30
188	3.407,00				31
189	3.441,08				32
190	3.475,49				33
191	3.510,24				34
192	3.545,34				35
193	3.580,80				36
194	3.616,60				37
195	3.652,77				38
196	3.689,30				39
197	3.726,19				40

FLS. 366
PROC. 13.105
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

CIRURGIÃO DENTISTA (HORISTA), MÉDICO (HORISTA)					
REFERÊNCIA	VL.HORA	I	II	III	IV
401	21,63	1			
402	21,85	2			
403	22,06	3			
404	22,29	4			
405	22,51	5			
406	22,73	6			
407	22,96	7			
408	23,19	8			
409	23,42	9			
410	23,66	10			
411	23,89	11			
412	24,13	12			
413	24,37	13			
414	24,62	14			
415	24,86	15			
416	25,11	16			
417	25,36	17	1		
418	25,62	18	2		
419	25,87	19	3		
420	26,13	20	4		
421	26,39	21	5		
422	26,66	22	6		
423	26,92	23	7		
424	27,19	24	8		
425	27,46	25	9		
426	27,74	26	10		
427	28,02	27	11		
428	28,30	28	12		
429	28,58	29	13		
430	28,87	30	14		
431	29,15	31	15		
432	29,45	32	16		
433	29,74	33	17	1	
434	30,04	34	18	2	
435	30,34	35	19	3	
436	30,64	36	20	4	
437	30,95	37	21	5	
438	31,26	38	22	6	
439	31,57	39	23	7	
440	31,89	40	24	8	
441	32,20		25	9	
442	32,53		26	10	
443	32,85		27	11	
444	33,18		28	12	
445	33,51		29	13	
446	33,85		30	14	
447	34,19		31	15	
448	34,53		32	16	
449	34,87		33	17	1
450	35,22		34	18	2
451	35,57		35	19	3
452	35,93		36	20	4
453	36,29		37	21	5
454	36,65		38	22	6
455	37,02		39	23	7
456	37,39		40	24	8
457	37,76			25	9
458	38,14			26	10
459	38,52			27	11
460	38,91			28	12
461	39,30			29	13
462	39,69			30	14
463	40,08			31	15
464	40,49			32	16
465	40,89			33	17
466	41,30			34	18
467	41,71			35	19
468	42,13			36	20
469	42,55			37	21
470	42,98			38	22
471	43,41			39	23
472	43,84			40	24
473	44,28				25
474	44,72				26
475	45,17				27
476	45,62				28
477	46,08				29
478	46,54				30
479	47,00				31
480	47,47				32
481	47,95				33
482	48,43				34
483	48,91				35
484	49,40				36
485	49,89				37
486	50,39				38
487	50,90				39
488	51,41				40

FLS. 367
PROC. 12/95
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO					
REFERÊNCIA	VALOR	I	II	III	IV
140	2.113,23	1			
141	2.134,36	2			
142	2.155,71	3			
143	2.177,26	4			
144	2.199,04	5			
145	2.221,03	6			
146	2.243,24	7			
147	2.265,67	8			
148	2.288,33	9			
149	2.311,21	10			
150	2.334,32	11			
151	2.357,66	12			
152	2.381,24	13			
153	2.405,05	14			
154	2.429,10	15			
155	2.453,39	16			
156	2.477,93	17	1		
157	2.502,71	18	2		
158	2.527,74	19	3		
159	2.553,01	20	4		
160	2.578,54	21	5		
161	2.604,33	22	6		
162	2.630,37	23	7		
163	2.656,67	24	8		
164	2.683,24	25	9		
165	2.710,07	26	10		
166	2.737,17	27	11		
167	2.764,55	28	12		
168	2.792,19	29	13		
169	2.820,11	30	14		
170	2.848,32	31	15		
171	2.876,80	32	16		
172	2.905,57	33	17	1	
173	2.934,62	34	18	2	
174	2.963,97	35	19	3	
175	2.993,61	36	20	4	
176	3.023,54	37	21	5	
177	3.053,78	38	22	6	
178	3.084,32	39	23	7	
179	3.115,16	40	24	8	
180	3.146,31		25	9	
181	3.177,78		26	10	
182	3.209,55		27	11	
183	3.241,65		28	12	
184	3.274,06		29	13	
185	3.306,81		30	14	
186	3.339,87		31	15	
187	3.373,27		32	16	
188	3.407,00		33	17	1
189	3.441,08		34	18	2
190	3.475,49		35	19	3
191	3.510,24		36	20	4
192	3.545,34		37	21	5
193	3.580,80		38	22	6
194	3.616,60		39	23	7
195	3.652,77		40	24	8
196	3.689,30			25	9
197	3.726,19			26	10
198	3.763,45			27	11
199	3.801,09			28	12
200	3.839,10			29	13
201	3.877,49			30	14
202	3.916,26			31	15
203	3.955,43			32	16
204	3.994,98			33	17
205	4.034,93			34	18
206	4.075,28			35	19
207	4.116,03			36	20
208	4.157,19			37	21
209	4.198,77			38	22
210	4.240,75			39	23
211	4.283,16			40	24
212	4.325,99				25
213	4.369,25				26
214	4.412,94				27
215	4.457,07				28
216	4.501,64				29
217	4.546,66				30
218	4.592,13				31
219	4.638,05				32
220	4.684,43				33
221	4.731,27				34
222	4.778,59				35
223	4.826,37				36
224	4.874,64				37
225	4.923,38				38
226	4.972,62				39
227	5.022,34				40

365
PROC. 12/05
C.T.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

AGENTE EDUCACIONAL					
REFERÊNCIA	VL.HORA	I	II	III	IV
301	2,65	1			
302	2,68	2			
303	2,70	3			
304	2,73	4			
305	2,76	5			
306	2,79	6			
307	2,81	7			
308	2,84	8			
309	2,87	9			
310	2,90	10			
311	2,93	11			
312	2,96	12			
313	2,99	13			
314	3,02	14			
315	3,05	15			
316	3,08	16			
317	3,11	17	1		
318	3,14	18	2		
319	3,17	19	3		
320	3,20	20	4		
321	3,23	21	5		
322	3,27	22	6		
323	3,30	23	7		
324	3,33	24	8		
325	3,36	25	9		
326	3,40	26	10		
327	3,43	27	11		
328	3,47	28	12		
329	3,50	29	13		
330	3,54	30	14		
331	3,57	31	15		
332	3,61	32	16		
333	3,64	33	17	1	
334	3,68	34	18	2	
335	3,72	35	19	3	
336	3,75	36	20	4	
337	3,79	37	21	5	
338	3,83	38	22	6	
339	3,87	39	23	7	
340	3,91	40	24	8	
341	3,95		25	9	
342	3,98		26	10	
343	4,02		27	11	
344	4,07		28	12	
345	4,11		29	13	
346	4,15		30	14	
347	4,19		31	15	
348	4,23		32	16	
349	4,27		33	17	1
350	4,32		34	18	2
351	4,36		35	19	3
352	4,40		36	20	4
353	4,45		37	21	5
354	4,49		38	22	6
355	4,54		39	23	7
356	4,58		40	24	8
357	4,63			25	9
358	4,67			26	10
359	4,72			27	11
360	4,77			28	12
361	4,81			29	13
362	4,86			30	14
363	4,91			31	15
364	4,96			32	16
365	5,01			33	17
366	5,06			34	18
367	5,11			35	19
368	5,16			36	20
369	5,21			37	21
370	5,27			38	22
371	5,32			39	23
372	5,37			40	24
373	5,42				25
374	5,48				26
375	5,53				27
376	5,59				28
377	5,65				29
378	5,70				30
379	5,76				31
380	5,82				32
381	5,87				33
382	5,93				34
383	5,99				35
384	6,05				36
385	6,11				37
386	6,17				38
387	6,24				39
388	6,30				40

FLS. 360
PROC. 12/05
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO X		
TABELA DE VENCIMENTOS		
CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		
REFERÊNCIA	**VALOR**	**CARGO**
501	812,77	Auxiliar de Gabinete
502	812,77	Assessor de Operações de Crédito
503	812,77	Assessor de Projetos
504	1.007,74	Motorista de Gabinete
505	1.007,74	Fotógrafo
506	1.007,74	Assistente de Gabinete
507	1.253,76	Assessor de Participação Popular
508	1.253,76	Assessor de Imprensa II
509	1.561,29	Assessor de Imprensa I
510	1.561,29	Procurador Chefe da Fazenda Municipal
511	1.561,29	Gestor de Projetos
512	1.561,29	Gerente de Programa
513	1.561,29	Assessor Especial
514	1.561,29	Assessor de Relações Internacionais
515	1.561,29	Assessor de Planejamento
516	1.561,29	Assessor de Gabinete
516	1.561,29	Assessor de Auditoria de Saúde
518	2.600,00	Coordenador Executivo

ANEXO XI	
TABELA DE RETRIBUIÇÃO PÉCUNIÁRIA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA	
VALOR	**FUNÇÃO**
400,00	Gestor de Unidade
700,00	Coordenador de Unidade
1.000,00	Procurador Chefe
1.000,00	Gerente

FLS. 371
PROC. 12/09
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO XII	
TABELA DE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA DAS FUNÇÕES ATIVIDADE	
VALOR	**FUNÇÃO**
400,00	Assistente Técnico
550,00	Auxiliar de Cirurgião Dentista PSF
1.000,00	Agente de Saúde PSF
1.000,00	Assistente Social PSF
1.000,00	Fisioterapeuta PSF
1.000,00	Orientador Desportivo PSF
1.000,00	Psicólogo PSF
2.400,00	Enfermeiro PSF
3.100,00	Cirurgião Dentista PSF
3.100,00	Médico PSF

ANEXO XIII QUADRO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGOS	**Nº DE VAGAS**
Professor I	700
Professor II	200
Assistente Educacional Pedagógico	30
Diretor de Escola	50
Supervisor de Ensino	5

FLS. 373
PROC. 12/05
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO XIV QUADRO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO FUNÇÕES-ATIVIDADE
Professor Coordenador
Professor Coordenador de Projetos Especiais
Professor Formador
Professor Integrador
Professor Itinerante
Vice-Diretor

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO XV QUADRO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**
Professor I	Organizar e coordenar situações de aprendizagem por meio de diferentes processos avaliativos, para alunos da Educação Infantil, de 1ª a 4ª séries ou Ciclo I ou 1º e 2º anos do Ciclo II do Ensino Fundamental e dos termos iniciais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos.
Professor II	Organizar e coordenar situações de aprendizagem por meio de diferentes processos avaliativos, para alunos de 5ª a 8ª ou 3º ano do Ciclo II ou do Ciclo III do Ensino Fundamental, dos termos finais do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos, do Programa de Educação Complementar, inclusive de portadores de dificuldades ou necessidades educativas especiais.
Assistente Educacional Pedagógico	Atuar junto às unidades escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental proporcionando apoio técnico-pedagógico aos diretores e professores, através do acompanhamento, avaliação e participação na elaboração de estratégias para a promoção de melhorias no processo educativo.
Diretor de Escola	Coordenar, organizar e monitorar as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar, objetivando a consecução eficaz da política educacional do sistema, e, o desenvolvimento pleno dos objetivos educacionais.
Supervisor de Ensino	Elaborar, assessorar e implementar políticas públicas educacionais, orientando e avaliando a aplicação destas políticas, nas escolas municipais e instituições privadas.

FLS. 375
PROC. 12/05
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO XVI

QUADRO DOS PROFISSIONAIS DO

MAGISTÉRIO

TABELAS DE VENCIMENTOS ESPECÍFICAS

POR

EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO

EFETIVO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

PROFESSOR I						
REFERÊNCIA	VL.HORA	I	II	III	IV	V
601	5,87	1				
602	5,93	2				
603	5,99	3				
604	6,05	4				
605	6,11	5				
606	6,17	6				
607	6,23	7				
608	6,29	8				
609	6,36	9				
610	6,42	10				
611	6,48	11				
612	6,55	12				
613	6,61	13				
614	6,68	14				
615	6,75	15				
616	6,81	16				
617	6,88	17	1			
618	6,95	18	2			
619	7,02	19	3			
620	7,09	20	4			
621	7,16	21	5			
622	7,23	22	6			
623	7,31	23	7			
624	7,38	24	8			
625	7,45	25	9			
626	7,53	26	10			
627	7,60	27	11			
628	7,68	28	12			
629	7,76	29	13			
630	7,83	30	14			
631	7,91	31	15			
632	7,99	32	16			
633	8,07	33	17	1		
634	8,15	34	18	2		
635	8,23	35	19	3		
636	8,32	36	20	4		
637	8,40	37	21	5		
638	8,48	38	22	6		
639	8,57	39	23	7		
640	8,65	40	24	8		
641	8,74		25	9		
642	8,83		26	10		
643	8,92		27	11		
644	9,00		28	12		
645	9,09		29	13		
646	9,19		30	14		
647	9,28		31	15		
648	9,37		32	16		
649	9,46		33	17	1	
650	9,56		34	18	2	
651	9,65		35	19	3	
652	9,75		36	20	4	
653	9,85		37	21	5	
654	9,95		38	22	6	
655	10,05		39	23	7	
656	10,15		40	24	8	
657	10,25			25	9	
658	10,35			26	10	
659	10,45			27	11	
660	10,56			28	12	
661	10,66			29	13	
662	10,77			30	14	
663	10,88			31	15	
664	10,99			32	16	
665	11,10			33	17	1
666	11,21			34	18	2
667	11,32			35	19	3
668	11,43			36	20	4
669	11,55			37	21	5
670	11,66			38	22	6
671	11,78			39	23	7
672	11,90			40	24	8
673	12,02				25	9
674	12,14				26	10
675	12,26				27	11
676	12,38				28	12
677	12,50				29	13
678	12,63				30	14
679	12,76				31	15
680	12,88				32	16
681	13,01				33	17
682	13,14				34	18
683	13,27				35	19
684	13,41				36	20
685	13,54				37	21
686	13,68				38	22
687	13,81				39	23
688	13,95				40	24
689	14,09					25
690	14,23					26
691	14,37					27
692	14,52					28
693	14,66					29
694	14,81					30
695	14,96					31
696	15,11					32
697	15,26					33
698	15,41					34
699	15,56					35
700	15,72					36
701	15,88					37
702	16,04					38
703	16,20					39
704	16,36					40

FLS. 377
PROC. 12/05
C. M. 01

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

PROFESSOR II					
REFERÊNCIA	VL.HORA	I	II	III	IV
617	6,88	1			
618	6,95	2			
619	7,02	3			
620	7,09	4			
621	7,16	5			
622	7,23	6			
623	7,31	7			
624	7,38	8			
625	7,45	9			
626	7,53	10			
627	7,60	11			
628	7,68	12			
629	7,76	13			
630	7,83	14			
631	7,91	15			
632	7,99	16			
633	8,07	17	1		
634	8,15	18	2		
635	8,23	19	3		
636	8,32	20	4		
637	8,40	21	5		
638	8,48	22	6		
639	8,57	23	7		
640	8,65	24	8		
641	8,74	25	9		
642	8,83	26	10		
643	8,92	27	11		
644	9,00	28	12		
645	9,09	29	13		
646	9,19	30	14		
647	9,28	31	15		
648	9,37	32	16		
649	9,46	33	17	1	
650	9,56	34	18	2	
651	9,65	35	19	3	
652	9,75	36	20	4	
653	9,85	37	21	5	
654	9,95	38	22	6	
655	10,05	39	23	7	
656	10,15	40	24	8	
657	10,25		25	9	
658	10,35		26	10	
659	10,45		27	11	
660	10,56		28	12	
661	10,66		29	13	
662	10,77		30	14	
663	10,88		31	15	
664	10,99		32	16	
665	11,10		33	17	1
666	11,21		34	18	2
667	11,32		35	19	3
668	11,43		36	20	4
669	11,55		37	21	5
670	11,66		38	22	6
671	11,78		39	23	7
672	11,90		40	24	8
673	12,02			25	9
674	12,14			26	10
675	12,26			27	11
676	12,38			28	12
677	12,50			29	13
678	12,63			30	14
679	12,76			31	15
680	12,88			32	16
681	13,01			33	17
682	13,14			34	18
683	13,27			35	19
684	13,41			36	20
685	13,54			37	21
686	13,68			38	22
687	13,81			39	23
688	13,95			40	24
689	14,09				25
690	14,23				26
691	14,37				27
692	14,52				28
693	14,66				29
694	14,81				30
695	14,96				31
696	15,11				32
697	15,26				33
698	15,41				34
699	15,56				35
700	15,72				36
701	15,88				37
702	16,04				38
703	16,20				39
704	16,36				40

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO					
REFERÊNCIA	VALOR	I	II	III	IV
140	2.113,23	1			
141	2.134,36	2			
142	2.155,71	3			
143	2.177,26	4			
144	2.199,04	5			
145	2.221,03	6			
146	2.243,24	7			
147	2.265,67	8			
148	2.288,33	9			
149	2.311,21	10			
150	2.334,32	11			
151	2.357,66	12			
152	2.381,24	13			
153	2.405,05	14			
154	2.429,10	15			
155	2.453,39	16			
156	2.477,93	17	1		
157	2.502,71	18	2		
158	2.527,74	19	3		
159	2.553,01	20	4		
160	2.578,54	21	5		
161	2.604,33	22	6		
162	2.630,37	23	7		
163	2.656,67	24	8		
164	2.683,24	25	9		
165	2.710,07	26	10		
166	2.737,17	27	11		
167	2.764,55	28	12		
168	2.792,19	29	13		
169	2.820,11	30	14		
170	2.848,32	31	15		
171	2.876,80	32	16		
172	2.905,57	33	17	1	
173	2.934,62	34	18	2	
174	2.963,97	35	19	3	
175	2.993,61	36	20	4	
176	3.023,54	37	21	5	
177	3.053,78	38	22	6	
178	3.084,32	39	23	7	
179	3.115,16	40	24	8	
180	3.146,31		25	9	
181	3.177,78		26	10	
182	3.209,55		27	11	
183	3.241,65		28	12	
184	3.274,06		29	13	
185	3.306,81		30	14	
186	3.339,87		31	15	
187	3.373,27		32	16	
188	3.407,00		33	17	1
189	3.441,08		34	18	2
190	3.475,49		35	19	3
191	3.510,24		36	20	4
192	3.545,34		37	21	5
193	3.580,80		38	22	6
194	3.616,60		39	23	7
195	3.652,77		40	24	8
196	3.689,30			25	9
197	3.726,19			26	10
198	3.763,45			27	11
199	3.801,09			28	12
200	3.839,10			29	13
201	3.877,49			30	14
202	3.916,26			31	15
203	3.955,43			32	16
204	3.994,98			33	17
205	4.034,93			34	18
206	4.075,28			35	19
207	4.116,03			36	20
208	4.157,19			37	21
209	4.198,77			38	22
210	4.240,75			39	23
211	4.283,16			40	24
212	4.325,99				25
213	4.369,25				26
214	4.412,94				27
215	4.457,07				28
216	4.501,64				29
217	4.546,66				30
218	4.592,13				31
219	4.638,05				32
220	4.684,43				33
221	4.731,27				34
222	4.778,59				35
223	4.826,37				36
224	4.874,64				37
225	4.923,38				38
226	4.972,62				39
227	5.022,34				40

