



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

Potim - SP, Quarta-Feira, 19 de março de 2025 – Edição 13

➤ LEIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 162/2025 DE 14 DE MARÇO

DE 2025. EMENTA: "ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012 DE 10 DE ABRIL DE 2012, ALTERADA PELA LEI 66/2017, DE 27 DE JANEIRO DE 2017, E DÁ PROVIDÊNCIAS." EMERSON KIOGI TANAKA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POTIM, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI: ART. 1º A COMPOSIÇÃO DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO, INTEGRANTE DO QUADRO DO MAGISTÉRIO, PREVISTO NO § 2º, DO ARTIGO 8º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, PASSA A SER COMPOSTA POR EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES, PROVIDOS POR CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS. ART. 2º O ARTIGO 8º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, COM A REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 66/2017, DE 27 DE JANEIRO DE 2017, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO: "ART. 8º §1º § 2º 'REVOGADO' 1 - 'REVOGADO A) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO'; B) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' C) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' D) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' E) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' F) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' G) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' H) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' I) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' J) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' K) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' L) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' 1 - 'REVOGADO A) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO';" "§ 3º A CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO SERÁ CONSTITUÍDA POR: 1 - EMPREGOS PÚBLICOS, DE PROVIMENTO

D) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' E) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' F) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' G) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' H) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' I) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' J) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' K) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' L) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO' 1 - 'REVOGADO A) 'DECLARADO INCONSTITUCIONAL, EM CONTROLE CONCENTRADO, PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO';" "§ 3º A CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO SERÁ CONSTITUÍDA POR: 1 - EMPREGOS PÚBLICOS, DE PROVIMENTO



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

EFETIVO, DE: A) SUPERVISOR DE ENSINO; B) DIRETOR DE ESCOLA; C) COORDENADOR PEDAGÓGICO. II - FUNÇÃO CORRELATA, EM ASSISTÊNCIA TÉCNICA AO DIRETOR DE ESCOLA, NOS TERMOS DO ARTIGO 107, § 1º DESTA LEI; III - FUNÇÃO CORRELATA, EM ASSISTÊNCIA TÉCNICA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA A POLÍTICA PÚBLICA DE INCLUSÃO, COM ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, NOS TERMOS DO ARTIGO 107, § 1º DESTA LEI." (NR) D) ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO ESCOLAR E) ASSISTENTE TÉCNICO DE INCLUSÃO ART. 3º O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 9º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO: "ART. 9º PARÁGRAFO ÚNICO. É VEDADO CONFERIR AOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO ATRIBUIÇÕES DIVERSAS ÀS DE SEU EMPREGO, EXCETO QUANDO DESIGNADOS PARA: I - ATIVIDADES CORRELATAS ÀS DE MAGISTÉRIO, NOS TERMOS DO § 1º, DO ARTIGO 107 DESTA LEI; II - EXERCÍCIO DE CARGO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA NO ÂMBITO DA GESTÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO; OU III - PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES DE TRABALHO CONSTITUÍDAS POR ATO LEGAL DO PODER EXECUTIVO." (NR) ART. 4º O ARTIGO 12, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO: "ART. 12 1 - SUPERVISOR DE ENSINO: SUPERVISIONANDO TODO O PROCESSO DE ENSINO, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL, COM SEDE DE EXERCÍCIO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: II- DIRETOR DE ESCOLA: NAS

UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, REALIZANDO SUA GESTÃO. III - COORDENADOR PEDAGÓGICO: NAS UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, COORDENANDO O TRABALHO DOCENTE E O ATENDIMENTO DA DEMANDA NO SEGMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA OFERTADO PELA UNIDADE. IV - ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO ESCOLAR: EM UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL E DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NA ASSISTÊNCIA TÉCNICA AO DIRETOR DE ESCOLA NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, NOS CASOS E CONDIÇÕES PREVISTOS NESTA LEI. V - ASSISTENTE TÉCNICO DE INCLUSÃO: NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ABRANGENDO TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA A ARTICULAÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E PROMOÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA DE INCLUSÃO." (NR) ART. 5º O ARTIGO 24, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, PASSA A VIGORAR ACRESCIDO DOS PARÁGRAFOS 1º E 2º, COM A SEGUINTE REDAÇÃO: § 1º. AOS PROFESSORES EM EXERCÍCIO DE FUNÇÃO CORRELATA SERÃO ASSEGURADAS 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS DE TRABALHO, COM RETRIBUIÇÃO PROPORCIONAL À JORNADA. (NR) § 2º. EXCEPCIONALMENTE SERÁ AUTORIZADA A JORNADA INFERIOR A 40 (QUARENTA) HORAS NA EVENTUALIDADE DE NÃO HAVER INTERESSE POR PARTE DOS DOCENTES, APÓS CONSULTA E AUTORIZAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

EDUCAÇÃO. (NR)" ART. 6º O ARTIGO 28, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, PASSA A VIGORAR ACRESCIDO DO PARÁGRAFO ÚNICO, COM A SEGUINTE REDAÇÃO: "ART. 28. I - MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, PARA TITULARES DE EMPREGOS EFETIVOS DAS CLASSES DE DOCENTE E DE SUPORTE PEDAGÓGICO, NA CONFORMIDADE DO DISPOSTO NO ARTIGO 8º DESTA LEI: II - MEDIANTE DESIGNAÇÃO, PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CORRELATAS, NAS FUNÇÕES PREVISTAS NOS INCISOS II E III DO § 3º, DO ARTIGO 8º DESTA LEI; III - MEDIANTE DESIGNAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA PREVISTAS EM LEI PRÓPRIA, DESDE QUE VINCULADAS À POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA. PARÁGRAFO ÚNICO. O QUADRO DO MAGISTÉRIO, PREVENDO A CLASSIFICAÇÃO DOS EMPREGOS E FUNÇÕES, OS REQUISITOS DE INGRESSO E RESPECTIVAS FORMAS DE PROVIMENTO, É O CONSTANTE DO ANEXO I DESTA LEI." (NR) ART. 7º O ARTIGO 47, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, ACRESCIDO DOS INCISOS V A IX, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO: "ART. 47. A CRIAÇÃO DE EMPREGO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO OBSERVARÁ AS SEGUINTE CONDIÇÕES MÍNIMAS: I - V - 1 (UM) EMPREGO DE SUPERVISOR DE ENSINO PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO, LIMITADO AO MÁXIMO DE 2.500 (DOIS MIL E QUINHENTOS) ALUNOS; VI - 1 (UM) EMPREGO DE DIRETOR DE ESCOLA PARA CADA UNIDADE ESCOLAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL OU DE ENSINO FUNDAMENTAL, OBSERVADO: A) O MÍNIMO DE 03

