

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº

008/2010



**"REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, A ESCALA DE VENCIMENTOS, O QUADRO DE PESSOAL DA FIEB - FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**RUBENS FURLAN**, Prefeito do Município de Barueri, usando das atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

## **CAPÍTULO I**

### **DA REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** - Fica reorganizada a estrutura administrativa da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, a partir dos dispositivos constantes desta lei complementar.

**Parágrafo único** - Os organogramas representando graficamente a estrutura das unidades administrativas e escolares criadas e reorganizadas da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri constam do Anexo III desta lei complementar.

**Art. 2º** - Os Setores e Serviços constituem unidades não específicas da estrutura administrativa da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, que agregam atividades distintas e peculiares.

**Parágrafo único** - Além das unidades constantes da Estrutura Administrativa da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri poderão ser criados setores, serviços, grupos executivos ou de trabalho, comissões, conselhos e colegiados, em caráter transitório ou permanente.

**Art. 3º** - Fica reorganizada a estrutura administrativa da Diretoria de Gestão Pedagógica e Educacional, que possa a ser composta das seguintes unidades:

- I - Equipe de Supervisão de Ensino;

12:02 27/05/2010 001685 CAMARA MUNICIPAL DE BARUERI

- II - Coordenadoria Técnica de Gestão da Educação Básica:
- a) Departamento Técnico Pedagógico e Educacional:
    - Seção Técnica de Apoio Pedagógica.
  - b) Departamento Técnico de Planejamento Educacional:
    - Divisão de Vida Escolar:
    - Seção Técnica de Apoio ao Planejamento.
  - c) Departamento Técnico de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade de Ensino:
    - Divisão de Avaliação:
    - Seção Técnica de Apoio à Avaliação.
  - d) Departamento Técnico de Formação Pedagógica Continuada:
    - Divisão de Capacitação Pedagógica:
    - Seção Técnica de Apoio Organizacional à Capacitação.
  - e) Departamento Técnico de Esportes e Recreação:
    - Seção de Apoio Organizacional à Recreação.
  - f) Departamento de Desenvolvimento e Implantação do Ensino Fundamental e Médio:
    - Seção Técnica de Apoio Organizacional à Capacitação.
  - g) Departamento de Avaliação Institucional:
    - Seção Técnica de Apoio Organizacional à Capacitação.
- III - Coordenadoria Técnica de Gestão da Educação Profissional Técnica de Nível Médio:
- a) Departamento Técnico de Coordenação de Estágio Técnico e Extensão:
    - Seção Técnica de Apoio ao Estágio Técnico.
  - b) Departamento Técnico de Cursos Profissionalizantes e Qualificação Profissional:
    - Seção Técnica de Apoio Organizacional.
  - c) Departamento Técnico de Programas e Projetos:
    - Divisão de Desenvolvimento:
    - Seção Especializada de Apoio Organizacional.
  - d) Departamento de Desenvolvimento e Implantação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

IV - Coordenadoria Técnica de Informática Administrativa e Acadêmica:

- a) Departamento Técnico de Análise de Sistemas;
- b) Departamento Técnico de Comunicação Social e Eventos:
  - Divisão de Materiais e Recursos Gráficos:
  - Seção Especializada de Distribuição.
- c) Divisão Técnica de Manutenção e Suporte à Informática:
  - Seção Especializada de Controle de Materiais.
- d) Divisão de Controle de Qualidade:
  - Seção Técnica de Apoio Organizacional.

V - Coordenadoria Técnica de Gestão da Saúde Escolar.

**Art. 4º** - Fica reorganizada a estrutura administrativa da Diretoria Técnica Administrativa e Financeira, que possa a ser composta das seguintes unidades:

I - Departamento Técnico Contábil e Financeiro:

- a) Divisão Especializada de Contabilidade.

II - Departamento Técnico de Compras e Licitação:

- a) Divisão de Processos de Compras e Licitação:
  - Seção Técnica de Cadastro e Pesquisa.

III - Departamento Técnico de Administração de Pessoal:

- a) Divisão Especializada de Folha de Pagamento:
  - Seção de Apoio Organizacional.
- b) Divisão Especializada de Recursos Humanos e Controle de Pessoal:
  - Seção de Atendimento.
- c) Divisão de Controle de Vida Funcional:
  - Seção de Controle de Frequência.