FLS. 370
PROC. 18/25
C. M

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ASSISTENTE EDUCACIONAL PEDAGÓGICO					
REFERÊNCIA	VL.HORA	I	II	III	IV
619	7,02	1			
620	7,09	2			
621	7,16	3			
622	7,23	4			
623	7,31	5			
624	7,38	6			
625	7,45	7			
626	7,53	8			
627	7,60	9			
628	7,68	10			
629	7,76	11			
630	7,83	12			
631	7,91	13			
632	7,99	14			
633	8,07	15			
634	8,15	16			
635	8,23	17	1		
636	8,32	18	2		
637	8,40	19	3		
638	8,48	20	4		
639	8,57	21	5		
640	8,65	22	6		
641	8,74	23	7		
642	8,83	24	8		
643	8,92	25	9		
644	9,00	26	10		
645	9,09	27	11		
646	9,19	28	12		
647	9,28	29	13		
648	9,37	30	14		
649	9,46	31	15		
650	9,56	32	16		
651	9,65	33	17	1	
652	9,75	34	18	2	
653	9,85	35	19	3	
654	9,95	36	20	4	
655	10,05	37	21	5	
656	10,15	38	22	6	
657	10,25	39	23	7	
658	10,35	40	24	8	
659	10,45		25	9	
660	10,56		26	10	
661	10,66		27	11	
662	10,77		28	12	
663	10,88		29	13	
664	10,99		30	14	
665	11,10		31	15	
666	11,21		32	16	
667	11,32		33	17	1
668	11,43		34	18	2
669	11,55		35	19	3
670	11,66		36	20	4
671	11,78		37	21	5
672	11,90		38	22	6
673	12,02		39	23	7
674	12,14		40	24	8
675	12,26			25	9
676	12,38			26	10
677	12,50			27	11
678	12,63			28	12
679	12,76			29	13
680	12,88			30	14
681	13,01			31	15
682	13,14			32	16
683	13,27			33	17
684	13,41			34	18
685	13,54			35	19
686	13,68			36	20
687	13,81			37	21
688	13,95			38	22
689	14,09			39	23
690	14,23			40	24
691	14,37				25
692	14,52				26
693	14,66				27
694	14,81				28
695	14,96				29
696	15,11				30
697	15,26				31
698	15,41				32
699	15,56				33
700	15,72				34
701	15,88				35
702	16,04				36
703	16,20				37
704	16,36				38
705	16,52				39
706	16,69				40

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DIRETOR DE ESCOLA					
REFERÊNCIA	VALOR	I	II	III	IV
130	1.913,08	1			
131	1.932,21	2			
132	1.951,53	3			
133	1.971,05	4			
134	1.990,76	5			
135	2.010,67	6			
136	2.030,77	7			
137	2.051,08	8			
138	2.071,59	9			
139	2.092,31	10			
140	2.113,23	11			
141	2.134,36	12			
142	2.155,71	13			
143	2.177,26	14			
144	2.199,04	15			
145	2.221,03	16			
146	2.243,24	17	1		
147	2.265,67	18	2		
148	2.288,33	19	3		
149	2.311,21	20	4		
150	2.334,32	21	5		
151	2.357,66	22	6		
152	2.381,24	23	7		
153	2.405,05	24	8		
154	2.429,10	25	9		
155	2.453,39	26	10		
156	2.477,93	27	11		
157	2.502,71	28	12		
158	2.527,74	29	13		
159	2.553,01	30	14		
160	2.578,54	31	15		
161	2.604,33	32	16		
162	2.630,37	33	17	1	
163	2.656,67	34	18	2	
164	2.683,24	35	19	3	
165	2.710,07	36	20	4	
166	2.737,17	37	21	5	
167	2.764,55	38	22	6	
168	2.792,19	39	23	7	
169	2.820,11	40	24	8	
170	2.848,32		25	9	
171	2.876,80		26	10	
172	2.905,57		27	11	
173	2.934,62		28	12	
174	2.963,97		29	13	
175	2.993,61		30	14	
176	3.023,54		31	15	
177	3.053,78		32	16	
178	3.084,32		33	17	1
179	3.115,16		34	18	2
180	3.146,31		35	19	3
181	3.177,78		36	20	4
182	3.209,55		37	21	5
183	3.241,65		38	22	6
184	3.274,06		39	23	7
185	3.306,81		40	24	8
186	3.339,87			25	9
187	3.373,27			26	10
188	3.407,00			27	11
189	3.441,08			28	12
190	3.475,49			29	13
191	3.510,24			30	14
192	3.545,34			31	15
193	3.580,80			32	16
194	3.616,60			33	17
195	3.652,77			34	18
196	3.689,30			35	19
197	3.726,19			36	20
198	3.763,45			37	21
199	3.801,09			38	22
200	3.839,10			39	23
201	3.877,49			40	24
202	3.916,26				25
203	3.955,43				26
204	3.994,98				27
205	4.034,93				28
206	4.075,28				29
207	4.116,03				30
208	4.157,19				31
209	4.198,77				32
210	4.240,75				33
211	4.283,16				34
212	4.325,99				35
213	4.369,25				36
214	4.412,94				37
215	4.457,07				38
216	4.501,64				39
217	4.546,66				40

FLS. 38
PROC. 12/06
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

SUPERVISOR DE ENSINO					
REFERÊNCIA	VALOR	I	II	III	IV
140	2.113,23	1			
141	2.134,36	2			
142	2.155,71	3			
143	2.177,26	4			
144	2.199,04	5			
145	2.221,03	6			
146	2.243,24	7			
147	2.265,67	8			
148	2.288,33	9			
149	2.311,21	10			
150	2.334,32	11			
151	2.357,66	12			
152	2.381,24	13			
153	2.405,05	14			
154	2.429,10	15			
155	2.453,39	16			
156	2.477,93	17	1		
157	2.502,71	18	2		
158	2.527,74	19	3		
159	2.553,01	20	4		
160	2.578,54	21	5		
161	2.604,33	22	6		
162	2.630,37	23	7		
163	2.656,67	24	8		
164	2.683,24	25	9		
165	2.710,07	26	10		
166	2.737,17	27	11		
167	2.764,55	28	12		
168	2.792,19	29	13		
169	2.820,11	30	14		
170	2.848,32	31	15		
171	2.876,80	32	16		
172	2.905,57	33	17	1	
173	2.934,62	34	18	2	
174	2.963,97	35	19	3	
175	2.993,61	36	20	4	
176	3.023,54	37	21	5	
177	3.053,78	38	22	6	
178	3.084,32	39	23	7	
179	3.115,16	40	24	8	
180	3.146,31		25	9	
181	3.177,78		26	10	
182	3.209,55		27	11	
183	3.241,65		28	12	
184	3.274,06		29	13	
185	3.306,81		30	14	
186	3.339,87		31	15	
187	3.373,27		32	16	
188	3.407,00		33	17	1
189	3.441,08		34	18	2
190	3.475,49		35	19	3
191	3.510,24		36	20	4
192	3.545,34		37	21	5
193	3.580,80		38	22	6
194	3.616,60		39	23	7
195	3.652,77		40	24	8
196	3.689,30			25	9
197	3.726,19			26	10
198	3.763,45			27	11
199	3.801,09			28	12
200	3.839,10			29	13
201	3.877,49			30	14
202	3.916,26			31	15
203	3.955,43			32	16
204	3.994,98			33	17
205	4.034,93			34	18
206	4.075,28			35	19
207	4.116,03			36	20
208	4.157,19			37	21
209	4.198,77			38	22
210	4.240,75			39	23
211	4.283,16			40	24
212	4.325,99				25
213	4.369,25				26
214	4.412,94				27
215	4.457,07				28
216	4.501,64				29
217	4.546,66				30
218	4.592,13				31
219	4.638,05				32
220	4.684,43				33
221	4.731,27				34
222	4.778,59				35
223	4.826,37				36
224	4.874,64				37
225	4.923,38				38
226	4.972,62				39
227	5.022,34				40

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO XVII QUADRO DEMONSTRATIVO DA TRANSFORMAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO		
Nº.	**EMPREGO PROPOSTO**	**EMPREGO ATUAL**
1	Administrador Público	Administrador Público
2	Agente Administrativo de Serviços Públicos	Mensageiro
		Auxiliar de Escritório
		Recepcionista
		Escriturário
		Secretário
		Secretário de Escola
		Auxiliar de Biblioteca
		Auxiliar de Arte e Cultura
		Auxiliar de Serviço Militar
		Auxiliar de Compras
		Assistente de Biblioteca
		Assistente de Serviço Militar
		Assistente de Transportes
		Datilógrafo
		Fiscal de Distrito
		Operador Processamento Dados
		Comprador
		Oficial Administrativo Jurídico
		Assistente .Administrativo
		Tesoureiro
3	Agente de Enfermagem	Agente de Saúde
		Técnico de Enfermagem
4	Agente Educacional	Agente Educacional I
		Agente Educacional II
		Recreacionista
		Berçarista
5	Agente Operacional de Serviços Públicos	Auxiliar de Topografia
		Auxiliar de Laboratório
		Auxiliar de Trânsito
		Auxiliar de Campo
		Auxiliar Técnico de Luz, Som e Imagem
		Capinador
		Coveiro
		Copeiro
		Coletor Lixo
		Hortelão
		Jardineiro
		Lavador de Carros
		Podador de Árvores
		Porteiro
		Servente
		Servente de Obras
		Servidor Braçal
		Tratador de Animais
		Encarregado de Copa

FLS. 383
PROC. 18/05
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO XVII QUADRO DEMONSTRATIVO DA TRANSFORMAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO		
Nº.	**EMPREGO PROPOSTO**	**EMPREGO ATUAL**
		Encarregado Depósito
		Assentador de Guias
		Assentador de Tubos
		Auxiliar de Mecânico
		Borracheiro
		Calceteiro
		Frentista
		Garçom
		Operador de Máquinas Leves
		Operador Rolo
		Caldeirista
		Fiscal de Turma
		Operador de Central Telefônica
		Armador
		Auxiliar de Manutenção
		Carpinteiro
		Eletricista de Autos
		Eletricista de Semáforos
		Encanador
		Funileiro de Autos
		Mecânico
		Pedreiro
		Pintor
		Eletricista
		Serralheiro
		Encarregado do Paço
		Encarregado de Turma
6	Agente Social de Serviços Públicos	Auxiliar Serviço Social
		Auxiliar de Cirurgião Dentista
		Auxiliar de Necrópsia
		Merendeira
		Agente Sanitário
		Monitor Educação Física
7	Analista Administrativo	
8	Analista de Sistemas	Analista de Sistemas
9	Arquiteto	Arquiteto
10	Arquivologista	Arquivologista
11	Arte Educador	Arte Educador
12	Assistente de Divulgação	Assistente de Divulgação
13	Assistente Social	Assistente Social
		Diretor de Unidade Social
14	Assistente Educacional Pedagógico	Orientador Educacional
		Assistente Educacional Pedagógico
15	Auditor Fiscal	Auditor Fiscal
16	Agente de Enfermagem do Trabalho	Auxiliar Enfermagem do Trabalho

FLS. 384
PROC. 12/05

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO XVII QUADRO DEMONSTRATIVO DA TRANSFORMAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO		
Nº.	**EMPREGO PROPOSTO**	**EMPREGO ATUAL**
17	Bibliotecário	Bibliotecário Coordenador
		Bibliotecário
18	Biólogo	Biólogo
19	Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista
20	Diretor de Escola	Diretor de Escola
21	Economista	Economista
22	Enfermeiro	Enfermeiro
		Enfermeiro Coordenador
23	Enfermeiro do Trabalho	
24	Engenheiro	Engenheiro de Alimentos
		Engenheiro Agrimensor
		Engenheiro Agrônomo
		Engenheiro Civil
25	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Engenheiro de Segurança do Trabalho
26	Farmacêutico	Farmacêutico Responsável
27	Fiscal Municipal	Fiscal Obras
		Fiscal de Posturas
		Fiscal de Feira
28	Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
29	Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
30	Geólogo	Geólogo
31	Guarda Municipal I	Guarda Municipal I
		Guarda Municipal II
32	Guarda Municipal II	Guarda Municipal III
33	Jornalista	
34	Médico	Médico (mensalista)
		Médico (horista)
35	Médico do Trabalho	Médico de Segurança do Trabalho
36	Médico Veterinário	Veterinário
37	Motorista	Motorista
		Operador Máquinas
		Operador Guincho
		Motorista II
38	Motorista Socorrista	Motorista Socorrista
39	Museólogo	Museólogo
40	Nutricionista	Nutricionista
41	Procurador Municipal	Advogado
42	Professor I	Professor Pré-Escola
		Professor I
43	Professor II	Professor de Educ. Especial
		Professor
		Professor II
44	Orientador Desportivo	Professor de Educação Fisica
45	Psicólogo	Psicólogo
46	Publicitário	Publicitário
47	Sociólogo	Sociólogo
48	Supervisor de Ensino	Supervisor de Ensino

FLS. 385
PROC. 1905
C. M.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO XVII QUADRO DEMONSTRATIVO DA TRANSFORMAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO		
Nº.	**EMPREGO PROPOSTO**	**EMPREGO ATUAL**
49	Técnico de Segurança do Trabalho	Técnico de Segurança Trabalho
50	Técnico em Serviços Públicos	Técnico em Agropecuária
		Técnico Agrimensura
		Técnico em Contabilidade
		Desenhista Projetista
		Programador
		Técnico de Luz, Som e Imagem
		Técnico em Nutrição
51	Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 8.338
De 27 de outubro de 2005

Regulamenta a aplicabilidade do art. 53 e 117, da Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2005, referente à etapa de enquadramento ao Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Araraquara e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente o art. 70, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, com o objetivo de regulamentar e dar plena eficácia ao Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos deste Município;

D E C R E T A :

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES REGULAMENTARES DE ENQUADRAMENTO

Capítulo I

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 1º Para fins de incorporação do adicional por tempo de serviço, a cada 12 (doze) meses já completados, computados até o ato de enquadramento, o servidor terá o acréscimo de 1% (um por cento) sobre a referência salarial baseada na Lei Municipal nº 3.430, de 17 de março de 1988 e alterações posteriores.

Parágrafo único. No ato de enquadramento, o servidor que tiver em seu tempo de serviço, período inferior a 12 (doze) meses, terá o cômputo proporcional calculado da seguinte forma:

I - Se o período for inferior a 6 (seis) meses, nenhum acréscimo será percebido;

II - Se o período for igual ou superior a 6 (seis) meses até o 12º (décimo segundo) mês de serviço, será considerado o percentual de 1% (um por cento) de adicional.

Capítulo II

Dos Fiscais Municipais

Art. 2º Os atuais ocupantes dos empregos públicos de Fiscal de Posturas, Fiscal de Feira e Fiscal de Obras, bem como, os Agentes Sanitários e Fiscais de Turma que trabalham na efetiva fiscalização, com poder de polícia administrativa, serão enquadrados no emprego público de Fiscal Municipal, comprovando-se os seguintes critérios:

I - Na classe I os que possuírem formação escolar de nível médio;

II - Na classe II:

a) Aqueles que apresentarem formação em curso técnico de agrimensura, construção civil ou de edificações, no caso de atuarem na fiscalização de obras;

b) Os detentores de formação em curso técnico de nutrição e/ou saúde pública, quando atuantes na fiscalização da vigilância sanitária;

c) Nos demais casos de fiscalização, qualquer curso técnico, desde que detenha correlação direta com a complexidade das atribuições do emprego público de Fiscal Municipal, na respectiva área de atuação.

Parágrafo único. Quanto aos Agentes Sanitários e Fiscais de Turma que fazem parte da Equipe Técnica instituída pela Lei nº 4.946, de 27 de novembro de 1997, somente serão enquadrados como Fiscais Municipais, se estiverem no efetivo exercício do poder de polícia administrativa afeto à vigilância sanitária, comprovando-se essa situação através da Portaria nº 15.408, de 14 de julho de 2004 e ato oficial emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

Capítulo III

Do Motorista Socorrista

Art. 3º Os atuais motoristas que desempenham atividades na direção de veículos especiais de urgência ou emergência, serão enquadrados como Motorista Socorrista, desde que comprovem os seguintes requisitos:

I - Carteira nacional de habilitação para motorista, na letra "D";

II - Conclusão em Curso de Treinamento em Atendimento de Urgência Pré-Hospitalar ou equivalente.

Capítulo IV

Do Analista Administrativo

Art. 4º Aos atuais ocupantes dos empregos públicos de Assistente de Direção e Chefe de Seção, que recebem a gratificação prevista no art. 43 da Lei Municipal nº 3.430, de 17 de março de 1988 e alterações posteriores, será facultado o enquadramento nos termos do art. 53, V da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005, no emprego público de Analista Administrativo ou permanência no emprego atual, com a mesma denominação e padrão de remuneração, passando a integrar o Quadro Suplementar de Pessoal da Prefeitura do Município de Araraquara.

