

ATE: MANUAL DO SINPEEM TRAZ INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Este boletim tem por finalidade dar ao ingressante no cargo de auxiliar técnico algumas informações básicas quanto ao quadro ao qual pertence, alguns direitos, vantagens e a sua remuneração.

Através de outros manuais e informativos do Sindicato dos Profissionais em Educação no Ensino Municipal de São Paulo (SINPEEM) você poderá conhecer todos os seus direitos, vínculo empregatício, vantagens e deveres. Portanto, é importante que seja filiado ao sindicato.

Além do jornal e demais informativos, receberá em sua residência todas as publicações sobre sua vida funcional, publicadas no Diário Oficial da Cidade (DOC). Terá defesa jurídica, descontos para vários serviços através de convênios firmados pelo sindicato, entre outros.

O SINPEEM é o maior e mais organizado sindicato de profissionais de educação do ensino municipal de São Paulo. Representa os profissionais docentes e o quadro de apoio, tendo obtido nos últimos anos várias conquistas por melhores condições de trabalho e salário.

Filie-se ao SINPEEM!

JUNTOS, SOMOS FORTES!

A DIRETORIA

CLAUDIO FONSECA
Presidente



SINPEEM
SINDICATO DOS PROFISSIONAIS EM
EDUCAÇÃO NO ENSINO MUNICIPAL-SP

AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO

O cargo de auxiliar técnico de educação integra o quadro de apoio à educação, que compõe o Quadro dos Profissionais de Educação do ensino municipal de São Paulo, organizado conforme a Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, que, entre outras disposições, define sua composição.

COMPOSIÇÃO DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO

O Quadro dos Profissionais de Educação é composto pelos cargos de provimento efetivo e em comissão, distribuídos da seguinte forma:

I - QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

II - QUADRO DE APOIO À EDUCAÇÃO

Este quadro é composto pelas carreiras que seguem, configuradas em classes únicas, compostas pelos seguintes cargos:

- a) agente escolar;
- b) auxiliar técnico.

CATEGORIAS DA CARREIRA DE ATE

A carreira do auxiliar técnico de educação compreende duas categorias distintas:

- categoria 1** - inspeção escolar;
- categoria 2** - serviços de secretaria.

DEFINIÇÃO DE CATEGORIA FUNCIONAL

Categoria é o elemento indicativo de posição do servidor na respectiva classe, segundo sua evolução funcional.

O ATE - categoria I, em início de carreira, tem como referência na tabela de vencimentos o QPE 03-A.

Todos os cargos iniciam no grau A. Os auxiliares técnicos poderão, através de promoções por merecimento e por antigüidade, no referido cargo, atingir até o grau E.

A cada mudança de grau, a remuneração deste servidor tem acréscimo de 6,5%.

ÁREA DE ATUAÇÃO

O auxiliar técnico de educação atua nas unidades educacionais (Emef, Emei, Emee, Emefm e CEI) e nas Diretorias Regionais de Educação.

JORNADA DE TRABALHO

Os integrantes das carreiras de apoio à educação estão sujeitos à Jornada Básica de 40 horas de trabalho semanais.

ESTÁGIO PROBATÓRIO

Com o começo do exercício no cargo, que ocorre após a posse, tem início o estágio probatório.

Trata-se de um período de três anos de efetivo exercício no cargo, em que o servidor é avaliado, para fins de aquisição de estabilidade.

Antes da conclusão deste prazo, o servidor será submetido à avaliação especial de desempenho, por comissão instituída para esta finalidade específica, de acordo com os critérios que serão estabelecidos em regulamento próprio.

No período probatório não há enquadramento por promoção ou por evolução funcional.

DIREITOS FUNCIONAIS

1) EVOLUÇÃO FUNCIONAL

O profissional de educação do quadro de

apoio (agentes escolares e ATEs) tem direito ao enquadramento por evolução funcional. Sempre que isto ocorre, muda de nível na tabela de vencimentos, com acréscimo de 6,5% no valor de sua remuneração padrão.

A evolução funcional é concedida considerando os seguintes critérios:

- a) tempo de efetivo exercício na carreira;
- b) avaliação de desempenho;
- c) títulos e atividades.

2) QÜINQUÊNIO

Este benefício é solicitado em formulário próprio na unidade de trabalho, de acordo com o tempo de serviço público, sobre o padrão de vencimentos do cargo, após cada período de cinco anos, contínuos ou não.

