



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

LEI COMPLEMENTAR Nº 327/18

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 207, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2006, QUE ESTABELECE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E RESPECTIVO PLANO DE CARREIRA E SALÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

A Câmara Municipal de Mogi Mirim aprovou e o Prefeito Municipal **CARLOS NELSON BUENO** sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Lei Municipal Complementar nº 207, de 27 de dezembro de 2006, que estabelece o Estatuto do Magistério Público do Município de Mogi Mirim e respectivo Plano de Carreira e Salários da Rede Municipal de Ensino, passa a vigor de acordo com as alterações constantes nesta Lei Complementar.

Art. 2º O inciso II, do parágrafo único, do art. 27, passa a vigor com a seguinte alteração:

II – Educador Infantil, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais em atividades, sendo: 26 (vinte e seis) horas e 40 (quarenta) minutos em atividades semanais com alunos; 8 (oito) horas e 20 (vinte) minutos semanais em trabalho pedagógico na Unidade Educacional (H.A.); e 5 (cinco) horas semanais em trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente (H.A.);

Art. 3º O parágrafo único, do art. 27, passa a vigor acrescido do seguinte inciso:

X – Professor de Primeira Infância, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais em atividades, sendo: 26 (vinte e seis) horas e 40 (quarenta) minutos em atividades semanais com alunos; 8 (oito) horas e 20 (vinte) minutos semanais em trabalho pedagógico na Unidade Educacional (H.A.); e 5 (cinco) horas semanais em trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente (H.A.);



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Art. 4º O anexo III da Lei Complementar nº 207, de 27 de dezembro de 2006, correspondente à Descrição Sumária dos empregos de Docência do Quadro do Magistério Público do Município, passa a vigor nos termos dos anexos que fazem parte integrante da presente Lei Complementar.

Art. 5º O anexo V-B da Lei Complementar nº 207, de 27 de dezembro de 2006, correspondente à Avaliação de Desempenho Funcional e Estágio Probatório Educador Infantil, passa a vigor nos termos dos anexos que fazem parte integrante da presente Lei Complementar.

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

Prefeitura de Mogi Mirim, 19 de abril de 2018.


CARLOS NELSON BUENO
Prefeito Municipal

Projeto de Lei Complementar nº 03/18
Autoria: Poder Executivo Municipal

Gabinete do Prefeito
A(O) Lei (O)mp. 323/18
FOI PUBLICADA(O) em 21/04/18
NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
(JORNAL Oficial)



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Anexo III

Descrição do emprego público: EDUCADOR INFANTIL

(Atua nas Unidades de CEMPIs, nas turmas de 0 a 3 anos e 11 meses de idade)

1. Participar da elaboração do P.P.P. do CEMPI;
2. Promover atividades que estimulem vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social, seguindo a proposta do Programa de Formação Continuada Municipal e Guia de Orientações para o trabalho na Primeira Infância, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação;
3. Promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças;
4. Elaborar materiais lúdicos (jogos, materiais de sucata e outros);
5. Participar das reuniões pedagógicas e de Formação Continuada;
6. Responsabilizar-se pela recepção ou entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche;
7. Participar ativamente no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades;
8. Auxiliar o professor no cotidiano da sala de aula;
9. Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela, auxiliando-o no processo de ensino-aprendizagem; auxiliando as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
10. Manter-se integrado (a) com o (a) professor/auxiliar e as crianças;
11. Atuar junto ao professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças;
12. Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;
13. Zelar pela segurança, permanecendo constantemente junto à criança, em qualquer atividade, observando, orientando e interferindo quando necessário;
14. Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;
15. Incluir as crianças portadoras de deficiência, estimulando a convivência e seu pleno desenvolvimento, de acordo com o programa de inclusão social;
16. Seguir as orientações da Coordenação Pedagógica e Direção;





GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

17. Contribuir para um ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre a comunidade escolar (alunos, famílias e profissionais), proporcionando sempre o cuidado e educação;
18. Cumprir o calendário e carga horária de efetivo trabalho educacional;
19. Participar, de acordo com as orientações da Coordenação Pedagógica, das reuniões de pais;
20. Estar atento aos sintomas de alteração de saúde e comportamental que podem ocorrer nas crianças e comunicar a Professora e/ou Equipe Diretiva, qualquer anormalidade;
21. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho, informando qualquer eventualidade;
22. Orientar para que a criança adquira e mantenha hábitos de higiene;
23. Participar e promover hábitos de higiene e saúde, cuidando da higiene, acompanhando e estimulando a alimentação, repouso e bem estar das crianças;
24. Acompanhar as crianças no horário de descanso;
25. Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio, programadas pelo CEMPI;
26. Realizar outras atividades correlatas à função.



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Anexo III

Descrição do emprego público: PROFESSOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA

(Docência nas turmas de 0 a 3 anos e 11 meses de idade)

1. Participar da elaboração do P.P.P. do CEMPI;
2. Elaborar o planejamento e desenvolver o plano de trabalho segundo o P.P.P.;
3. Responsabilizar-se pela recepção ou entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche;
4. Planejar, organizar, acompanhar e participar dos cuidados essenciais referentes a alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
5. Planejar, participar, observar e avaliar os momentos em que está com as crianças no refeitório e/ou sala, servindo o lanche/mamadeira, almoço e jantar, desenvolvendo com estes os conceitos básicos de higiene e alimentação e replanejando caso seja necessário;
6. Organizar atividades nos momentos de refeição de modo que as crianças desenvolvam sua autonomia, trabalhando a Educação alimentar;
7. Acompanhar as crianças no horário de descanso;
8. Encaminhar à direção do CEMPI as crianças que apresentarem alterações em seu estado de saúde;
9. Planejar e desenvolver atividades educativas, tendo como referência central, os Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil, seus eixos, a Base Nacional Comum Curricular e a proposta do Programa de Formação Continuada Municipal;
10. Planejar e desenvolver situações didáticas que possibilitem o desenvolvimento físico, cognitivo, e sócio emocional das crianças, complementando a ação da família e da comunidade;
11. Planejar e desenvolver experiências de aprendizagens e acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registros e preenchimento da ficha de avaliação, desenvolvimento e acompanhamento;
12. Manter em ordem a documentação pedagógica e registros escolares das crianças;
13. Zelar pela segurança, permanecendo constantemente junto à criança, em qualquer atividade, observando, orientando e interferindo quando necessário;
14. Relatar ao coordenador pedagógico e/ou pedagoga da unidade os comportamentos observados nas crianças, para acompanhamento de seu desenvolvimento;



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

15. Incluir as crianças portadoras de deficiência, estimulando a convivência e seu pleno desenvolvimento, de acordo com o programa de inclusão social;
16. Acompanhar as crianças em atividades externas ao CEMPI;
17. Comunicar de imediato à equipe dirigente qualquer incidente, acidente ou anormalidade ocorrida com a criança;
18. Cumprir o calendário e carga horária de efetivo trabalho educacional;
19. Tratar com urbanidade, respeito e ética profissional as crianças, a família e a comunidade escolar, ou seja, todos os que fazem parte do ambiente sócio educacional;
20. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a formação, avaliação e ao desenvolvimento profissional. (HTPC, Palestras, Cursos e outros);
21. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
22. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo;
23. Participar quando convocado por seus superiores de atividades ou eventos em geral;
24. Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;
25. Zelar pela higiene e limpeza do ambiente, materiais e dependências sob sua guarda;
26. Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, informando eventuais necessidades;
27. Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
28. Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
29. Realizar reuniões com pais e/ou responsáveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