Capítulo V

Dos Empregos Públicos do Quadro de Pessoal do Magistério

Art. 5º As carreiras dos empregos públicos de provimento efetivo, pertencentes ao Quadro do Magistério Público Municipal, são compostas em classes e devem observar os seguintes requisitos de titulação para realização do enquadramento:

I – Para Professor I:

a) Classe I: os critérios estabelecidos no art. 65, § 1º, I, da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005;

b) Classe II: licenciatura plena ou curso normal superior;

c) Classe III: curso de pós-graduação "lato sensu" na área de atuação;

d) Classe IV: curso de mestrado na área de atuação;

e) Classe V: curso de doutorado na área de atuação.

II – Para Professor II:

a) Classe I: os critérios estabelecidos no art. 65, § 1º, II, da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005;

b) Classe II: curso de pós-graduação "lato sensu" na área de atuação;

c) Classe III: curso de mestrado na área de atuação;

d) Classe IV: curso de doutorado na área de atuação.

III – Para Assistente Educacional Pedagógico:

a) Classe I: os critérios estabelecidos no art. 65, § 1º, V, da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005;

b) Classe II: curso de pós-graduação "lato sensu" na área de atuação;

c) Classe III: curso de mestrado na área de atuação;

d) classe IV: curso de doutorado na área de atuação.

IV – Para Diretor de Escola:

a) Classe I: os critérios estabelecidos no art. 65, § 1º, III, da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005;

b) Classe II: curso de pós-graduação "lato sensu" na área de atuação;

c) Classe III: curso de mestrado na área de atuação;

d) Classe IV: curso de doutorado na área de atuação.

V – Para Supervisor de Ensino:

a) Classe I: os critérios estabelecidos no art. 65, § 1º, IV, da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005;

b) Classe II: curso de pós-graduação "lato sensu" na área de atuação;

c) Classe III: curso de mestrado na área de atuação;

d) Classe IV: curso de doutorado na área de atuação.

Art. 6º Para fins de cálculo do adicional por tempo de serviço são aplicáveis as regras instituídas no capítulo I deste Decreto.

Art. 7º O enquadramento no emprego público de Assistente Educacional Pedagógico observará as regras inseridas no art. 95, parágrafo único, da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005.

Art. 8º Aos atuais ocupantes dos empregos públicos de Diretor de Divisão e de Diretor de Departamento, que recebem a gratificação prevista no art. 43 da Lei Municipal nº 3.430, de 17 de março de 1988 e alterações posteriores, ainda que lotados e atuantes na Secretaria Municipal de Educação, será facultado o enquadramento nos termos do art. 53, VI da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005, no emprego público de Supervisor Administrativo ou permanência no emprego atual, com a mesma denominação e padrão de remuneração, passando a integrar o Quadro Suplementar de Pessoal da Prefeitura do Município de Araraquara.

TÍTULO II

- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º As despesas decorrentes da execução deste Decreto serão suportadas por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento do Município e, se necessário, suplementadas de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e os seus efeitos a partir do dia 1° (primeiro) de novembro de 2005.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARARAQUARA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de outubro do ano de 2005 (dois mil e cinco).

EDSON ANTONIO EDINHO DA SILVA
Prefeito Municipal

DONIZETE SIMIONI
Secretário de Administração

DR. WAGNER CORRÊA
Secretário dos Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria Municipal de Governo, na data supra.

MÁRCIA APARECIDA OVEJANEDA LIA
Secretária de Governo

Arquivado em livro próprio nº 01/2005. ("PC").

17:33 07/11/2005 008477 PROTOCOLO-CAMARA MUNICIPAL ARARAQUARA

.Publicado no Jornal "O Imparcial", de sábado, 29.outubro.2005 - Exemplar nº 19.256.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 8.362
De 30 de dezembro de 2005

Dispõe sobre a regulamentação dos artigos 19, 30, 122 e 123 da Lei 6.251, de 19 de abril de 2005 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais;

D E C R E T A :

Capítulo I
DAS FUNÇÕES CONFIANÇA

Art. 1º As nomeações dos servidores municipais para as funções de confiança estabelecidas na Lei 6.251, de 19 de abril de 2005, reger-se-ão pelo disposto neste Decreto.

Art. 2º Para efeitos deste Decreto, considera-se funções de confiança aquelas destinadas ao servidor titular de emprego público de provimento efetivo, conforme o disposto no anexo III da referida Lei.

Art. 3º As funções de confiança são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, que observará, dentre outros critérios, os seguintes requisitos:

I – formação técnica ou habilitação reconhecidas por órgão oficial;

II – conceito elevado na avaliação de desempenho;

III – aprovação na entrevista seletiva feita pelo titular da Secretaria;

IV – cumprimento do estágio probatório.

17:50 09/01/2006 000074 PROTOCOLO-CAMARA MUNICIPAL 00000000

§ 1º Prioritariamente, a função de confiança será atribuída ao servidor que estiver lotado no quadro da própria Secretaria.

§ 2º O requisito estabelecido no inciso I deste artigo será exigido somente 5 (cinco) anos após à data de publicação deste Decreto.

Art. 4º Além dos requisitos estabelecidos no artigo anterior, a escolha dos servidores para as funções de confiança deverá pautar-se por critérios que determinem a perfeita condição para o exercício das atribuições correspondentes, principalmente aspectos psicológicos como espírito de liderança, organização, intelectualidade, capacidade de orientação, controle emocional, representabilidade e sociabilidade.

Capítulo II
DAS SUBSTITUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 5º O servidor público investido nas funções de confiança será substituído, durante o período de férias, afastamento ou impedimento legal, por servidor titular de emprego público de provimento efetivo indicado pelo titular da Pasta, e será de livre nomeação e exoneração do Prefeito, que observará os mesmos critérios e requisitos estabelecidos nos artigos 3º e 4º deste Decreto.

Parágrafo único. O servidor substituto deverá estar lotado no quadro da mesma Secretaria.

Capítulo III
DO PRÊMIO ASSIDUIDADE

Art. 6º O servidor Público Municipal que cumprir integralmente sua jornada diária de trabalho durante o mês fará jus ao valor fixo de R$ 60,00 (sessenta reais) de acréscimo no Auxílio Alimentação referente ao mesmo mês, sendo que esse valor deverá ser corrigido no início de cada ano, com base no índice da inflação acumulada no ano anterior.

Art. 7º Para fins de concessão do acréscimo, não serão consideradas as ausências:

I – no caso de nojo;

II – no caso de cumprimento de intimações ou convocações do Poder Judiciário; e

III – no caso de doação de sangue.

Capítulo IV
DAS LICENÇAS

Art. 8º A concessão de licenças estabelecidas no artigo 123 da Lei 6.251, de 19 de abril de 2005, obedecerá os seguintes critérios:

I – para fins de doença, conceder-se-á licença de até 15 (quinze) dias úteis no ano, sem efeito cumulativo, e será considerado como pessoa da família, o conjuge, pais e filhos com dependência comprovada. O casos não previstos neste regulamento passarão por avaliação de Assistente Social da Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que emitirá laudo com parecer técnico e encaminhará à Administração para apreciação;

II – para fins de participação em atividades e cursos destinados ao aperfeiçoamento funcional do servidor, a licença ficará restringida às seguintes situações:

a) Programas de Treinamento instituído pela Prefeitura, visando o aprimoramento do servidor nas atribuições do emprego que exerce, sem prejuízo da carga horária diária;

b) Em até 15% (quinze por cento) da carga horária, sem prejuízo de vencimentos ou necessidade de reposição, para a realização de cursos variados e a nível de Pós-graduação "Stricto Sensu" quando suas especificidades tiverem compatibilidade com as atribuições do emprego exercido, e cujos conhecimentos reverterão em benefício ao seu desempenho, bem como ao desenvolvimento do setor em que esteja exercendo suas atividades profissionais. A concessão da licença ficará condicionada à anuência dos superiores da respectiva Secretaria, observando-se a disponibilidade do setor em que esteja prestando serviço, a fim de não causar prejuízos, e mediante o uso de critérios que possibilite a igualdade de acesso a todos os interessados.

c) Com prejuízo dos vencimentos ou mediante reposição da carga horária, conforme interesse e necessidade do setor a que estiver vinculado, para realização de cursos variados e a nível de Pós-graduação "Stricto Sensu", cujas especificidades não tiverem compatibilidade com as atribuições do emprego exercido, e mediante anuência dos superiores da respectiva Secretaria, observado o uso de critérios que possibilite a igualdade de acesso a todos os interessados.

III - Para servir a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, observar-se-á o necessário cumprimento do estágio probatório, bem assim os seguintes critérios:

a) O ônus da remuneração será do órgão ou entidade solicitante, sem nenhum prejuízo ao órgão cedente;

b) O período da licença não ultrapassará a vigência do mandato do Chefe do Executivo que a concedeu, à exceção de expressa anuência da administração seguinte;

Art. 9º O pedido de licença sem vencimentos, prevista na Lei nº 3.296, de 14 de maio de 1986, será apreciado pelo titular da Pasta em que estiver lotado o requerente e, em caso de deferimento, será encaminhado para homologação do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Em caso de deferimento do pedido, o servidor não será substituído por outro, cabendo ao titular da Pasta a redistribuição dos serviços.

Capítulo V
DA REMOÇÃO

Art. 10. Remoção é o deslocamento do servidor para exercer suas atividades em outra unidade ou gerência que possua o mesmo emprego em sua lotação.

Art. 11. O servidor removido permanecerá com a mesma remuneração e com as mesmas atribuições do emprego que ocupava anteriormente, sendo estas adaptadas às finalidades institucionais e administrativas da unidade ou gerência para a qual for removido.

Art. 12. A remoção fica condicionada à existência de vaga no quadro de lotação de cada unidade ou gerência.

Art. 13. A remoção se processará:

I - De ofício, quando determinada por interesse da Administração, observando-se as atribuições e as funções do emprego que o servidor ocupava anteriormente, desde que não haja cadastro reserva vigente nos termos do parágrafo único deste artigo.

II - A pedido do servidor, independentemente do interesse da Administração, para outra unidade ou gerência que possua o mesmo emprego na sua lotação.

Parágrafo único. Para os efeitos do inciso II deste artigo, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, será observado processo seletivo promovido de acordo com as normas do artigo 44, da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2.005, para fins de formação de cadastro reserva, obedecendo-se a ordem de classificação.

Art. 14. É vedada a remoção do servidor público durante o período de estágio probatório.

Art. 15. As disposições deste Capítulo não se aplicam aos servidores do Magistério Público Municipal.

Art. 16. O processo de remoção será conduzido pela Secretaria da Administração, a quem caberá dirimir eventuais dúvidas e casos omissos.

Art. 17. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e os seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2.006.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro do ano de 2005 (dois mil e cinco).

EDSON ANTONIO EDINHO DA SILVA
Prefeito Municipal

MARÍLIA KAIRUZ BARACAT
Secretária de Administração Interina

Publicado na Secretaria Municipal de Governo, na data supra.

RODRIGO CUTIGGI
Secretário de Governo Interino

Arquivado em livro próprio nº 01/2005. ("RC").

.Publicado no Jornal "O Imparcial", de sábado, 31.dezembro.2005 - Exemplar nº 19.308.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 8.373
De 08 de fevereiro de 2006

Regulamenta os artigos 8º e 66 da Lei Municipal nº 6.251/05, dispondo sobre o procedimento administrativo de Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores Públicos Municipais admitidos mediante aprovação em concurso público para provimento de empregos efetivos, sujeitos ao período de Estágio Probatório para aquisição da Estabilidade no Emprego, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais;

D E C R E T A :

CAPÍTULO I

Seção I

Da Avaliação Especial de Desempenho

Art. 1º Denomina-se Avaliação Especial de Desempenho o procedimento administrativo para aferição da aptidão e da capacidade dos servidores municipais que ingressarem no âmbito da Administração Pública Municipal mediante aprovação em concurso público para provimento de empregos do quadro efetivo, permitindo à Administração, a final, conforme o resultado dessa avaliação, conferir-lhes ou não a estabilidade no emprego.

Seção II

Dos Critérios e Conceitos de Avaliação Especial de Desempenho

Art. 2º A Avaliação Especial de Desempenho obedecerá aos princípios constitucionais e legais que regem a atividade da Administração Pública, especialmente os previstos nos artigos 5º, inciso LV e 37, "caput" da Constituição Federal de 1988.

17:48 16/02/2006 002404 PROTOCOLO-CAMARA MUNICIPAL ARARAQUARA

§ 1º A Prefeitura do Município de Araraquara, através da Secretária de Administração, dará conhecimento prévio a todos os servidores sobre os critérios, conceitos e normas a serem utilizados para o procedimento de que trata este regulamento, em conformidade com a Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2005.

§ 2º A Avaliação Especial de Desempenho observará os seguintes critérios:

I – Qualidade do Trabalho – grau de atenção, exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados;

II – Eficiência – adoção de procedimentos corretos que garantam a produtividade de trabalho executado em determinado espaço de tempo;

III – Iniciativa – atuação ativa na busca de informações necessárias que garantam eficiência e eficácia na execução dos trabalhos;

IV – Respeito – refere-se ao relacionamento no trabalho e à atitude de tratar com respeito e atenção aos superiores e colegas;

V – Assiduidade – comparecimento regular e permanência no local de trabalho;

VI – Pontualidade – observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o emprego ocupado;

VII – Flexibilidade – capacidade de adaptar-se a novos métodos e mudanças que fogem à rotina, mas que lhe são próprios;

VIII – Comunicação – preocupação em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas, dando e recebendo o "feedback";

IX – Uso adequado dos equipamentos – cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades do trabalho;

X – Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos – melhor utilização dos recursos disponíveis visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e à consecução de resultados eficientes;

XI – Capacidade de Trabalho em Equipe – capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns;

XII – Aproveitamento em programas de capacitação – aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos.

§ 3º Os critérios de julgamento a que se refere o parágrafo anterior poderão ser adaptados, em conformidade com as peculiaridades das funções do emprego exercido pelo servidor.

§ 4º Ao término de cada etapa de Avaliação Especial de Desempenho e, a final, para o Conceito Geral, deverão ser adotados os seguintes conceitos:

I – Excelente – AE – é o nível mais alto de desempenho e atribuído aos servidores que se destacam no emprego;

II – Bom - AB – é o desempenho adequado, bom, firme, confiável e que atende às exigências do emprego ocupado;

III – Regular - AR – é o desempenho no qual o servidor atende em parte às necessidades do emprego ocupado, devendo ser corrigido através de treinamento;

IV – Insatisfatório – AI – é o desempenho que está abaixo do mínimo exigido pelo emprego.

Art. 3º Os conceitos e pontuações dos critérios estabelecidos no § 2º, do artigo 2º, da Seção II, do Capítulo I deste Decreto, farão referência ao período avaliado em cada uma das etapas.

Art. 4º Os critérios Assiduidade e Pontualidade terão pontuações específicas. Os demais obedecerão a seguinte pontuação:

Avaliação	Nota
Excelente (AE)	9 a 10
Bom (AB)	7 a 8
Regular (AR)	5 a 6
Insatisfatório (AI)	0 a 4

§ 1º Para o critério Assiduidade serão considerados os dias efetivamente trabalhados e a pontuação será a seguinte:

Avaliação	Nota	Faltas
Excelente (AE)	10	nenhum
Bom (AB)	07	02
Regular (AR)	05	03
Insatisfatório (AI)	03	+ de 03

§ 2º A pontuação do critério Pontualidade será:

Avaliação	Nota	Faltas
Excelente (AE)	10	nenhum
Bom (AB)	07	01 (+ de 10 min)
Regular (AR)	05	03 (+ de 10 min)
Insatisfatório (AI)	03	+ de 03 (+ de 10 min)

§ 3º O conceito final da Avaliação Especial de Desempenho de cada etapa será obtido da somatória das notas das questões formuladas, bem como, o Conceito Geral será a somatória das notas de cada etapa.

§ 4º Receberá o conceito de desempenho "Insatisfatório" o servidor em Estágio Probatório cuja avaliação, em qualquer etapa, for inferior a 50% (cinqüenta por cento) da pontuação máxima admitida, considerados todos os critérios de julgamento.

Seção III

Da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

Art. 5º A Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório será realizada por uma comissão composta por quatro servidores de emprego efetivo estáveis, todos de nível hierárquico não inferior ao do servidor a ser avaliado, sendo:

I – Um representante da área de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

II – O superior imediato do servidor avaliado;

III – O responsável do setor onde está lotado o servidor;

IV – Um servidor com, no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício, no mesmo setor a que esteja vinculado o servidor avaliado;

Art. 6º Compete à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho:

I – Definir os procedimentos a serem adotados em todas as etapas da avaliação;

II – Proceder ao levantamento dos servidores em estágio probatório, por categoria funcional, matrícula, data de admissão, exercício e Secretaria de lotação;

III – Comunicar, tanto aos superiores como ao servidor a ser avaliado, o grau de responsabilidade do estágio probatório e suas ações decorrentes;

IV – Acompanhar e fazer cumprir os prazos estabelecidos, conjuntamente com os superiores das unidades;

V – Orientar para que todos os documentos sejam preenchidos corretamente e sem rasuras;

VI – Apresentar os resultados da avaliação e, se necessário, propor as ações constantes no artigo 17, da Seção VII, deste Decreto;

VII – Definir a participação "in loco" de seus membros quando houver necessidade, em decorrência da constatação de distorções nas avaliações, visando reconhecer a verdade e garantir ao superior imediato expor os fatos e ao avaliado apresentar a defesa;

VIII – Dar ciência do resultado da avaliação de desempenho de cada etapa e final ao servidor avaliado, bem como encaminhar à autoridade responsável para sua homologação.

Art. 7º Compete aos superiores imediatos:

I – Responder pela Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório do servidor que esteja lotado em sua unidade, mediante o cumprimento dos objetivos, normas e procedimentos definidos;

II – Avaliar o servidor considerando os seguintes aspectos, que permitam uma avaliação justa e imparcial:

a) Existência de uma peculiaridade e diversidade de cada indivíduo enquanto ser humano; evitando-se comparações;

b) A avaliação deverá ser dirigida ao profissional ocupante do emprego e à sua adequação a ele, e não ao indivíduo em particular (Obs.: o avaliador deve evitar deixar-se influenciar por fatores externos como simpatias, antipatias, opiniões pessoais de terceiros, etc.);

c) O desempenho do avaliado deverá ser considerado em relação às orientações e oportunidades recebidas.

