



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

DECRETO N° 5.307 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2017

"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 as determinações da Lei Municipal n° 2.240/2014, alterada pela Lei Municipal n° 2.311/2015, observada as diretrizes da Lei Federal n° 9.394/1996;

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

DECRETA

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1° - Compete à Secretária Municipal de Educação e Cultura designar Comissão para execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo anual de atribuição de classes e aulas, que estará sob sua responsabilidade, em todas as fases e etapas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§ 1º. A Comissão mencionada no caput 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 e Cultura.

Art. 2º - Compete ao Diretor de Escola a atribuição de classes e aulas aos docentes, garantindo as condições necessárias para viabilizar a Proposta Pedagógica da Escola, compatibilizando, sempre que possível, as cargas horárias das classes e das aulas com as jornadas de trabalho e as opções dos docentes, observando o campo de atuação e seguindo a ordem de classificação docente.

§ 1º- Aplica-se, integralmente o disposto no caput deste artigo, às situações de acumulação remunerada.

§ 2º- Em nível de Secretaria a atribuição de classes e aulas observará as mesmas diretrizes e será realizada por servidores designados sob a coordenação da Comissão de que trata o artigo anterior.

DA INSCRIÇÃO

Art. 3º - A Comissão de Atribuição de Aulas estabelecerá as condições e o período para inscrição dos docentes para o processo de atribuição de classes e aulas, bem como divulgará a classificação dos inscritos e o cronograma do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§ 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 *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* e demais informações.

Art. 4º- A inscrição para o docente, inclusive o afastado ou licenciado a qualquer título, exceto os licenciados de acordo com o Art. 103 da Lei n° 223/74, dar-se-á na escola em que se encontram lotados.

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,

II- nomeação em cargos de confiança e em comissão: coordenador pedagógico, vice-diretor de escola, diretor, orientador educacional, assistente educacional, assistente pedagógico e supervisor de ensino,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

III- afastamentos concedidos em função de comissionamentos e/ou designações.

§ 1º - O docente que se encontre nas situações descritas nos incisos II e III deste artigo, durante o período da designação ou afastamento, mesmo não participando do processo de atribuição permanecerá classificado na escola de origem.

§ 2º - O docente de que trata o parágrafo anterior, ao retornar a escola de origem, assumirá as classes que estiverem ou se tornarem disponíveis no decorrer do período letivo (livres ou em substituição) e, na ausência destas, cumprirá a carga horária prevista em atividades de apoio ao processo de ensino e aprendizagem até a abertura de novo processo de atribuição de classes e aulas do qual participará integralmente.

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 de professores titulares em relação aos titulares adjuntos, na seguinte conformidade:

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

a) a totalidade do tempo de serviço da data de sua admissão até 31/12/2008, transformado em dias corridos no cargo docente, multiplicados por 0,002 (dois milésimos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

b) a totalidade do tempo de efetivo exercício de 01/01/2009 a 30/06/2017, multiplicados por 0,002 (dois milésimos);

c) os dias de efetivo exercício do vínculo do cargo de origem na escola, com data base a ser considerada de 16/09/14 a 30/06/17, multiplicados por 0,001 (um milésimo).

II - os títulos:

a) 1,0 (um ponto) relativo à formação em curso de Especialização, Pós-Graduação *Lato Sensu* na área da Educação, máximo de 3 (três) certificados;

b) 5 (cinco) pontos relativo a diploma de Mestre, apenas 1 (um) diploma;

c) 10 (dez) pontos relativo 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

e) Licença para tratar de interesse particular (Artigo 103).

§ 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.

§ 4º- 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.

§ 5º- Em caso de empate de pontuações na classificação dos inscritos, o desempate dar-se-á com observância à seguinte ordem de prioridade:

I - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos - Estatuto do Idoso;

II - maior tempo de serviço no Magistério Público Oficial da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

III - maior número de dependentes (encargos de família);

IV - maior idade, para os inscritos com idade inferior a 60 anos.

§ 6º- Para fins de pontuação e classificação o tempo de efetivo exercício em cargo no mesmo campo de atuação, não concomitante, na Prefeitura Municipal de Itapevi, poderá ser somado aos dias de efetivo exercício do cargo atual, mediante solicitação do docente e a devida



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

apresentação, no ato da inscrição, de documento comprobatório emitido pela Secretaria de Administração.

§ 7º - Os candidatos não atendidos na escola serão classificados em lista única por campo de atuação na SMEC.

§ 8º- O tempo de afastamento com prejuízo de vencimento não será computado para fins de contagem de tempo.

§ 9º- Os tempos de serviço prestados pelo docente, em regime de acumulação, deverão ser sempre computados isoladamente, para todos os fins, inclusive para classificação.

