



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.: (11) 4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

DECRETO N° 5.433, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE O PROCESSO ANUAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS AOS DOCENTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar n° 099/2018 e observada às diretrizes da Lei Federal n° 9.394/1996;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar n° 099/2018 entra em vigor somente em 01 de janeiro de 2019, e que os fatos jurídicos oriundos deste Decreto surtirão efeitos apenas no ano letivo de 2019;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem a legalidade, impessoalidade, legitimidade e transparência ao Processo Anual de Atribuição de Classes e Aulas, na Rede Municipal de Ensino,

DECRETA :

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1°. Compete à Secretária Municipal de Educação designar Comissão de Atribuição de Classes e Aulas para a divulgação, a execução, ao acompanhamento e a avaliação das normas que orientarão o processo anual de atribuição de classes e aulas.

§ 1°. A Comissão mencionada no caput



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.:(11)4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

constitui-se como a primeira instância de recursos a serem impetrados pelos docentes, em quaisquer das etapas e fases do processo de atribuição.

§ 2º. A segunda e última instância para o mesmo fim é o (a) Titular da Pasta da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º. Em nível de Secretaria a atribuição de classes e aulas observará as mesmas diretrizes da Unidade Escolar e será realizada por servidores designados sob a coordenação da Comissão de que trata o caput deste artigo.

Art. 2º. Compete ao Diretor de Escola:

I - verificar, analisar e validar o tempo de serviço referente aos docentes inscritos no processo anual de Atribuição de Classes e Aulas;

II - convocar os docentes da Unidade Escolar para cada fase do processo;

III - atribuir classes e aulas de acordo com a jornada de trabalho do docente;

IV - atribuir carga suplementar de trabalho docente;

V- compatibilizar o horário das classes e das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo que integram a jornada do docente com os turnos de funcionamento da unidade escolar;

VI - analisar e manifestar-se quanto à acumulação de cargos de docentes obedecidos os limites fixados na Constituição Federal, na Lei Complementar N° 99, de 20 de abril de 2018 e nas demais legislações pertinentes;

VII - garantir aos docentes, o cumprimento de normas relativas à manutenção dos prontuários dos docentes para anotações da jornada, da frequência e de pagamento de acordo com orientações e rotinas expedidas pela área de recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.:(11)4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO

Art. 3º . A Comissão de Atribuição de Classes e Aulas estabelecerá a sistemática e os critérios de pontuação para a classificação dos docentes em edital específico.

§ 1º. O docente deverá, anualmente, inscrever-se no processo de atribuição de classes e aulas, que será realizada por campo de atuação.

§ 2º. Cabe ao docente, no ato da inscrição:

I - manter ou alterar sua opção por jornada de trabalho em se tratando de PEB II;

II - optar por inscrever-se para participar de projetos especiais;

III - informar dados relativos à sua formação acadêmica, inclusive os cursos de pós-graduação e cursos de capacitação e de formação realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

IV - informar o tempo de serviço público municipal.

Art. 4º. A inscrição para o docente, inclusive o afastado ou licenciado a qualquer título, dar-se-á na escola em que se encontra lotado, exceto o licenciado de acordo com o Art. 103 da Lei Municipal nº 223/74, que fará sua inscrição junto a Comissão de Atribuição de Classes e Aulas na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º. O docente que se encontre em qualquer das situações a seguir especificadas, fará a inscrição e será classificado no processo de atribuição de classes e aulas, porém fica-lhe vedada a atribuição de classes ou aulas, enquanto nelas permanecerem:

I- Readaptação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.:(11)4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

II- Afastamentos de acordo com o Art. 103 da Lei Municipal nº 223/74 e comissionamentos.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 6º. Para participar do processo de atribuição de classes e aulas, o docente será classificado na escola e/ou na Secretaria, observando-se o campo de atuação, considerando a prioridade do docente titular em relação ao docente titular renomeado em cumprimento a Lei Municipal Nº 97/2018 (antigo Adjunto), na seguinte conformidade:

I- o tempo de serviço prestado, no respectivo campo de atuação, com a seguinte pontuação e limites:

a) os dias de efetivo exercício na unidade escolar de lotação do cargo de origem, com data base a ser considerada de 16/09/2014 a 30/06/2018, multiplicados por 0,001 (um milésimo).

b) Tempo de serviço no magistério público municipal:

- a totalidade do tempo de serviço da data de sua admissão até 31/12/2008, transformado em dias corridos no cargo docente, multiplicados por 0,005 (cinco milésimos);

- a totalidade do tempo de efetivo exercício de 01/01/2009 a 30/06/2018, multiplicados por 0,005 (cinco milésimos);

II - Tempo de serviço público municipal, multiplicados por 0,001 (um milésimo), desde que o docente presente, no ato da inscrição, documento comprobatório emitido pela Secretaria de Administração e Tecnologia.

III - os títulos:

a) 0,25 (vinte e cinco centésimos) relativo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.:(11)4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

curso de capacitação e de formação realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a ser disciplinado em edital específico, máximo de 3 (três) certificados.

b) 1 (um ponto) relativo à formação em curso de Especialização, Pós-Graduação *Lato Sensu* na área da Educação, máximo de 3 (três) certificados.

c) 5 (cinco) pontos relativos a diploma de Mestre, apenas 1 (um) diploma.

d) 10 (dez) pontos relativos a diploma de Doutor, apenas 1 (um) diploma.

§ 1º. Para fins de classificação em nível de Secretaria, destinada a qualquer etapa do processo anual de atribuição, sempre será desconsiderada a pontuação referente ao tempo de serviço prestado na escola.

§ 2º. Não serão considerados como efetivo exercício, para fins de classificação docente as faltas e/ou afastamentos descritos abaixo:

a) Licença-saúde.

b) Licença por motivo de doença em pessoa da família.

c) Faltas justificadas.

d) Faltas injustificadas.

e) Licença para tratar de interesse particular nos termos do artigo 103 da Lei Municipal N° 223/74.

§ 3º. Considera-se o título de Mestre ou Doutor apenas o diploma que seja correlato ou intrínseco à disciplina do cargo ou à área da Educação, referente às matérias pedagógicas dos cursos de licenciatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.:(11)4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§ 4°. Considera-se o certificado de especialização, Pós Graduação *Lato Sensu* da área da Educação, que seja correlato ou intrínseco à disciplina do cargo, com carga horária igual ou superior a 360 horas, para cada curso, vedada a somatória das horas de diferentes certificados.

§ 5°. Considera-se o certificado relativo a curso de capacitação de formação realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com carga horária igual ou superior a 30 horas, para cada curso, vedada a somatória das horas de diferentes certificados.

§ 6°. Em caso de empate de pontuações na classificação dos inscritos, o desempate dar-se-á com observância à seguinte ordem de prioridade:

I - maior tempo no Magistério Público Municipal de Itapevi;

II - maior idade.

§7°. Para fins de pontuação e classificação o tempo de efetivo exercício em cargo no mesmo campo de atuação, não concomitante, no Magistério Municipal de Itapevi, poderá ser somado aos dias de efetivo exercício do cargo atual, mediante solicitação do docente e a devida apresentação, no ato da inscrição, de documento comprobatório emitido pela Secretaria de Administração e Tecnologia.

§ 8°. Os candidatos não atendidos na escola serão classificados em lista única por campo de atuação na SME.

§ 9°. O tempo de afastamento com prejuízo de vencimentos não será computado para fins de contagem de tempo.

§ 10. Os tempos de serviço prestados pelo docente, em regime de acumulação, deverão ser sempre computados isoladamente, para todos os fins, inclusive para classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.: (11) 4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO EM GERAL

Art. 7º. Identificam-se como campos de atuação para efeito do que dispõe o presente decreto:

I - Classes: campo de atuação relativo às classes de Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);

II - Aulas: campo de atuação relativo às aulas de disciplinas do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e disciplinas específicas da Educação Infantil (pré-escola) e do Ensino Fundamental (1º ao 5º);

III - Educação Especial: campo de atuação relativo às aulas das Salas de Atendimento Educacional Especializado na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.