III – Avaliar o servidor, tendo clara a necessidade de:

a) Julgar cada critério separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre o servidor;

b) Estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade pessoal.

IV – Convocar o servidor a ser avaliado, conforme agenda previamente estabelecida pela Comissão, para apresentar-se em data e horário agendados.

Art. 8º Compete ao servidor avaliado:

I – Comparecer, em data e horário agendados previamente, em presença da Comissão de Avaliação;

II – Manifestar-se mediante pedido de reconsideração, ao final de cada etapa da avaliação e ao final até 02 (dois) dias após receber notificação da mesma, se julgar que a avaliação não condiz com o seu desempenho funcional; assegurando-se-lhe ainda, no caso de indeferimento do seu pedido de reconsideração, a possibilidade de interpor o recurso administrativo ao Prefeito Municipal de Araraquara, previsto no artigo 14, da Seção VI, do Capítulo I, deste Decreto.

Seção IV

Do Processo da Avaliação Especial de Desempenho

Art. 9º A Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório constará de 6 (seis) etapas que serão aplicadas a cada servidor durante o Estágio Probatório, a contar do início do exercício do mesmo no emprego para o qual foi aprovado em concurso público, observando os seguintes critérios de temporalidade:

I – A primeira etapa dar-se-á aos 90 (noventa) dias de efetivo exercício, sendo desligado de imediato, do quadro de efetivos, o servidor que obtiver o conceito "Insatisfatório";

II – A segunda etapa dar-se-á após 06 (seis) meses da realização da primeira, e, assim, sucessivamente, até a quinta etapa, sendo que a última etapa terá sete meses e deverá encerrar-se 02 (dois) meses antes do vencimento do período de Estágio Probatório.

Art. 10. Para fins de Avaliação Especial de Desempenho será considerado o efetivo exercício, não sendo considerados os afastamentos e licenças, ou qualquer interrupção justificada do exercício das atribuições do emprego ocupado.

§ 1º Efetivo exercício significa que se exige o concreto desempenho da função, o exercício real, contrapondo-se ao exercício não real, fictício (situações em que o servidor não trabalha efetivamente).

§ 2º As faltas injustificadas não suspendem o período de Estágio Probatório e deverão ser computadas, em cada etapa para fins de apuração do critério assiduidade.

§ 3º O resultado final da Avaliação de Desempenho de cada etapa, bem como o Conceito Geral será homologado pela autoridade imediatamente superior, dela dando-se ciência ao servidor.

§ 4º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho.

§ 5º O servidor será notificado do conceito que lhe for atribuído, podendo requerer reconsideração junto à comissão, no prazo de 02 (dois) dias, após a ciência do resultado da mesma, cujo pedido será decidido em igual prazo.

§ 6º A documentação da Avaliação Especial de Desempenho do servidor (instrumentos utilizados, resultados, recursos interpostos, bem como critérios e conceitos utilizados) serão arquivados junto ao prontuário do servidor, permitindo-se a consulta a qualquer tempo.

Art. 11. Os servidores que já estão cumprindo o estágio probatório terão o seu tempo de serviço contado normalmente para efeito do cumprimento do estágio e serão submetidos à avaliação referente apenas ao período que ainda resta para completar os 03 (três) anos de Estágio probatório.

Seção V

Da Comissão Revisora

Art. 12. O pedido de reconsideração será instruído com as provas e alegações fundamentadas em que se baseia o servidor interessado para obter a revisão da sua avaliação, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 13. O processo de revisão da avaliação do servidor será conduzido pela mesma Comissão instituída, incluindo, nesta etapa, o Coordenador Executivo da área a que pertence o servidor avaliado, conforme artigo 5º, da Seção III, deste Decreto.

§ 1º O processo de reconsideração da Avaliação de Desempenho do servidor deverá ser concluído no prazo de 10 (dez) dias, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo, em face de circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas.

§ 2º Após o prazo estabelecido no parágrafo anterior deste artigo, a comissão competente proferirá a sua decisão e, em não havendo recurso do interessado, se for o caso, a encaminhará para fins de homologação, em cumprimento ao § 3º, do artigo 10, da Seção IV, do Capítulo I, deste Decreto.

Seção VI

Do Recurso Administrativo

Art. 14. Não se conformando com a decisão da Comissão de Revisão que apreciar seu pedido de reconsideração da avaliação, caso desfavorável, o servidor, a partir da ciência da decisão e no prazo do § 5º, do artigo 10 deste Decreto, poderá interpor recurso administrativo ao Senhor Prefeito Municipal de Araraquara, solicitando a reforma da decisão anterior de forma fundamentada.

§ 1º O recurso será igualmente julgado no prazo de 10 (dez) dias, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo, em face de circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas.

§ 2º Caso reformada a decisão da Comissão de Revisão, o processo será imediatamente encaminhado ao setor competente para fins de proceder à retificação do Resultado da Avaliação de Desempenho da etapa objeto da controvérsia, ou do Conceito Geral; e, a seguir, será encaminhado para homologação.

Seção VII

Dos Instrumentos de Avaliação

Art. 15. O sistema de Avaliação Especial emite menção em escala pontuada, conforme artigo 4º, da Seção II, na forma dos conceitos e critérios estabelecidos neste Decreto.

§ 1º O instrumento utilizado na avaliação será um questionário contendo 12 (doze) questões, definindo a partir de então, a escala de pontuação para verificar o desempenho do servidor (Anexo I).

§ 2º Existirão dois campos de considerações: o do avaliado e o do avaliador, os quais deverão ser preenchidos caso houver divergência da parte do avaliado em relação à pontuação em qualquer item; e, no caso do avaliador, o campo poderá ser utilizado para fundamentar os conceitos atribuídos (Anexo I).

§ 3º O resultado final de cada etapa da Avaliação de Desempenho do servidor será obtido da somatória dos conceitos de cada

critério avaliado, constantes no parágrafo 2º, do artigo 2º, da Seção II, do Capítulo I, deste Decreto.

§ 4º O Conceito Geral será obtido pela somatória do resultado final de cada etapa de avaliação realizada.

Art. 16. O servidor que obtiver os conceitos "Excelente" ou "Bom" preencherá os requisitos necessários ao exercício do emprego.

Art. 17. O servidor que obtiver o conceito "Regular", em qualquer etapa, a Comissão poderá propor as seguintes ações:

I – Encaminhar para treinamento e capacitação;

II – Identificar os possíveis problemas pessoais e profissionais encaminhando à equipe profissional da Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

III – Remanejamento de local de trabalho, dentro do mesmo emprego.

Art. 18. O servidor que obtiver o conceito "Insatisfatório" em critérios isolados ou final, em qualquer etapa da avaliação, deverá a Comissão concluir o processo de acompanhamento de desempenho, propondo a demissão do servidor.

Seção VIII

Do Treinamento do Servidor com Desempenho Regular

Art. 19. O treinamento e a capacitação será uma das medidas de correção necessárias indicadas pela Comissão de Avaliação aos servidores que obtiveram desempenho "Regular" – AR.

Art. 20. O Termo de Avaliação obrigatoriamente relatará as deficiências identificadas no desempenho do servidor, que deverão ser trabalhadas mediante treinamento, considerados os critérios de análise previstos neste Decreto.

Art. 21. As necessidades de treinamento e capacitação do servidor cujo desempenho tenha sido considerado regular serão consideradas e priorizadas no planejamento da Administração Municipal, através da área de Desenvolvimento de Recursos Humanos e Secretaria em que o servidor estiver lotado.

CAPÍTULO II

Seção I

Da Demissão do Emprego por Insuficiência de Desempenho

Art. 22. Na Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório será desligado do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Araraquara o servidor que receber:

I – Conceito "Insatisfatório", na primeira etapa da Avaliação;

II – Dois conceitos sucessivos de desempenho "Insatisfatório" em etapas diferentes, seguintes à primeira;

III – Três conceitos interpolados de desempenho "Insatisfatório" nas últimas 05 (cinco) etapas de avaliação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Fica fazendo parte integrante deste Decreto, como Anexo I, o modelo do questionário que será utilizado pela Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos (GDRH) da Secretaria de Administração do Município de Araraquara, para fins de Avaliação Especial de Desempenho de cada servidor em Estágio Probatório.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍIO DE ARARAQUARA, aos 08 (oito) dias do mês de fevereiro do ano de 2006 (dois mil e seis).

EDSON ANTONIO EDINHO DA SILVA
Prefeito Municipal

DONIZETE SIMIONI
Secretário de Administração

Publicado na Secretaria Municipal de Governo, na data supra.

MÁRCIA APARECIDA OVEJANEDA LIA
Secretária de Governo

Arquivado em livro próprio nº 01/2006. ("PC").

.Publicado no Jornal "O Imparcial", de sábado, 11.fevereiro.2006 - Exemplar nº 19.344.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ANEXO I

Decreto nº 8.373

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Nome do servidor.....Matrícula.....
Emprego .....Área/setor .....
Data de admissão ..... Período da Avaliação .....
Nº da avaliação.....Data da avaliação.....**Conceito final da etapa**: .....

Critérios de Avaliação

Conceito	Nota	Conceito	Nota
Excelente (AE)	9 a 10	Regular (AR)	5 a 6
Bom (AB)	7 a 8	Insatisfatório (AI)	0 a 4

Questões	Nota
1. Na execução do trabalho procede com atenção, exatidão, de forma organizada e clara buscando qualidade nos serviços?	
2. Empenha-se por adotar procedimentos que agilizam a realização das atividades adequando os recursos materiais disponíveis?	
3. Apresenta iniciativa própria na busca de informações e alternativas, a fim de cumprir suas obrigações com eficiência, bem como identificando e solucionando tarefas ou problemas tomando decisões através de atitudes cabíveis, dentro de seus limites, preocupando-se com os resultados finais?	
4. No trabalho mantém um bom relacionamento, respeitando os limites profissionais e pessoais dos colegas e superiores, servindo, quando necessário, como mediador de situações conflitantes, zelando pelo ambiente de trabalho?	
5. Apresenta assiduidade?	
6. Observa o horário de trabalho, sendo pontual diariamente?	
7. Reage com flexibilidade às novas idéias e mudanças, resultando num melhor trabalho em grupo, negociando eficazmente, através de um bom relacionamento com as pessoas, na busca de soluções ganha-ganha?	
8. Comunica-se adequadamente expressando suas idéias com lógica e objetividade, tanto por escrito como oralmente?	
9. Zela pelos equipamentos e materiais aproveitando-os convenientemente visando sua conservação?	
10. Administra corretamente os recursos disponíveis na busca da melhoria do fluxo de trabalho e resultados eficientes?	

11. Apresenta capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo postura profissional participativa e colaboradora, aceitando a premissa de que cada um tem uma contribuição a oferecer, sabendo integrá-las, canalizando-as para melhor consecução dos objetivos?	
12. Em seu campo de atuação, aplica a habilidade e conhecimentos adquiridos em programas de treinamento, tendo em vista o desenvolvimento de todos e do setor?	

AÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DO AVALIADO

Competências a serem desenvolvidas ou melhoradas pelo servidor avaliado, apontadas pela Comissão de Avaliação, indicando ações para o desenvolvimento profissional e pessoal e a forma do desenvolvimento (treinamento e capacitação, encaminhamento à equipe profissional da Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos, remanejamento).

COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	PLANO DE AÇÃO

CAMPOS CONSIDERAÇÕES:

Considerações finais da Comissão de Avaliação:

Considerações finais do Avaliado:

Assinatura do Avaliado

Assinatura da Comissão

PREFEITURA DO MUNICÍIO DE ARARAQUARA, aos 08 (oito) dias do mês de fevereiro do ano de 2006 (dois mil e seis).

EDSON ANTONIO EDINHO DA SILVA
Prefeito Municipal

DONIZETE SIMIONI
Secretário de Administração

Publicado na Secretaria Municipal de Governo, na data supra.

MÁRCIA APARECIDA OVEJANEDA LIA
Secretária de Governo

Arquivado em livro próprio nº 01/2006. ("PC").

Publicado no Jornal "O Imparcial", de sábado, 11.fevereiro.2006 - Exemplar nº 19.344

15:25 14/03/2006 002598 PROTOCOLO-CAMARA MUNICIPAL ARARAQUARA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 8.379
De 02 de março de 2006

Regulamenta o sistema de promoção funcional e seu processo seletivo - Título II da Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2005, referente ao Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do Município de Araraquara e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente o artigo 70, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, com o objetivo de regulamentar e dar plena eficácia ao Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos deste Município;

D E C R E T A :

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Promoção é a passagem do servidor público titular de emprego público de provimento efetivo de uma classe para outra da carreira a que pertence, podendo ocorrer:

I – No caso de servidor público titular do emprego público de Agente Educacional, quando o servidor público concluir curso relacionado a sua área de atuação que aumente seu grau de escolaridade, especialização ou titulação;

II – No caso dos demais servidores:

a) Por mérito, quando o servidor público concluir curso relacionado a sua área de atuação que aumente seu grau de escolaridade, especialização ou titulação, estiver no mínimo há 06 (seis) meses em sua classe atual, for habilitado em avaliação de desempenho e aprovado em processo seletivo;

b) Por capacitação, quando o servidor público concluir, com aproveitamento, curso de capacitação promovido pela Prefeitura Municipal, estiver há no mínimo 06 (seis) meses em sua classe atual, for habilitado em avaliação de desempenho funcional e aprovado em processo seletivo;

c) Por antigüidade, quando o servidor público, tendo alcançado a última referência de sua classe atual e estando nela há no mínimo 12 (doze) meses,

for habilitado em avaliação de desempenho funcional e aprovado em processo seletivo.

Art. 2º Não poderá candidatar-se à promoção o servidor público que:

I – Contar com menos de 03 (três) anos de efetivo exercício no emprego público do qual é titular;

II – Estiver há menos de 06 (seis) meses na referência atual ou a menos de 12 (doze) meses no caso da condição estabelecida para promoção por antigüidade;

III – Estiver suspenso disciplinarmente.

Art. 3º O ingresso na nova classe far-se-á, no mínimo, na referência com valor de vencimento superior a 3% (três por cento) ao vencimento da referência atual do servidor.

Art. 4º O período em que o servidor público estiver afastado para exercer cargo em comissão, função de confiança ou função atividade, bem como, prestando serviço em outro órgão da Administração Pública Municipal, será contado como de efetivo exercício para os fins estabelecidos nesta Seção, participando do processo seletivo destinado aos integrantes da classe e carreira a que pertence seu emprego público de provimento efetivo.

TÍTULO II

DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA PROMOÇÃO E PROCESSO SELETIVO

Capítulo I

Da Promoção por Merecimento e/ou Capacitação

Art. 5º Os requisitos essenciais e condições para ingresso na classe inicial da carreira de cada emprego público de provimento efetivo estão disciplinados na Seção I, do Capítulo II, do Título II, da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005.

Art. 6º Com exceção da classe inicial de cada carreira, as demais representarão número de pontos determinados que o servidor público terá que alcançar para se candidatar ao processo seletivo relacionado com a promoção por merecimento e/ou capacitação.

§ 1º Os pontos serão apurados através de um somatório entre titulação, cursos, tempo de serviço e demais condições específicas para cada emprego público de provimento efetivo.

§ 2º Uma vez promovido para a classe superior, o servidor público preservará a pontuação auferida para se candidatar ao processo seletivo, todavia, não poderá mais utilizar os títulos, cursos ou tempo de serviço já considerados na ascensão anterior.

§ 3º Todos os cursos ou títulos com data de conclusão superior a 05 (cinco) anos, contados retroativamente da data de abertura do processo seletivo promocional, não serão considerados válidos para fins de pontuação, exceto os certificados de conclusão do primeiro e segundo graus, graduação e pós-graduação que não estarão sujeitos à validade por prazo determinado.

§ 4º A designação oficial, através de ato do Senhor Prefeito Municipal, para participação como membro titular ou suplente de Conselhos ou Fundos Municipais e Comissões de diversas naturezas, valerá 0,20 (vinte centésimos) pontos por nomeação comprovada, podendo chegar ao máximo de 1,0 (um) ponto a cada processo seletivo.

§ 5º Para os fins do disposto no parágrafo anterior e pontuação, só serão consideradas as designações com data de nomeação inferior ou igual a 02 (dois) anos, contadas retroativamente da data de abertura do processo seletivo promocional.

§ 6º Independente do mês de realização do processo seletivo, os efeitos provenientes de seu resultado final serão computados, sempre, a partir de 1º (primeiro) de janeiro, se realizado no segundo semestre do ano anterior, ou 1º (primeiro) de julho, se realizado no primeiro semestre do mesmo ano.

Seção I

Do emprego público de Agente Operacional de Serviços Públicos

Art. 7º As classes pertencentes à carreira do emprego público de agente operacional possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: 20 (vinte) pontos;
II – Classe III: 30 (trinta) pontos;
III – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Nível médio completo: **5 pontos**;

b) Nível médio na modalidade técnico, relacionado com a área de atuação: **5 pontos**;
c) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

d) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7
9 a 14 horas	1,0
15 a 20 horas	2,0
21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5
61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

e) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;
f) Curso universitário relacionado, direta ou indiretamente, com as atribuições do emprego público: **10 pontos**.

Seção II

Do emprego público de Agente Social de Serviços Públicos

Art. 8º As classes pertencentes à carreira do emprego público de agente social de serviços públicos possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: 20 (vinte) pontos;
II – Classe III: 30 (trinta) pontos;
III – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Nível médio completo: **5 pontos**;
b) Nível médio na modalidade técnico, relacionado com a área de atuação: **5 pontos**;
c) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

d) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7
9 a 14 horas	1,0
15 a 20 horas	2,0
21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5
61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

e) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;
f) Curso universitário relacionado, direta ou indiretamente, com as atribuições do emprego público: **10 pontos**.

