

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BATATAIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

**LEI COMPLEMENTAR N.º 58/2022
De 1º de agosto de 2022.**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 058/2022, de
28.07.2022.**

Dispõe sobre o Plano de Empregos, Carreiras e Salários do Magistério Público de Batatais e dá outras providências.

LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ETC.,

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

**TÍTULO I
DO PLANO DE EMPREGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO
PÚBLICO DE BATATAIS**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I
DO PLANO DE EMPREGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO E
SEUS OBJETIVOS**

Art. 1º Este Título estrutura e organiza o Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Federal nº 9394 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), de 20 de dezembro de 1996 e da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEB) e denominar-se-á Plano de Empregos, Carreiras e Salários do Magistério Público.

Parágrafo único. Constitui objetivo do Plano de Empregos, Carreiras e Salários do Magistério Público de Batatais a valorização de seus profissionais, de acordo com as necessidades e diretrizes do seu sistema municipal de ensino.

Art. 2º Para efeitos deste Plano, integram o quadro do magistério público municipal os profissionais de:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

I - ensino que exercem as atividades de docência nas unidades escolares; e

II - educação que oferecem suporte pedagógico direto às atividades de ensino, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento e orientação educacional e supervisão.

Seção II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º Para fins de denominação e nomenclatura, consideram-se:

I – carreira do magistério: o conjunto de empregos de provimento efetivo ou funções do Quadro do Magistério, escalonados segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade; e

II - quadro do magistério: o conjunto de empregos e de funções - atividades de docentes e de profissionais que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, privativos da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE BATATAIS

Art. 4º A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 5º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

VII - valorização do profissional da educação escolar;

VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;

IX - garantia de padrão de qualidade;

X - valorização da experiência extra-escolar;

XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

- XII - consideração com a diversidade étnico-racial;
- XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida;
- XIV - respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva.

CAPÍTULO III DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Seção I DA CONSTITUIÇÃO E PROVIMENTO

Art. 6º Ficam criados, mantidos e re-denominados os empregos públicos do Quadro do Magistério Público Municipal de Batatais, consolidado na forma e quantidade constantes no Anexo I da presente Lei, constituído e organizado pelos seguintes grupos ocupacionais:

I - grupo ocupacional de docentes:

- a) Professor Educação Básica I;
- b) Professor Educação Básica II;
- c) Professor de Educação Infantil – Creche.

II - grupo ocupacional de suporte pedagógico:

- a) Supervisor de Ensino;
- b) Diretor de Escola;
- c) Coordenador Pedagógico;
- d) Vice-Diretor;
- e) Professor Coordenador da Educação Básica;
- f) Diretor de Instituição Educacional – Creche.

Parágrafo único. O grupo ocupacional de docentes, referida no inciso I, compreende empregos de provimento efetivo, que comportam substituição.

Art. 7º O provimento de cargos dos profissionais do magistério a que alude o artigo anterior, obedecerá aos seguintes critérios:

I – nomeação, em caráter efetivo, para os cargos do grupo ocupacional dos docentes, mediante concurso público de provas e títulos;

II – nomeação, em caráter efetivo, para os cargos de Supervisor de Ensino e Coordenador Pedagógico, mediante concurso público de provas e títulos;

III – designação, mediante processo de seleção interno, para a função de Diretor de Escola, considerando os critérios técnicos, de mérito e consulta ao Conselho de Escola, regulamentados por lei específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

IV – designação, mediante processo de seleção interno, mediante apresentação de Plano de Gestão e avaliação do desempenho profissional para a função de Professor Coordenador, Vice-Diretor e Diretor de Instituição Educacional - Creche, regulamentados por lei específica.

Art. 8º Para os empregos e funções do quadro do magistério serão considerados tão somente os cursos realizados em instituições de ensino superior credenciadas pelo Ministério da Educação.

Art. 9º A experiência profissional - pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer funções do magistério, que não a de docência - deverá estar em conformidade com o Anexo I, desta Lei Complementar.

Art. 10. No ingresso ao emprego do grupo ocupacional de docentes e de suporte pedagógico, o servidor público será submetido a estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual seu exercício profissional será avaliado através da apuração de critérios, a serem estabelecidos em lei específica.

Seção II DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Art. 11. Os integrantes do grupo ocupacional de docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

- a) Professor Educação Básica I: nas pré-escolas e nos anos iniciais do ensino fundamental e na Educação de Jovens e Adultos;
- b) Professor Educação Básica II: nas disciplinas específicas, no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos;
- c) Professor de Educação Infantil – Creche: nas creches com crianças até 03 anos de idade.