ANEXO V - B

GABINETE DA PREFEITA

AValiação DE DESEMPENHO FUNCIONAL E ESTÁGIO PROBATÓRIO EDUCADOR INFANTIL

NOME: _____ REG _____

CARGO: EDUCADOR INFANTIL VÍNCULO: CLT

LOTAÇÃO: EDUCAÇÃO ADMISSÃO: _____

LOCAL DE TRABALHO: _____

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: _____

INDICADORES	FONTES INFORM.	AVALIAÇÃO				Pontos
01. Conhecimento Teórico (desenvolvimento humano, aprendizagem e didáticas)	- Equipe Diretiva	Resiste à atualização e/ou não se mostra atualizado.	É atualizado e isso se reflete em constante aperfeiçoamento de sua prática pedagógica.	Demonstra atualização de conhecimentos mas não transforma sua prática pedagógica		
		0 1 2 3	8 9 10	4 5 6 7		
02. Prática Pedagógica (métodos, técnicas e linguagem empregados em sala de aula)	- Equipe Diretiva	Adequada ao desenvolvimento da criança e ao tipo de aprendizagem - tal como indicada nas Diretrizes Curriculares do Departamento de Educação.	Inadequada ao desenvolvimento da criança e ao tipo de aprendizagem; desvinculada das Diretrizes Curriculares do Departamento de Educação.	Poderia ser melhor adequada ao desenvolvimento da criança e ao tipo de aprendizagem, deve entrar em maior consonância com as Diretrizes Curriculares do Departamento de Educação		
		8 9 10	0 1 2 3	4 5 6 7		
3. Recursos utilizados nas atividades (vivências e experiências, atividades corporais, materiais concretos, jogos, atividades lúdicas e dinâmicas, atividades de raciocínio)	- Equipe Diretiva	Às vezes	Raramente	Sempre		
		4 5 6 7	0 1 2 3	8 9 10		
04. Desenvolvimento das atividades planejadas pela SEDUC (quantidade)	- Equipe Diretiva	Insuficiência de atividades e experiências enriquecedoras.	Oferece diversas atividades e experiências enriquecedoras.	Poderia oferecer mais atividades e experiências enriquecedoras.		
		0 1 2 3	8 9 10	4 5 6 7		
05. Desenvolvimento das atividades planejadas pela SEDUC (qualidade)	- Equipe Diretiva	Sua prática mantém coerência com o planejamento realizado pela SEDUC; é bastante diversificado nas atividades que oferece.	Poderia oferecer uma maior diversidade de atividades, de acordo com o planejamento realizado pela SEDUC.	Oferece atividades desvinculadas do planejamento realizado pela SEDUC.		
		8 9 10	4 5 6 7	0 1 2 3		
06. Relacionamento do Educador Infantil com a criança (disciplina)	- Equipe Diretiva	Tenta manter disciplina através de gritos, coerções, castigos ou ausência de disciplina.	Consegue manter disciplina, através do desenvolvimento da autonomia das crianças.	Consegue manter disciplina, baseada na imposição de ordens.		
		0 1 2 3	8 9 10	4 5 6 7		
07. Relacionamento do Educador Infantil com a criança (afetividade)	- Equipe Diretiva	Procura demonstrar afeto e respeito, porém, não com muita profundidade ou constância (às vezes, esquece de dar atenção concentrada à criança; nem sempre percebe ou consegue suprir as necessidades afetivas das crianças)	Tem dificuldades em estabelecer relações de afeto e respeito recíprocas com as crianças. Tem dificuldades em perceber as necessidades afetivas e humanas das crianças e de acolhê-las.	Demonstra afeto e respeito, de forma genuína, profunda e constante, através de atitudes de: <ul style="list-style-type: none"> - Interesse - compreensão - aceitação - acolhimento - atenção - toques físicos e olhares. 		
		4 5 6 7	0 1 2 3	8 9 10		
08. Relacionamento do Educador Infantil com a criança (cortesia)	- Equipe Diretiva	Com constância, dispensa a todos tratamento igualitário; usa expressões de cortesia e regras de boa educação; usa linguagem respeitosa; respeita diversidades e demonstra ausência de preconceitos.	Nem sempre mantém o padrão de cortesia e linguagem adequada no trato com as crianças.	Freqüentemente usa expressões de descortesia e linguagem (ou tom de voz) desrespeitoso; usa expressões preconceituosas; expõe as crianças a situações constrangedoras.		
		8 9 10	4 5 6 7	0 1 2 3		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