Há descontos de faltas justificadas e injustificadas, licenças médicas (próprio servidor ou pessoa da família), afastamentos sem vencimentos ou suspensão.

1º adicional - 05 anos -	5%
2º adicional - 10 anos -	10,25%
3º adicional - 15 anos -	15,76%
4º adicional - 20 anos -	21,55%
5º adicional - 25 anos -	27,63%
6º adicional - 30 anos -	34%
7º adicional - 35 anos -	40,71%

3) SEXTA PARTE

É direito com repercussão na remuneração do servidor, concedida automaticamente com o 4º adicional, aos 20 anos de efetivo exercício.

A sexta parte equivale a 1/6 dos vencimentos.

SALÁRIO

Salário é a retribuição mensal paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão e vantagens incorporadas para todos os efeitos legais.

DESCONTOS POR FALTA

O servidor perderá o vencimento:

- ✓ **do dia**, quando não comparecer ao serviço;
- ✓ **um terço do vencimento do dia**, quando não comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para início do trabalho ou quando se retirar dentro da última hora;
- ✓ **correspondente aos domingos e feriados e dias de pontos facultativos intercalados**, no caso de faltas sucessivas, justificadas e injustificadas.

DESCONTOS COMPULSÓRIOS

O salário é fixado por lei e o pagamento efetuado por meio de depósito em conta corrente, no banco autorizado.

No demonstrativo de pagamento, além do valor de vencimento e dedução, constarão descontos que são automáticos:

- Previdência (RPPS) - 11% sobre o total de vencimentos
- Imposto de Renda - proporcional aos vencimentos.

COMPOSIÇÃO DO VENCIMENTO MENSAL

O vencimento mensal do auxiliar técnico é constituído de:

- ✓ padrão de vencimentos: QPE 3-A = R\$ 628,32;
- ✓ auxílio-refeição = R\$ 9,90 por dia trabalhado;
- ✓ auxílio-transporte: quando necessário;
- ✓ abono complementar: R\$ 46,00;
- ✓ gratificação por serviço noturno, correspondente a 30% sobre o valor da hora trabalhada a partir das 19 horas;
- ✓ auxílio-alimentação no valor de R\$ 190,00 por mês.
- ✓ Gratificação por Desenvolvimento Educacional (GDE), paga anualmente, em duas parcelas – a primeira em

junho e a segunda em dezembro. Neste ano, aqueles que têm direito, receberão em junho R\$ 800,00. O valor mínimo total desta gratificação pode chegar a R\$ 2.400,00.

GRATIFICAÇÃO POR DIFÍCIL ACESSO

Dependendo da unidade em que o servidor estiver em exercício, poderá receber a Gratificação por Difícil Acesso, com percentual de 30% ou 50%, dos valores da tabela de vencimentos do ensino municipal anterior.

GRATIFICAÇÃO POR LOCAL DE TRABALHO

Os profissionais de educação das unidades que apresentam dificuldades de locação de profissionais e baixo índice de desenvolvimento humano poderão receber mensalmente a Gratificação por Local de Trabalho, que corresponderá a 15% do valor da referência QPE 11-A, na Jornada Básica Docente.

Esta gratificação é incompatível com a Gratificação por Local de Difícil Acesso.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO ATE - CATEGORIA I

- a) dar atendimento e acompanhamento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver a assistência do professor;
- b) comunicar à direção da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves;
- c) participar de programas definidos no projeto pedagógico que visem à prevenção de acidentes e de uso indevidos de substâncias nocivas à saúde dos educandos;

- d) auxiliar os professores quanto às providências de assistência diária aos alunos;
- e) participar das atividades de integração escola-comunidade;
- f) colaborar no controle dos educandos quando da participação em atividades cívicas ou em concentrações escolares de qualquer natureza;
- g) colaborar nos programas de recenseamento e controle de frequência escolar dos alunos;
- h) executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no projeto pedagógico;
- i) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela direção da escola, em sua área de atuação;
- j) acompanhar os alunos em atividades extracurriculares como passeios, excursões, visitas, entre outras;
- k) acompanhar os alunos até sua residência, quando determinado pela direção da unidade escolar;
- l) acompanhar o aluno, caso haja necessidade de atendimento médico em unidade hospitalar, quando determinado pela direção da unidade escolar. Em casos de pequena gravidade, prestar-lhe socorro de urgência.