IV - Departamento Técnico de Almojarifado e Patrimônio:

- d) Seção Técnica de Controle de Patrimônio e Arquivos.

V - Departamento Técnico de Segurança Institucional:

- a) Seção de Apoio às Atividades.

VI - Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário.

**Art. 5º** - Fica reorganizada a estrutura administrativa da Coordenadoria Técnica Jurídica, que possa a ser composta das seguintes unidades:

- I - Departamento de Análise e Acompanhamento Jurídico:
  - b) Divisão de Suporte Operacional.

**Art. 6º** - Fica reorganizada a estrutura administrativa da Diretoria Escolar da EEFMT "Maria Theodora Pedreira de Freitas", que possa a ser composta das seguintes unidades:

- I - Equipe de Suporte Pedagógico e Educacional (Ensino Fundamental e Médio);
- II - Divisão Técnica de Secretaria Escolar:
  - a) Divisão Especializada de Controle de Vida Escolar:
    - Seção Especializada de Expediente Escolar.
- III - Divisão Técnica de Controle de Informatização Escolar;
- IV - Divisão Técnica de Desenvolvimento de Atividades Pedagógicas:
  - a) Divisão de Biblioteca;
  - b) Divisão de Esportes e Lazer;
  - c) Divisão de Laboratórios;
  - d) Divisão de Material Gráfico;
  - e) Divisão de Recursos Audiovisuais.
- V - Divisão Especializada de Comunicação e Eventos;
- VI - Divisão de Almojarifado:
  - a) Seção Especializada de Manutenção.
- VII - Divisão de Atendimento à Saúde Escolar.

**Art. 7º** - Fica reorganizada a estrutura administrativa da Diretoria Escolar da ITB "Brasílio Flores de Azevedo", que possa a ser composta das seguintes unidades:

**Barueri**

- I - Equipe de Suporte Pedagógico e Educacional (Educação Profissional Técnica de Nível Médio);
- II - Divisão Técnica de Secretaria Escolar:
  - a) Divisão Especializada de Controle de Vida Escolar:
    - Seção Especializada de Expediente Escolar.
- III - Divisão Técnica de Controle de Informatização Escolar;
- IV - Divisão Técnica de Controle de Laboratórios Técnicos;
- V - Divisão Técnica de Desenvolvimento de Atividades Pedagógicas:
  - a) Divisão de Biblioteca;
  - b) Divisão de Esportes e Lazer;
  - c) Divisão de Laboratórios;
  - d) Divisão de Material Gráfico;
  - e) Divisão de Recursos Audiovisuais.
- VI - Divisão de Controle de Estágios Técnicos;
- VII - Divisão Especializada de Comunicação e Eventos;
- VIII - Divisão de Almoxarifado:
  - a) Seção Especializada de Manutenção.
- IX - Divisão de Atendimento à Saúde Escolar.

**Art. 8º** - Fica reorganizada a estrutura administrativa da Diretoria Escolar da ITB "Prof. Munir José", que possa a ser composta das seguintes unidades:

- I - Equipe de Suporte Pedagógico e Educacional (Educação Profissional Técnica de Nível Médio);
- II - Divisão Técnica de Secretaria Escolar:
  - a) Divisão Especializada de Controle de Vida Escolar:
    - Seção Especializada de Expediente Escolar.
- III - Divisão Técnica de Controle de Informatização Escolar;
- IV - Divisão Técnica de Controle de Laboratórios Técnicos;
- V - Divisão Técnica de Desenvolvimento de Atividades Pedagógicas:

- a) Divisão de Biblioteca;
- b) Divisão de Esportes e Lazer;
- c) Divisão de Laboratórios;
- d) Divisão de Material Gráfico;
- e) Divisão de Recursos Audiovisuais.

VI - Divisão de Controle de Estágios Técnicos;

VII - Divisão Especializada de Comunicação e Eventos;

VIII - Divisão de Almoxarifado:

- a) Seção Especializada de Manutenção.

IX - Divisão de Atendimento à Saúde Escolar.

**Art. 9º** - Fica reorganizada a estrutura administrativa da Diretoria Escolar da ITB "Prof.<sup>a</sup> Maria Sylvia Chaluppe Mello", que possa a ser composta das seguintes unidades:

I - Equipe de Suporte Pedagógico e Educacional (Educação Profissional Técnica de Nível Médio);

II - Divisão Técnica de Secretaria Escolar:

- a) Divisão Especializada de Controle de Vida Escolar:
  - Seção Especializada de Expediente Escolar.