INDICADORES	FONTES INFORM.	AVALIAÇÃO			Pontos
GABINETE DO PREFEITO 9. Relacionamento no ambiente de trabalho	- Equipe Diretiva	Demonstra atitudes genuínas de respeito e consideração com os colegas; é solidário e cooperativo.	Às vezes, não mantém o padrão de respeito, consideração e solidariedade com os colegas.	Freqüentemente, comporta-se de maneira desrespeitosa e descortês com os colegas e/ou tem dificuldades para ser solidário e cooperativo.	
		8 9 10	4 5 6 7	0 1 2 3	
10. Participação e envolvimento com a criança, com o CEMPI e com a comunidade do CEMPI	- Equipe Diretiva	Demonstra descomprometimento na hora de agir.	Busca obter melhores resultados de forma ativa, interessada e comprometida.	Mostra-se parcialmente interessado e comprometido com os resultados.	
		0 1 2 3	8 9 10	4 5 6 7	
11. Cumprimento dos deveres funcionais - solicitações da SEDUC - assinatura ponto	- Equipe Diretiva	Cumprir com correção e pontualidade.	Geralmente, cumpre com atrasos, incorreções; ou não cumpre.	Cumprir com correção e/ou pontualidade razoáveis.	
		8 9 10	0 1 2 3	4 5 6 7	
12. Assiduidade e participação em encontros e reuniões	- Equipe Diretiva	Consultar quadro de referência abaixo			
		0 2 4 7 8 9 10			
13. Recebimento de advertências	- Equipe Diretiva	Recebeu advertência (verbal ou por escrito)	Recebeu notificação por escrito, porém, sem advertência.	Não recebeu advertência nem notificação durante o ano.	
		0	5	10	
14. Observação do desenvolvimento das crianças; encaminhamentos, quando necessário	- Equipe Diretiva	Observa superficialmente, mantém imagens estereotipadas das crianças; esquivava-se de encaminhamentos.	Um tanto impreciso e/ou superficial; não percebe bem a evolução do desenvolvimento da criança; às vezes emite encaminhamentos.	Demonstra conhecimento das crianças; percebe progressos; mostra imparcialidade nas informações que fornece. Faz os encaminhamentos necessários.	
		0 1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	
15. Comunicação oral e escrita	- Equipe Diretiva	Expressa-se oralmente com relativa clareza e correção; texto escrito e letra razoáveis	Expressa-se oralmente com clareza e correção; texto escrito bem estruturado; boa letra	Expressão oral e escrita insuficiente	
		4 5 6 7	8 9 10	0 1 2 3	
16. Assiduidade e participação diária em atividades com os grupos	- Equipe Diretiva	Consultar quadro de referência abaixo			
		0 2 4 7 8 9 10			
Total de Pontos					

Atenção:

Os itens 12 e 16 deverão seguir as informações do quadro abaixo:

% frequência	Pontuação	% frequência	Pontuação
0% a 19%	0 pontos	70% a 79%	8 pontos
20% a 39%	2 pontos	80% a 89%	9 pontos
40% a 59%	4 pontos	90% a 100%	10 pontos
60% a 69%	7 pontos		

Obs.: Terá direito à promoção, grau, o servidor que tiver no mínimo 70% de pontos da pontuação total (total = 160 pontos; 70% = 112 pontos)

Diretor:

Nome: _____

Assinatura: _____

Vice-diretor:

Nome: _____

Assinatura: _____

Coordenador Pedagógico / Pedagogo:

Nome: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

GABINETE DO PREFEITO
Educador Infantil

Nome: _____

Assinatura: _____

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Chefia imediata:

Nome: _____

Assinatura: _____

Divisão:

Nome: _____

Assinatura: _____

Direção

Nome: _____

Assinatura: _____

Mogi Mirim, ____ de ____ de ____.

OBSERVAÇÕES:

