



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

LEI COMPLEMENTAR Nº 028, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

Altera a Tabela constante no Anexo III da Lei Complementar nº 008, de 23 de novembro de 2010, cria e redenomina cargos na estrutura da Secretaria Municipal de Educação.

MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO, Prefeita do Município de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Tatuí aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A Tabela constante no Anexo III da Complementar nº 008 de 23 de novembro de 2010, passa a vigorar conforme Anexo I desta Lei.

Art. 2º Ficam criados os cargos da Classe Suporte Pedagógico, a serem ocupados exclusivamente por servidores públicos efetivos, conforme Anexo II desta Lei.

Art. 3º Ficam redenominados os seguintes cargos:

I – Diretor de Escola para **Diretor de Ensino Fundamental**;

II – Diretor de Escola Infantil para **Diretor de Ensino Infantil**;

III – Vice-Diretor de Escola para **Vice-Diretor de Ensino Fundamental**;

IV – Coordenador Pedagógico para **Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental**;

V – Supervisor de Ensino para **Supervisor de Ensino Fundamental**;

VI – Supervisor de Educação Infantil para **Supervisor de Ensino Infantil**.

Art. 4º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei Complementar, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Tatuí, 26 de dezembro de 2019.

MARIA JOSÉ P. V. DE CAMARGO
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 26/12/2019
Neiva de Barros Oliveira

(Ofício nº 961/AJT/CMT/19, da Câmara Municipal de Tatuí)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ
GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

LEI COMPLEMENTAR Nº 028, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

ANEXO I

“ANEXO III

ESCALA DE VENCIMENTOS - CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Vencimento	Descrição do cargo
R\$ 4.459,33	Diretor de Ensino Fundamental
R\$ 4.459,33	Diretor de Ensino Infantil
R\$ 4.189,62	Vice-Diretor de Ensino Fundamental
R\$ 4.189,62	Vice-Diretor de Ensino Infantil
R\$ 4.021,38	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental
R\$ 4.021,38	Coordenador Pedagógico de Ensino Infantil
R\$ 4.905,26	Supervisor de Ensino Fundamental
R\$ 4.905,26	Supervisor de Ensino Infantil
R\$ 5.395,78	Supervisor de Programas Estratégicos Educacionais
R\$ 4.459,33	Professor Formador
R\$ 6.086,18	Assessor de Planejamento Educacional
R\$ 6.694,79	Diretor de Ensino

.....”



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

LEI COMPLEMENTAR Nº 028, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

ANEXO II

CLASSE SUPORTE PEDAGÓGICO (Forma de Provimento: em comissão)

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REQUISITOS
Diretor de Ensino Infantil	17	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação, e ter no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Público.
Vice-Diretor de Ensino Infantil	06	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação, e ter no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Público.
Supervisor de Ensino Fundamental	02	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação, e ter no mínimo 3 (três) anos na docência e 5 (cinco) anos no Suporte Pedagógico ou no mínimo 8 (oito) anos de efetivo exercício no Magistério Público.
Supervisor de Ensino Infantil	02	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação, e ter no mínimo 3 (três) anos na docência e 5 (cinco) anos no Suporte Pedagógico ou no mínimo 8 (oito) anos de efetivo exercício no Magistério Público.
Coordenador Pedagógico de Ensino Infantil	30	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação, e ter no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Público.
Supervisor de Programas Estratégicos Educacionais	01	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área da Educação, e ter no mínimo 3 (três) anos na docência e 5 (cinco) anos no Suporte Pedagógico ou no mínimo 8 (oito) anos de exercício no Magistério Público
Professor Formador	12	Docente titular de cargo no município e contar com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no magistério público; Portador de diploma de Pedagogia ou Pós-Graduação na área da Educação e/ou outra licenciatura plena.
Diretor de ensino	01	Ter Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área da Educação, e ter no mínimo 5 (cinco) anos de docência e 5 (cinco) anos no Suporte Pedagógico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

LEI COMPLEMENTAR Nº 028, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

Atribuições

Vice-Diretor de Ensino Infantil:

1. Substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
2. Colaborar com a Direção Escolar nas atividades de planejamento, elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Planos Escolares;
3. Assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
4. Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
5. Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;
6. Controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências;
7. Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;
8. Zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade do ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;
9. Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
10. Responsabilizar-se pelos alunos que aguardam o transporte escolar, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar dos mesmos;
11. Participar, colaborar e/ou executar a realização das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC;
12. Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;
13. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

