



LEI COMPLEMENTAR Nº 168, de 16 de junho de 2010.

Cria as funções de confiança do Quadro do Magistério da Prefeitura Municipal de Jaguariúna, em conformidade com o artigo 37, incisos II e V, da Constituição Federal e dá outras providências

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc.,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado o Quadro de Funções de Confiança do Magistério da Prefeitura Municipal de Jaguariúna conforme Anexo único desta Lei, a ser provido mediante livre designação de empregados titulares de emprego público permanente de professor, conforme denominação, quantidade, atribuições, requisitos e salário ali definidos.

Parágrafo único. Para os efeitos desta lei, considera-se:

I – função de confiança: atribuição de funções específicas e destinadas ao exercício de atividades de chefia, direção e assessoramento, acessível mediante designação do Prefeito Municipal somente aos empregados investidos em empregos públicos permanentes do Município de Jaguariúna;

II – emprego público permanente: unidade laborativa criada por Lei, regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas, com conjunto de atribuições e responsabilidades específicas, número certo, provida exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 2º A designação para função de confiança implica alteração das atribuições do empregado, enquanto perdurar a designação.

§ 1º A designação do empregado para uma função de confiança dá direito à percepção de Gratificação por Exercício de Função de Confiança, correspondente à diferença entre o salário base do empregado e a referência prevista no Anexo único desta Lei.

§ 2º A Gratificação por Exercício de Função de Confiança não se incorpora ao salário base em nenhuma hipótese.

93
M



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Fone: (19) 3867-9700 - Fax: (19) 3867-2856 - Cep 13820-000
Jaguariúna - SP



2 de 2

Art. 3º É vedada a nomeação ou designação, para emprego em comissão ou função de confiança, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da autoridade nomeante ou de empregados investidos em funções de direção, chefia e assessoramento, salvo se o nomeado for titular de emprego público permanente do Quadro de Pessoal do Município de Jaguariúna, caso em que a vedação fica restrita à lotação para o exercício de suas atividades perante o membro ou empregado determinante da incompatibilidade.

Art. 4º Serão publicados anualmente, em jornal local, quadros demonstrativos contendo informações resumidas sobre as funções de confiança de que trata esta Lei Complementar.

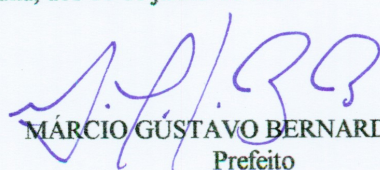
Art. 5º O provimento das funções de confiança de que trata esta Lei Complementar fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o § 1º do artigo 169 da Constituição Federal.

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

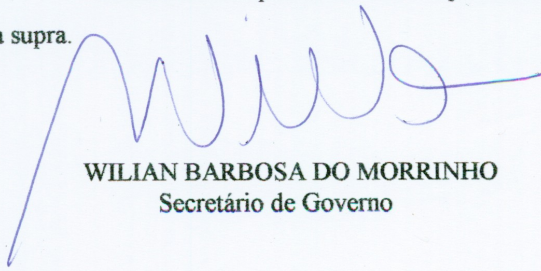
Art. 7 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 146, de 13 de março de 2009, a Lei Complementar nº 161, de 18 de março de 2010 e a Lei Complementar nº 163, de 26 de abril de 2010 e a.

Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 16 de junho de 2010.




MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS
Prefeito

Publicada no Departamento de Expediente e Registro da Secretaria de Governo,
na data supra.


WILIAN BARBOSA DO MORRINHO
Secretário de Governo



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Fone: (19) 3867-9700 - Fax: (19) 3867-2856 - Cep 13820-000