Seção III

Do emprego público de Agente Administrativo de Serviços Públicos

Art. 9º As classes pertencentes à carreira do emprego público de agente administrativo de serviços públicos possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: 20 (vinte) pontos;

II – Classe III: 30 (trinta) pontos;
III – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Nível médio na modalidade técnico, relacionado com a área de atuação: **5 pontos**;
b) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

c) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7
9 a 14 horas	1,0
15 a 20 horas	2,0
21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5
61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

d) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;
e) Curso universitário relacionado, direta ou indiretamente, com as atribuições do emprego público: **10 pontos**.

Seção IV

Do emprego público de Assistente de Divulgação

Art. 10. As classes pertencentes à carreira do emprego público de assistente de divulgação possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: 20 (vinte) pontos;
II – Classe III: 30 (trinta) pontos;
III – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Nível médio na modalidade técnico, relacionado com a área de atuação: **5 pontos**;
b) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

c) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7
9 a 14 horas	1,0
15 a 20 horas	2,0
21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5
61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

d) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;
e) Curso universitário relacionado, direta ou indiretamente, com as atribuições do emprego público: **10 pontos**.

Seção V

Do emprego público de Motorista

Art. 11. As classes pertencentes à carreira do emprego público de motorista possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: 20 (vinte) pontos;
II – Classe III: 30 (trinta) pontos;
III – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Nível médio completo: **5 pontos**;
b) Nível médio na modalidade técnico, relacionado com a área de atuação: **5 pontos**;
c) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

d) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7
9 a 14 horas	1,0
15 a 20 horas	2,0
21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5
61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

e) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;
f) Curso universitário relacionado, direta ou indiretamente, com as atribuições do emprego público: **10 pontos**.
g) Desempenho exclusivo de suas atribuições, na direção em trechos rodoviários, em outras cidades ou Estados: **2 pontos**;

h) Desempenho exclusivo de suas atribuições, no transporte local ou externo, de pessoas portadoras de necessidades especiais, necessitadas de tratamento de urgência ou de emergência: **2 pontos;**
i) Habilitação para dirigir superior a exigida para o emprego: **2 pontos**.

Seção VI

Do emprego público de Motorista Socorrista

Art. 12. As classes pertencentes à carreira do emprego público de motorista socorrista possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: 20 (vinte) pontos;
II – Classe III: 30 (trinta) pontos;
III – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Nível médio completo: **5 pontos**;
b) Nível médio na modalidade técnico, relacionado com a área de atuação: **5 pontos**;
c) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

d) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7
9 a 14 horas	1,0
15 a 20 horas	2,0
21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5

61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

e) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;
f) Curso universitário relacionado, direta ou indiretamente, com as atribuições do emprego público: **10 pontos**.
g) Habilitação para dirigir superior a exigida para o emprego: **2 pontos**.

Seção VII

Do emprego público de Fiscal Municipal

Art.13. As classes pertencentes à carreira do emprego público de fiscal municipal possui a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: 20 (vinte) pontos;
II – Classe III: 30 (trinta) pontos;
III – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Nível médio na modalidade técnico, relacionado com a área de atuação: **5 pontos**;
b) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

c) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7
9 a 14 horas	1,0
15 a 20 horas	2,0

21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5
61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

d) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;
e) Curso universitário relacionado, direta ou indiretamente, com as atribuições do emprego público: **10 pontos**.
f) Curso de especialização "*lato sensu*" relacionado com o emprego público: **16 pontos**;

Seção VIII

Dos empregos públicos de Agente de Enfermagem e Agente de Enfermagem do Trabalho

Art. 14. As classes pertencentes às carreiras dos empregos públicos de agente de enfermagem e agente de enfermagem do trabalho possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe III: 30 (trinta) pontos;
II – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

b) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7

9 a 14 horas	1,0
15 a 20 horas	2,0
21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5
61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

c) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;
d) Curso universitário relacionado, direta ou indiretamente, com as atribuições do emprego público: **10 pontos**.
e) Curso de especialização "*lato sensu*" relacionado com o emprego público: **16 pontos**;

Seção IX

Do Guarda Municipal I

Art. 15. As classes pertencentes à carreira do emprego público de guarda municipal I possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: 20 (vinte) pontos;
II – Classe III: 30 (trinta) pontos;
III – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Nível médio na modalidade técnico, relacionado com a área de atuação: **5 pontos**;
b) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

c) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7
9 a 14 horas	1,0
15 a 20 horas	2,0
21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5
61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

d) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;
e) Curso universitário relacionado, direta ou indiretamente, com as atribuições do emprego público: **10 pontos**.

Seção X

Dos empregos públicos de Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Serviços Públicos

Art. 16. As classes pertencentes às carreiras dos empregos públicos de técnico em segurança do trabalho e técnico em serviços públicos possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: 20 (vinte) pontos;
II – Classe III: 30 (trinta) pontos;
III – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

b) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7
9 a 14 horas	1,0
15 a 20 horas	2,0
21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5
61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

c) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;
d) Curso universitário relacionado, direta ou indiretamente, com as atribuições do emprego público: **10 pontos**.
e) Curso de especialização "*lato sensu*" relacionado com o emprego público: **16 pontos**;

Seção XI

Dos empregos públicos de Administrador Público, Analista Administrativo, Analista de Sistemas, Arquiteto, Arquivologista, Arte Educador, Assistente Social, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Biólogo, Economista, Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geólogo, Guarda Municipal II, Jornalista, Museólogo, Nutricionista, Orientador Desportivo, Procurador Municipal, Psicólogo, Publicitário, Sociólogo e Terapeuta Ocupacional

Art. 17. As classes pertencentes às carreiras dos empregos públicos de administrador público, analista administrativo, analista de sistemas, arquiteto, arquivologista, arte educador, assistente social, auditor fiscal, bibliotecário, biólogo, economista, enfermeiro, enfermeiro do trabalho, engenheiro, engenheiro de segurança do trabalho, farmacêutico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, geólogo, guarda municipal II, jornalista, museólogo, nutricionista, orientador desportivo, procurador municipal, psicólogo, publicitário, sociólogo e terapeuta ocupacional possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: 20 (vinte) pontos;
II – Classe III: 30 (trinta) pontos;
III – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

b) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7
9 a 14 horas	1,0
15 a 20 horas	2,0
21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5
61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

c) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;
d) Premiações de entidades de classe, entidades públicas ou privadas, desde que o assunto premiado tenha relação com as atribuições do emprego publico do servidor: **3 pontos**;
e) Obras literárias ou pareceres técnicos elaborados pelo servidor e devidamente publicadas, desde que relacionados com as atribuições: **3 pontos**;
f) Curso de especialização "*lato sensu*" relacionado com o emprego público: **16 pontos**;
g) Curso de mestrado relacionado com o emprego público: **24 pontos**;
h) Curso de doutorado relacionado com o emprego público: **32 pontos**.

Seção XII

Dos empregos públicos de Cirurgião Dentista, Médico, Médico do Trabalho e Médico Veterinário

Art. 18. As classes pertencentes às carreiras dos empregos públicos de cirurgião dentista, médico, médico do trabalho e médico veterinário possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: 20 (vinte) pontos;
II – Classe III: 30 (trinta) pontos;
III – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

b) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7
9 a 14 horas	1,0
15 a 20 horas	2,0
21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5
61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

c) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;
d) Premiações de entidades de classe, entidades públicas ou privadas, desde que o assunto premiado tenha relação com as atribuições do emprego publico do servidor: **3 pontos**;
e) Obras literárias ou pareceres técnicos elaborados pelo servidor e devidamente publicadas, desde que relacionados com as atribuições: **3 pontos**;
f) Curso de especialização "*lato sensu*" relacionado com o emprego público: **16 pontos**;

g) Curso de mestrado relacionado com o emprego público: **24 pontos**;
h) Curso de doutorado relacionado com o emprego público: **32 pontos**.

Seção XIII

Dos empregos públicos de Cirurgião Dentista Horista e Médico Horista

Art. 19. As classes pertencentes às carreiras dos empregos públicos de cirurgião dentista horista e médico horista possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: 20 (vinte) pontos;
II – Classe III: 30 (trinta) pontos;
III – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

b) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7
9 a 14 horas	1,0
15 a 20 horas	2,0
21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5
61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

c) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;

d) Premiações de entidades de classe, entidades públicas ou privadas, desde que o assunto premiado tenha relação com as atribuições do emprego publico do servidor: **3 pontos**;
e) Obras literárias ou pareceres técnicos elaborados pelo servidor e devidamente publicadas, desde que relacionados com as atribuições: **3 pontos**;
f) Curso de especialização "*lato sensu*" relacionado com o emprego público: **16 pontos**;
g) Curso de mestrado relacionado com o emprego público: **24 pontos**;
h) Curso de doutorado relacionado com o emprego público: **32 pontos**.

Seção XIV

Do emprego público de Supervisor Administrativo

Art. 20. As classes pertencentes à carreira do emprego público de supervisor administrativo possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: 20 (vinte) pontos;
II – Classe III: 30 (trinta) pontos;
III – Classe IV: 40 (quarenta) pontos.

Parágrafo único. Para participação no processo seletivo promocional serão considerados:

a) Congressos, palestras, cursos técnicos ou profissionalizantes, na área de atuação, promovidos por entidades públicas ou privadas, exceto pela Prefeitura, com expedição de certificado:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,3
5 a 8 horas	0,4
9 a 14 horas	0,5
15 a 20 horas	0,7
21 a 48 horas	1,0
49 a 60 horas	1,5
61 a 90 horas	2,0
91 a 120 horas	3,0
Acima de 120 horas	4,5

b) Congressos, palestras e cursos de capacitação promovidos pela Prefeitura:

Carga Horária do Curso	Pontos
2 a 4 horas	0,5
5 a 8 horas	0,7
9 a 14 horas	1,0

15 a 20 horas	2,0
21 a 48 horas	3,0
49 a 60 horas	4,5
61 a 90 horas	5,5
91 a 120 horas	6,0
Acima de 120 horas	7,0

c) Cada ano de efetivo exercício: **0,6 ponto**;
d) Premiações de entidades de classe, entidades públicas ou privadas, desde que o assunto premiado tenha relação com as atribuições do emprego publico do servidor: **3 pontos**;
e) Obras literárias ou pareceres técnicos elaborados pelo servidor e devidamente publicadas, desde que relacionados com as atribuições: **3 pontos**;
f) Curso de especialização "*lato sensu*" relacionado com o emprego público: **16 pontos**;
g) Curso de mestrado relacionado com o emprego público: **24 pontos**;
h) Curso de doutorado relacionado com o emprego público: **32 pontos**.

Seção XV

Do emprego público de Agente Educacional

Art. 21. As classes pertencentes à carreira do emprego público de Agente Educacional possuem a seguinte pontuação de acesso:

I – Classe II: ensino médio completo, acrescido de curso de capacitação promovido pela Prefeitura Municipal;
II – Classe III: ensino médio completo na modalidade magistério;
III – Classe IV: curso normal superior ou licenciatura plena.

Parágrafo único. Ao emprego público disposto nesta seção, aplicam-se os critérios promocionais atinentes às carreiras do quadro de pessoal do Magistério Público Municipal.

Capítulo II

Do Processo Seletivo

Art. 22. A promoção ocorrerá mediante processo seletivo, sempre que houver a necessidade de provimento de vaga em classe mais elevada de determinada carreira de emprego público de provimento efetivo, observando-se as seguintes exigências:

I – Abertura de edital de promoção publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município, por 01 (um) dia, constando obrigatoriamente:

a) A especificação do emprego público e a classe que será preenchida;

b) O número de vagas existentes;

c) Período de inscrições, nunca inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da última publicação, bem como, local e horário para entrega dos requerimentos;

d) Requisitos indispensáveis para concorrer à vaga, nos termos da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005 e seus regulamentos, especificando quais cursos, títulos e pontuação necessárias;

e) Nome dos integrantes da comissão de processo seletivo, escolhida previamente pelo Prefeito Municipal;

f) Critérios de avaliação e julgamento;

g) Data do resultado;

h) Outras observações que se fizerem necessárias e pertinentes.

II – O resultado do processo seletivo e sua homologação serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município;

III – No caso de empate entre os servidores será utilizado o critério de desempate na seguinte ordem:

a) Desempenho atual de atribuições na unidade ou gerência em que será provida a vaga de classe superior;

b) Maior tempo na classe atual;

c) Maior referência da classe atual;

d) O mais idoso.

IV – O processo seletivo para promoção poderá ser realizado por critérios distintos, deixando expresso quais as vagas a serem providas por merecimento e às relacionadas com a antigüidade;

V – No mesmo processo seletivo, o servidor somente poderá concorrer à promoção por antigüidade ou por merecimento, sendo proibida a cumulatividade de inscrição;

VI – No processo seletivo de promoção levar-se-á em consideração o resultado da avaliação de desempenho funcional;

VII – Homologado o resultado final, este será encaminhado ao Prefeito Municipal para expedição e publicação da respectiva Portaria.

Art. 23. Como etapa do processo seletivo, no caso do emprego público de Agente Operacional de Serviços Públicos, constará uma fase de prova prática, na qual se aferirá os conhecimentos práticos do candidato para as atribuições da classe superior.

Art. 24. Serão considerados aprovados no processo seletivo, os candidatos que atendam a todos os requisitos legais e regulamentares, de acordo com a ordem decrescente de pontuação, obedecidos os valores mínimos e quantidade de vagas existentes.

Art. 25. O resultado do processo seletivo será válido apenas para o provimento das vagas nele oferecidas, vedada a formação de lista de espera.

Parágrafo único. Nos termos do "*caput*" deste artigo, ao surgirem novas vagas a serem providas, necessariamente será aberto novo certame para seleção.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. Os servidores públicos que foram enquadrados nos novos empregos constantes da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005, só poderão se candidatar ao processo seletivo para provimento de classe superior, se possuírem o nível de escolaridade mínimo exigido para investidura originária na classe inicial do emprego público respectivo.

Art. 27. Os ocupantes dos empregos públicos de Agente de Enfermagem, Agente de Enfermagem do Trabalho, que em razão do enquadramento lograram nivelamento salarial na classe I, para fins promocionais de ascensão à classe II deverão apresentar a conclusão de curso técnico, nível médio, na sua respectiva área de atuação.

Parágrafo único. Os efeitos provenientes da promoção, prevista no *"caput"* deste artigo, independente da data de conclusão do curso, será computada, sempre, a partir de 1º (primeiro) de janeiro, se realizado no segundo semestre do ano anterior, ou 1º (primeiro) de julho, se realizado no primeiro semestre do mesmo ano.

Art. 28. A Comissão de Processo Seletivo Promocional será composta de 06 (seis) membros, sendo:

I – Um representante da Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

II – Um representante da Gerência de Manutenção de Recursos Humanos;

III – Um representante da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos;

IV – Um representante do Sindicato da categoria;

V – Um servidor de livre escolha do Prefeito Municipal; e

VI – Um servidor representante do emprego público da carreira referentes à seleção.

Art. 29. As despesas provenientes deste Decreto correrão por conta do Orçamento do Município, suplementadas se necessário.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 02 (dois) dias do mês de março do ano de 2006 (dois mil e seis).

EDSON ANTONIO EDINHO DA SILVA
Prefeito Municipal

DONIZETE SIMIONI
Secretário de Administração

Publicado na Secretaria Municipal de Governo, na data supra.

MÁRCIA APARECIDA OVEJANEDA LIA
Secretária de Governo

Arquivado em livro próprio número 01/2006. ("PC").

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 8.477
De 23 de outubro de 2006

Regulamenta os artigos constantes do Título III, do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos do Quadro de Magistério da Prefeitura do Município de Araraquara - Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2005, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente o art. 70, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, com o objetivo de regulamentar e dar plena eficácia ao Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos deste Município;

D E C R E T A:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto institui o Regulamento da Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2005, Título III, aplicável aos servidores públicos municipais pertencentes ao Quadro do Magistério Público.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I. Servidor Público é a pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público;

II. Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor público, criado por Lei, com denominação própria e valor de vencimento correspondente, para provimento em comissão;

III. Emprego Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor público, criado por Lei, com denominação própria, carreira e escala de vencimentos correspondentes, com relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho e legislação trabalhista correlata, salvo disposição legal em contrário, para provimento por concurso público em caráter efetivo;

IV. Função é a atribuição ou conjunto de atribuições exercidas pelos servidores públicos em face de seu cargo ou emprego;

V. Função de Confiança é o conjunto de atribuições específicas de direção, chefia e assessoramento desempenhadas por servidor público investido em emprego público de provimento efetivo, estabelecida por Lei com denominação própria e retribuição pecuniária correspondente;

VI. Função-Atividade é o conjunto de atribuições específicas a serem exercidas em caráter temporário por servidor público investido em emprego público de provimento efetivo, estabelecida por Lei com denominação própria e retribuição pecuniária correspondente;

VII. Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício de cargo ou emprego público, com valor fixado em Lei;

VIII. Remuneração é a percepção do vencimento acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor público tem direito;

IX. Classe é o conjunto de empregos públicos com as mesmas denominações e atribuições;

X. Carreira é o conjunto de Classes escalonadas segundo critérios de complexidade e responsabilidade das atribuições e de habilitação ou titulação para a promoção funcional dos servidores públicos que a integram;

XI. Referência é o número indicador da posição do emprego na escala de vencimento de cada classe.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES REGULAMENTARES SOBRE AS CARREIRAS, CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DO MAGISTÉRIO

Capítulo I

DO QUADRO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Seção I

Da Especificação das Atribuições dos Empregos Públicos

Art. 3º Os empregos públicos de provimento efetivo constantes do Anexo XIII do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos são:

I. Professor I;

II. Professor II;

III. Assistente Educacional Pedagógico;

IV. Diretor de Escola;

V. Supervisor de Ensino.

Art. 4º As atribuições legais de cada emprego público de provimento efetivo detêm as seguintes especificações:

I - Compete ao Professor I:

a) Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;

b) Participar de forma articulada do Conselho de ciclo/ano/classe/termo, quando houver;

c) Elaborar e desenvolver seu Planejamento, de acordo com a Proposta Pedagógica da escola e compatível com as características e necessidades de seu grupo de alunos (faixa etária, grupo, classe, turma);

d) Utilizar na elaboração do seu planejamento os instrumentos normativos e a legislação educacional federal, estadual e municipal;

e) Manter permanente contato com os pais, por meio de entrevistas, reuniões, atividades festivas e outras ocasiões que se fizerem necessárias;

f) Avaliar continuamente o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos através de diferentes procedimentos avaliativos: estudando, observando e comparando os instrumentos de avaliação do aluno, realizados nos anos anteriores e/ou no prontuário dos alunos; observando-os em situação de aprendizagem; mantendo atualizados os registros escolares; participando do processo de promoção, classificação e reclassificação de alunos;

g) Encaminhar para parecer técnico, através de relatórios, as crianças que necessitam de atendimento especializado;

h) Organizar e coordenar situações de aprendizagem, atendendo as diferenças e necessidades dos alunos, inclusive aos portadores de dificuldades ou necessidades educativas especiais; adequando as atividades didáticas às disponibilidades físicas do espaço, estabelecendo estratégias diferenciadas para a promoção de ensino e de aprendizagem do aluno, oferecendo oportunidades de estudos de recuperação e de apoio educacional aos alunos que dele necessitarem;

i) Participar de ações para o desenvolvimento profissional e de processos de formação continuada;

j) Elaborar e entregar a documentação de sua área de competência respeitando os prazos previstos;

k) Manter atualizados os registros relativos à sua atividade profissional e a vida escolar de seus alunos;

l) Fornecer informações sobre o desempenho escolar de seus alunos:

m) Utilizar, no desenvolvimento das aulas, novas tecnologias, ferramentas multimídias e demais materiais didáticos disponíveis na escola;

n) Cumprir os deveres éticos da profissão participando da criação de regras da vida comum escolar;

o) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação das instalações. equipamentos e materiais próprios de sua área de atuação e atividade;

p) Informar mensalmente a direção da escola os alunos faltosos;

q) Participar e colaborar com a organização dos eventos educacionais, recreativos. comemorativos, cívicos e culturais;

r) Comunicar a direção da unidade escolar, quando perceber ou observar que a criança está sendo vítima de maus tratos e humilhações. de diferentes naturezas, dentro ou fora da escola;

s) Acompanhar e dar atendimento aos alunos em todas as atividades e em suas necessidades;

t) Garantir na relação professor-aluno e nas relações profissionais a integridade física e moral;

u) Atuar em equipe, com os demais profissionais da educação e de outros órgãos e instituições, nas práticas pedagógicas nas diferentes áreas do conhecimento de modo adequado e necessário para promover a inclusão dos alunos com necessidades educativas especiais, valorizando a educação inclusiva;

v) Conhecer e respeitar a legislação educacional bem como as normas regimentais das escolas municipais.

w) Ministrar aulas de apoio educacional, reforço escolar e recuperação.