III - Divisão Técnica de Controle de Informatização Escolar;

IV - Divisão Técnica de Controle de Laboratórios Técnicos;

V - Divisão Técnica de Desenvolvimento de Atividades Pedagógicas:

- a) Divisão de Biblioteca;
- b) Divisão de Esportes e Lazer;
- c) Divisão de Laboratórios;
- d) Divisão de Material Gráfico;
- e) Divisão de Recursos Audiovisuais.

VI - Divisão de Controle de Estágios Técnicos;

VII - Divisão Especializada de Comunicação e Eventos;

VIII - Divisão de Almoxarifado:

**Barueri**

a) Seção Especializada de Manutenção.

IX - Divisão de Atendimento à Saúde Escolar.

**Art. 10** - Ficam criadas na estrutura administrativa da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri as seguintes unidades escolares:

- I - ITB "Bairro Parque Viana";
- II - ITB "Prof. Moacyr Domingos Sávio Veronezi";
- III - ITB "Prof. Hércules Alves de Oliveira".

§ 1º - As unidades escolares criadas na estrutura administrativa da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri têm suas Diretorias Escolares diretamente subordinadas à Equipe de Supervisão de Ensino da Diretoria de Gestão Pedagógica e Educacional.

§ 2º - À Diretoria Escolar do ITB "Bairro Parque Viana" compete:

- I - responder pela unidade escolar sob todos os aspectos legais;
- II - dirigir, orientar e executar as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar com o intuito de atender os objetivos do processo educacional da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, promovendo a integração dos docentes, discentes e comunidade escolar;
- III - organizar atividades de planejamento no âmbito pedagógico, administrativo e técnico-profissional, prever recursos físicos, materiais e humanos para atender as necessidades da unidade escolar, em especial quanto às condições que assegurem a qualificação técnica do ensino profissionalizante;
- IV - assegurar o cumprimento da legislação do Ensino Profissional em vigor, acatando as determinações da Equipe de Supervisão de Ensino com o acompanhamento da Diretoria de Gestão Pedagógica e Educacional;
- V - zelar pela manutenção e conservação dos bens materiais, laboratórios técnicos e equipamentos, garantindo a disciplina, funcionamento e organização da unidade escolar;

- VI - criar condições para o aprimoramento do processo educacional e vivências práticas na área técnica;
- VII - dirigir, coordenar e promover reuniões pedagógicas e técnico-educacionais com a comunidade escolar;
- VIII - promover reuniões com pais mantendo-os informados sobre o desenvolvimento e rendimento de seus filhos;
- IX - elaborar relatório anual das atividades escolares e manter informado a Diretoria de Gestão Pedagógica e Educacional da FIEB em relação ao andamento das atividades das unidades escolares.

§ 3º - A Diretoria Escolar do ITB "Bairro Parque Viana" compõem-se das seguintes unidades:

- I - Equipe de Suporte Pedagógico e Educacional (Educação Profissional Técnica de Nível Médio);
- II - Divisão Técnica de Secretaria Escolar:
  - a) Divisão Especializada de Controle de Vida Escolar:
    - Seção Especializada de Expediente Escolar.
- III - Divisão Técnica de Controle de Informatização Escolar;
- IV - Divisão Técnica de Controle de Laboratórios Técnicos;
- V - Divisão Técnica de Desenvolvimento de Atividades Pedagógicas:
  - a) Divisão de Biblioteca;
  - b) Divisão de Esportes e Lazer;
  - c) Divisão de Laboratórios;
  - d) Divisão de Material Gráfico;
  - e) Divisão de Recursos Audiovisuais.
- VI - Divisão de Controle de Estágios Técnicos;
- VII - Divisão Especializada de Comunicação e Eventos;
- VIII - Divisão de Almojarifado:
  - a) Seção Especializada de Manutenção.
- IX - Divisão de Atendimento à Saúde Escolar.