Jaguariúna - SP



ANEXO ÚNICO

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MAGISTÉRIO

Denominação	Qtde.	Referência	Carga Horária	Atribuições	Requisito
Coordenador Pedagógico	14	R\$3.652,62	200 horas /mês	Coordena, acompanha, avalia e propõe alternativas de solução do processo pedagógico no âmbito da unidade educacional. Além disso: a) coordena as atividades de planejamento, organização, controle e avaliação da ação docente; b) assiste ao Diretor de Escola na coordenação e elaboração do planejamento didático-pedagógico da escola, de modo a garantir a sua unidade e efetiva participação do corpo docente e dos demais servidores da unidade; c) coleta informações e sistematiza dados específicos que subsidiem as tarefas do acompanhamento, avaliação, controle e integração do currículo; d) promove reuniões periódicas com professores para avaliação do trabalho didático e levantamento de situações que reclamem mudanças de métodos e processos, bem como aprimoramento das funções docentes; e) coordena, orienta, acompanha e avalia as atividades relacionadas ao cumprimento das horas de trabalho pedagógicos dos docentes no local de trabalho; f) colabora no processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar;	Titularidade de emprego público permanente de professor na Prefeitura de Jaguariúna
Vice Diretor	5	R\$3.652,62	200 horas /mês	Responde pela direção da unidade nos períodos de sua responsabilidade e de ausência do titular da unidade educacional, além de organizar, coordenar e controlar os serviços administrativos da Unidade Educacional, tendo em vista, especialmente: a) assiste ao diretor no exercício de suas funções e substitui-o em suas ausências e impedimentos legais; b) exerce as atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor de Escola da Unidade Educacional e que digam respeito ao desempenho dos trabalhos administrativos da escola; c) mantém-se a par da legislação vigente, bem como cumpre as determinações e normas referentes à escrituração e ao arquivo da Unidade Educacional; d) mantém em ordem e em dia a documentação e o prontuário do pessoal técnico, administrativo, docente e discente, bem como a correspondência da Unidade Educacional; e) executa atividades de acompanhamento dos projetos educacionais no que diz respeito aos recursos humanos, materiais e de infra-estrutura no âmbito da unidade educacional.	Titularidade de emprego público permanente de professor na Prefeitura de Jaguariúna

53 M



Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Fone: (19) 3867-9700 - Fax: (19) 3867-2856 - Cep 13820-000
Jaguariúna - SP



Diretor de Escola	10	R\$4.017,88	200 horas /mês	<p>Responsabiliza-se por atividades de pesquisa, planejamento, assessoramento, controle e avaliação do processo educacional, bem como da direção administrativa da Unidade Educacional. Além disso: (a) dirige a Unidade Educacional de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional e a integração de todos os elementos componentes da equipe técnico-administrativa, e dos docentes que atuam na Unidade; (b) coordena e integra a equipe técnica administrativa e docente da Unidade, para elaboração do plano escolar; (c) supervisiona o funcionamento das instituições auxiliares da escola; (d) promove condições para integração Escola-Comunidade; (e) coordena e controla os serviços administrativos da Unidade, tendo em vista especialmente: 1. as atribuições de seu pessoal; 2. a elaboração das folhas de frequência; 3. o fluxo de documentos da vida escolar; 4. o fluxo de documentos de dados indicadores para análise e planejamento da Secretaria da Unidade; 6. o funcionamento de sua Unidade Educacional; (f) zela para o fiel cumprimento do horário escolar, de modo a impedir atraso ou interrupção das atividades docentes e administrativas; (g) prepara de conformidade com a orientação superior o orçamento e programa anual da escola; (h) cumpre e faz cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da escola, bem como normas e diretrizes emanadas de autoridades superiores; (i) propõe à Secretaria Municipal de Educação a criação e supressão de classes, em face da demanda escolar; (j) cuida para que o prédio e suas instalações sejam mantidos em boas condições de segurança e higiene bem como propor reformas, ampliações e provimento de material necessário ao seu funcionamento; (l) cuida para que programas elaborados e autorizados pela Secretaria Municipal da Educação; (m) coordena a execução de lhe forem diretamente cometidas pelo Secretário Municipal da Educação; (o) aplica advertências ao pessoal lotado em sua Unidade, encaminhar denúncias, reclamações e pedidos de sindicância ou inquérito ao Secretário Municipal da Educação.</p>	Titularidade de emprego público permanente de professor na Prefeitura de Jaguariúna
Supervisor Escolar	2	R\$4.017,88	200 horas /mês	<p>Responsabiliza-se por atividades de pesquisa, planejamento, assessoramento, controle e avaliação do processo educacional no âmbito do sistema municipal de ensino. Como também: (a) acompanha e supervisiona o funcionamento das escolas da rede municipal de ensino, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; (b) assessora, acompanha e avalia a elaboração dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou, rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; (c) elabora estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema; (d) elabora normas e procedimentos bem como, ações de treinamento e monitoramento do regimento escolar, calendário escolar e demais instrumentos de gestão das unidades educacionais do sistema municipal de ensino; (e) responsabiliza-se pela implementação de todas as atividades decorrentes da ação supervisora requerida pelo Departamento de Supervisão Escolar.</p>	Titularidade de emprego público permanente de professor na Prefeitura de Jaguariúna

19 M