§ 1º O Professor de Educação Básica I poderá também, desde que legalmente habilitado, ministrar aulas nos anos finais do ensino fundamental, a título de complementação de carga horária.

§ 2º O Professor de Educação Básica I, excepcionalmente, poderá atuar nas creches municipais, exclusivamente para substituição de outro docente nos casos dos afastamentos diários.

§ 3º O Professor de Educação Básica II, de Arte e Educação Física também atuarão na Educação Infantil, na pré-escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

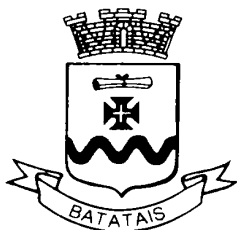
Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

§ 4º Os integrantes do grupo ocupacional de docentes poderão atuar na Educação Especial, desde que possuam habilitação específica, nos termos da legislação vigente, bem como atendam os critérios específicos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 12. São Atribuições do Professor de Educação Básica I e II

- I – participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão;
- II – elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola, estabelecendo estratégias de recuperação contínua e de compensação de ausências;
- III - elaborar programas e planos de ensino, na sua área de atuação, com base nos objetivos fixados e programar metodologias adequadas, conforme as áreas de conhecimento definidas nos respectivos referenciais curriculares;
- IV - desenvolver o plano de ensino, organizar práticas pedagógicas estratégicas a fim de garantir aos alunos as oportunidades para realizarem a construção do conhecimento;
- V - zelar pela aprendizagem do aluno, observando e registrando o processo de seu desenvolvimento, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de organizar alternativas de ensino e de aprendizagem;
- VI - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações nos prazos fixados, bem como elaborar relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- VII - realizar registros e relatórios de atividades diárias de sala de aula, nos meios e prazos estabelecidos, fornecendo as informações quando solicitado;
- VIII - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- IX - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- X - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI – participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- XII – realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador quando designado;
- XIII – participar dos Conselhos de Classe, Ano ou Termo no Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos;
- XIV – participar do Conselho de Escola, da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

- XV – manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os, orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- XVI – participar das atividades cívicas, culturais e educativas previstas no calendário escolar;
- XVII - participar dos processos formativos oferecidos pela Secretaria de Educação, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- XVIII – responsabilizar-se pela utilização e conservação de equipamentos e instrumentais em uso, salas de aulas, laboratórios, bibliotecas, salas ambientes, entre outros.

Art. 13. São atribuições do Professor de Educação Infantil – Creche:

- I - participar de elaboração do Projeto Pedagógico da unidade, integrando-se a este projeto e na conquista dos objetivos a que se propõe;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho (planejamento) e a rotina diária das atividades, bem como o registro atualizado do diário de classe que, sendo um dos documentos da Unidade Educacional, que deverá permanecer na creche para o livre acesso de autoridades competentes;
- III – realizar as atividades educacionais de acordo com o Currículo estabelecido pela Secretaria de Educação, com o calendário escolar homologado e sua carga horária, com assiduidade e pontualidade; além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IV - registrar sistematicamente a frequência dos alunos, notificando à Gestão os casos de faltas consecutivas e frequência irregular;
- V - zelar pelo desenvolvimento e aprendizagem da criança, refletindo continuamente sobre a prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o sucesso deles;
- VI - cuidar dos alunos, devendo manter permanente estado de observação e atenção em relação aos cuidados físicos, emocionais, sociais e cognitivos; orientar sobre higiene pessoal; servir, alimentar e supervisionar as refeições; auxiliar na colocação de peças de vestuário e trocar fraldas; acolher e cuidar das crianças nos horários de repouso;
- VII - responsabilizar-se pela segurança dos alunos e organização geral da turma;
- VIII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- IX - responsabilizar-se pelos ambientes da Unidade de Ensino, bem como pelo uso e conservação do material pedagógico;
- X - participar de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para as quais for convocado;
- XI - promover a chamada de pais ou responsáveis, dar ciência de suas responsabilidades quanto ao acompanhamento do processo educativo;
- XII - apresentar, semestralmente, o registro do processo de desenvolvimento dos alunos em documento a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

XIII - entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora, dentro do prazo estabelecido, considerando o tempo disponível para a execução.