DO PROCESSO EM GERAL

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

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

a) Recuperação a ser desenvolvida durante o ano letivo,

b) Salas de Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos alunos com deficiência,

c) Demais projetos a serem desenvolvidos pela SMEC no decorrer do ano de 2018.

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 da Pasta dar-se-á na Secretaria de Educação e Cultura em conformidade com o estabelecido no parágrafo 4º do Artigo 25 da Lei Municipal Nº 2.240/ 2014, alterado pela Lei Municipal Nº 2.311/2015.

§ 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 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 desta resolução.

§ 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

ocorrerá na SMEC no decorrer do ano letivo e na fase inicial para o ano 2018.

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.

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, falecimento ou exonerações, estarão, imediatamente, disponíveis para atribuição nesse período, observada a classificação.

Art.12 - O docente que, pela insuficiência de classes e/ou aulas da disciplina específica do cargo, se tornar adido, deverá a critério da Secretaria, ter atribuídas classes e/ou aulas na seguinte conformidade:

I - Classes e/ou aulas que se encontre em caráter de substituição,

II - Classes e/ou aulas das disciplinas correlatas e afins da sua formação,

III - Aulas de projetos desenvolvidos na Escola ou na SMEC,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

IV - Cumprir carga horária em períodos determinados pela Direção da Escola para substituir ausências temporárias e aquelas decorrentes das ausências diárias dos demais docentes. Nestas substituições, poderá o docente ministrar conteúdos nas disciplinas específicas do cargo, correlatas, afins da sua formação ou temas transversais / temas integradores.

Parágrafo único - 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, PEB I e todos os Professores Adjuntos CL1/CL2 e CL4 será a Jornada Básica de Trabalho (30 horas).

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.

§ 1º- 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.

§ 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 adjunto nomeado em cargo em comissão perderá a titularidade da classe e/ou aulas de sua jornada, devendo o mesmo, quando do retorno a sua função, ter classe e/ou aulas disponíveis atribuídas na SMEC.

Art.15 - O docente titular adjunto, quando da cessação da substituição em classe e/ou aulas, será atendido



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

em novo processo de atribuição de acordo com o interesse e necessidade da SMEC.

Art. 16 - Fica vedada a atribuição ao docente licenciado nos termos do Art. 103 da Lei N° 223/74 e para o que se encontra na condição de readaptado com ato decisório ou parecer da Junta Médica.

§ 1° - O docente que se encontre em quaisquer destas condições ficará classificado na escola em que está lotado.

§ 2° - Será considerado efetivo exercício o tempo que o docente se encontrar na condição de readaptado para fins de classificação no processo de atribuição.

§ 3° - A contagem de tempo do docente licenciado nos termos do Art. 103 da Lei N° 223/74 será interrompida enquanto perdurar o afastamento.

§ 4° - No retorno do docente do afastamento previsto no art. 103 da Lei N° 223/74, ou na cessação da readaptação, o docente terá classe e/ou aulas atribuídas na SMEC no processo inicial e durante o ano letivo.

DO PROCESSO INICIAL DE ATRIBUIÇÃO

Art. 17 - A atribuição de classes e aulas no processo inicial ao docente inscrito e classificado ocorrerá em fases sequenciais, identificadas como 1,2,3 e 4, na Escola e na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e em duas etapas:

I - Docente titular

II - Docente titular adjunto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Etapa I- Docente titular:

Fase 1 - Escola/ Secretaria:

a) Secretaria: Docente inscrito e classificado no Projeto Salas de Atendimento Educacional Especializado (AEE);

b) Escola: Docente PEB, PEB I e PEB II com classes / aulas livres para constituição de jornada de trabalho.

Fase 2 - Secretaria da Educação e Cultura:

a) Docente efetivo PEB, PEB-I e PEB II excedente na escola, em caráter obrigatório, para a constituição de jornada;

b) Docente efetivo PEB, PEB-I e PEB II que declinar da atribuição na Escola para a constituição de jornada;

Fase 3 - Escola: Atribuição de Carga Suplementar para o docente PEB II das disciplinas de Educação Física, Arte e Inglês.

Fase 4 - Secretaria: Atribuição de Carga Suplementar para o docente PEB II das disciplinas de Educação Física, Arte e Inglês.

Etapa II - Docente Adjunto

Fase 1 - Escola: Atribuição, somente de classes e aulas, em caráter de substituição, ao Professor Adjunto CL1 / CL2 e CL4, que atuou na Escola no ano de 2017, e que se encontra na escola na data da publicação da presente resolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Fase 2 - Secretaria: Atribuição, somente de classes em substituição, em caráter obrigatório, ao Professor Adjunto CL1 / CL2 e CL4 excedente e na sequência ao professor que declinar na Escola.