II - Compete ao Professor II:

a) Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;

b) Participar de forma articulada do Conselho de ciclo/ano/classe/termo, quando houver;

c) Elaborar e desenvolver seu Planejamento, de acordo com a Proposta Pedagógica da escola e compatível com as características e necessidades de seu grupo de alunos (faixa etária, grupo, classe, turma);

d) Utilizar na elaboração do seu planejamento os instrumentos normativos e a legislação educacional federal, estadual e municipal;

e) Manter permanente contato com os pais, por meio de entrevistas, reuniões, atividades festivas e outras ocasiões que se fizerem necessárias;

f) Avaliar continuamente o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos através de diferentes procedimentos avaliativos: estudando, observando e comparando os instrumentos de avaliação do aluno, realizados nos anos anteriores e/ou no prontuário dos alunos; observando-os em situação de aprendizagem; mantendo atualizados os registros escolares; participando do processo de promoção, classificação e reclassificação de alunos;

g) Encaminhar para parecer técnico, através de relatórios, as crianças que necessitam de atendimento especializado;

h) Organizar e coordenar situações de aprendizagem, atendendo as diferenças e necessidades dos alunos, inclusive aos portadores de dificuldades ou necessidades educativas especiais; adequando as atividades didáticas às disponibilidades físicas do espaço, estabelecendo estratégias diferenciadas para a promoção de ensino e de aprendizagem do aluno, oferecendo oportunidades de estudos de recuperação e de apoio educacional aos alunos que dele necessitarem;

i) Participar de ações para o desenvolvimento profissional e de processos de formação continuada;

j) Elaborar e entregar a documentação de sua área de competência respeitando os prazos previstos;

k) Manter atualizados os registros relativos a sua atividade profissional e a vida escolar de seus alunos;

l) Fornecer informações sobre o desempenho escolar de seus alunos;

m) Utilizar, no desenvolvimento das aulas, novas tecnologias, ferramentas multimídias e demais materiais didáticos disponíveis na escola;

n) Cumprir os deveres éticos da profissão participando da criação de regras da vida comum escolar;

o) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação das instalações, equipamentos e materiais próprios de sua área de atuação e atividade:

p) Informar mensalmente a direção da escola os alunos faltosos;

q) Participar e colaborar com a organização dos eventos educacionais, recreativos, comemorativos, cívicos e culturais;

r) Comunicar a direção da unidade escolar, quando perceber ou observar que a criança está sendo vítima de maus tratos e humilhações, de diferentes naturezas, dentro ou fora da escola;

s) Acompanhar e dar atendimento aos alunos em todas as atividades e em suas necessidades;

t) Garantir na relação professor-aluno e nas relações profissionais a integridade física e moral;

u) Atuar em equipe, com os demais profissionais da educação e de outros órgãos e instituições, nas práticas pedagógicas nas diferentes áreas do conhecimento de modo adequado e necessário para promover a inclusão dos alunos com necessidades educativas especiais, valorizando a educação inclusiva;

v) Conhecer e respeitar a legislação educacional bem como as normas regimentais das escolas municipais.

w) Ministrar aulas de apoio educacional, reforço escolar e recuperação.

Parágrafo único. Sem prejuízo das especificações do inciso acima, ao Professor II que atuar no âmbito da educação especial competirá:

a) Identificar as necessidades educacionais especiais para definir, implementar, liderar e apoiar a implementação de estratégias de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos e práticas pedagógicas alternativas;

b) Manter sigilo das informações contidas em anamneses e avaliações;

c) Atuar em equipe, com profissionais da educação e outros profissionais de outros órgãos e instituições, dando assistência e orientação aos professores de classe comum e a equipe escolar nas práticas que são

necessárias para promover a inclusão dos alunos com necessidades especiais;

d) Fazer visitas periódicas às escolas, para orientação e supervisão pedagógica aos alunos que apresentem necessidades educacionais especiais e seus respectivos professores;

e) Avaliar continuamente a eficácia do processo educativo para o atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais.

III - Compete ao Assistente Educacional Pedagógico:

a) Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;

b) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, controlando e avaliando a sua execução e assegurando a articulação com as demais programações de apoio técnico;

c) Colaborar na organização dos agrupamentos dos alunos;

d) Organizar e manter atualizado o conjunto de informações sobre o alunado, seu desenvolvimento e o perfil das classes;

e) Desenvolver processo de aconselhamento junto aos alunos, abrangendo conduta, estudos e orientação para o trabalho em cooperação com os professores e família, favorecendo o crescimento social do aluno e a sua adaptação à comunidade escolar;

f) Assessorar o trabalho docente, acompanhando o desenvolvimento dos alunos e informando os professores quanto à peculiaridade de seus comportamentos;

g) Colaborar na elaboração de estratégias para integração escola/família/comunidade;

h) Acompanhar o aluno, orientando-o nas suas dificuldades e prestando assistência ou encaminhando, quando necessário, a outros setores especializados;

i) Orientar as famílias nos aspectos do desenvolvimento do aluno, prestando assistência ou encaminhando quando necessário a outros setores especializados;

j) Participar juntamente com outros técnicos da Secretaria Municipal de Educação das decisões sobre o encaminhamento dos alunos;

k) Colaborar no acompanhamento e avaliação do desenvolvimento da programação do currículo e das reuniões do conselho de ciclo/ano/classe/termo;

l) Acompanhar o desenvolvimento das atividades de reforço escolar, de recuperação paralela, intensiva e final e, de apoio educacional;

m) Acompanhar a programação de projetos e atividades desenvolvidos pelas unidades escolares;

n) Avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola;

o) Participar junto com a Direção da escola das decisões relativas a matrícula, transferência, reclassificação, agrupamento de alunos, organização de recursos de aula, do calendário escolar e utilização dos recursos didáticos na escola;

p) Atuar em equipe, com os demais profissionais da educação e outros profissionais de outros órgãos e instituições, nas práticas pedagógicas nas diferentes áreas do conhecimento de modo adequado e necessário para promover a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais.

IV - Compete ao Diretor de Escola:

a) Organizar as atividades de planejamento no âmbito da escola, organizando a elaboração do Projeto Político-Pedagógico, acompanhando, avaliando e gerenciando a execução da Proposta Pedagógica e dos projetos a ela vinculados, assegurando a observação da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente;

b) Subsidiar o planejamento educacional, responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários à sua elaboração, prevendo recursos físicos, materiais e humanos para atender às necessidades da escola a curto, médio e longo prazo;

c) Criar condições para promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da escola;

d) Promover a integração escola/família/comunidade, proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo e assistencial, bem como de membros da comunidade nas programações da escola, assegurando a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade;

e) Criar e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;

f) Mediar situações de conflitos;

g) Deferir matrícula, transferência e reclassificação de alunos, bem como , conferir e expedir certificados de ciclo/ano/classe/termo;

h) Assinar, juntamente com o secretário de escola todos os documentos relativos à vida escolar do aluno;

i) Convocar e dirigir reuniões de professores, funcionários e pais de alunos;

j) Presidir solenidades, cerimônias e representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;

k) Aplicar penalidades a alunos, professores e funcionários, de conformidade com a legislação pertinente;

l) Controlar a freqüência diária do pessoal subordinado;

m) Decidir sobre petições e recursos em sua área de competência legal

n) Delegar e avocar as atribuições e competências do pessoal subordinado;

o) Emitir declarações e assinar documentos para diferentes fins, sempre que necessário;

p) Articular os diferentes coletivos da unidade escolar, incluindo o Conselho de Escola;

q) Articular os profissionais de sua unidade escolar, nas práticas pedagógicas nas diferentes áreas do conhecimento, de modo adequado, é necessário para promover a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais no espaço escolar;

r) Socializar as informações entre os diversos segmentos da escola.

V - Compete ao Supervisor de Ensino:

a) Participar da elaboração, execução e reconstrução de políticas públicas educacionais, propondo medidas que assegurem a educação escolar de qualidade, interpretando diretrizes para aplicá-las às diferentes realidades concretas, avaliando diferentes medidas e projetos quanto a aspectos operacionais e quanto ao alcance de objetivos e assegurando o acesso e o fluxo de informações relativas ao trabalho em andamento, nos diferentes níveis do sistema de ensino;

b) Participar da elaboração dos planos de trabalho da Secretaria Municipal da Educação, no sentido de articular a ação dos diversos setores para o atendimento da atividade-fim do sistema de ensino;

c) Pesquisar e estudar assuntos referentes a temas básicos de educação, de ensino, de currículo, de organização e funcionamento da escola e do sistema;

d) Respaldar a unidade escolar na construção de seu Projeto Político-Pedagógico, a partir de objetivos e princípios comuns ao sistema de ensino e da realidade concreta de cada escola;

e) Acompanhar a unidade escolar no desenvolvimento da sua Proposta Pedagógica;

f) Assessorar o Conselho de Escola, a direção da escola e os professores em assuntos relativos à supervisão escolar;

g) Assessorar os conselhos de ciclo/ano/classe/termo nos assuntos relativos à avaliação de alunos;

h) Participar dos processos de formação continuada e em serviço;

i) Socializar as informações entre os diversos segmentos da escola;

j) Assessorar as instituições privadas de educação infantil nos aspectos legais, administrativos e pedagógicos;

k) Examinar e emitir pareceres sobre pedidos de autorização de funcionamento de instituições privadas de educação infantil;

l) Supervisionar o funcionamento das instituições privadas de educação infantil, avaliando o serviço educacional prestado por essas instituições.

Seção II

Das Normas e Procedimentos relativos à Substituição, Carga Suplementar e Contratação Temporária

Da Substituição

Art. 5º A substituição do docente titular de emprego público de provimento efetivo, durante seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, será feita obedecida a seguinte ordem:

I. Por docente em situação excedente, ou seja, o docente considerado adido, desde que devidamente habilitado;

II. Por docente devidamente habilitado, a título de carga suplementar, de acordo com o previsto nos artigos 9º, 10, 11, 12, 13 e 14 desta Seção;

III. Por docente contratado temporariamente, aprovado em processo seletivo, em conformidade com o disposto nos artigos 15 e 16 da Seção III.

Art. 6º O Vice-Diretor de Escola eleito nos termos do art. 79, inciso II, deixará de desempenhar a função-atividade quando do retorno do Diretor de Escola ou quando, após processo de avaliação da sua atuação, for constatada a necessidade de sua destituição.

Art. 7º Na substituição do Diretor de Escola promovida nos termos do art. 79, inciso III, da Lei Municipal n.º 6.251, de 19 de abril de 2005, o titular da Secretaria Municipal da Educação designará o substituto com a observação dos seguintes critérios:

§ 1º Formação de Comissão composta por membros da Secretaria Municipal da Educação, responsável pela operacionalização do processo seletivo;

§ 2º Publicação de edital de abertura das inscrições para o processo seletivo, dispondo de todas as instruções que orientarão este processo e prevendo:

I. Prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos requerimentos dos interessados e comprovação dos requisitos mínimos, dispostos no art. 65, §1.º, III, da Lei Municipal n.º 6.251, de 19 de abril de 2005;

II. Critérios de julgamento, considerando-se, para fins de desempate, a seguinte ordem:

a) Maior tempo de efetivo exercício no magistério;

b) Maior titulação, desde que adstrito à área de atuação;

c) O de maior idade.

III. Elaboração e encaminhamento de uma lista tríplice, da qual será escolhido o substituto pelo titular da Secretaria Municipal da Educação;

§ 3º Publicação de todos os atos no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

§ 4º Esta lista tríplice terá validade máxima correspondente ao ano letivo, não podendo ser aproveitada para os anos subsequentes.

Art. 8º A substituição do Supervisor de Ensino nos seus afastamentos legais e regulamentares superiores a 15 (quinze) dias, por Diretor de Escola Municipal designado pelo titular da Secretaria Municipal da Educação, observará o seguinte:

I. Formação de Comissão composta por membros da Secretaria Municipal da Educação, responsável pela operacionalização do processo seletivo;

II. Publicação de edital de abertura das inscrições para o processo seletivo, dispondo de todas as instruções que orientarão este processo e prevendo:

1). Prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos requerimentos de interessados e comprovação dos requisitos mínimos, dispostos no art. 65, § 1º, IV, da Lei Municipal n.º 6.251, de 19 de abril de 2005;

2). Critérios de julgamento, considerando-se, para fins de desempate, a seguinte ordem:

a) Maior tempo de efetivo exercício no magistério, seja como docente ou diretor de escola, valendo a somatória desses períodos;

b) Maior quantidade de titulação ou nível de título, desde que adstrito à área de atuação;

c) O de maior idade.

3). Formação e encaminhamento de uma lista tríplice, da qual será escolhido o substituto;

III. Publicação de todos os atos no Órgão de Imprensa Oficial do Município

Parágrafo único. Esta lista tríplice terá validade máxima correspondente ao ano letivo, não podendo ser aproveitada para os anos subseqüentes.

Da Carga Suplementar

Art. 9º A carga suplementar prevista na Seção IV, Capítulo II, Título III, da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005, poderá ser atribuída ao docente quando houver horas-aulas excedentes, jornada de trabalho inferior a 16 (dezesseis) horas-aulas semanais, desenvolvimento de projetos educacionais especiais, vagas em decorrência de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento, licença de qualquer natureza, e em complementação à jornada de trabalho do docente em exercício de funções atividades previstas nos artigos 84 e 85 da mesma lei, durante o ano letivo em vigor.

Parágrafo único. As horas correspondentes à carga suplementar de trabalho do professor não serão incorporadas à jornada normal prevista para o respectivo emprego, podendo variar em função das necessidades identificadas.

Art. 10. A carga suplementar prestada pelo docente por um período de tempo superior a 15 (quinze) dias consecutivos, será atribuída nos casos de licença especial, licença saúde com ou sem previsão de retorno, licença sem vencimentos, aulas livres e em substituição ao docente em exercício de função atividade.

§ 1º Para remuneração mensal do docente a título de carga suplementar superior a 15 (quinze dias), a jornada semanal de trabalho será multiplicada por 5 (cinco) semanas e meia.

§ 2º O valores pagos a título de carga suplementar superior a 15 (quinze) deverão ser discriminados em separado, no demonstrativo de pagamento do professor.

§ 3º Se o docente deixar de prestar tais horas por desistência, afastamento, licença de qualquer natureza, término do ano letivo ou se extinguir as horas de carga suplementar atribuída, ela deixará de ser devida e não incorporará mais a remuneração.

§ 4º Quanto à projeção do pagamento da carga suplementar de que trata este artigo, no recesso escolar, férias e no 13º salário, o docente perceberá a remuneração que lhe for devida na data da sua consecução.

§ 5º O docente em exercício da função atividade que se afastar em função de licença de qualquer natureza, por mais de 15 (quinze) dias, deixará de receber o valor correspondente ao pagamento de sua carga suplementar.

Art. 11. A atribuição da carga suplementar superior a 15 (quinze) dias, além dos critérios estabelecidos no art. 78 da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005, obedecerá aos seguintes critérios:

I. A oferta das aulas será feita primeiramente aos professores da unidade escolar, obedecendo a ordem de classificação interna;

II. Após o processo de atribuição/remoção, a oferta das aulas que serão atribuídas como carga suplementar ocorrerá na Secretaria Municipal da Educação, no mês de fevereiro, e observará a classificação geral obtida pelo professor para o processo de atribuição/remoção de aulas/classes;

III. Durante o ano letivo, não havendo interessado ou professor com disponibilidade de horário na unidade escolar para assumir aulas a título de carga suplementar, as aulas serão oferecidas pela Secretaria da Educação, aos

docentes da rede nos respectivos níveis e modalidades de ensino, e observará a classificação geral obtida pelo professor para o processo de atribuição/remoção de aulas/classes.