Art. 8º. Identificam-se como projetos instituídos por esta Secretaria:

a) Recuperação a ser desenvolvida durante o ano letivo;.

b) Demais projetos a serem desenvolvidos pela SME no decorrer do ano de 2019.

Art. 9º. Na atribuição de classes e aulas de projetos ou de outras modalidades de ensino que exijam tratamento e/ou perfil diferenciado e/ou processo seletivo peculiar deverão ser observadas as disposições dos respectivos regulamentos específicos, bem como, no que couber, as do presente decreto.

§ 1º. A atribuição dos Projetos Pedagógicos da Pasta dar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o estabelecido no artigo 35 da Lei Complementar N° 99/2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.:(11)4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§ 2º. O vínculo do docente constituído exclusivamente com classe ou com aulas de que trata este artigo será considerado para fins de classificação no processo de atribuição de classes e aulas do ensino regular.

§ 3º. O docente que atua em projeto pedagógico da pasta, ao deixar de corresponder às atribuições da função terá retirada a carga horária por decisão do Diretor de Escola, validada pelo órgão específico, respeitada a legislação pertinente e ouvida previamente a Comissão a que se refere o artigo 1º deste decreto.

§ 4º. A sede de controle de frequência do docente é a escola de atuação no projeto e no caso de desligamento a qualquer tempo, a atribuição de classes e aulas ocorrerá na SME.

Art. 10 - Não poderá haver desistência de classes ou aulas atribuídas, na carga suplementar do docente, exceto nas situações de:

I - Provimento de novo cargo público, de qualquer alçada, em regime de acumulação;

II - Atribuição, com aumento ou manutenção de carga horária, no caso de PEB II, em uma das escolas em que se encontre em exercício, a fim de reduzir o número de escolas;

Parágrafo único - Em caso diverso dos previstos nos incisos deste artigo e de ocorrência de fato subsequente relevante, a Comissão de Atribuição de Classes e Aulas, decidirá sobre a pertinência dos motivos elencados.

Art. 11. As classes e as aulas que surgirem em substituição, decorrentes de licenças e afastamentos iniciados durante o processo de atribuição estarão automaticamente disponíveis para atribuição neste período.

Parágrafo Único - As classes e as aulas atribuídas e que tenham sido liberadas ainda no processo inicial de atribuição, em virtude de readaptações, aposentadorias, falecimentos ou exonerações, estarão, imediatamente, disponíveis para atribuição



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.:(11)4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

nesse período, observada a classificação.

Art.12. O docente declarado adido nos termos do artigo 18 da Lei Complementar N° 99/2018, será encaminhado pela Direção da Escola à Secretaria Municipal da Educação que lhe atribuirá:

I - classe livre na Rede Municipal de Ensino;

II - vaga de titular em impedimento legal;

III - aulas de seu componente curricular ou de componente afim, ou ainda de outras disciplinas, para as quais esteja legalmente habilitado, em unidades de ensino que tenham falta de profissionais;

IV - funções em projetos pedagógicos e de capacitação de docentes da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1°. A carga horária para o Docente PEB II que se encontrar adido, será correspondente a Jornada Reduzida de Trabalho (15 horas-aulas) e para o PEB I será a Jornada Básica de Trabalho (30 horas), podendo perceber carga suplementar até o limite de 40 horas semanais, equivalentes a jornada ampliada de trabalho docente, quando estiver em cumprimento ao inciso IV deste artigo.

§ 2°. O docente declarado adido poderá retornar a escola de origem a qualquer tempo no período de dois anos, se houver vaga para provimento.

Art.13. A atribuição de classes e/ou aulas das disciplinas dos Cursos de Educação de Jovens e Adultos ocorrerá juntamente com a atribuição do ensino regular, no processo inicial e durante o ano.