TURMAS, EM PERÍODO INTEGRAL; B) O MÍNIMO DE 06 TURMAS, COMPUTADOS OS TURNOS DE FUNCIONAMENTO: VII - 1 (UM) EMPREGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA CADA UNIDADE ESCOLAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL OU DE ENSINO FUNDAMENTAL, OBSERVADO: A) O MÍNIMO DE 03 TURMAS, COMPUTADOS EM DOBRO AS TURMAS OU OS ALUNOS ATENDIDOS EM PERÍODO INTEGRAL; B) O MÍNIMO DE 06 TURMAS OU 150 ALUNOS COMPUTADOS OS TURNOS DE FUNCIONAMENTO. VIII - 1 (UMA) FUNÇÃO DE ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO ESCOLAR PARA A UNIDADE DE QUALQUER NÍVEL OU SEGMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA QUE FUNCIONE EM TRÊS TURNOS, OU POSSUA A PARTIR DE 250 (DUZENTOS E CINQUENTA) ALUNOS NO ENSINO FUNDAMENTAL, OU 150 (CENTO E CINQUENTA) NA EDUCAÇÃO INFANTIL; IX - 1 (UMA) FUNÇÃO DE ASSISTENTE TÉCNICO DE INCLUSÃO PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO. § 1º QUANDO A UNIDADE ESCOLAR NÃO ATINGIR O NÚMERO MÍNIMO EXIGIDO NO INCISO VI DO CAPUT DESTE ARTIGO, PODERÁ SER SOMADO O NÚMERO DE TURMAS, CLASSES OU ALUNOS DE ATÉ DUAS UNIDADES PARA PROVIMENTO DO EMPREGO, INDEPENDENTEMENTE DO NÍVEL OU SEGMENTO DE CADA UMA DELAS. §2º § 3º ULTRAPASSADO O LIMITE PREVISTO NO INCISO V, DO CAPUT DESTE ARTIGO, FICA AUTORIZADA A AMPLIAÇÃO DE UMA VAGA PARA O EMPREGO DE SUPERVISOR DE ENSINO." (NR) ART. 8º O ARTIGO 57, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO: "ART. 57. A REMUNERAÇÃO DOS INTEGRANTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO,



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

DE PROVIMENTO EFETIVO, SERÁ CONSTITUÍDA DE PISO SALARIAL OU SALÁRIO-BASE, CONSIDERANDO O VALOR DA HORA-AULA E DO SALÁRIO MENSAL, CONFORME O CASO, CONTEMPLADOS COM PROGRESSÃO FUNCIONAL, POR FAIXA E NÍVEL, DE ACORDO COM OS ANEXOS III, IV E V DESTA LEI, MAIS AS VANTAGENS PECUNIÁRIAS A QUE FAZEM JUS. §1º §2º (NR ART. 9º O ARTIGO 69, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, ACRESCIDO DO PARÁGRAFO ÚNICO, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO: "ART. 69. I - OS ANEXOS III E IV DESTA LEI SE APLICAM AOS OCUPANTES DE EMPREGOS DA CLASSE DOCENTE; E II - O ANEXO V DESTA LEI SE APLICA AOS OCUPANTES DE EMPREGOS DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO. PARÁGRAFO ÚNICO. A CONTRAPRESTAÇÃO DOS DESIGNADOS PARA FUNÇÃO CORRELATA, NOS TERMOS DO ARTIGO 107, § 1º, INCLUÍDOS OS CASOS PREVISTOS NO ARTIGO 8º, § 3º, INCISOS II E III, DESTA LEI, É A CORRESPONDENTE AO SEU EMPREGO DOCENTE, CONTEMPLADAS AS PROGRESSÕES FUNCIONAIS E VANTAGENS A QUE FIZER JUS, PROPORCIONALMENTE À CARGA HORÁRIA PREVISTA NA PORTARIA DE DESIGNAÇÃO." (NR) ART. 10. O ARTIGO 83, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, FICA ACRESCIDO DO § 3º, E PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO: "ART. 83. O PESSOAL DA CLASSE DE DOCENTE PODERÁ SER AFASTADO DO EMPREGO, RESPEITANDO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, PARA: 01 - O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO CORRELATA, DESENVOLVENDO AS ATIVIDADES PREVISTAS NO § 1º DO ARTIGO

107 DESTA LEI: IL - O EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER

EXECUTIVO MUNICIPAL, NOS TERMOS DE LEI ESPECÍFICA; § 3º QUANDO O CARGO OU A FUNÇÃO DE CONFIANÇA A QUE SE REFERE O INCISO IL DO CAPUT, FOREM EXERCIDOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, O DOCENTE DESIGNADO NÃO SOFRERÁ PREJUÍZO EM RELAÇÃO AOS DIREITOS PREVISTOS NESTA LEI, COM EXCEÇÃO DO EXERCÍCIO DE CARGO PRÓPRIO DE AGENTE POLÍTICO." (NR) ART. 11. O ANEXO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO: "ANEXO I A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS 28, 30, 49, 50 E 109 DESTA LEI FORMAS E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS EMPREGOS E FUNÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO CLASSE DENOMINAÇÃO FORMAS DE PROVIMENTO REQUISITOS PARA PROVIMENTO LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU SUPERVISOR DE ENSINO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS; NOMEAÇÃO EM CARÁTER EFETIVO LICENCIATURA EM OUTRA ÁREA COM CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO ESCOLAR COM CARGA MÍNIMA DE 360 HORAS E COMPROVAÇÃO DE 06 (SEIS) CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETOR DE ESCOLA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO ANOS DE EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA. LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS; NOMEAÇÃO EM CARÁTER EFETIVO HABILITAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

EM GESTÃO ES COLAR OU LICENCIATURA EM OUTRA ÁREA COM CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO ESCOLAR OU DA EDUCAÇÃO COM CARGA MÍNIMA DE 360 HORAS; E