§ 4º - À Diretoria Escolar do ITB "Prof. Moacyr Domingos Sávio Veronezi" compete:

- I - responder pela unidade escolar sob todos os aspectos legais;
- II - dirigir, orientar e executar as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar com o intuito de atender os objetivos do processo educacional da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, promovendo a integração dos docentes, discentes e comunidade escolar;
- III - organizar atividades de planejamento no âmbito pedagógico, administrativo e técnico-profissional, prever recursos físicos, materiais e humanos para atender as necessidades da unidade escolar, em especial quanto às condições que assegurem a qualificação técnica do ensino profissionalizante;
- IV - assegurar o cumprimento da legislação do Ensino Profissional em vigor, acatando as determinações da Equipe de Supervisão de Ensino com o acompanhamento da Diretoria de Gestão Pedagógica e Educacional;
- V - zelar pela manutenção e conservação dos bens materiais, laboratórios técnicos e equipamentos, garantindo a disciplina, funcionamento e organização da unidade escolar;
- VI - criar condições para o aprimoramento do processo educacional e vivências práticas na área técnica;
- VII - dirigir, coordenar e promover reuniões pedagógicas e técnico-educacionais com a comunidade escolar;
- VIII - promover reuniões com pais mantendo-os informados sobre o desenvolvimento e rendimento de seus filhos;
- IX - elaborar relatório anual das atividades escolares e manter informado a Diretoria de Gestão Pedagógica e Educacional da FIEB em relação ao andamento das atividades das unidades escolar.

§ 5º - A Diretoria Escolar do ITB "Prof. Moacyr Domingos Sávio Veronezi" compõem-se das seguintes unidades:

- I - Equipe de Suporte Pedagógico e Educacional (Educação Profissional Técnica de Nível Médio);
- II - Divisão Técnica de Secretaria Escolar:
  - a) Divisão Especializada de Controle de Vida Escolar:
    - Seção Especializada de Expediente Escolar.
- III - Divisão Técnica de Controle de Informatização Escolar;
- IV - Divisão Técnica de Controle de Laboratórios Técnicos;
- V - Divisão Técnica de Desenvolvimento de Atividades Pedagógicas:
  - a) Divisão de Biblioteca;
  - b) Divisão de Esportes e Lazer;
  - c) Divisão de Laboratórios;
  - d) Divisão de Material Gráfico;
  - e) Divisão de Recursos Audiovisuais.
- VI - Divisão de Controle de Estágios Técnicos;
- VII - Divisão Especializada de Comunicação e Eventos;
- VIII - Divisão de Almoxarifado:
  - a) Seção Especializada de Manutenção.
- IX - Divisão de Atendimento à Saúde Escolar.

§ 6º - À Diretoria Escolar do "Prof. Hércules Alves de Oliveira" compete:

- I - responder pela unidade escolar sob todos os aspectos legais;
- II - dirigir, orientar e executar as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar com o intuito de atender os objetivos do processo educacional da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, promovendo a integração dos docentes, discentes e comunidade escolar;
- III - organizar atividades de planejamento no âmbito pedagógico, administrativo e técnico-profissional, prever recursos físicos,

**Barueri**

materiais e humanos para atender as necessidades da unidade escolar, em especial quanto às condições que assegurem a qualificação técnica do ensino profissionalizante;

- IV - assegurar o cumprimento da legislação do Ensino Profissional em vigor, acatando as determinações da Equipe de Supervisão de Ensino com o acompanhamento da Diretoria de Gestão Pedagógica e Educacional;
- V - zelar pela manutenção e conservação dos bens materiais, laboratórios técnicos e equipamentos, garantindo a disciplina, funcionamento e organização da unidade escolar;
- VI - criar condições para o aprimoramento do processo educacional e vivências práticas na área técnica;
- VII - dirigir, coordenar e promover reuniões pedagógicas e técnico-educacionais com a comunidade escolar;
- VIII - promover reuniões com pais mantendo-os informados sobre o desenvolvimento e rendimento de seus filhos;
- IX - elaborar relatório anual das atividades escolares e manter informado a Diretoria de Gestão Pedagógica e Educacional da FIEB em relação ao andamento das atividades das unidades escolar.

§ 7º - A Diretoria Escolar do "Prof. Hércules Alves de Oliveira" compõem-se das seguintes unidades:

- I - Equipe de Suporte Pedagógico e Educacional (Educação Profissional Técnica de Nível Médio);
- II - Divisão Técnica de Secretaria Escolar:
  - a) Divisão Especializada de Controle de Vida Escolar:
    - Seção Especializada de Expediente Escolar.
- III - Divisão Técnica de Controle de Informatização Escolar;
- IV - Divisão Técnica de Controle de Laboratórios Técnicos;
- V - Divisão Técnica de Desenvolvimento de Atividades Pedagógicas;

- a) Divisão de Biblioteca;
- b) Divisão de Esportes e Lazer;
- c) Divisão de Laboratórios;
- d) Divisão de Material Gráfico;
- e) Divisão de Recursos Audiovisuais.