Fase 3 - Secretaria: Atribuição ao Professor Adjunto CL4 das disciplinas de Educação Física, Arte e Inglês da carga suplementar.

DA CONSTITUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

Art. 18 - A constituição das jornadas de trabalho, em nível de Escola e Secretaria, do docente titular de cargo dar-se-á:

I - Para professor de Educação Básica I (Jornada Básica de Trabalho - 30 horas);

a) Titular: com classe livre da Educação Infantil e do Ensino Fundamental (anos iniciais).

b) Titular Adjunto (CL1 CL2): com classes em substituição, prioritariamente.

I - Para professor Educação Básica II:

a) Titular: 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, enquanto existirem aulas disponíveis.

b) Titular: com aulas livres das disciplinas de Educação Física, Arte e Inglês e demais disciplinas na escola de Ciclo II, com a atribuição da Jornada Reduzida de Trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

(15 horas- aulas), por ordem de classificação. O atendimento à opção de jornada dar-se-á enquanto existirem aulas disponíveis.

c) Titular Adjunto (CL4): com aulas em substituição, prioritariamente, da disciplina específica do cargo no Ensino Fundamental, correspondente a Jornada Básica de Trabalho.

§ 1º- Quando o número de aulas for insuficiente ou inexistir aulas livres (Ciclo II) para a constituição da Jornada Reduzida do docente titular, a mesma deverá ser constituída por aulas que se encontrem em caráter de substituição.

§ 2º- Os docentes das disciplinas de Arte, Inglês e Educação Física da escola de Ciclo II poderão declinar da atribuição na escola para participarem do processo na Secretaria de Educação e Cultura.

§ 3º- O docente não poderá desistir das aulas que compõem a jornada atribuída.

§ 4º- Na inexistência de aulas em substituição, o docente adjunto CL4 terá atribuídas classes/ aulas livres que se encontrem disponíveis ou os mesmos poderão atuar junto a projetos, a critério da SMEC.

DA CARGA SUPLEMENTAR

Art. 19 - A atribuição da carga suplementar de trabalho, ao docente titular far-se-á com aulas da disciplina específica do cargo, da disciplina não específica ou das demais disciplinas de habilitações/qualificações que o docente possua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§1º- 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 SMEC.

§ 2º- O docente Adjunto CL4 que não tiver aulas atribuídas em sua totalidade, terá como atribuições as atividades descritas nos incisos II, III e IV do artigo 13 da presente resolução.

DA ATRIBUIÇÃO DURANTE O ANO

Art. 20 - A atribuição de classes e aulas durante o ano letivo far-se-á na SMEC observados o campo de 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 de Aulas 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.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21- 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 e Cultura, no prazo de até 02 (dois) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

úteis após a ocorrência do fato motivador, dispondo a autoridade recorrida de igual prazo para decisão.

Art. 22 - A acumulação de dois cargos docentes poderá ser exercida, desde que:

I - haja compatibilidade de horários, consideradas no cargo docente também as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), Horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e Horas de Trabalho Pedagógico Alternativo (HTPA) integrantes de sua carga horária,

II - haja publicação de ato decisório favorável ao acúmulo nos termos da legislação.

Parágrafo único - A responsabilidade pela legitimidade da situação do docente que se encontra em regime de acumulação é exclusiva do Diretor de Escola, que dará anuência ao exercício do cargo com a homologação do processo junto à Secretaria de Educação e Cultura.

Art.23 - O cronograma com os locais, datas e horários do processo de atribuição de classes/aulas será divulgado posteriormente.

Art. 24 - Os casos omissos deverão ser analisados e julgados pela Comissão Responsável pelo Processo de Atribuição de Aulas.

Art. 25 - Os anexos I, II e III integram o presente Decreto.

Art. 26 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Itapevi, 01 de dezembro de 2017

IGOR SOARES
PREFEITO MUNICIPAL

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 01 de dezembro de 2017.