§ 1°. A atribuição de classes e/ou aulas de Educação de Jovens e Adultos terá validade semestral e para fins de perda total ou de redução de carga horária do docente, considerar-se-á sempre, como término do primeiro semestre, o primeiro dia letivo do segundo semestre do ano em curso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.:(11)4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§ 2º. A atribuição de aulas do segundo semestre do curso, de que trata o parágrafo anterior, deverá ser efetuada em nível de escola e, se necessário, também em nível de Secretaria.

Art.14. O docente titular renomeado nos termos do artigo 25 da Lei Complementar N° 97/2018 (antigo Professor Adjunto) será classificado em lista específica, após a listagem dos docentes titulares PEB I e PEB II, respectivamente.

Art. 15. Fica vedada a atribuição de classes e aulas ao docente licenciado nos termos do Art. 103 da Lei N° 223/74 e ao docente que se encontra na condição de readaptado com ato decisório ou parecer da Junta Médica.

§ 1º. O docente que se encontre em quaisquer das condições mencionadas no caput deste artigo ficará classificado na escola de lotação.

§ 2º. No retorno do docente às suas funções será atribuída classe e/ou aulas na SME no processo inicial e durante o ano letivo.

§ 3º. Será considerado efetivo exercício o tempo que o docente se encontrar na condição de readaptado para fins de classificação no processo de atribuição de classes e aulas.

§ 4º. A contagem de tempo do docente licenciado nos termos do Art. 103 da Lei N° 223/74 será interrompida enquanto perdurar o afastamento.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO INICIAL DE ATRIBUIÇÃO

Art. 16. A atribuição de classes e aulas no processo inicial ao docente inscrito e classificado ocorrerá em fases na Escola e na Secretaria Municipal de Educação, e em duas etapas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.:(11)4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

I - Docente titular;

II - Docente titular renomeado em cumprimento a Lei Municipal Nº 97/2018 (antigo Adjunto).

Etapa I- Docente Titular:

Fase 1 - Escola

Docente PEB I, PEB II com classes/aulas para constituição de jornada de trabalho e de substituição de docente nomeado ou designado para funções da classe de especialistas de educação;

Fase 2 - Secretaria Municipal de Educação:

a) Docente efetivo PEB I e PEB II não atendido na escola, em caráter obrigatório, para a constituição de jornada com classes ou aulas livres de outras escolas.

b) Docente efetivo PEB I e PEB II que declinar da atribuição na Escola para a constituição de jornada com classes ou aulas livres de outras escolas.

Fase 3 - Escola: Docente efetivo PEB II que se inscreveu por ampliação de jornada de trabalho docente, desde que estas aulas livres atendam a totalidade das horas aulas da jornada de trabalho pleiteada na escola de lotação.

Fase 4 - Secretaria: Atribuição de aulas livres residuais de disciplina do currículo, de classes ou aulas em substituição temporária atendendo-se, nesta ordem:

a) docentes declarados adidos não atendidos na SME.

b) docentes excedentes.

c) docentes PEB I ou PEB II que pleitearam substituição mediante atribuição de carga suplementar docente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.: (11) 4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Etapa II - Docente Titular renomeado em cumprimento a Lei Municipal N° 97/2018 (antigo Adjunto)

Fase 1 - Escola

Docente PEB I, PEB II com classes / aulas para constituição de jornada de trabalho e de substituição de docente nomeado ou designado para funções da classe de especialistas de educação;

Fase 2 - Secretaria Municipal de Educação:

a) docente efetivo PEB I e PEB II não atendido na escola, em caráter obrigatório, para a constituição de jornada com classes ou aulas livres de outras escolas.

b) docente efetivo PEB I e PEB II que declinar da atribuição na Escola para a constituição de jornada com classes ou aulas livres de outras escolas.