VI - Divisão de Controle de Estágios Técnicos;

VII - Divisão Especializada de Comunicação e Eventos;

VIII - Divisão de Almojarifado:

- a) Seção Especializada de Manutenção.

IX - Divisão de Atendimento à Saúde Escolar.

## **CAPÍTULO II**

### **DA REORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 11** - O Quadro de Pessoal da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri fica reorganizado nos seguintes subquadros, constantes do Anexo I que integra esta lei complementar, ficando criados os cargos ali constantes:

- I - Tabela I - Subquadro de Cargos Efetivos;
- II - Tabela II - Subquadro de Cargos Efetivos do Magistério;
- III - Tabela III - Subquadro de Cargos em Comissão;
- IV - Tabela IV - Subquadro de Cargos em Comissão do Magistério;
- V - Tabela V - Subquadro de Agentes Políticos Remunerados por Subsídio;
- VI - Tabela VI - Subquadro de Funções de Confiança.

**§ 1º** - Os atuais cargos efetivos que tiveram suas denominações alteradas são os constantes do Anexo I, Tabela VII - Subquadro de Novas Denominações para Cargos Efetivos.

**§ 2º** - Os atuais cargos em comissão que tiveram suas referências re-enquadradas dentro da Escala de Vencimentos do Quadro de Pessoal FIEB são os

constantes do Anexo I, Tabela VIII - Subquadro de Novas Referências para Cargos em Comissão.

**Art. 12** - Os cargos efetivos, constantes das Tabelas I e II do Anexo I que integra esta lei complementar, estão sujeitos ao regime jurídico do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Barueri, com provimento mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma da lei.

**Art. 13** - As atribuições dos cargos do Quadro de Pessoal da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, bem como as exigências para o provimento, serão definidas mediante Decreto do Executivo.

**Parágrafo único** - A lotação dos cargos do Quadro de Pessoal da FIEB, nas unidades de sua estrutura administrativa será efetuada mediante Portaria da Superintendência da FIEB, observada a disponibilidade da respectiva unidade para os cargos de direção e chefia.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA REORGANIZAÇÃO DAS ESCALAS DE VENCIMENTOS**

**Art. 14** - Para fins de remuneração dos cargos de que trata esta lei complementar, ficam reorganizadas as Escalas de Vencimentos do Quadro de Pessoal da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, constantes do Anexo II que integra esta lei complementar

**Art. 15** - A Escala de Vencimentos do Quadro Geral de Pessoal da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri será constituída de referências identificadas por numerais arábicos, conforme a Tabela I do Anexo II desta lei complementar.

**Art. 16** - Os valores constantes da Escala de Vencimentos do Quadro Geral de Pessoal da FIEB correspondem à remuneração fixada para jornada de 40 (quarenta) horas semanais, salvo os casos em que lei municipal dispuser o contrário, especialmente para os cargos de:

- I - Bibliotecário, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicopedagogo e Telefonista, cuja jornada semanal corresponde a 30 (trinta) horas;
- II - Cirurgião Dentista, cuja jornada semanal corresponde a 24 (vinte e quatro) horas; e
- III - Guarda de Patrimônio, que cumpre carga horária em regime de revezamento de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.

**Art. 17** - A Escala de Vencimentos do Quadro do Magistério da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri é constituída de padrões verticais identificados por letras e de níveis horizontais identificados por numerais romanos, conforme a Tabela II do Anexo II desta lei complementar.

**§ 1º** - O enquadramento dos professores nos níveis horizontais remuneratórios atribuídos aos cargos do Padrão PAI constantes da Escala de Vencimentos do Quadro do Magistério da FIEB obedecerá aos seguintes critérios:

- I - Nível II, mediante apresentação de diploma ou histórico escolar e certificado de conclusão de Ensino Superior correspondente a graduação em curso de licenciatura de acordo com o campo de atuação exigido para o exercício das funções.