COMPROVAÇÃO DE 05 (CINCO) ANOS DE EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA. LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR COORDENADOR PEDAGÓGICO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS; NOMEAÇÃO EM CARÁTER EFETIVO OU LICENCIATURA EM OUTRA ÁREA COM CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO ESCOLAR OU DA EDUCAÇÃO COM CARGA MÍNIMA DE 360 HORAS; E COMPROVAÇÃO DE 03 (TRÊS) CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO ESCOLAR FUNÇÃO CORRELATA A SER EXERCIDA POR SERVIDOR EFETIVO DA CLASSE DOCENTE, SOB INDICAÇÃO DO DIRETOR DE ESCOLA E DESIGNAÇÃO ANOS DE EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA. LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR OU LICENCIATURA EM OUTRA ÁREA COM CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO ESCOLAR OU DA EDUCAÇÃO COM CARGA MÍNIMA DE 360 HORAS; E COMPROVAÇÃO DE 03 (TRÊS) ANOS DE EXPERIÊNCIA NA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO ASSISTENTE TÉCNICO DE INCLUSÃO " (NR) PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM PELO PODER EXECUTIVO FUNÇÃO CORRELATA A SER EXERCIDA POR SERVIDOR EFETIVO (PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL OU COORDENADOR PEDAGÓGICO), SOB INDICAÇÃO DO DIRETOR DE ESCOLA E

DESIGNAÇÃO PELO PODER EXECUTIVO · TERRA DO ARTESANATO • DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA. GABINETE DO PREFEITO LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL; OU PEDAGOGIA ACRESCIDA DE CURSO DE

PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO) EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 (TREZENTOS E SESENTA) HORAS; E COMPROVAÇÃO DE 03 (TRÊS) ANOS DE EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA. ART. 12. O ANEXO II, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO: "ANEXO | A QUE SE REFERE, OS ARTIGOS 49 E 109 DESTA LEI. MÓDULOS DE NOMEAÇÃO E DESIGNAÇÃO DE EMPREGOS E FUNÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO EMPREGO/FUNÇÃO SUPERVISOR DE ENSINO DIRETOR DE ESCOLA COORDENADOR PEDAGÓGICO MÓDULO DE NOMEAÇÃO/DESIGNAÇÃO 01 (UM) PARA A REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, OBSERVADO O LIMITE DE 2.500 (DOIS MIL E QUINHENTOS) ALUNOS. 01 (UM) PARA CADA UNIDADE ESCOLAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL OU ENSINO FUNDAMENTAL, AUTORIZADO POR LEI O SEU FUNCIONAMENTO. 01 (UM) EMPREGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA CADA UNIDADE ESCOLAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL OU DE ENSINO FUNDAMENTAL, CONFORME ESTABELECE O ART. 7º, INCISO VII E ALÍNEAS "A" E "B". ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO ESCOLAR 01 (UM) PARA CADA UNIDADE ESCOLAR A PARTIR DE 150 (CENTO E CINQUENTA) ALUNOS.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

ASSISTENTE TÉCNICO DE INCLUSÃO 1 (UM) PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO " (NR) COM ART. 13. O ANEXO V, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, PASSA A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO: "ANEXO V A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS 57, 69 E 109 DESTA LEI.

TABELA SALARIAL DOS EMPREGOS DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO EMPREGO SUPERVISOR DE ENSINO DIRETOR DE ESCOLA COORDENADOR PEDAGÓGICO ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO ESCOLAR ASSISTENTE TÉCNICO DE INCLUSÃO JORNADA SEMANAL SALÁRIO MENSAL R\$ 5.642,09 40 HORAS SEMANAIS / 180 HORAS MENSAIS 40 HORAS SEMANAIS / 180 HORAS MENSAIS 40 HORAS SEMANAIS / 180 HORAS MENSAIS 40 HORAS SEMANAIS / 180 HORAS MENSAIS R\$ 5.792,65 R\$ 5.362,01 R\$ 5.362,01 40 HORAS SEMANAIS / 180 HORAS MENSAIS R\$ 5.362,01 "(NR) ART. 14. O ANEXO VII, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO: "ANEXO VII A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS 9º, 49 E 109 DESTA LEI DA DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS 3. 4. SUPERVISOR DE ENSINO 4.1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: GARANTIR A QUALIDADE DO ENSINO NA REDE MUNICIPAL, PROMOVENDO O ACOMPANHAMENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO, ADMINISTRATIVO E NORMATIVO DAS UNIDADES ESCOLARES. ATUAR NA IMPLEMENTAÇÃO DAS DIRETRIZES EDUCACIONAIS, ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO E A MELHORIA CONTÍNUA DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM. EXERCER SUAS FUNÇÕES DE FORMA ARTICULADA COM A SECRETARIA

MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ASSEGURANDO A EFICÁCIA DAS POLÍTICAS PÚBLICAS EDUCACIONAIS E O DESENVOLVIMENTO DE UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE. 4.2. ATRIBUIÇÕES: A) REALIZAR SUPERVISÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO; B) ACOMPANHAR E ORIENTAR A EXECUÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS E ADMINISTRATIVOS DAS UNIDADES ESCOLARES; C) AVALIAR OS RESULTADOS EDUCACIONAIS E

PROPOR AÇÕES PARA A MELHORIA DO DESEMPENHO ESCOLAR; D) SUPERVISIONAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL, NORMAS E DIRETRIZES DA REDE MUNICIPAL E DO SISTEMA ESTADUAL DE ENSINO; E) PROMOVER E PARTICIPAR DE FORMAÇÕES CONTINUADAS PARA DOCENTES, GESTORES E DEMAIS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO; F) FISCALIZAR O FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS QUANTO AO CUMPRIMENTO DO CALENDÁRIO ESCOLAR, CARGA HORÁRIA MÍNIMA, ATENDIMENTO A ALUNOS E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA; G) GARANTIR A EFETIVAÇÃO DAS NORMAS DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE EDUCACIONAL; H) ACOMPANHAR OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E DE DESEMPENHO ESCOLAR; I) ACOMPANHAR O CENSO ESCOLAR, ANUALMENTE; J) ARTICULAR A RELAÇÃO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES ESCOLARES, PROMOVENDO A COMUNICAÇÃO EFICAZ ENTRE OS DIFERENTES SETORES DA REDE; K) COORDENAR E AVALIAR PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS MUNICIPAIS,



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

ESTADUAIS E FEDERAIS EXECUTADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO ÂMBITO DA REDE DE ENSINO; I) PROMOVER AÇÕES PARA GARANTIR A PERMANÊNCIA E O SUCESSO ESCOLAR DOS ALUNOS, RESPONSABILIZANDO-SE PELA COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DE BUSCA ATIVA; M) ARTICULAR-SE COM OS CONSELHOS SETORIAIS E DE ACOMPANHAMENTO SOCIAL AFETOS À EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA, E PROMOVER A INTERFACE E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO JUNTO