Fase 3 - Secretaria: Atribuição de aulas livres residuais de disciplina do currículo, de classes ou aulas em substituição temporária atendendo-se, nesta ordem:

a) docentes declarados adidos não atendidos na SME.

b) docentes excedentes.

c) docentes PEB I ou PEB II que pleitearam substituição mediante atribuição de carga suplementar docente.

CAPÍTULO VI
DA COMPOSIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 17. A composição das jornadas de trabalho, em nível de Escola e Secretaria, do docente dar-se-á:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.: (11) 4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

I - Para professor de Educação Básica I (Jornada Básica de Trabalho - 30 horas), com classes livres da Educação Infantil e do Ensino Fundamental (anos iniciais);

II - Para professor Educação Básica II: com aulas livres das disciplinas de Educação Física, Arte e Inglês na Educação Infantil (Pré- Escola) e Ensino Fundamental anos iniciais de acordo com a opção de jornada;

§ 1º. O docente adido será atendido nos termos do artigo 19 da Lei Complementar nº 99/2018.

§ 2º- O docente não poderá desistir das aulas que compõem a jornada atribuída.

CAPÍTULO VII
DA CARGA SUPLEMENTAR

Art. 18. A atribuição da carga suplementar de trabalho, ao docente titular far-se-á:

I - horas de trabalho destinadas à implementação de projetos e programas curriculares temporários específicos da escola e da SME;

II - para o exercício de substituição eventual ou temporária de outro docente do mesmo campo de atuação ou de campo de atuação diverso, desde que habilitado.

Parágrafo Único - Na existência de aulas a que se refere o caput deste artigo, o docente não poderá declinar das aulas existentes na escola para concorrer na SME.

CAPÍTULO VIII
DA ATRIBUIÇÃO DURANTE O ANO

Art. 19. A atribuição de classes e aulas durante o ano letivo far-se-á na SME observados o campo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.:(11)4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

atuação e classificação docente.

§ 1º. O início do processo de atribuição durante o ano dar-se-á imediatamente ao término do processo inicial, com as classes e aulas remanescentes bem como as que tenham surgido posteriormente.

§ 2º. A Direção da Escola deverá informar de imediato, através de memorando, à Comissão de Atribuição a existência de classes e aulas disponíveis.

§ 3º. As sessões de atribuição de classes e aulas deverão ocorrer em local a ser definido e amplamente divulgado pela Comissão responsável.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os recursos referentes ao processo de atribuição de classes/aulas não terão efeito suspensivo nem retroativo e deverão ser interpostos pelo interessado na Secretaria de Educação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato motivador, dispondo a autoridade recorrida de igual prazo para decisão.

Art. 21. A acumulação de cargos pelos Profissionais do Magistério dar-se-á de acordo com o artigo 42 da Lei Complementar N°99/2018:

I- a somatória da jornada semanal dos cargos acumulados na rede municipal de ensino do Município de Itapevi não poderá exceder o limite de 70 (setenta) horas;

II- deve haver compatibilidade de horários, consideradas também as horas atividade que integram a jornada de trabalho;

III- deve ser observado o intervalo para trânsito entre os locais de exercício dos cargos acumulados.

Parágrafo único - A responsabilidade pela averiguação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180 - Tel.:(11)4143-8400 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

cumprimento das condições de acúmulo é do diretor e escola.

Art. 22. A Comissão de Atribuição de Classe e Aulas realizará a divulgação do cronograma com os locais, datas e horários do processo de atribuição de classes/aulas, bem como elaboração de edital específico mencionado no artigo 31 da Lei Complementar 99/2018.

Art. 23. Os casos omissos deverão ser analisados e julgados pela Comissão Responsável pelo Processo de Atribuição de Aulas.

Art. 24. Os anexos I e II integram o presente Decreto.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto N° 5.307 de 01/12/2017.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 10 de dezembro de 2018.

IGOR SOARES EBERT
PREFEITO

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 10 de dezembro de 2018.

WAGNER JOSÉ FERNANDES
SECRETÁRIO ADJUNTO DE GOVERNO