



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS **ESTADO DE SÃO PAULO**

INSTRUÇÃO Nº 199 / 2017

Dispõe sobre as orientações gerais relativas ao trabalho e à vida funcional do Tutor de Classe, na Rede Municipal de Ensino de Lins.

A Secretária Municipal de Educação, considerando:

- A Política de Educação Inclusiva adotada pela Secretaria Municipal de Educação de Lins;
- A especificidade do trabalho a ser desenvolvido pelo Tutor de Classe nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Lins;
- A necessidade de estabelecer diretrizes gerais relativas ao trabalho e à vida funcional do Tutor de Classe expede a presente **Instrução**:

1 - Os Tutores de Classe terão como sede de controle de frequência o Núcleo de Apoio Integrado ao Atendimento Educacional Especializado “Professora Elizabeth Guedes Chinali”, que realizará o acompanhamento do trabalho desenvolvido, oferecendo suporte e formação continuada.

1.1 - A vida funcional do Tutor de Classe efetivo será controlada pelo Núcleo de Apoio Integrado ao AEE “Profª Elizabeth Guedes Chinali”.

1.2 - As faltas abonadas e ausências ocorridas durante o mês deverão ser comunicadas ao Núcleo de Apoio Integrado ao AEE “Profª Elizabeth Guedes Chinali” através do Informativo Mensal, obrigatoriamente sendo entregue após o último dia útil do mês.

1.3 - As providências para substituição do Tutor de Classe ficam sob responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar para onde o mesmo foi designado.

2 - Os Tutores de Classe serão designados a cumprir sua jornada de trabalho em Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino onde deverão atuar durante o ano letivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS ***ESTADO DE SÃO PAULO***

3 - Aos Tutores de Classe será oferecida jornada diária nas escolas municipais que atendem Educação Infantil, Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos, de modo a contemplar o maior número de escolas e a particularidade de cada unidade.

4 - A Unidade Escolar para a qual o Tutor de Classe, titular de cargo, foi designado será definida pelo Diretor do Núcleo de Apoio Integrado ao AEE “Profª Elizabeth Guedes Chinali”, com anuência do Supervisor de Ensino, respeitando-se os seguintes critérios:

- a) O tempo de serviço no cargo do funcionalismo público de Lins;
- b) O profissional com idade mais elevada, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03;

5 - A definição da classe com aluno com deficiência incluído, em que o Tutor de Classe atuará, será realizada pelo Diretor de Escola em conjunto com a Direção do Núcleo e anuência do Supervisor de Ensino da área da Educação Especial, considerando o desempenho/perfil do profissional e a especificidade da deficiência.

6 - A designação para a Unidade Escolar do Tutor de Classe será mantida até o momento em que o aluno com deficiência estiver matriculado e/ou houver necessidade da Tutoria de Classe, devendo haver remanejamento do Tutor de Classe para outra Unidade, para outro período ou para outra classe, conforme a necessidade dos alunos e determinações da administração.

7 - A jornada de trabalho do Tutor de Classe efetivo será de 6 horas diárias.

8 - Os Tutores de Classe deverão participar dos encontros de formação, que serão definidos conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS **ESTADO DE SÃO PAULO**

9 - A substituição dos Tutores de Classe poderá ocorrer por Tutores com contrato temporário com carga horária diária de 4 ou 5 horas, sendo que a possibilidade de diferença salarial é permitida, considerando a carga horária de 40 horas semanais.

10 - As horas trabalhadas em substituição serão pagas proporcionalmente. A substituição deverá considerar a carga horária atribuída inicialmente até o limite mensal de 200 horas/mês.

11 - Caso o afastamento do Tutor Efetivo ou Contratado seja superior a 10 dias, a substituição será designada a um candidato à admissão em caráter temporário, classificado no processo seletivo em vigor.

12 - Não havendo Tutor de Classe Admitido em Caráter Temporário que possa realizar a substituição, esta deverá ser feita por um Tutor de Classe Efetivo através de escala de revezamento entre os Tutores de Classe da própria Unidade Escolar, elaborada pelo diretor da escola sede de exercício, para cumprimento da jornada diária de 06 (seis) horas, seguindo o critério definido no item 3 desta instrução para estabelecimento da ordem de chamada.

13 - Esgotadas as possibilidades anteriores, a substituição deverá ser realizada pelos Tutores de Classe Efetivos, cumprindo a jornada de 06 (seis) horas diárias, seguindo-se seguindo o critério definido no item 3 desta instrução, independente da sede de exercício, que será organizada e controlada pelo Diretor do Núcleo de Apoio Integrado ao AEE “Profª Elizabeth Guedes Chinali”.

14 – A Designação de local de trabalho/ carga horária do Tutor de classe (Anexo I), em âmbito de Município, será encaminhado pelo Diretor do Núcleo de Apoio Integrado ao AEE “Profª Elizabeth Guedes Chinali” à Equipe de Supervisão, cabendo ao mesmo a responsabilidade pela designação e registro em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS **ESTADO DE SÃO PAULO**

15 - A carga horária a ser cumprida pelo Tutor de classe deverá constar no Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo Diretor do Núcleo de Apoio Integrado ao AEE “Profª Elizabeth Guedes Chinali”, em 4 (quatro) vias, neles constando o visto da Equipe de Supervisão.