Art. 12. A desistência injustificada da carga suplementar pelo professor implicará na impossibilidade de nova atribuição ao docente, no decorrer do mesmo ano letivo.

Art. 13. A carga suplementar poderá ser atribuída ao docente em caráter esporádico ou por um período inferior a 15 (quinze) dias.

§ 1º A remuneração mensal do docente a título de carga suplementar estabelecida no caput deste artigo, será calculada a partir das horas trabalhadas no mês multiplicado pelo valor da hora-aula paga ao professor.

§ 2º Sobre o pagamento mensal desta carga suplementar incidirá os reflexos do Descanso Semanal Remunerada.

§ 3º Quanto a projeção do pagamento no 13º salário, o docente perceberá a remuneração que lhe for devida a partir da média física das horas trabalhadas durante todo o ano letivo em vigor.

§ 4º Quanto a integração do pagamento na remuneração de férias, as horas trabalhadas serão somadas mês a mês durante todo o período aquisitivo do professor e dividido o total encontrado por 12 (doze).

§ 5º Os valores pagos a título da carga suplementar estabelecida neste artigo, deverão ser discriminados em separado, no demonstrativo de pagamento do professor.

Seção III

Do Processo Seletivo para Contratação Temporária

Art. 14. O processo seletivo para contratação temporária de docentes, contribuirá para formação de quadro reserva a ser utilizado nas situações previstas na Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005.

Art. 15. A partir do mês de outubro de cada ano até o início do período letivo subseqüente, será realizado o certame para a finalidade prevista nesta seção, cujo edital conterá os seguintes elementos:

I. Data de abertura da seleção;

II. Especificação das áreas de atuação;

III. Período, local e horário das inscrições;

IV. Requisitos para possível provimento da vaga temporária, observando-se o art. 65, seus incisos e parágrafos, da Lei Municipal n.º 6.251, de 19 de abril de 2005;

V. Duração específica ou de possível prazo máximo do contrato por prazo determinado;

VI. Critérios de avaliação, julgamento, classificação e desempate dos candidatos;

VII. Data do resultado final e da sua homologação;

VIII. Outras observações que se fizerem necessárias e pertinentes.

§ 1º Desde a abertura do processo seletivo até sua finalização, seus atos serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

§ 2º O edital de abertura do processo seletivo será publicado por 5 (cinco) dias consecutivos.

§ 3º O prazo para inscrições começará a contar a partir da última publicação do edital e terá a duração máxima de 10 (dez) dias úteis.

§ 4º Para fins de formação desse quadro reserva de contratação temporária, a Secretaria Municipal da Educação efetuará um planejamento das necessidades ocorridas no ano letivo anterior para elaborar a proposta de processo seletivo do ano seguinte.

§ 5º Constará obrigatoriamente no edital que a aprovação e classificação do candidato nesse certame simplificado, não significará e muito menos gerará qualquer direito à contratação temporária

§ 6º O processo seletivo simplificado poderá ser de provas ou de provas e títulos, considerados estes últimos apenas para efeitos de inscrição e classificação.

Seção IV

Das Definições, Requisitos e Atribuições das Funções - Atividade

Art. 16. As funções-atividades exercidas por titular de emprego público de provimento efetivo do Quadro de Profissionais do Magistério, são de livre designação e exoneração do titular da Secretaria

Municipal da Educação, observadas as definições e os requisitos abaixo descritos.

Art. 17. O Professor Coordenador promoverá a articulação e integração da equipe escolar na elaboração, implementação e desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico da escola, objetivando o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º Para o exercício dessa função-atividade, o docente preencherá aos seguintes requisitos:

I. Vinculação ao ensino fundamental da Rede Municipal, no caso de professor coordenador de Escola Municipal de Ensino Fundamental;

II. Vinculação ao Programa de Educação Complementar, no caso de professor coordenador do Programa de Educação Complementar;

III. Experiência de 03 (três) anos, no mínimo, como docente;

IV. Cumprimento do estágio probatório no emprego público de professor da rede municipal;

V. Formação em licenciatura plena;

VI. Aprovação em processo seletivo.

§ 2º O Professor Coordenador será designado por um período de 03 (três) anos, sendo submetido anualmente, a avaliação de desempenho pelo Conselho de Escola e equipe técnica da Secretaria Municipal da Educação, podendo, tendo em vista o resultado do processo avaliativo, ser destituído da função-atividade.

§ 3º Ao término dos 03 (três) anos, após processo de avaliação do desempenho efetuado nos termos do parágrafo segundo, o professor Coordenador poderá permanecer anualmente no desempenho da função, sendo o mesmo avaliado ao final de cada ano.

§ 4º Compete ao Professor Coordenador à coordenação do planejamento, o desenvolvimento e a avaliação:

I. Do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;

II. Dos planos de aula;

III. Do processo ensino-aprendizagem;

IV. Do apoio pedagógico;

V. Do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e momentos pedagógicos (MP).

Art. 18. O Professor Coordenador de Projetos Especiais promoverá o desenvolvimento, acompanhamento e avaliação desses projetos nas unidades escolares e/ou na Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º Para o exercício dessa função-atividade, o docente preencherá aos seguintes requisitos:

I. Pertencer ao quadro de docentes do magistério público municipal;

II. Experiência de 03 (três) anos, no mínimo, como docente;

III. Cumprimento do estágio probatório no emprego público de professor da rede municipal;

IV. Formação em licenciatura plena na área de conhecimento envolvida no projeto ou áreas afins;

§ 2º Compete ao Professor Coordenador de Projetos Especiais:

I. Elaborar e submeter à Secretaria Municipal da Educação o plano de desenvolvimento do referido projeto;

II. Acompanhar o desenvolvimento do projeto, garantindo o fiel cumprimento das necessidades e dos critérios estabelecidos;

III. Garantir o cumprimento do cronograma de atividades;

IV. Avaliar o projeto e promover as adequações necessárias;

V. Apresentar relatórios a Secretaria Municipal da Educação.

Art. 19. O Vice-diretor auxiliará a Direção Escolar em todas as suas funções e o substituirá em seus impedimentos, objetivando a consecução eficaz da política educacional do Sistema Municipal de Ensino e o desenvolvimento pleno dos objetivos educacionais.

§ 1º Para o exercício dessa função-atividade, o docente preencherá aos seguintes requisitos:

I. Vinculação ao ensino fundamental da rede municipal;

II. Experiência de 03 (três) anos, no mínimo, como docente;

III. Cumprimento do estágio probatório no emprego público de professor da rede municipal;

IV. Formação em Pedagogia, com licenciatura plena ou pós-graduação em Educação com estudos em gestão escolar;

V. Aprovação em processo seletivo;

VI. Eleição nos termos do art. 83, da Lei Municipal nº 6.251/05.

§ 2º Terá Vice-diretor a escola que possuir 600 (seiscentos) ou mais alunos matriculados no ensino fundamental.

§ 3º O Vice-diretor será eleito por um período de 03 (três) anos, com possibilidade de recondução por uma vez de igual período, mediante apresentação de proposta de trabalho a ser avaliada e aprovada pelos pares e homologada pelo Conselho de Escola.

§ 4º Compete ao Vice – Diretor:

I. Assessorar o Diretor nas atividades escolares e em todos os horários de funcionamento da unidade escolar;

II. Compartilhar com o Diretor a gestão da unidade escolar;

III. Coadjuvar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são proprias;

IV. Participar de ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar;

V. Representar e substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos.

Art. 20. O Professor Integrador atuará na sala de aula juntamente com o professor titular auxiliando os alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem e, atuará na escola na integração entre os Ciclos.

§ 1º Para o exercício dessa função-atividade, o docente preencherá aos seguintes requisitos:

I. Vinculação ao ensino fundamental da Rede Municipal;

II. Formação em licenciatura plena,

III. Aprovação em processo seletivo.

§ 2º Compete ao Professor Integrador:

I. Investigar o processo de construção do conhecimento e desenvolvimento do educando, atuando a partir dos resultados e aspectos encontrados nessas investigações;

II. Criar estratégias de atendimento educacional complementar integrada as atividades desenvolvidas pelo professor titular;

III. Planejar com os professores titulares as intervenções necessárias para cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de ano/ciclo/classe.

IV. Substituir em casos especiais os professores em suas ausências e impedimentos;

Art. 21. O Professor Formador atuará no Centro de Desenvolvimento Profissional de Educadores "Paulo Freire", nos processos de formação dos profissionais da Rede Municipal de ensino, em projetos de curta, média ou longa duração.

§ 1º Para o exercício dessa função-atividade, o docente preencherá aos seguintes requisitos:

I. Pertencer ao quadro de docentes do Magistério Público Municipal;

II. Experiência de 03 (três) anos, no mínimo, como docente;

III. Cumprimento do estágio probatório no emprego público de professor;

IV. Formação compatível com o projeto a ser desenvolvido;

V. Aprovação em processo seletivo.

§ 2º Compete ao Professor Formador:

I. Atuar em consonância com as Políticas Educacionais da Secretaria Municipal da Educação;

II. Preparar, planejar, desenvolver e avaliar ações formativas;

III. Registrar os momentos e as ações da formação (registros, relatórios, listas de presença e avaliação);

IV. Organizar e responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados na ação formativa;

V. Responsabilizar-se no final da formação pela avaliação do curso e dos professores cursistas.

§ 3º O Professor Formador deixará de desempenhar a função-atividade ao término do projeto de formação ou quando, após processo de avaliação da sua atuação, for constatada a necessidade de sua destituição.

Art. 22. O Professor Itinerante da Educação Especial realizará orientação pedagógica específica nas escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental, aos alunos com necessidades educacionais especiais, aos seus respectivos professores e educadores.

§ 1º Para o exercício dessa função-atividade, o docente deverá ser portador de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação e/ou especialização nas áreas de deficiência mental, deficiência auditiva, deficiência visual, deficiência física ou Educação Especial.

§ 2º Compete ao Professor Itinerante:

I. Identificar as necessidades educacionais especiais para definir, implementar e apoiar a concretização de estratégias de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos pedagógicos e práticas alternativas aos alunos com necessidades educacionais especiais;

II. Trabalhar em equipe na escola, colaborando com os professores e educadores de classe comum nas práticas que são necessárias para promover a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais.

Art. 23. O Coordenador Técnico coordenará, implementará e avaliará os Programas de Políticas Públicas Educacionais e seus desdobramentos junto à Secretaria Municipal da Educação e às unidades escolares, subsidiando-lhes o desenvolvimento.

§ 1º Para o exercício dessa função-atividade, o profissional preencherá aos seguintes requisitos:

I. Ser titular de emprego público de provimento efetivo do Quadro dos profissionais do Magistério;

II. Investidura e efetivo exercício de, no mínimo, 08 (oito) anos no emprego público do magistério municipal;

III. Formação em licenciatura plena;

§ 2º Compete ao Coordenador Técnico:

I. Coordenar, implementar e avaliar no âmbito técnico os Programas Educacionais sob sua responsabilidade, analisando as possibilidades de intervenção educacional e pedagógica, de acordo com a base teórica e as propostas do Plano Político do Governo Municipal, em consonância com as

experiências na literatura técnica ou em outras instâncias e/ou municípios, propondo ações efetivas;

II. Coordenar ações de formação inicial e educação continuada em serviço, garantindo oportunidades de qualificação profissional dos servidores;

III. Elaborar, conhecer e responsabilizar-se tecnicamente, intervindo na constante atualização e reformulação do Plano de Educação do Município de Araraquara, em ação conjunta com os demais Coordenadores Técnicos e equipe;

IV. Oferecer apoio teórico e técnico contínuo para a elaboração e efetivação do projeto político-pedagógico de cada unidade, fornecendo suporte à prática pedagógica;

V. Subsidiar, participar da discussão e da redação, coordenar e submeter à apreciação e aprovação, os projetos especiais a serem desenvolvidos no Programa sob sua responsabilidade, definindo prioridades, metas e cronogramas para o desenvolvimento dos mesmos;

VI. Analisar e adequar continuadamente a relação entre demanda e atendimento, esclarecendo dúvidas, oferecendo informações, intervindo pontualmente para a realização de práticas adequadas e administrando as relações interpessoais;

VII. Mediar a integração das unidades componentes do Programa sob sua responsabilidade, assessorando-as, participando de reuniões administrativas e pedagógicas;

VIII. Elaborar relatórios e materiais de apoio técnico, encaminhar documentos e solicitar recursos que garantam o pleno funcionamento do Programa em cada unidade;

IX. Oferecer diagnósticos e dados quantitativos e qualitativos atualizados sobre o Programa sob sua responsabilidade, garantindo o acesso a informações sobre o mesmo;

X. Estabelecer integração com outras Secretarias da Prefeitura Municipal e com outros órgãos governamentais e não governamentais.

Art. 24. Para o preenchimento das funções - atividades que assim o exigirem, o titular da Secretaria Municipal da Educação mandará publicar edital de abertura do processo seletivo, com todas as suas especificações.

§ 1º Para o exercício das funções-atividades de que trata o "caput" deste artigo, o candidato deverá ter sido habilitado no processo de avaliação de desempenho funcional, obtendo os conceitos excelente ou bom.

§ 2º O resultado do processo seletivo terá ampla divulgação.

Art. 25. O candidato interessado em assumir qualquer função-atividade deverá ter disponibilidade para atuar nos 03 (três) períodos.

Art. 26. Não havendo inscritos para o processo seletivo para assumir qualquer função-atividade ou não havendo candidatos aprovados no processo seletivo, a Secretária Municipal da Educação designará titular de emprego público de provimento efetivo do quadro dos profissionais do magistério, conforme a função, respeitando os requisitos exigidos para o exercício da função.

Capítulo II

DAS CARREIRAS E SUA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I

Dos Requisitos de Qualificação e Titulação

Art. 27. As carreiras dos empregos públicos de provimento efetivo, pertencentes ao Quadro do Magistério Público Municipal, são compostas em classes e devem observar os seguintes requisitos de titulação para investidura originária e derivada:

I. Para Professor I:

a) Classe I: os critérios estabelecidos no art. 65, §1.º, I, da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005;

b) Classe II: licenciatura plena ou curso normal superior;

c) Classe III: curso de pós-graduação "*lato sensu*" na área de educação e de atuação;

d) Classe IV: curso de mestrado na área de educação e de atuação;

e) Classe V: curso de doutorado na área de educação e de atuação.

II. Para Professor II:

a) Classe I: os critérios estabelecidos no art. 65, § 1º, II, da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005;

b) Classe II: curso de pós-graduação "*lato sensu*" na área de educação e de atuação;

c) Classe III: curso de mestrado na área de educação e de atuação;

d) Classe IV: curso de doutorado na área de educação e de atuação.

III. Para Assistente Educacional Pedagógico:

a) Classe I: os critérios estabelecidos no art. 65, § 1º, V, da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005;

b) Classe II: curso de pós-graduação "*lato sensu*" na área de educação e de atuação;

c) Classe III: curso de mestrado na área de educação e de atuação;

d) Classe IV: curso de doutorado na área de educação e de atuação;

IV. Para Diretor de Escola:

a) Classe I: os critérios estabelecidos no art. 65, § 1º, III, da Lei Municipal n.º 6.251, de 19 de abril de 2005;

b) Classe II: curso de pós-graduação "*lato sensu*" na área de educação e de atuação;

c) Classe III: curso de mestrado na área de educação e de atuação;

d) Classe IV: curso de doutorado na área de educação e de atuação;

V. Para Supervisor de Ensino:

a) Classe I: os critérios estabelecidos no art. 65, § 1º, IV, da Lei Municipal nº 6.251, de 19 de abril de 2005;

b) Classe II: curso de pós-graduação "*lato sensu*" na área de educação e de atuação;

c) Classe III: curso de mestrado na área de educação e de atuação;

d) Classe IV: curso de doutorado na área de educação e de atuação;

Seção II

Da Progressão Funcional e Promoção

Art. 28. Progressão funcional é a passagem do servidor público de emprego público de provimento efetivo do Quadro dos Profissionais do Magistério à referência imediatamente superior na mesma classe da carreira a que pertence e ocorrerá, automaticamente, a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício após o cumprimento do estágio probatorio.

Art. 29. Será contado como de efetivo exercício o período em que o profissional do quadro do magistério estiver afastado para exercer cargo em comissão, função de confiança, função-atividade ou prestando serviço em outro órgão da Administração Municipal.

Art. 30. Promoção é a passagem do servidor público titular de emprego público do Quadro de Profissionais do Magisterio de uma classe para outra da carreira a que pertence, ocorrendo quando o profissional do magistério concluir curso que aumente sua titulação.

§ 1º Para dar início ao procedimento de promoção expressado no "*caput*" deste artigo, o profissional do quadro do magistério observará as seguintes condições:

I. Protocolará requerimento de solicitação da promoção à Secretaria Municipal da Administração, acompanhado das cópias de seus documentos pessoais, identificação funcional, lotação, certidão ou diploma que comprove a efetiva conclusão do curso, sem ressalvas ou pendências, bem como, do histórico escolar relacionado com a titulação apresentada e obediência aos critérios definidos nos artigos 108 e 109 da Lei Municipal nº 6.251/05.

II. Encaminhados à Secretaria Municipal da Educação, esta terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do protocolo, para avaliar os documentos e emitir seu parecer favorável ou desfavorável à promoção.

III. Havendo parecer favorável, o processo administrativo de promoção será remetido à Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, a qual terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para efetuar os registros necessários e enviar à publicação a Portaria.

IV. Os efeitos provenientes da promoção, independente da data de conclusão do curso, serão computados, sempre, a partir de 1º (primeiro) de janeiro, se o servidor protocolar requerimento solicitando a promoção no segundo semestre do ano anterior, ou 1º (primeiro) de julho, se o servidor protocolar requerimento solicitando a promoção no primeiro semestre do mesmo ano.

V. No caso de parecer desfavorável da Secretaria Municipal da Educação, o profissional do quadro do magistério será notificado por edital do resultado e, a partir desse momento, ser-lhe-á facultado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar pedido de reconsideração.