A ESSES CONSELHOS; N) ACOMPANHAR E ATUAR, SEMPRE QUE DESIGNADA, EM COMISSÕES, COMITÊS E GRUPOS DE TRABALHO NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO, COMPOSTOS POR ATO ADMINISTRATIVO DA AUTORIDADE COMPETENTE, DESEMPENHANDO FIELMENTE OS ENCARGOS DECORRENTES; O) EMITIR PARECERES TÉCNICOS SOBRE PROCESSOS EDUCACIONAIS, ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E FUNCIONAMENTO DE UNIDADES ESCOLARES; P) ACOMPANHAR PROCESSOS DE AUTORIZAÇÃO, CREDENCIAMENTO E SUPERVISÃO DE ESCOLAS EM ÂMBITO MUNICIPAL; Q) RESPONSABILIZAR-SE PELA ELABORAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, REVISÃO, CONFERÊNCIA E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A VIDA ESCOLAR DE ALUNOS E DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO; R) REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES OU CORRELATAS, DECORRENTES DAS RESPONSABILIDADES DO CARGO, DE OFÍCIO OU QUANDO ASSIM DETERMINADO PELA

AUTORIDADE. 5. DIRETOR DE ESCOLA 5.1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: RESPONSABILIZAR-SE PELA GESTÃO GLOBAL DA UNIDADE ESCOLAR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ENGLOBANDO AS DIMENSÕES PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E COMUNITÁRIA. ASSEGURAR A QUALIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL, PROMOVENDO UM AMBIENTE PROPÍCIO AO APRENDIZADO E AO DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DOS ESTUDANTES. PROMOVER A ARTICULAÇÃO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, A COMUNIDADE ESCOLAR E A SOCIEDADE EM GERAL, VISANDO À CONSTRUÇÃO DE UMA EDUCAÇÃO PÚBLICA DE QUALIDADE E INCLUSIVA. 5.2. ATRIBUIÇÕES: A) LIDERAR A ELABORAÇÃO,

IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DA ESCOLA, GARANTINDO SUA CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES EDUCACIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO; B) PROMOVER, EM CONJUNTO COM O COORDENADOR PEDAGÓGICO DA UNIDADE ESCOLAR, A FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, INCENTIVANDO PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INOVADORAS E EFICAZES; C) ACOMPANHAR E AVALIAR O DESEMPENHO ACADÊMICO DOS ALUNOS, IMPLEMENTANDO ESTRATÉGIAS PARA A MELHORIA CONTÍNUA DOS RESULTADOS EDUCACIONAIS; D) GERIR OS RECURSOS HUMANOS, FINANCEIROS E MATERIAIS DA UNIDADE ESCOLAR, ASSEGURANDO SUA UTILIZAÇÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE; E) GARANTIR A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

ESCOLA, ZELANDO POR UM AMBIENTE SEGURO, ACOLHEDOR E INCLUSIVO; F) ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL VIGENTE, BEM COMO DAS NORMAS E DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E PELO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO; G) FOMENTAR A PARTICIPAÇÃO ATIVA DA COMUNIDADE ESCOLAR, INCLUINDO PAIS, ALUNOS, PROFESSORES E DEMAIS FUNCIONÁRIOS, NOS PROCESSOS DECISÓRIOS DA ESCOLA; H) COORDENAR E PARTICIPAR DE CONSELHOS ESCOLARES, ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES E OUTRAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS, PROMOVENDO A GESTÃO DEMOCRÁTICA; I) ESTABELECEER CANAIS DE COMUNICAÇÃO EFICAZES ENTRE A ESCOLA E A COMUNIDADE,

FORTALECENDO OS VÍNCULOS ECOLABORAÇÃO MÚTUA; A J) MONITORAR OS INDICADORES DE DESEMPENHO DA ESCOLA, ESTABELECENDO METAS E IMPLEMENTANDO AÇÕES PARA ALCANCE DOS OBJETIVOS EDUCACIONAIS; O K) ANALISAR OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS, PROMOVENDO INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS ADEQUADAS PARA A MELHORIA DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM; I) MEDIAR E RESOLVER CONFLITOS NO AMBIENTE ESCOLAR, PROMOVENDO A CULTURA DE PAZ E O RESPEITO MÚTUO; M) ZELAR PELO BEM-ESTAR DE TODOS OS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR, GARANTINDO UM CLIMA ORGANIZACIONAL SAUDÁVEL E MOTIVADOR; N) IMPLEMENTAR PROJETOS E PROGRAMAS QUE VISEM AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA ESCOLA, ALINHADOS ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS DE

EDUCAÇÃO; O) BUSCAR PARCERIAS COM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS PARA POTENCIALIZAR RECURSOS E OPORTUNIDADES EDUCACIONAIS PARA OS ALUNOS; P) REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES OU CORRELATAS, DECORRENTES DAS RESPONSABILIDADES DO CARGO, DE OFÍCIO OU QUANDO ASSIM DETERMINADO PELA AUTORIDADE. 6. COORDENADOR PEDAGÓGICO 6.1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: LIDERAR E ARTICULAR O DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO EDUCATIVO NA ESCOLA, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO ENTRE PROFESSORES, ALUNOS E A COMUNIDADE ESCOLAR. ASSEGURAR A QUALIDADE DO ENSINO, O APRIMORAMENTO DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E A IMPLEMENTAÇÃO EFICAZ DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO, EM

CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO. PROMOVER EDUCAÇÃO DE QUALIDADE, ATUANDO COMO LÍDER E FACILITADOR DO PROCESSO PEDAGÓGICO, SEMPRE EM ALINHAMENTO COM AS NORMAS E DIRETRIZES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. 6.2. ATRIBUIÇÕES: A) COORDENAR A ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DO PPP, GARANTINDO SUA CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES CURRICULARES E AS NECESSIDADES DA COMUNIDADE ESCOLAR; B) PROMOVER A PARTICIPAÇÃO COLETIVA NA CONSTRUÇÃO E REVISÃO DO PPP, ASSEGURANDO O COMPROMISSO DE TODOS OS ENVOLVIDOS; C) MONITORAR O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, OBSERVANDO A



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

PRÁTICA DOCENTE E O DESEMPENHO DISCENTE; D) ANALISAR OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS, PROPONDO INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS PARA A MELHORIA CONTÍNUA DA APRENDIZAGEM; E) IDENTIFICAR NECESSIDADES FORMATIVAS DA EQUIPE DOCENTE E ORGANIZAR PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL; F) FOMENTAR A REFLEXÃO SOBRE AS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS, INCENTIVANDO A ADOÇÃO DE METODOLOGIAS INOVADORAS E EFICAZES; G) ESTABELECEER CANAIS DE COMUNICAÇÃO E PARCERIA COM PAIS, RESPONSÁVEIS E DEMAIS MEMBROS DA COMUNIDADE, VISANDO AO FORTALECIMENTO DO VÍNCULO ESCOLA-COMUNIDADE; H) PROMOVER AÇÕES QUE INTEGREM A COMUNIDADE ESCOLAR, VALORIZANDO A CULTURA LOCAL E O CONTEXTO

SOCIOECONÔMICO DOS ESTUDANTES; I) COLABORAR COM A EQUIPE GESTORA NA TOMADA DE DECISÕES QUE IMPACTEM O AMBIENTE EDUCATIVO E O DESEMPENHO ESCOLAR; J) PARTICIPAR DA ORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR, DISTRIBUIÇÃO DE TURMAS E DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS; K) ATUAR NA PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS NO AMBIENTE ESCOLAR, PROMOVENDO UM CLIMA DE RESPEITO E COOPERAÇÃO; L) ORIENTAR PROFESSORES E ALUNOS NA CONSTRUÇÃO DE RELAÇÕES INTERPESSOAIS SAUDÁVEIS E CONSTRUTIVAS; M) ASSEGURAR A APLICAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO, ADAPTANDO-AS À REALIDADE DA ESCOLA; N)

ACOMPANHAR AS ORIENTAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS COMPETENTES, GARANTINDO SUA EFETIVAÇÃO NO CONTEXTO ESCOLAR; O) REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES OU CORRELATAS, DECORRENTES DAS RESPONSABILIDADES DO CARGO, DE OFÍCIO OU QUANDO ASSIM DETERMINADO PELA AUTORIDADE. 7. ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO ESCOLAR 7.1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: AUXILIAR O DIRETOR NA GESTÃO ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA E DISCIPLINAR DA UNIDADE ESCOLAR. ASSEGURAR O BOM FUNCIONAMENTO DA ESCOLA, GARANTINDO A IMPLEMENTAÇÃO EFICAZ DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO E O CUMPRIMENTO DAS NORMAS EDUCACIONAIS ESTABELECIDAS PELO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, EM CONSONÂNCIA E ALINHAMENTO COM AS DIRETRIZES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA

EDUCAÇÃO. 7.2. ATRIBUIÇÕES: A) AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA ESCOLA, INCLUINDO O GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, FINANCEIROS E MATERIAIS; B) SUBSTITUIR O DIRETOR EM SUAS AUSÊNCIAS OU IMPEDIMENTOS, ASSEGURANDO A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ESCOLARES; C) COLABORAR NA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL DA UNIDADE ESCOLAR; D) PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DA ESCOLA, GARANTINDO SUA CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES EDUCACIONAIS VIGENTES; E) ACOMPANHAR E APOIAR AS ATIVIDADES



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

PEDAGÓGICAS, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO ENTRE PROFESSORES, ALUNOS E COMUNIDADE ESCOLAR; F) AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO DE PROGRAMAS DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA A EQUIPE DOCENTE; G) COLABORAR NA MANUTENÇÃO DA DISCIPLINA E DA ORDEM NO AMBIENTE ESCOLAR, ZELANDO PELO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA; H) ATENDER ALUNOS, PAIS OU RESPONSÁVEIS, MEDIANDO CONFLITOS E PROMOVENDO A RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS RELACIONADOS AO COTIDIANO ESCOLAR; I) FOMENTAR A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR NAS ATIVIDADES E DECISÕES DA UNIDADE, FORTALECENDO OS VÍNCULOS ENTRE ESCOLA E SOCIEDADE; J) PARTICIPAR DE REUNIÕES COM PAIS, RESPONSÁVEIS E DEMAIS MEMBROS DA COMUNIDADE, PROMOVENDO O DIÁLOGO E A COLABORAÇÃO; K) AUXILIAR NO CONTROLE E NA MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO ESCOLAR, GARANTINDO A CONSERVAÇÃO E O USO ADEQUADO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS; L) COLABORAR NA GESTÃO DOS RECURSOS

FINANCEIROS, ASSEGURANDO SUA APLICAÇÃO CONFORME AS NECESSIDADES DA UNIDADE, O PLANO DE GESTÃO E AS NORMAS VIGENTES; M) ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL E DAS DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES; N) ELABORAR RELATÓRIOS E PRESTAR CONTAS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, CONFORME AS EXIGÊNCIAS INSTITUCIONAIS; O) COLABORAR E COOPERAR COM O ARRANJO DE FUNCIONAMENTO E DEMAIS ASPECTOS DA

ROTINA ESCOLAR, ALINHANDO-SE AO DIRETOR DE ESCOLA E AO COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA PROPICIAR COESÃO E EFICIÊNCIA NA GESTÃO DA UNIDADE COMO UM TODO; P) REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES OU CORRELATAS, DECORRENTES DAS RESPONSABILIDADES DO CARGO, DE OFÍCIO OU QUANDO ASSIM DETERMINADO PELA AUTORIDADE. 8. ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO ESCOLAR 8.1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA ARTICULAR E APOIAR A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO. GARANTIR A ACESSIBILIDADE E A PLENA PARTICIPAÇÃO DOS ESTUDANTES PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROMOVENDO A ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS E A ADEQUAÇÃO DE RECURSOS PEDAGÓGICOS E DE ACESSIBILIDADE. PROMOVER, EM CONJUNTO COM A SECRETARIA MUNICIPAL E AS EQUIPES GESTORAS DAS UNIDADES ESCOLARES, A FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES ATUANTES NA REDE MUNICIPAL PARA A PROMOÇÃO DA

INCLUSÃO E O ATENDIMENTO DE QUALIDADE A ESSES ESTUDANTES. ASSEGURAR QUE TODOS OS ESTUDANTES TENHAM ACESSO EQUITATIVO ÀS OPORTUNIDADES EDUCACIONAIS, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. 8.2. ATRIBUIÇÕES: A) IDENTIFICAR, EM COLABORAÇÃO COM A EQUIPE ESCOLAR, OS ESTUDANTES QUE SÃO PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL, AVALIANDO SUAS