**§ 2º** - O enquadramento dos professores nos níveis horizontais remuneratórios atribuídos aos cargos do Padrão PAIII constantes da Escala de Vencimentos do Quadro do Magistério da FIEB obedecerá aos seguintes critérios:

- I - Nível II, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas no campo de atuação do cargo, disciplina ou área de ensino para o qual o candidato tenha se concursado para fins da nomeação.

**§ 3º** - O enquadramento dos professores nos níveis horizontais remuneratórios atribuídos aos cargos do Padrão PI constantes da Escala de Vencimentos do Quadro do Magistério da FIEB obedecerá aos seguintes critérios:

- I - Nível II, mediante apresentação de diploma ou histórico escolar e certificado de conclusão de Ensino Superior correspondente a graduação em curso de licenciatura;

**Barueri**

- II - Nível III, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas no campo de atuação, disciplina ou área de ensino para o qual o candidato tenha se concursado para fins da nomeação;
- III - Nível IV, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado no campo de atuação, disciplina ou área de ensino para o qual o candidato tenha se concursado para fins da nomeação;
- IV - Nível V, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado no campo de atuação, disciplina ou área de ensino para o qual o candidato tenha se concursado para fins da nomeação.

§ 4º - O enquadramento dos professores nos níveis horizontais remuneratórios atribuídos aos cargos do Padrão PIII e Padrões A, B, C e D constantes da Escala de Vencimentos do Quadro do Magistério da FIEB obedecerá aos seguintes critérios:

- I - Nível II, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas no campo de atuação, disciplina ou área de ensino para o qual o candidato tenha se concursado para fins da nomeação;
- II - Nível III, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado no campo de atuação, disciplina ou área de ensino para o qual o candidato tenha se concursado para fins da nomeação;
- III - Nível IV, mediante apresentação do certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado no campo de atuação, disciplina ou área de ensino para o qual o candidato tenha se concursado para fins da nomeação.

§ 5º - Para efeito do enquadramento de que trata este artigo, será considerado apenas um título em cada modalidade especificada.

**Art. 18** - O processo de enquadramento dentro dos níveis remuneratórios previstos se dará mediante solicitação do interessado, que deverá protocolar os documentos comprobatórios junto à FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para analisar e aprovar ou não o enquadramento, dando ciência ao interessado com amplo direito de recurso.

**§ 1º** - A remuneração no novo nível da escala de vencimentos ocorrerá no mês posterior ao da aprovação do enquadramento, com pagamento no mês subsequente.

**§ 2º** - Exceção feita ao primeiro enquadramento dos cargos que se dará nos termos dos artigos 25 e 26 desta lei complementar.

**Art. 19** - Os valores constantes da Escala de Vencimentos do Quadro do Magistério da FIEB para a Classe de Professores da Educação Básica, da Educação Especial e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e da Classe de Professores Auxiliares correspondem à remuneração fixada por hora-aula.

**Art. 20** - Os valores constantes da Escala de Vencimentos do Quadro do Magistério da FIEB para a Classe dos Especialistas do Suporte Pedagógico e Especialistas da Gestão Educacional correspondem à remuneração fixada para jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ALTERAÇÕES NOS CONVÊNIOS E CURSOS LIVRES PROFISSIONALIZANTES E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 21** - A FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri poderá organizar e realizar cursos livres de caráter profissionalizantes e de qualificação profissional, em qualquer área, oferecendo-os à comunidade ou empresas, mediante cobrança de preço fixado pela FIEB.

**§ 1º** - O preço para cada curso será indicado pela Superintendência, com observância dos valores cobrados no mercado, mediante pesquisa prévia.

**§ 2º** - Para realização dos cursos livres, a FIEB poderá contratar profissionais das diversas áreas, por período relativo a carga horária do respectivo

curso, mediante contrato de profissional autônomo por tempo determinado, não caracterizando, em hipótese alguma, ingresso no Quadro de Pessoal Efetivo ou Comissionado da FIEB.

§ 3º - Os docentes do Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério da FIEB poderão atuar nos cursos livres de caráter profissionalizante e de qualificação profissional, percebendo como remuneração da carga horária definida no curso o valor de sua hora-aula docente.

§ 4º - A carga-horária de trabalho dos docentes do Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério da FIEB exercida nos cursos livres de que trata este artigo será considerada, para efeito de remuneração, como carga suplementar de trabalho prestado a título de acúmulo remunerado de trabalho docente, incluída sua carga horária, até o máximo de 60 (sessenta) horas/aula.