Art. 14. São atribuições do Supervisor de Ensino:

I - Na área pedagógica:

- a) assistir, tecnicamente, a equipe gestora da unidade escolar para solucionar problemas de elaboração e execução da proposta pedagógica;
- b) adequar os mecanismos de acompanhamento, avaliação e controle às peculiaridades locais;
- c) aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal das escolas no que se refere aos aspectos pedagógicos;
- d) informar ou elaborar propostas de diretrizes para avaliação do processo ensino-aprendizagem nas unidades escolares;
- e) sugerir medidas para a melhoria da produtividade escolar;
- f) constatar e analisar problemas de repetência e evasão escolares e formular soluções;
- g) diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e sugerir medidas para atendê-las;
- h) assegurar o fluxo de comunicações entre as atividades de supervisão, a equipe gestora da escola e da Secretaria da Educação.

II - Na área administrativa e de legislação educacional:

- a) supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares;
- b) garantir a integração do sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores;
- c) aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal das escolas no que se refere aos aspectos administrativos;
- d) atuar junto aos Diretores e Secretários de Estabelecimentos de Ensino no sentido de racionalizar os serviços burocráticos;
- e) manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os Diretores na interpretação dos textos legais;
- f) acompanhar e assistir os programas de integração escola-comunidade;
- g) analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas, verificar a sua observância e controlar a execução de seus programas;
- h) examinar as condições físicas do ambiente escolar, dos implementos e do instrumental utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar;
- i) sugerir medidas para a revisão do prédio escolar, bem como para a renovação, reparo e aquisição de equipamentos;
- j) implementar, juntamente com os Diretores, a redistribuição da rede física no atendimento à demanda, a sua entrosagem e intercomplementariedade;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

- l) orientar a matrícula de acordo com as instruções fixadas pela Secretaria da Educação;
- m) orientar e analisar o levantamento de dados estatísticos sobre as escolas;
- n) examinar e visar documentos dos servidores e da vida escolar do aluno, bem como os livros e registros do estabelecimento de ensino;
- o) sugerir medidas para o bom funcionamento das escolas sob sua supervisão;
- p) assistir a Secretaria da Educação na programação global e nas tarefas de organização escolar e atendimento à demanda escolar;
- q) verificar as condições para o funcionamento dos estabelecimentos municipais de Educação Básica e as condições para autorização e funcionamento dos estabelecimentos particulares de Educação Infantil;
- r) - Prestar atendimento, no Setor de Supervisão de Ensino, aos munícipes, aos Conselhos Tutelares, à Promotoria da Infância e Juventude e ao Poder Judiciário - Vara da Infância e Juventude em suas demandas.

Art. 15. São atribuições do Diretor de Escola.

I – Em relação às atividades específicas:

- a) - gerenciar a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis e regulamentos do Regimento Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;
- b) - garantir a elaboração da proposta pedagógica da escola, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação;
- c) - coordenar e integrar as Equipes dos Núcleos Técnico-Pedagógico, Administrativo, Operacional e Corpo Docente para a elaboração da Proposta Pedagógica da escola e do Plano de Gestão;
- d) - presidir as reuniões dos servidores, destinadas aos assuntos administrativos e participar das reuniões de professores, destinadas aos assuntos de interesses pedagógicos e debates sobre o aproveitamento dos educandos, garantindo os meios para a recuperação da aprendizagem do aluno;
- e) - comunicar às autoridades sanitárias, a ocorrência de casos de moléstia infectocontagiosa no âmbito escolar;
- f) - notificar o Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação de alunos que apresentem quantidade de faltas acima do percentual permitido em lei, assim como casos de maus tratos envolvendo alunos;
- g) - controlar e supervisionar as atividades de alimentação escolar;
- h) - deferir a matrícula e transferência de alunos;
- i) – assinar, juntamente com o Agente Administrativo (Escriturário), todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola;
- j) - fornecer e atualizar os dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;
- k) - estabelecer o horário de aulas e de expediente do pessoal docente, administrativo e pedagógico da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

- l) - acompanhar a atribuição de classes e/ou aulas, projetos especiais, aos professores da rede, a ser realizada pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação nos termos da legislação vigente;
- m) - conferir certificados de conclusão de curso;
- n) - convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e do pessoal subordinado;
- o) - coordenar e controlar os serviços administrativos e pedagógicos da Escola;
- p) - tomar ciência das publicações e determinações da Secretaria Municipal de Educação, providenciando o arquivo de todos os atos oficiais e da legislação de interesse da escola, dando conhecimento, a quem de direito;
- q) - representar oficialmente a escola;
- r) - encaminhar ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Educação, o relatório anual das atividades da escola ou quando solicitado, com avaliação do desempenho da escola;
- s) - participar e acompanhar as decisões referentes a utilização do prédio escolar ou de suas dependências para atividades de caráter educacional, cívico ou cultural, respeitados os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- t) - encaminhar a Diretoria Regional de Ensino e Secretaria Municipal de Educação o Plano de Gestão;
- u) - decidir sobre recursos interpostos por alunos ou por seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar.

II – Em relação à administração de pessoal:

- a) – decidir, nos casos de absoluta necessidade dos serviços, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares de acordo com à Consolidação das Leis de Trabalho (CLT);
- b) - autorizar o gozo de férias não usufruídas no exercício correspondente;
- c) - solicitar a instauração de sindicância;
- d) - propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores a ele subordinados;
- e) - aprovar a escala de férias dos funcionários e servidores;
- f) - seguir as normas estabelecidas pela Administração e legislação vigente, quanto aos afastamentos dos servidores municipais lotados e/ou prestando serviços na escola sob sua direção;
- g) - participar dos processos de identificação das necessidades de recursos humanos;
- h) - dar exercício aos funcionários e servidores designados para a escola sob sua subordinação;
- i) - controlar a frequência diária dos funcionários e servidores diretamente subordinados e atestar a frequência mensal;
- j) - autorizar a retirada e saída de funcionários ou servidores durante o expediente;
- k) - avaliar o desempenho dos funcionários e servidores que lhes são imediatamente subordinados.

III – Em relação às atividades gerais:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

- a) - responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para a execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores;
- b) - expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- c) - convocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário ou servidor subordinado;
- d) - delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- e) - decidir sobre recursos, petições e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- f) - apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha tomar conhecimento, no âmbito da escola;
- g) - decidir quanto às questões de emergência ou omissão no Regimento Escolar ou nas disposições legais, representando às autoridades superiores;
- h) - aplicar as medidas disciplinares conforme disposto no Regimento Escolar;
- i) – implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- j) – acompanhar a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;
- k) – buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;
- l) – planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;
- m) – promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;
- n) coordenar e orientar toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
- o) – gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;
- p) – encaminhar anualmente, ao Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres, a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros.

Parágrafo único. Cabe, ainda, à direção, subsidiar os professores da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BATATAIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

Art. 16. O Vice-Diretor da escola tem as seguintes atribuições:

- I - responder pela Direção da escola no horário que lhe for confiado;
- II - substituir o Diretor de escola em suas ausências e impedimentos;
- III - assessorar o Diretor de escola no desempenho das atribuições que lhes são próprias;
- IV - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola e do Plano de Gestão;
- V - acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio educacional, mantendo o Diretor de escola informado sobre o seu andamento;
- VI - coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamentos da escola;
- VII - controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
- VIII - controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de segurança e higiene nas salas ambientes, laboratórios e outros locais de trabalho;
- IX - participar como integrante do conselho de escola, dos estudos e deliberações que afetem o processo educacional.

Art. 17. As atividades de Coordenação Pedagógica serão exercidas pelo Coordenador Pedagógico e ou pelo Professor Coordenador devidamente habilitado nos termos da legislação municipal específica.

Art. 18. Ao Coordenador Pedagógico e ou Professor Coordenador compete a coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares, bem como a mediação entre os envolvidos no processo pedagógico.

Art. 19. O Coordenador Pedagógico e ou Professor Coordenador tem as seguintes atribuições:

I - participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão:

- a) coordenar as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;
- b) assegurar a articulação entre as programações curriculares;
- c) realizar a formação dos docentes de acordo com a Proposta Curricular da Secretaria de Educação;

II – articular a proposta pedagógica das diferentes áreas curriculares, bem como com os projetos desenvolvidos na unidade escolar;

III - acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

IV - prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a operacionalização do currículo:

- a) propondo técnicas e procedimentos;
- b) selecionando e fornecendo materiais didáticos;
- c) estabelecendo a organização das atividades;
- d) propondo sistemática de avaliação;

V - coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos;

VI - propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;

VII - avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola;

VIII - assessorar a direção da escola, especialmente quanto às decisões relativas a:

- a) matrícula e transferência;
- b) agrupamento de alunos;
- c) organização de horário de aulas e do Calendário Escolar;
- d) utilização de recursos didáticos da escola;

IX - elaborar relatório de suas atividades e participar da elaboração do relatório anual da escola.

Parágrafo único. Compete ao Professor Coordenador nas escolas nas quais não há Diretor de Escola, assumir as atribuições descritas no art. 15 dessa Lei.

Art. 20. O Diretor de Instituição Educacional - Creche tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a creche, cumprindo e fazendo cumprir as leis e regulamentos do Regimento Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo administrativo e pedagógico;

II - garantir a elaboração da proposta pedagógica da creche, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;

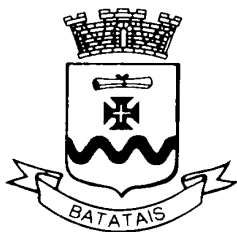
III - coordenar e integrar as equipes de trabalho, visando criar um ambiente de acolhimento que dê segurança e confiança às crianças, garantindo oportunidades para que sejam capazes de expressar seus desejos, sentimentos, vontades e desagrados;

IV - notificar o Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público casos de maus tratos envolvendo as crianças;

V - coordenar e supervisionar as atividades de alimentação;

VI - coordenar e controlar os serviços administrativos da creche, no que se refere aos servidores, estudantes e a documentação da unidade;

VII - representar oficialmente a creche;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

- VIII - controlar a frequência diária dos funcionários e servidores diretamente subordinados e atestar a frequência mensal;
- IX - zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- X - promover continuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da creche;
- XI - promover a integração Creche-Família-Comunidade;
- XII - proporcionar condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo e assistencial, bem como de elemento da comunidade nas programações da creche;
- XIII - assegurar a participação da creche em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade;
- XIV - organizar e coordenar as atividades pedagógicas da creche, em consonância com as Diretrizes Curriculares da Secretaria de Educação e da legislação vigente;
- XV – realizar a formação dos profissionais da educação de acordo com a Proposta Curricular da Secretaria de Educação;
- XVI - gerir os recursos financeiros recebidos pela unidade educacional, conforme a legislação vigente;
- XVII - criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- XVIII - comunicar às autoridades sanitárias, a ocorrência de casos de moléstia infectocontagiosa no âmbito escolar.

Seção IV DOS CONCURSOS PÚBLICOS

Art. 21. O provimento de empregos do grupo ocupacional de docente e de suporte pedagógico da carreira do magistério far-se-á através de concurso público de provas e títulos.

Art. 22. Os concursos públicos serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Educação e reger-se-ão por instruções especiais contidas nos editais de concursos públicos, publicados na forma estabelecida pela Lei Orgânica do Município.

Art. 23. Os docentes que solicitarem exoneração de seus empregos poderão participar de novos concursos de provas e títulos, desde que respeitadas as exigências legais.

Parágrafo único. Os docentes dispensados por justa causa ficarão impedidos de nova participação em concurso público e consequente admissão pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

CAPÍTULO IV DAS CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO ÀS FUNÇÕES DOCENTES

Art. 24. As contratações por tempo determinado para o grupo ocupacional de docentes far-se-ão:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

I - para reger classes, bem como ministrar aulas cujo número reduzido não justifique a criação de empregos;

II - para reger classes, bem como ministrar aulas atribuídas a ocupantes de empregos e funções, com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, em caráter de substituição;

III - para reger classes, bem como ministrar aulas provenientes de empregos vagos ou que ainda não tenham sido criados;

IV – para atuar em serviços de apoio pedagógico em sala de aula.

Art. 25. A qualificação mínima para o preenchimento das funções do grupo ocupacional de docentes do Quadro do Magistério, obedecerá a mesma fixada no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 26. As contratações temporárias às funções do grupo ocupacional de docentes do Quadro do Magistério far-se-ão mediante admissão, precedida de processo seletivo de provas e títulos.