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

NECESSIDADES ESPECÍFICAS; B) ELABORAR, JUNTAMENTE COM O PROFESSOR ESPECIALIZADO, A AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA INICIAL (API) E O PLANO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (PAEE), DEFININDO OS APOIOS, RECURSOS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA CADA ESTUDANTE; C) OFERECER SUPORTE TÉCNICO E PEDAGÓGICO AOS DOCENTES DAS CLASSES REGULARES, INDICANDO RECURSOS PEDAGÓGICOS, ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS E TECNOLOGIAS ASSISTIVAS ADEQUADAS ÀS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES; D) PROMOVER A ARTICULAÇÃO ENTRE PROFESSORES DE CLASSES REGULARES E PROFESSORES ESPECIALIZADOS, PARA O ATENDIMENTO INTEGRADO, COMPLEMENTAR E SUPLEMENTAR, EXCLUSIVO OU NÃO, AOS ALUNOS PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL; E) PARTICIPAR DAS REUNIÕES DE CONSELHO DE CLASSE OU SÉRIE E DAS HORAS-AULA DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO (HTPC), CONTRIBUINDO PARA A DISCUSSÃO E PLANEJAMENTO DE PRÁTICAS INCLUSIVAS; F) ATUAR EM CONJUNTO COM OS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E DAS

UNIDADES EDUCACIONAIS, PROMOVENDO A ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) E A FORMAÇÃO CONTINUADA DOS EDUCADORES; G) FOMENTAR A CULTURA INCLUSIVA NA COMUNIDADE ESCOLAR, ORIENTANDO ESTUDANTES, DOCENTES, GESTORES, FAMÍLIAS E DEMAIS MEMBROS DA COMUNIDADE SOBRE PRÁTICAS E PROCEDIMENTOS EDUCACIONAIS INCLUSIVOS; H)

IDENTIFICAR E PROVIDENCIAR, EM COLABORAÇÃO COM AS EQUIPES GESTORAS DAS UNIDADES ESCOLARES E A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, OS RECURSOS DE ACESSIBILIDADE NECESSÁRIOS PARA GARANTIR A PLENA PARTICIPAÇÃO DOS ESTUDANTES NAS ATIVIDADES ESCOLARES; I) ACOMPANHAR A DISPONIBILIZAÇÃO E O USO ADEQUADO DE MATERIAIS DE TECNOLOGIA ASSISTIVA, ASSEGURANDO QUE ATENDAM ÀS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES; J) MEDIAR E RESOLVER CONFLITOS RELACIONADOS À INCLUSÃO, PROMOVENDO UM AMBIENTE ESCOLAR ACOLHEDOR E EQUITATIVO; K) ORIENTAR OS RESPONSÁVEIS PELOS ESTUDANTES E A COMUNIDADE ESCOLAR QUANTO AOS PROCEDIMENTOS EDUCACIONAIS E AOS ENCAMINHAMENTOS PARA AS REDES DE APOIO, GARANTINDO O SUPORTE NECESSÁRIO AO DESENVOLVIMENTO DOS ALUNOS; I) AUXILIAR E PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO NAS TRATATIVAS COM ÓRGÃOS PÚBLICOS EDUCACIONAIS, ADMINISTRATIVOS OU JUDICIAIS, E AINDA, COM CONSELHOS SOCIAIS SETORIAIS; M) LIDERAR A ORGANIZAÇÃO E REORGANIZAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, DEFINIÇÃO DE PROCESSOS, ROTINAS E NORMATIZAÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO NO

ÂMBITO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO; N) REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES OU CORRELATAS, DECORRENTES DAS RESPONSABILIDADES DO CARGO, DE OFÍCIO OU QUANDO ASSIM DETERMINADO PELA



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

AUTORIDADE." (NR) ART. 15. O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012 SE APLICA AOS EMPREGOS PERMANENTES DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO, PREVISTOS NO ARTIGO 8º, § 3º, INCISOS I, II E III, NA REDAÇÃO DADA POR ESTA LEI. PARÁGRAFO ÚNICO. O PODER EXECUTIVO, OUVIDO O CONSELHO DE QUE TRATAM OS ARTIGOS 66, § 2º E 119-A, REVISARÁ O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO EM VIGOR, PARA TRATAR DAS ESPECIFICIDADES DAS PROGRESSÕES HORIZONTAL E VERTICAL (ACADÊMICA E NÃO ACADÊMICA) DO INTEGRANTE DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO. ART. 16. FICAM CRIADOS OS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES DE SUPERVISOR DE ENSINO, DIRETOR DE ESCOLA E COORDENADOR PEDAGÓGICO, DE PROVIMENTO EFETIVO MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, COM REQUISITOS DE INGRESSO, DESCRIÇÃO SINTÉTICA, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO MENSAL PREVISTO NA FORMA DO DISPOSTO NOS ARTIGOS 2º, 9º, 10, 11 E 12 DESTA LEI. ART. 17. VISANDO PRESERVAR A INTEGRIDADE E QUALIDADE DO SERVIÇO EDUCACIONAL, ATÉ A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DOS EMPREGOS PERMANENTES

CRIADOS, A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESIGNARÁ, NA FORMA DO ARTIGO 107, § 1º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012, SERVIDORES INTEGRANTES DA CLASSE DOCENTE PARA EXERCÍCIO DE DIREÇÃO

E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA, NO ÂMBITO DAS UNIDADES ESCOLARES, SEGUNDO AS DISPOSIÇÕES DESTA LEI. § 1º PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO CORRELATA PRO TEMPORE, O SERVIDOR DESIGNADO PARA A FUNÇÃO DE DIREÇÃO EXERCERÁ SUAS ATIVIDADES COM CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 40 (QUARENTA) HORAS, A SEREM INTEGRALMENTE CUMPRIDAS NA UNIDADE ESCOLAR, E RECEBERÁ COMO CONTRAPRESTAÇÃO O SALÁRIO PROPORCIONAL À JORNADA LABORAL EMPREENDIDA. OS SERVIDORES DESIGNADOS PARA A FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA PODERÃO CUMPRIR CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) OU 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS, SENDO PERMITIDA A DESIGNAÇÃO DE UM COORDENADOR PEDAGÓGICO POR PERÍODO, E RECEBERÃO COMO CONTRAPRESTAÇÃO O SALÁRIO PROPORCIONAL À JORNADA LABORAL EMPREENDIDA. § 2º FICA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AUTORIZADA A EXPEDIR EDITAL DE CHAMAMENTO DOS DOCENTES INTERESSADOS AO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE QUE TRATA O CAPUT, EM CARÁTER TRANSITÓRIO, CONTEMPLANDO, O QUANTO POSSÍVEL, OS REQUISITOS PREVISTOS PARA O PROVIMENTO DOS EMPREGOS. ART. 18. APLICAM-SE AS VEDAÇÕES REFERENTES A NEPOTISMO DA SÚMULA VINCULANTE Nº 13 DO STF AOS CARGOS

E FUNÇÕES CORRELATAS CRIADOS NESTA LEI. ART. 19. OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DEVERÃO SER INICIADOS NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DE