LEI COMPLEMENTAR Nº 028, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

Coordenador Pedagógico de Ensino Infantil:

1. Coordenar as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades a fim de assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo;
2. Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, analisando os resultados e propondo intervenções;
3. Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição;
4. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
5. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
6. Orientar e auxiliar os docentes: no acompanhamento das propostas curriculares organizadas pelos órgãos próprios da Secretaria da Educação; no planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas em cada bimestre; na compreensão da proposta de organização dos conceitos curriculares correspondentes a cada ano/semestre/bimestre; na seleção de estratégias que favoreçam as situações de aprendizagem, mediante a adoção de práticas docentes significativas e contextualizadas; no monitoramento das avaliações bimestrais e dos projetos de recuperação bimestral; na identificação de atitudes e valores que permeiem os conteúdos e os procedimentos selecionados, imprescindíveis à formação de cidadãos afirmativos;
7. Apoiar as ações de capacitação dos professores;
8. Participar das alternativas de oferta do ensino infantil, com vistas a assegurar sua integração ao desenvolvimento social e regional e/ou a seu enriquecimento curricular diversificado;
9. Articular o planejamento das séries finais do Ensino Fundamental com o planejamento das séries iniciais, e com o das séries do Ensino Infantil;
10. Observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos;
11. Estimular abordagens multidisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses das crianças e/ou que se afigurem significativos para a comunidade;
12. Apoiar organizações estudantis que fortaleçam o exercício da cidadania e ações/organizações que estimulem o intercâmbio cultural, de integração participativa e de socialização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

LEI COMPLEMENTAR Nº 028, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

13. Orientar, acompanhar e coordenar, junto a outros membros da equipe gestora, a elaboração, sistematização, implementação e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar a partir da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
14. Desenvolver estudos, levantamento qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino;
15. Propor, coordenar, implementar, controlar e avaliar medidas que visem a melhoria do processo educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os indicadores e metas estabelecidas no âmbito do sistema educacional municipal;
16. Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;
17. Planejar, participar e/ou executar a realização das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC;
18. Participar com a Direção do acompanhamento dos horários de intervalo reservados ao recreio e almoço dos alunos;
19. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor Formador:

1. Proporcionar ao Coordenador Pedagógico a reflexão sobre a metodologia da observação de sala e os princípios que a efetivam na prática;
2. Promover a construção de instrumentos colaborativos e de indicadores imprescindíveis ao planejamento, à efetivação da observação, ao feedback e à avaliação;
3. Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem nas Unidades Escolares, bem como o desempenho de gestores, professores e alunos;
4. Verificar os registros de observação realizados pelo Coordenador Pedagógico da unidade escolar sobre a Gestão da Sala de Aula, para análise e monitoramento de ações de formação;
5. Realizar ações de formação para os professores visando à implementação BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Currículo Paulista adaptado à realidade do município e colaborando na construção e no desenvolvimento de situações de aprendizagem;
6. Analisar as metas definidas na proposta pedagógica das escolas e os resultados educacionais atingidos, a fim de indicar estratégias que visem à superação das fragilidades detectadas na verificação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

LEI COMPLEMENTAR Nº 028, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

7. Dos resultados atingidos, identificando quais as habilidades a serem priorizadas;
8. Dos Planos de Ensino/Aula dos professores, identificando a relação existente entre as habilidades/competências pretendidas e os conteúdos relacionados nos Planos de Ensino/Aula;
9. Promover orientações técnicas com a finalidade precípua de divulgar e orientar o planejamento, a organização e a correta utilização de materiais didáticos, impressos ou em DVDs, e recursos tecnológicos disponibilizados nas escolas;
10. Acompanhar os processos formativos desenvolvidos pelo Coordenador Pedagógico da unidade escolar, a fim de:
 - a. Verificar o Plano de Formação Continuada do Coordenador Pedagógico, bem como os registros das reuniões nos horários de trabalho pedagógico coletivo, para identificação das formas de implementação do currículo;
 - b. Verificar o cumprimento das ações de formação contempladas no Plano de Formação Continuada do Coordenador Pedagógico, em sua participação nas reuniões nos horários de trabalho pedagógico coletivo (HTPCs);
11. Realizar intervenções pedagógicas, oferecendo contribuições teóricas e/ou metodológicas que visem à construção do espaço dialógico de formação;
12. Analisar os materiais didáticos e paradidáticos, identificando sua relação e pertinência com o currículo e seu efetivo uso.

Supervisor de Programas Estratégicos Educacionais:

1. Coordenar, orientar e acompanhar as atividades da equipe de Supervisão da Secretaria Municipal de Educação, assegurando:
 - a. Amplo debate sobre as diferentes visões do que se tem produzido a respeito de temas da atualidade educacional, quais sejam: estudar a nova BNCC (Base Nacional Comum Curricular), o novo currículo do estado de São Paulo adaptando-o à realidade do município;
 - b. Garantir a conciliação das atividades administrativas que são parte da ação supervisora estratégica com as ações pedagógicas;
 - c. Garantir a educação para a qualidade social;
 - d. Que a Educação Inclusiva se efetive de fato;
 - e. Que a Ação Supervisora da equipe se efetive de maneira colaborativa e não competitiva;
 - f. A formação continuada dos profissionais da educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

LEI COMPLEMENTAR Nº 028, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

- g. A realização de atividades educativas em tempo integral;
 - h. A expansão da Educação de Jovens e Adultos;
 - i. O estabelecimento de parceiras para promover a qualificação profissional;
 - j. Coordenar a equipe de Supervisão com vistas a garantir a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores;
2. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar emanadas das instâncias superiores (Prefeitura Municipal de Tatuí, Secretaria de Estado da Educação, Ministério da Educação e Cultura –MEC /FNDE – Fundação Nacional para o Desenvolvimento da Educação);
3. Desempenhar outras atividades afins.

Diretor de Ensino

- 1. Assessorar o Secretário Municipal de Educação;
- 2. Auxiliar na aplicação das políticas públicas de ensino adotadas pela Administração;
- 3. Definir os indicadores de gestão e de resultado;
- 4. Organizar e atualizar de forma periódica o banco de fontes e dados sobre educação;
- 5. Processar e analisar a informação obtida dos indicadores;
- 6. Monitorar a operacionalização das metas estratégicas definidas nos planos anuais e decenais de educação;
- 7. Fornecer, de forma periódica, ao Secretário de Educação informação relevante, monitorada e avaliada para garantir que o processo de tomada de decisão esteja apoiado em dados pertinentes para introduzir as devidas correções de rumo, quando necessário. Esta função deve ser cumprida obrigatoriamente através de duas vias:
 - a. por meio da elaboração de relatórios periódicos destinados a comunicar o estado atual e os avanços da educação no Município, com recomendações muito bem fundamentadas, visando a melhoria progressiva da cobertura e qualidade da educação;
 - b. por meio da realização de reuniões periódicas para debater os resultados obtidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

LEI COMPLEMENTAR Nº 028, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

8. Definir os indicadores de gestão e de resultado;
9. Tratar de forma eficaz as informações para subsidiar decisões, elaboração de políticas, programas e projetos da área educacional;
10. Identificar as áreas vulneráveis do atendimento educacional no Município, com o objetivo de promover e implantar ações que garantam a equidade de direitos à educação para todos os munícipes;
11. Sistematizar os dados e informações provenientes das diversas unidades escolares e setores da Secretaria Municipal de Educação;
12. Participar dos processos decisórios de identificação das áreas do Município disponíveis para a construção de unidades educacionais;
13. Criar alianças e/ou acordos com instituições e observatórios de educação das esferas públicas e privadas, para realizar pesquisas sobre a situação da realidade educativa do Município;
14. Promover debates públicos sobre a educação no Município;
15. Fazer a interlocução dos problemas educacionais junto ao Ministério Público, com vistas a vislumbrar conjuntamente alternativas de solução;
16. Fazer a interlocução junto ao Tribunal de Contas do Estado, com vistas a propor em conjunto alternativas de solução para os problemas que se apresentarem;
17. Desempenhar outras atividades afins.

Diretor de Ensino Infantil, Supervisor de Ensino Fundamental, Supervisor de Ensino Infantil: atribuições constantes no Anexo VIII da Lei Complementar nº 008/2010.