LEI Nº 14.660, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2007

CAPÍTULO IX DOS DEVERES E DIREITOS DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 51 - Além dos deveres e proibições previstos nas normas estatutárias para os demais servidores municipais, constituem deveres de todos os profissionais da educação:

- I - conhecer e respeitar as leis;

II - preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, no seu desempenho profissional;

III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação;

IV - participar de todas as atividades educacionais que lhes forem atribuídas por força das suas funções, dentro do seu horário de trabalho;

V - participar no estabelecimento das metas propostas por sua unidade em decorrência do Sistema de Avaliação Institucional da Educação Municipal, empenhando-se para a sua consecução;

VI - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VII - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

VIII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

IX - promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;

X - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência de seu aprendizado;

XI - comunicar à chefia imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XII - assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenham conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos;

XIII - fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros junto aos órgãos da Administração;

XIV - considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escola e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino/aprendizagem;

XV - acatar as decisões do Conselho de Escola, em conformidade com a legislação vigente;

XVI - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.

Art. 52 - Constituem faltas graves, além de outras previstas nas normas estatutárias vigentes para os demais servidores municipais:

I - impedir que o aluno participe das atividades escolares, em razão de qualquer carência material;

II - discriminar o aluno por preconceitos ou distinções de qualquer espécie.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 53 - Além dos previstos em outras normas estatutárias, constituem direitos dos profissionais de educação:

I - ter acesso a informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assessoria pedagógica, que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de graduação, pós-graduação, atualização e especialização profissional, na forma estabelecida em regulamento;

III - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais suficientes e adequados, para que exerçam com eficiência suas funções;

IV - receber remuneração de acordo com o nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, na forma da lei;

V - ter assegurada a igualdade de tratamento no plano administrativo-pedagógico;

VI - participar, como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetem o processo educacional;

VII - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades em sua unidade de trabalho;

VIII - ter liberdade de expressão, manifestação e organização, em todos os níveis, especialmente na unidade educacional;

IX - reunir-se na unidade de trabalho para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

X - ter assegurada a igualdade de tratamento, sem preconceito de raça, cor, religião,

sexo ou qualquer outro tipo de discriminação no exercício de sua profissão;

XI - participar do processo de avaliação de desempenho e de Certificação de Valoração Profissional, de forma a que lhe seja garantido o devido processo legal;

XII - dispensa de ponto de 2 (dois) representantes sindicais de entidades representativas do magistério municipal, por unidade de trabalho, uma vez a cada bimestre;

XIII - ter assegurado o direito de afastamento para participar de congressos de profissionais da educação, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo, na forma estabelecida em regulamento;

XIV - ter assegurado o afastamento, com todos os direitos e vantagens do cargo, quando investidos em mandato sindical em entidades representativas da educação no município de São Paulo, na forma da legislação vigente.

SAIBA COMO SINDICALIZAR-SE AO SINPEEM

Para filiar-se ao SINPEEM, basta preencher a ficha de sindicalização e anexá-la aos três últimos holerites, RG e CPF.

A ficha de sindicalização pode ser impressa via Internet (www.sinpeem.com.br), retirada com os representantes sindicais do SINPEEM, na sede do sindicato (avenida Santos Dumont, 596, Metrô Armênia, fone 3329-4500) ou nas seguintes subsedes:

Leste I - Rua Victorio Santim, 216 - Itaquera - Fone 2056-0693

Leste II - Av. Sapopemba, 3341 - Vila Prudente - Fone 6211-3786

Oeste - Av. Paula Ferreira, 2.813, sala 1 - Pirituba - Fone 3976-1066

Sul - Rua Alvares Lobo, 189 - Santo Amaro - Fone 5541-0174

A documentação também pode ser enviada via correio.



Consulte no site do SINPEEM:

Estatutos: dos Funcionários Públicos, do Magistério, do Idoso, da Criança e do Adolescente. LDB, jornais, Manual de Legislação e relação de todas as escolas.

Confira também a programação do SINPEEM Park, excursões, cursos, tabela de vencimentos, convênios com hotéis e sites úteis.

APROVEITE E MANTENHA SEU CADASTRO ATUALIZADO.

www.sinpeem.com.br