§ 5º - A remuneração dos docentes do Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério da FIEB de que trata o § 3º deste artigo se dará exclusivamente em relação às horas-aulas trabalhadas nos referidos cursos livres e em hipótese alguma serão consideradas horas extraordinárias, nem integradas à sua jornada de trabalho.

§ 6º - Para efeito de remuneração dos serviços de elaboração de apostilas e material didático, elaborados pelos docentes pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério da FIEB, para os cursos livres profissionalizantes e de qualificação profissional, será determinada uma carga horária em horas-aulas.

§ 7º - Os materiais referentes aos cursos livres profissionalizantes e de qualificação profissional elaborados e/ou compilados, por profissional contratado ou docente efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério da FIEB, incluindo as apostilas e o material didático, passarão a fazer parte do acervo da FIEB e somente poderão ser reproduzidos sob sua autorização.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 22** - O cargo de Instrutor Esportivo, cuja jornada semanal corresponde a 40 (quarenta) horas semanais, deverá assumir, quando necessário, horário em escala de revezamento no período diurno, noturno, inclusive aos sábados,

domingos e feriados, de acordo com as determinações da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri.

**Art. 23** - Para o Professor Auxiliar I, fica estabelecida a jornada de 40 (quarenta) horas/aula, incluídas 4 (quatro) horas/aula de Hora Atividade a serem cumpridas na seguinte conformidade: 3 (três) horas/aula de HTPC na unidade escolar e 1 (uma) hora/aula de HTPL em local de livre escolha.

**Art. 24** - Para o Professor Auxiliar III, fica instituída a jornada mínima de 20 (vinte) e máxima de 40 (quarenta) horas/aulas, já incluídas a realização de 4 (quatro) horas/aula de Hora Atividade a serem cumpridas na seguinte conformidade: 3 (três) horas/aula de HTPC na unidade escolar e 1 (uma) hora/aula de HTPL em local de livre escolha.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 25** - O processo do primeiro enquadramento dos cargos do Quadro do Magistério da FIEB dentro dos níveis remuneratórios previstos deverá ocorrer em até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta lei complementar.

**Art. 26** - A primeira remuneração relativa ao enquadramento dos cargos do Quadro do Magistério da FIEB dentro dos níveis remuneratórios previstos nesta lei complementar ocorrerá somente a partir do mês de janeiro de 2011, com pagamento no mês subsequente, mediante aprovação do impacto financeiro.

**Art. 27** - A FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri terá um prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de aprovação desta lei complementar, para promover as adequações decorrentes da aplicação desta, no que diz respeito à reorganização e adequação de suas unidades administrativas e escolares.

**Art. 28** - O Quadro de Pessoal da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri somente será preenchido na medida das necessidades da mesma, de forma gradativa e mediante estudos e aprovação do impacto financeiro.

**Barueri**

**Art. 29** - O Executivo Municipal deverá proceder as adequações necessárias nos próximos orçamentos da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, visando atender à reestruturação administrativa de que trata esta lei complementar.

**Art. 30** - Fazem parte integrante desta lei complementar, para todos os efeitos e fins, os Anexos de I à III.

**Art. 31** - Esta lei complementar entrará em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2010.

**Art. 32** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 249 de 29 de abril de 2010 e o parágrafo 2º do artigo 2º, o parágrafo 3º do artigo 3º, o artigo 4º e 8º, os parágrafos 3º, 5º, 7º e 9º do artigo 9º, os artigos 11, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 23, 30 e 31 e os Anexos I e II e III da Lei Complementar nº 242 de 11 de dezembro de 2009.

Prefeitura Municipal de Barueri,



**RUBENS FURLAN**  
Prefeito Municipal

~~Câmara Municipal de Barueri  
Extrair xerocópias e enviá-las aos  
Vereadores.  
Em 01/06/2010  
Presidente~~

~~Câmara Municipal de Barueri  
As Comissões Permanentes  
desta Casa para emitir  
Parecer a respeito dentro  
do prazo legal.  
Em 01/06/2010  
Presidente~~

~~Câmara Municipal de Barueri  
Aprovado em única discussão  
e votação. Ao Sr. Prefeito  
para sancionar, promulgar  
e publicar.  
Em 08/06/2010  
Presidente~~