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

PUBLICAÇÃO DESTA LEI. O CONCURSO PÚBLICO DEVERÁ SER CONCLUÍDO NO PRAZO MÁXIMO DE 11 (ONZE) MESES, CONTADOS DA DATA DE INÍCIO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, COM A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PELA AUTORIDADE COMPETENTE. ART. 20. AS DESPESAS DECORRENTES DA VIGÊNCIA DA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR SERÃO SUPOSTAS POR DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PRÓPRIAS, SUPLEMENTADAS SE NECESSÁRIO. ART. 21. ESTA LEI ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO. ART. 22. FICAM EXPRESSAMENTE REVOGADOS OS ARTIGOS 41 A 46, 117, 118 E O ANEXO VI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2012, DE 10 DE ABRIL DE 2012; BEM COMO OS ARTIGOS 13, 14 E 15 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 66/2017, DE 27 DE JANEIRO DE 2017, E AINDA, QUAISQUER OUTRAS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM EM 14 DE MARÇO DE 2025. NÓTULA: TEXTO DE LEI PUBLICADO NA SECRETARIA JOSÉ DIMAS MOREIRA DA SILVA SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO EMERSON KIOGI TANAKA PREFEITO MUNICIPAL.

LEI COMPLEMENTAR Nº 163/2025 DE 14 DE MARÇO DE 2025. EMENTA: "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE OUTRAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA - FC, NO QUADRO GERAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE POTIM, EM CONFORMIDADE COM O INCISO I DO ART. 80 E DO ART. 81 DA LEI

POTIM, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI: ART. 1º. ALTERA O ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 126/2022 DE 05 DE AGOSTO DE 2022, PARA ACRESCENTAR AS FUNÇÕES, AS QUAIS ESTÃO ELENCADAS E PASSAM A INTEGRAR O ANEXO I E II, DA LEI ACIMA IDENTIFICADA. ART. 2º. MAJORA O VALOR DA REFERENCIA I, II, E AINDA DA REFERÊNCIA III, QUE CONSTA NO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 126/2022 DE 05 DE AGOSTO DE 2022. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM EM 14 DE MARÇO DE 2025. EMERSON KIOGI TANAKA PREFEITO MUNICIPAL NÓTULA: TEXTO DE LEI PUBLICADO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EM CONSONÂNCIA COM A LEI EM 14 DE MARÇO DE 2025. JOSÉ DIMAS MOREIRA DA SILVA SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO I SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO: ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM CURSO DE ALMOXARIFADO DE NO MÍNIMO 60 (SESSENTA) HORAS, COM CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA OU FORMADO EM TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO – 40 HORAS SEMANAIS (EMENDA SUBSTITUTIVA Nº 001/2025) 1- PLANEJAR E COORDENAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES RELATIVAS À SEÇÃO DE ALMOXARIFADO, PRESTANDO INFORMAÇÕES AOS SERVIDORES SUBORDINADOS, INFORMAÇÕES SOBRE NORMAS TÉCNICAS DE

COMPLEMENTAR Nº 079/2019, DE 02 DE JANEIRO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS". EMERSON KIOGI TANAKA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE

ARMAZENAMENTO DE PRODUTO, E FISCALIZANDO O TRABALHO INDIVIDUAL DE CADA



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

SUBORDINADO; II - ANALISAR O FUNCIONAMENTO DAS DIVERSAS ROTINAS VINCULADAS ÀS ATIVIDADES DA SEÇÃO, OBSERVANDO O DESENVOLVIMENTO E EFETUANDO ESTUDOS E PONDERAÇÕES A RESPEITO, PARA PROPOR MEDIDAS DE SIMPLIFICAÇÃO E MELHORIA DOS TRABALHOS; III - COORDENAR A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES DA SEÇÃO A QUE ESTÁ VINCULADO; IV - ORGANIZAR E ORIENTAR A EXECUÇÃO DE TAREFAS AUXILIARES CONFORME NECESSIDADE EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO E ORIENTAÇÃO DO RESPECTIVO DIRETOR DE DEPARTAMENTO A QUE ESTEJA SUBORDINADO; V- PROMOVER O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES SOB SUA RESPONSABILIDADE E PROPOR MEDIDAS QUE SE ENCONTRAM FORA DE SEU ALCANCE; VI - PLANEJAR E DETERMINAR ATIVIDADES QUE CONTRIBUAM PARA A EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE DA SEÇÃO; CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM CURSO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES (LEI 14.133/21) DE NO MÍNIMO 60 (SESSENTA) HORAS, COM CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA OU FORMADO EM TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO – 40 HORAS SEMANAIS (EMENDA SUBSTITUTIVA Nº 001/2025) 1- ELABORAR A MONTAGEM DE PLANILHA DE MAPA DE PREÇO DOS ORÇAMENTOS, ENCAMINHAR PARA A CHEFIA DO DEPARTAMENTO QUE PREPARA A ELABORAÇÃO DO EDITAL. II - REALIZAR A PRÉ-AVALIAÇÃO DOS ORÇAMENTOS APRESENTADOS PELOS

DEPARTAMENTOS E PROMOVER PESQUISA NOS ITENS OFICIAIS DE BUSCA QUE APRESENTAM PREÇOS NO MERCADO NACIONAL. III - ANALISAR OS ORÇAMENTOS RESPONDIDOS QUANTO AO VALOR PARA CONFIRMAÇÃO DA OPÇÃO DE DISPENSA OU NA CONVENIÊNCIA DE SE PROMOVER A ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA, TENDO EM VISTA A REQUISIÇÃO ELABORADAS PELOS DEPARTAMENTOS QUE DEMONSTRARAM INTERESSES NOS MESMOS PRODUTOS; IV- INICIAR O PROCEDIMENTO PARA A ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, DESCREVENDO O PRODUTO OU SERVIÇO PRETENDIDO PELOS; V- PROMOVER REUNIÃO COM OS DEPARTAMENTOS INTERESSADOS NOS PRODUTOS QUE ENSEJARAM A EVENTUAL AQUISIÇÃO POR TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ALINHAR OS PROCEDIMENTOS E PERÍODO PARA AQUISIÇÃO DE REFERIDOS PRODUTOS. CHEFE DO SETOR DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM CURSO DA NOVA LEI DE LICITAÇÃO (LEI 14.133/21) DE NO MÍNIMO 60 (SESSENTA) HORAS COM CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA OU FORMADO EM TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO – 40 HORAS SEMANAIS (EMENDA SUBSTITUTIVA Nº 001/2025) 1 - PROMOVER ROTINA PARA ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, VERIFICANDO AS NOTAS FISCAIS RECEBIDAS PELO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROMOVER A RESPECTIVA BAIXA DOS QUANTITATIVOS. III - ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E ELABORAR RELATÓRIOS PARA OS DEPARTAMENTOS DESTINATÁRIOS DOS



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

PRODUTOS ADQUIRIDOS.; IV - ORGANIZAR E PROMOVER O FICHAMENTO DE CADA CONTRATO ADMINISTRATIVO, APONTADO SEU QUANTITATIVO, DURAÇÃO DO CONTRATO E SEU RESPECTIVO VALOR. V - PROMOVER O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES SOB SUA RESPONSABILIDADE E PROPOR MEDIDAS QUE SE ENCONTRAM FORA DE SEU ALCANCE; SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO: ENSINO MÉDIO COMPLETO, COM CURSO DE GESTÃO OU DAMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL (OU EQUIVALENTE) DE NO MÍNIMO 60 (SESSENTA) HORAS, COM CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA OU FORMADO EM TÉCNICO DE ADMINISTAÇÃO – 40 HORAS SEMANAIS (EMENDA SUBSTITUTIVA Nº 001/2025) 1- LEVANTAR AS INFORMAÇÕES NOS DEPARTAMENTOS A RESPEITO DO ACERVO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO, QUANTO AOS TIPOS E QUANTITATIVOS; II - ELABORAR RELATÓRIO QUE PERMITA VISUALIZAR A COMPATIBILIDADE DO PATRIMÔNIO EM USO E AQUELE PASSÍVEL DE DESCARTE, NOS TERMOS DA LEI; III - ORGANIZAR E PROMOVER O FICHAMENTO DE CADA ITEM DO PATRIMÔNIO, ACOMPANHANDO SUA DEPRECIAÇÃO CONTÁBIL; V - PROMOVER O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES SOB SUA RESPONSABILIDADE E PROPOR MEDIDAS QUE SE ENCONTRAM FORA DE SEU ALCANCE; SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER CHEFE DO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES INFANTIS: FORMAÇÃO SUPERIOR EM PEDAGOGIA OU EDUCAÇÃO FÍSICA - 40 HORAS SEMANAIS (EMENDA SUBSTITUTIVA Nº 001/2025)I - PROMOVER A INTEGRAÇÃO DA ESCOLA COM A

ATIVIDADE ESPORTIVA, REALIZANDO REUNIÕES DE INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO NAS EQUIPES DE ESPORTE; II - PROMOVER REUNIÃO COM OS PAIS DOS ALUNOS DA REDE PARA INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO DOS FILHOS NAS ATIVIDADES ESPORTIVAS, DE FUTEBOL, VÔLEI E BASQUETE; III - PROMOVER A REALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE INFANTIL NA CIDADE; IV- PROMOVER O ESPORTE JUNTO À COMUNIDADE EM GERAL, REALIZANDO PALESTRAS DE INCENTIVO AOS PAIS E EDUCADORES: V - VIABILIZAR O PROCESSO DE INSCRIÇÃO JUNTO AO CADASTRO MUNICIPAL DE ATIVIDADES ESPORTIVAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CHEFE DO SETOR DE ENFERMAGEM - FORMAÇÃO SUPERIOR EM ENFERMAGEM - 40 HORAS SEMANAIS (EMENDA SUBSTITUTIVA Nº 001/2025) 1- PLANEJAR A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DA ATIVIDADE DAS ENFERMEIRAS NO GERAL, CONFORME AS SEGUINTE ALÍNEAS: II - PLANEJAR, ORGANIZAR, CONTROLAR, COORDENAR A DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS NA UNIDADE NA QUAL O SERVIÇO FOR PRESTADO; III - CONTROLAR RISCOS E AGRAVOS DECORRENTES DA ATIVIDADE, E INFORMAR O SECRETÁRIO SOBRE EVENTUAL PROVIDENCIA TÉCNICA, A RESPEITO DE USO DE EPIS; IV - ELABORAR RELATÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO, ELABORAR ESCALA DE PLANTÃO E FISCALIZAR O EFETIVO FUNCIONAMENTO DE REFERIDAS ESCALAS DE SERVIÇO. V- RESPONSABILIZAR PELO PLANEJAMENTO, SUPERVISÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DESENVOLVIDAS NA UNIDADE; VI - COLABORAR NO PLANEJAMENTO DE EVENTUAL ATIVIDADE DE



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

OUTRO SETOR DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE, QUE ENVOLVA OS SERVIÇOS INERENTES À ENFERMAGEM EM GERAL. DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CHEFE DO SETOR PARA LEVANTAMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO - FORMAÇÃO SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA SOCIAL – 40 HORAS SEMANAIS (EMENDA SUBSTITUTIVA Nº 001/2025) 1- PROMOVER ROTINA PARA ACOMPANHAMENTO DO CADASTRO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, IDENTIFICANDO CADA MUNÍCIPE QUE UTILIZA O SISTEMA. II - PROMOVER MAPEAMENTO DOS BAIRROS E IDENTIFICAR QUANTITATIVAMENTE O NÚMERO DE ASSISTIDOS NAQUELE BAIRRO E SUA RENDA FAMILIAR; III - ELABORAR ROTEIRO PARA A VISITA PARA UTILIZAÇÃO PELO ASSISTENTE SOCIAL; IV - ELABORAR E MANTER REGISTRO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS COM A FAMÍLIA ASSISTIDA; V- ELABORAR E APRESENTAR UM MAPEAMENTO QUADRIMESTRAL SOBRE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS COM A FAMÍLIA ASSISTIDA, CONTENDO O NÚMERO DE CESTAS BÁSICAS FORNECIDAS, O NÚMERO DE PESSOAS BENEFICIADAS, E OS PROGRAMAS SOCIAIS OFERECIDOS À FAMÍLIA COMO MEIO DE CRIAÇÃO DE RENDA; ANEXO II QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA COM A REFERÊNCIA DE GRATIFICAÇÃO: FUNÇÃO DE CONFIANÇA REFERÊNCIA CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO REF. 01 CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÃO REF. 01 CHEFE DO SETOR DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS REF. 01 CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO REF. 01 CHEFE DO SETOR DE ENFERMAGEM REF. 01 CHEFE DO SETOR ESPORTIVO PARA ATIVIDADES INFANTIS REF. 01 CHEFE DO SETOR PARA LEVANTAMENTO

SOCIAL DO MUNICÍPIO REF. 01 REFERÊNCIA REF. 01 REF. 02 REF. 03 ANEXO III TABELAS DE REFERÊNCIA: VALORES (R\$) R\$ 1.260,00 R\$ 1.050,00 R\$ 130,00.