16 - Nas sessões de designação de local de trabalho/ carga horária para o Tutor de classe, nas quais não estiver presente o Diretor do Núcleo de Apoio Integrado ao Atendimento Educacional Especializado “Profª Elizabeth Guedes Chinali” ou um representante indicado à Equipe de Supervisão, a publicação das respectivas turmas será retirada da sessão, podendo retornar na próxima sessão, seguindo todos os trâmites normais.

17 - Caso o Diretor do Núcleo de Apoio Integrado ao Atendimento Educacional Especializado “Profª Elizabeth Guedes Chinali” não estiver presente ou deixar de indicar um representante será responsabilizado pela não designação de candidatos.

18 - É também responsabilidade do Diretor do Núcleo de Apoio Integrado ao Atendimento Educacional Especializado “Profª Elizabeth Guedes Chinali”, com o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, ou seja, até às 13h30min do dia anterior à sessão de designação de local de trabalho/ carga horária, o encaminhamento do anexo I preenchido, devendo:

- a) entregar 1 (uma) via para o responsável pela publicação no site da Prefeitura Municipal, sendo endereço eletrônico www.lins.sp.gov.br ;
- b) entregar 1 (uma) via à Equipe de Supervisão, com os comprovantes necessários;
- c) publicar 1 (uma) via na Escola(s) onde houver carga horária a ser atribuída;
- d) publicar 1 (uma) via na SME.

19 - A designação do local e horário de trabalho/ carga horária dos Tutores de Classe admitidos em caráter temporário deverá seguir a ordem classificatória no Processo Seletivo, conforme segue:

19.1 - candidatos à admissão, conforme classificação no Processo Seletivo nos termos do edital vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS **ESTADO DE SÃO PAULO**

20 - As sessões de designação de local de trabalho/carga horária para o Tutor de Classe candidato à admissão em caráter temporário serão realizadas às quartas-feiras, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Nicolau Zarvos, nº 754 - Vila Clélia, ou outro local previamente divulgado, a partir das 15h00.

21 - Caso algum feriado, ponto-facultativo ou suspensão de atividades coincida com a 4ª feira, a sessão a que se refere o item anterior será realizada no dia útil imediatamente anterior, consequentemente, a divulgação obedecerá ao mesmo critério de antecedência, ou seja, 24 horas.

22 - O candidato ACT que tiver local de trabalho designado no ano letivo em curso deverá iniciar as atividades imediatamente, após as providências de praxe ao atendimento das exigências para a sua contratação, sendo-lhe concedido para tanto o prazo de até 3 (três) dias úteis, conforme legislação vigente.

23 - É obrigatória a apresentação da Ficha de Registro de Designação de Local de Trabalho para Tutor de Classe referente ao ano letivo em curso, pelo candidato à admissão em caráter temporário, em todas as sessões de designação, devidamente preenchida e atualizada pelo Diretor do Núcleo de Apoio Integrado ao Atendimento Educacional Especializado “Profª Elizabeth Guedes Chinali”.

24 - O Tutor de Classe admitido em caráter temporário e classificado pelo mesmo processo seletivo de PEB I que desejar alterar/acumular a sua função poderá concorrer no Processo de Atribuição de Classes/Aulas, somente se apresentar a Ficha de Registro de Designação de Local de Trabalho para Tutor de Classe preenchida e atualizada pelo Diretor do Núcleo de Apoio Integrado ao Atendimento Educacional Especializado “Profª Elizabeth Guedes Chinali”, desde que não haja compatibilidade de horários.

24.1 – Na impossibilidade de acúmulo, a desistência da função exercido deve ser concretizada no ato da atribuição, sendo que a Ficha de Registro de Designação de Local de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

Trabalho para Tutor de Classe deverá ser preenchida pelo Diretor do Núcleo de Apoio Integrado ao Atendimento Educacional Especializado “Profª Elizabeth Guedes Chinali”.

25 – Se, por qualquer motivo, o candidato desistir ou tiver sua designação anulada em decorrência de atos irregulares por parte do interessado, ficará impedido de participar de nova designação durante o corrente ano, devendo a informação ser encaminhada à SME, sob responsabilidade do Diretor do Núcleo de Apoio Integrado ao Atendimento Educacional Especializado “Profª Elizabeth Guedes Chinali”, cabendo à Equipe de Supervisão os registros de controle.

26 - Havendo necessidade, em decorrência da falta de servidores, será facultada à Administração a possibilidade de a qualquer tempo, realizar admissões antecipadamente às sessões de designação de local de trabalho/carga horária, bem como incluir ao final da classificação os candidatos do processo seletivo em vigor que tenham desistido da designação.

27 - O candidato classificado para admissão em caráter temporário não será convocado para admissão ficando o mesmo sujeito a participar das sessões de designação de local de trabalho/carga horária conforme o previsto nesta Instrução.

28 - Esta Instrução entrará em vigor na data de sua divulgação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o disposto na Instrução nº 181/2016.

Lins, 24 de novembro de 2017.

ASSINADO NO ORIGINAL
Profª Denise Jorge Magnoler
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura Municipal de Lins

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: gabpref@lins.sp.gov.br home page: www.lins.sp.gov.br