MARCOS GODOY
SECRETÁRIO DE GOVERNO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Anexo I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ RG _____ e RE _____,
lotado e em exercício no ano de 2017 no CEMEB _____,
venho requerer a V.S.^a inscrição para participação no processo de atribuição de classes/aulas
para o ano letivo de 2018, observando o disposto no Art. 6º, parágrafo único da Lei Municipal
2.240/2014, concorrendo para Jornada _____ horas-aulas semanal.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Data de admissão: ___/___/___

Data de nascimento: ___/___/___

Nº

de filhos: _____

() PEB Titular de Cargo (30h)

() PEB Titular de Cargo Adjunto (30h)

() PEB I Titular de Cargo (30h)
Adjunto (30h)

() PEB I Titular de Cargo

() PEB II Titular de Cargo
Adjunto (30h)

() PEB II Titular de Cargo

Formação/Graduação que possui para exercício do Cargo: _____

Disciplinas não específicas (correlatas) e afins do curso de Graduação do Cargo:

1^a) _____ 2^a) _____

3^a) _____ 4^a) _____

Outras Graduações: _____

Formação de Pós-Graduação Lato Sensu (especialização), com carga horária igual ou superior a 360 horas:

1^a) _____ 3^a) _____

2^a) _____

Formação de Pós-Graduação Stricto-Sensu (Mestrado): _____

Formação de Pós-Graduação Stricto-Sensu (Doutorado): _____

Acumulo Cargo ou Função: () Sim () Não

Órgão do 2º Cargo: _____

Local de Trabalho: _____

Nestes termos, solicito deferimento.

Itapevi, _____ de _____ de 2017

Assinatura do Professor

Defiro () sim

() não. Motivo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Anexo II - PEBII

FICHA DE INSCRIÇÃO EXCLUSIVA CEMEB GOV. ANDRÉ FRANCO MONTORO

Eu, _____ RG _____ e RE _____,
lotado e em exercício no ano de 2017 no CEMEB _____,
venho requerer a V.S.^a inscrição para participação no processo de atribuição de classes/aulas
para o ano letivo de 2018, observando o disposto no Art. 6º, parágrafo único da Lei Municipal
2.240/2014, concorrendo para Jornada reduzida (15 horas-aulas semanais).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Data de admissão: ___/___/___ Data de nascimento: ___/___/___ N° de
filhos: _____

() PEB II Titular de Cargo - Disciplina _____

() PEB II Titular de Cargo Adjunto - Disciplina _____

Formação/Graduação que possui para exercício do Cargo: _____

Disciplinas não específicas (correlatas) e afins do curso de Graduação do Cargo:

1ª) _____ 2ª) _____

3ª) _____ 4ª) _____

Outras Graduações: _____

Formação de Pós-Graduação Lato Sensu (especialização), com carga horária igual ou superior a 360
horas:

1ª) _____ 3ª) _____

2ª) _____

Formação de Pós-Graduação Stricto-Sensu (Mestrado): _____

Formação de Pós-Graduação Stricto-Sensu (Doutorado): _____

Acumulo Cargo ou Função: () Sim () Não

Órgão do 2º Cargo: _____

Local de Trabalho: _____

Nestes termos, solicito deferimento.

Itapevi, _____ de _____ de 2017

Assinatura do Professor

Defiro () sim

() não. Motivo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Anexo III

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI									
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA									
Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro - Itapevi - São Paulo - CEP: 06653-180 Tel.: (11) 4143-8400 - sec.educacao@itapevi.sp.gov.br									
CEMEB	0				Fone:	0			
ATRIBUIÇÃO DE CLASSES / AULAS 2018									
ANEXO DE CONTAGEM DE TEMPO E PONTUAÇÃO DOCENTE									
Nome:	0				RG:	0			
RE:	0	PEB	0	0	DISCIPLINA:	0			
Data de admissão:				Data de Nascimento:				Nº Filhos:	0
A	CONTAGEM DE TEMPO E PONTUAÇÃO NA REDE MUNICIPAL								
Dias de efetivo exercício no magistério na rede Municipal de Ensino de Itapevi até 30/06/2017					Nº de Dias X 0,002	Pontos			
					0	0			
Curso de especialização, pós graduação <i>Lato Sensu</i> com carga horária igual ou superior a 360 horas (máximo de 3 certificados) = 1 ponto cada					Certificado X 1,0	Pontos			
					0	0			
Mestrado (área da Educação) = 5 pontos					Certificado X 5,0	Pontos			
					0	0			
Doutorado (área da Educação) = 10 pontos					Certificado X 10,0	Pontos			
					0	0			
TOTAL					0				
B	CONTAGEM DE TEMPO E PONTUAÇÃO NA UNIDADE ESCOLAR								
Total da contagem de tempo na Rede (Classificação Geral)					0				
Dias de efetivo exercício na docência na Unidade Escolar, no campo de atuação e lotados em funções de suporte pedagógico em âmbito da Secretaria de Educação. Data base 16/09/14 a 30/06/2017.					Nº de Dias X 0,001	Pontos			
					0	0			
TOTAL					0				
Itapevi, _____ de _____ de 2017									
Diretor(a) de escola (assinatura e carimbo)									
Ciente e de acordo, Professor (a): _____									



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br