§ 2º Para facilitar a análise dos pedidos, a Secretaria Municipal da Administração disponibilizará um formulário padronizado que será utilizado como requerimento da promoção

§ 3º O titular da Secretaria Municipal da Educação nomeará comissão que apreciará os documentos para emissão do parecer.

Capítulo III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Seção I

Da Definição

Art. 31. A avaliação de desempenho funcional terá seus resultados apurados e consolidados a cada 12 (doze) meses, durante o primeiro bimestre do exercício seguinte ao período considerado, tendo como finalidade precípua a verificação das aptidões e capacidade do profissional do quadro do magistério para o desempenho de suas atribuições funcionais.

Art. 32. Constituem objetivos da avaliação de desempenho funcional:

a) Contribuir para a melhoria da ação pedagógica e da eficácia profissional dos integrantes do quadro do magistério;

b) Contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual;

c) Permitir a identificação das necessidades de formação do pessoal docente e dos profissionais da educação;

d) Levantar os fatores que influenciam o rendimento profissional;

e) Oferecer ao profissional do quadro do magistério a oportunidade de conhecer os aspectos objetivos de sua atuação, seus pontos fortes e fracos, e identificar claramente aqueles que merecem aprimoramento específico;

f) Habilitar o integrante do quadro de profissionais do magistério para o exercício de função-atividade;

g) Contribuir na classificação dos docentes para os processos de atribuição de aulas/classes e remoção;

h) Contribuir na classificação dos demais profissionais do quadro do magistério para o processo de remoção.

Art. 33. Todo o procedimento será norteado pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, do contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único. O resultado da avaliação possui caráter personalíssimo e não será objeto de ampla divulgação, ficando apenas na esfera de conhecimento da Comissão e profissional do quadro do magistério avaliado.

Seção II

Dos Critérios e Conceitos da Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 34. A Prefeitura Municipal dará conhecimento prévio aos profissionais do quadro do magistério que serão avaliados, obedecendo aos seguintes critérios:

I. Qualidade do trabalho: grau de atenção, organização, exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados;

II. Eficiência: capacidade de executar o trabalho corretamente, em tempo hábil e com qualidade, tendo em vista as necessidades da área, da tarefa e do com grupo com o trabalha;

III. Iniciativa: habilidade de propor idéias, dar sugestões, buscar auto-desenvolvimento e capacidade para resolver situações novas que não se enquadram na rotina, com ações criativas e busca de informações necessárias que garantam a eficácia do seu trabalho;

IV. Respeito: refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com atenção e presteza aos superiores, colegas e comunidade escolar interna e externa;

V. Assiduidade: comparecimento regular e permanente no local de trabalho, considerando o número de faltas, os atestados médicos, as licenças e os transtornos gerados em sua área, tendo em vista a sua ocorrência;

VI. Pontualidade: observância do horário de trabalho (entrada e saída) e cumprimento da jornada definida em lei;

VII. Conhecimento do trabalho: refere-se ao nível de conhecimento do profissional acerca do trabalho que executa, socializando o conhecimento para o desenvolvimento do projeto educativo e curricular da escola;

VIII. Uso adequado dos equipamentos: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações, no exercício das atividades de trabalho;

IX. Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e à consecução de resultados eficientes;

X. Capacidade de trabalho em equipe: condições de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o serviço em conjunto, na busca de resultados comuns;

XI. Interesse: capacidade de manter-se interessado no trabalho que executa, envolvendo-se na própria formação e no aproveitamento em programas de capacitação;

XII. Docência: refere-se ao desempenho do professor em relação a gestão da classe, aprendizagem do aluno, qualidade das atividades e ações propostas;

XIII. Disciplina: atuação ética do profissional do quadro do magistério no desempenho de sua função e a observância das normas legais e regulamentares;

XIV. Ocorrência funcional: medida administrativa aplicada ao profissional do quadro do magistério.

§ 1º O critério da docência aplica-se somente aos professores do quadro do magistério.

§ 2º Os critérios estabelecidos nos incisos do *"caput"* deste artigo poderão ser alterados a partir da realização do Fórum Municipal de Educação, previsto no parágrafo 3º, artigo 113, Seção IV, do PCCV do Quadro dos Profissionais do Magistério.

Art. 35. Ao término da avaliação serão adotados os seguintes conceitos:

I. **Excelente** – AE: é o nível mais alto de desempenho e atribuído aos profissionais do quadro do magistério que se destacam no setor;

II. **Bom** – AB: é o desempenho adequado, bom, firme e confiável e que atende às exigências das atribuições do emprego;

III. **Regular** – AR: é o desempenho no qual o profissional do quadro do magistério atende em parte às necessidades do serviço, devendo ser corrigido através de treinamento;

IV. **Insatisfatório** – AI: é o desempenho que está abaixo do mínimo exigido.

§ 1º Os conceitos definidos nos incisos do *"caput"* deste artigo serão pontuados da seguinte forma:

I. Excelente (AE) – nota de 9,0 a 10,00

II. Bom (AB) – nota de 7,0 a 8,99

III. Regular (AR) – nota de 5,0 a 6,99

IV. Insatisfatório (AI) – nota de 3,0 a 4,99.

§ 2º Para efeitos de pontuação tratada no parágrafo anterior, serão consideradas somente 02 (duas) casas decimais.

Art. 36. Os critérios "assiduidade", "pontualidade" e "ocorrência funcional" terão pontuações específicas e em separado, obedecendo aos seguintes parâmetros:

I. Na assiduidade:

a) Excelente (AE) – nota 10 – não possui nenhuma falta;

b) Bom (AB) – nota 8,0 – possui até duas faltas;

c) Regular (AR) – nota 6,0 – possui até quatro faltas;

d) Insatisfatório (AI) – nota 4,0 – possui de cinco a quinze faltas;

e) Fraco – (AF) – nota 0 – possui acima de quinze faltas.

II. Na pontualidade:

a) Excelente (AE) – nota 10 – não possui nenhum atraso;

b) Bom (AB) – nota 8,0 – possui até dois atrasos;

c) Regular (AR) – nota 6,0 – possui até quatro atrasos;

d) Insatisfatório (AI) – nota 4,0 – possui de cinco a quinze atrasos;

e) Fraco (AF) – nota 0 – acima de quinze atrasos.

III. Ocorrência Funcional:

a) Não possui nenhuma ocorrência – acrescentar 10 pontos;

b) Para cada repreensão – descontar 03 pontos;

c) Para cada advertência – descontar 06 pontos;

d) Para cada suspensão – descontar 10 pontos.

Parágrafo único. Considera-se atraso o tempo superior a 10 (dez) minutos.

Seção III

Das Atribuições da Comissão Avaliadora de Desempenho Funcional

Art. 37. Compete à Comissão de Avaliação, dentre outras atribuições:

I. Definir os procedimentos a serem adotados nas etapas de avaliação;

II. Proceder ao levantamento dos profissionais do quadro do magistério a serem avaliados, requisitando, se necessário, documentos e prontuários;

III. Apresentar os resultados da avaliação e, se necessário, propor as ações que proporcionem melhorias no desempenho dos serviços;

IV. Definir a participação "*in loco*" de seus membros quando houver necessidade, em decorrência da constatação de distorções na avaliação;

V. Garantir a ampla defesa ao profissional do quadro do magistério avaliado;

VI. Dar ciência dos resultados ao profissional do quadro do magistério e à autoridade responsável pela homologação.

VII. Deslocar-se até os setores ou unidades escolares no intuito de facilitar o processo de avaliação de desempenho funcional;

VIII. Facultar ao profissional do quadro do magistério a possibilidade de assistir à reunião do seu processo avaliatório, quando este, ao final, poderá exarar o seu manifesto de ciência, concordância ou não;

IX. Entregar para cada membro da Comissão o formulário de avaliação de desempenho funcional;

X. Registrar em ata, após colhidos os votos de todos os membros, o resultado final de avaliação, fundamentando a decisão, com declaração de voto vencido, se houver;

XI. Apreciar pedido de reconsideração interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência, pelo profissional do quadro do magistério que se sinta prejudicado.

§ 1º O Diretor de Escola Municipal observará no decorrer do ano letivo, o desempenho dos profissionais do quadro do magistério

da unidade escolar, em instrumento elaborado pela Secretaria Municipal da Educação, com vistas a subsidiar os trabalhos de avaliação da Comissão.

§ 2º O desempenho dos Diretores de Escola, dos Supervisores de Ensino, Assistentes Educacionais Pedagógicos e dos Professores Formadores serão acompanhados em conformidade com o parágrafo anterior pela Gerência dos Programas a que estão vinculados.

§ 3º Todos os professores e profissionais do quadro do magistério participarão deste processo efetuando sua auto-avaliação.

Seção IV

Dos Instrumentos de Avaliação e sua Eficácia

Art. 38. O instrumento utilizado na avaliação será um formulário contendo 14 (quatorze) itens para os docentes e 13 (treze) itens para os demais profissionais do quadro do magistério, definindo a escala de pontuação para se verificar o desempenho do servidor.

Parágrafo único. Nesse formulário haverá dois campos para considerações dos avaliadores e do avaliado, a fim de dirimir divergências e motivar os posicionamentos adotados.

Art. 39. O resultado final será obtido da somatória dos conceitos de cada critério avaliado dividido pelo número total de critérios. No critério descrito no inciso XIV do artigo 34 poderá haver descontos caso tenha havido ocorrência funcional.

§ 1º O profissional do quadro do magistério que obtiver os conceitos "Excelente" ou "Bom" será considerado apto ao exercício de suas atribuições.

§ 2º O profissional do quadro do magistério que obtiver o conceito "Regular", poderá ser encaminhado pela Comissão para formação especial ou capacitação dirigida, ou ainda, caso apresente problemas pessoais ou profissionais, que interfiram no seu desempenho deverá ser atendido pela Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

§ 3º O profissional do quadro do magistério que obtiver o conceito "Insatisfatório" será obrigatoriamente encaminhado a formação especial e acompanhamento dos setores competentes da Prefeitura Municipal, objetivando sua reabilitação. Se também presentes problemas pessoais ou profissionais, deverão ser atendidos pela Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

§ 4º O profissional do quadro do magistério que obtiver o conceito de "Insatisfatório" por duas avaliações de desempenho

seguidas ou três intercaladas num período de 5 (cinco) anos, será demitido por insuficiência de desempenho.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Os requerimentos de solicitação de promoção protocolados até a data de publicação deste Decreto, cuja conclusão do curso deu-se até 30 (trinta) de junho de 2006, os efeitos serão a partir de 1° (primeiro) de julho de 2006.

Art. 41. Faz parte integrante deste Decreto o Anexo I relativo ao modelo padrão de formulário para avaliação do desempenho funcional.

Art. 42. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 43. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 23 (vinte e três) dias do mês de outubro do ano de 2006 (dois mil e seis).

EDSON ANTONIO EDINHO DA SILVA
Prefeito Municipal

MARCOS ROBISON ISIDORO DA SILVA
Secretário Interino de Administração

CLÉLIA MARA SANTOS
Secretária da Educação

Publicado na Secretaria Municipal de Governo, na data supra.

MÁRCIA APARECIDA OVEJANEDA LIA
Secretária de Governo

Arquivado em livro próprio nº 01/2006. ("PC").

.Publicado no Jornal local "O Imparcial", de Domingo, 29/outubro/06 - Exemplar nº 19.560.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Decreto nº 8.477 – De 23out06

A N E X O I

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARARAQUARA
Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional – Quadro dos Profissionais do Magistério

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	Matricula:
Lotação:	
Emprego Público:	

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO								
Critérios Gerais	**Notas (fazer um "X")**							
Qualidade do trabalho: grau de atenção, organização, exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados;	3	4	5	6	7	8	9	10
Eficiência: capacidade de executar o trabalho corretamente, em tempo hábil e com qualidade, tendo em vista as necessidades da área, da tarefa e do com grupo com o trabalha;	3	4	5	6	7	8	9	10
Iniciativa: habilidade de propor idéias, dar sugestões, buscar auto-desenvolvimento e capacidade para resolver situações novas que não se enquadram na rotina, com ações criativas e busca de informações necessárias que garantam a eficácia do seu trabalho;	3	4	5	6	7	8	9	10
Respeito: relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com atenção e presteza aos superiores, colegas e comunidade escolar interna e externa;	3	4	5	6	7	8	9	10

Conhecimento do trabalho: nível de conhecimento do profissional acerca do trabalho que executa, socializando o conhecimento para o desenvolvimento do projeto educativo e curricular da escola;	3	4	5	6	7	8	9	10
Uso adequado dos equipamentos: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações, no exercício das atividades de trabalho;	3	4	5	6	7	8	9	10
Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e à consecução de resultados eficientes;	3	4	5	6	7	8	9	10
Capacidade de trabalho em equipe: condições de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o serviço em conjunto, na busca de resultados comuns;	3	4	5	6	7	8	9	10
Disciplina: atuação ética do profissional do quadro do magistério no desempenho de sua função e a observância das normas legais e regulamentares.	3	4	5	6	7	8	9	10
Interesse: capacidade de manter-se interessado no trabalho que executa, envolvendo-se na própria formação e no aproveitamento em programas de capacitação;	3	4	5	6	7	8	9	10
Docência: desempenho do professor em relação a gestão da classe, aprendizagem do aluno, qualidade das atividades e ações propostas;	3	4	5	6	7	8	9	10
Total de pontos obtidos								

Critérios Especiais	Notas (fazer um "X")				
Assiduidade	0	4	6	8	10
Pontualidade	0	4	6	8	10

Ocorrência Funcional	Número de penalidades	Pontos acrescidos	Pontos descontados	Total
Não possui penalidades				
Repreensão				
Advertências				
Suspensão				
Total				

Art. 36 do Regulamento do PCCV

Art. 36. Os critérios "assiduidade" e "pontualidade" e "ocorrência funcional" terão pontuações específicas e em separado, obedecendo aos seguintes parâmetros:

I - Na assiduidade:

a) Excelente (AE) – nota 10 - não possui nenhuma falta;
b) Bom (AB) – nota 08 - possui até duas faltas;
c) Regular (AR) - nota 06 - possui até quatro faltas;
d) Insatisfatório (AI) - nota 04 - possui de 5 a 15 faltas;
e) Fraco (AF) – nota 0 - possui acima de 15 faltas;

II - Na pontualidade:

a) Excelente (AE) – nota 10 - não possui nenhum atraso;
b) Bom (AB) – nota 08 - possui até dois atrasos;
c) Regular (AR) – nota 06 - possui até quatro atrasos;
d) Insatisfatório (AI) nota 04 - possui de 5 a 15 atrasos;
e) Fraca (AF) - nota 0 - possui acima de 15 faltas

III - Ocorrência Funcional

a) Não possui nenhuma ocorrência – acrescentar 10 pontos
b) Para cada repreensão – descontar 03 pontos
c) Para cada advertência – descontar 06 pontos
d) Para cada suspensão – descontar 10 pontos

Parágrafo único – Considera-se um atraso o tempo superior a 10 (dez) minutos

Observações dos avaliadores

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

PONTUAÇÃO OBTIDA			
Nota dos Critérios Gerais:			
Nota de Assiduidade:			
Nota de Pontualidade:			
Nota de Disciplina: (somar ou subtrair)			
SOMA DE PONTOS:		Dividido por 13 (profissionais do magistério) Dividido por 14 (docentes)	TOTAL =

Art. 35 do Regulamento do PCCV

Art. 35, Parágrafo primeiro . Os critérios definidos no incisos do "caput" deste artigo serão pontuados da seguinte forma:

I - Excelente (AE) - nota de 9,0 a 10,0
II - Bom (AB) - nota de 7,0 a 8,99
III - Regular (AR) - nota de 5,0 a 6,99
V - Insatisfatório (AI) - nota de 3,0 a 4,99

RESULTADO FINAL:	( ) Excelente
	( ) Bom
	( ) Regular
	( ) Insatisfatório

Integrantes da Comissão Avaliadora	
Nome Completo:	Assinatura:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Espaço Reservado para o Servidor Avaliado
Assinatura do(a) avaliado(a):

ARARAQUARA, _____/ _____/ _____.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 8.524
De 15 de fevereiro de 2007

Dá nova redação ao Decreto Municipal nº 8.362, de 30 de dezembro de 2005 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

D E C R E T A:

Art. 1º O inciso II, do artigo 8º, do Decreto Municipal nº 8.362, de 30 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"II - Para fins de participação em atividades e cursos destinados ao aperfeiçoamento do servidor, a licença poderá ser concedida, a critério do Secretário da pasta a que estiver subordinado o servidor:

a) Para fins de participação em Programas de Treinamento instituído pela Prefeitura, visando o aprimoramento do servidor nas atribuições do emprego que exerce, desde que os conhecimentos a serem adquiridos estejam diretamente relacionados à função exercida pelo servidor e revertam em benefício do serviço e do desenvolvimento do setor em que estiver exercendo suas atividades;

b) Para fins de participação em curso de pós-graduação *stricto sensu*, cujos conhecimentos a serem adquiridos estejam diretamente relacionados à função exercida pelo servidor e revertam em benefício do serviço e do desenvolvimento do setor em que estiver exercendo suas atividades, desde que a ausência ao serviço para tal finalidade não exceda a 30% (trinta por cento) da carga horária semanal;

c) Para fins de participação em curso de pós-graduação *lato sensu*, cujos conhecimentos a serem adquiridos estejam diretamente relacionados à função exercida pelo servidor e revertam em benefício do serviço e do desenvolvimento do setor em que estiver exercendo suas atividades, desde que a ausência ao serviço para tal finalidade não exceda a 15% (quinze por cento) da carga horária semanal."

Art. 2º Fica revogado o artigo 9º, do Decreto Municipal nº 8.362, de 30 de dezembro de 2005.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 15 (quinze) dias do mês de fevereiro do ano de 2007 (dois mil e sete).

EDSON ANTONIO EDINHO DA SILVA
Prefeito Municipal

MARCOS ROBISON ISIDORO DA SILVA
Secretário de Administração Interino

EDMILSON JORGE FERRARI
Secretário dos Negócios Jurídicos Interino

Publicado na Secretaria Municipal de Governo, na data supra.

MÁRCIA APARECIDA OVEJANEDA LIA
Secretária de Governo

Arquivado em livro próprio nº 01/2007. ("PC").