Parágrafo único. O ocupante de função do grupo ocupacional de docente do Sistema Municipal de Ensino será submetido à avaliação de seu exercício profissional, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I DA CONSTITUIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOCENTE

Art. 27. A jornada semanal de trabalho docente é constituída de horas em atividades com alunos e de horas em atividades para participar de formações, de reuniões pedagógicas, preparação de aulas, correção de trabalhos, de provas e pesquisas, atendimento as famílias, a saber:

I – jornada será de 30 (trinta) horas semanais, destinada a docentes PEB I e PEB II que atuam na Educação Básica: - Educação Infantil (Pré - Escola), Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, composta por:

- a) 20 (vinte) horas em atividades com alunos;
- b) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
- c) 05 (cinco) horas de trabalho pedagógico individual a serem cumpridas na escola;
- d) 03 (três) horas de trabalho pedagógico de livre escolha pelo docente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BATATAIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

II - jornada semanal de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho para Professor de Educação Infantil – Creche, sendo progressivamente ampliado o tempo para realização de atividades sem alunos, na seguinte conformidade:

a) para o ano letivo de 2023:

- i) 36 (trinta e seis) horas em atividades com alunos;
- ii) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
- iii) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico individual a serem cumpridas na unidade;

b) para o ano letivo de 2024:

- i) 32 (trinta e duas) horas em atividades com alunos;
- ii) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na unidade;
- iii) 05 (cinco) horas de trabalho pedagógico individual a serem cumpridas na unidade;
- iv) 01 (uma) hora de trabalho pedagógico de livre escolha pelo docente;

c) para o ano letivo de 2025:

- i) 30 (trinta) horas em atividades com alunos;
- ii) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na unidade;
- iii) 06 (seis) horas de trabalho pedagógico individual a serem cumpridas na unidade;
- iv) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico de livre escolha pelo docente;

d) para o ano letivo de 2026:

- i) 27 (vinte e sete) horas em atividades com alunos;
- ii) 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na unidade;
- iii) 08 (oito) horas de trabalho pedagógico individual a serem cumpridas na unidade;
- iv) 03 (três) horas de trabalho pedagógico de livre escolha pelo docente.

§ 1º A hora de trabalho terá a duração de 60 (sessenta) minutos.

§ 2º Fica assegurado ao docente com jornada parcial, no mínimo, 15 (quinze) minutos consecutivos de descanso, por período letivo.

Art. 28. As jornadas de trabalho do Professor em substituição deverão ser retribuídas conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir, respeitando a proporcionalidade entre as atividades com alunos e sem alunos, de acordo com a etapa e modalidade para a qual for contratado.

Art. 29. Entende-se por carga horária o conjunto de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola, horas de trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

pedagógico em local de livre escolha pelo docente e horas de trabalho individual e atendimento aos pais.

Art. 30. Os docentes sujeitos a jornadas previstas no inciso I, do artigo 27, desta Lei Complementar, poderão exercer complementação de carga horária de trabalho, observado o interesse público.

§ 1º Entende-se por complementação de carga horária de trabalho o número de horas prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§ 2º O número de horas semanais de complementação de carga horária de trabalho corresponderá à diferença entre o limite de 40 (quarenta) horas e o número de horas previsto nas jornadas de trabalho a que se refere o inciso I, do artigo 27, desta Lei Complementar.

§ 3º A retribuição pecuniária do titular de emprego, por hora prestada a título de complementação de carga horária de trabalho docente com aulas regulares, também é composta de atividades com alunos e horas de trabalho individual na escola, em conformidade com o Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 31. Poderão ser atribuídas aos ocupantes de emprego e função docente, a complementação de carga horária para o desenvolvimento de projetos, apoio pedagógico e outras atividades propostas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os projetos referidos no "caput" deste artigo deverão estar de acordo com a proposta pedagógica da escola e serão aprovados pelo Diretor de escola, homologados, supervisionados e avaliados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A complementação de jornada com Projetos da Secretaria de Educação terá regulamentação específica quanto a proporcionalidade entre horas com alunos e horário de planejamento, a ser definida por Resolução em período anterior ao processo de atribuição de classes e aulas.

§ 3º Para efeito de cálculo de remuneração mensal, o mês será considerado como de 05 (cinco) semanas e a hora aula de 60 (sessenta) minutos.

Art. 32. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

I – a de dois cargos de professor;

II – a de um cargo de professor com outro técnico e científico.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

sociedades controladas direta ou indiretamente pela União, pelo Distrito Federal, pelos Estados e pelos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, observados os limites remuneratórios estabelecidos na Constituição Federal.

Seção II DA JORNADA DE TRABALHO DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 33. Os profissionais de educação de suporte pedagógico terão uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas, nas unidades escolares do Município.

Seção III DAS HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO

Art. 34. As horas de trabalho pedagógico na escola deverão ser utilizadas para reuniões e outras atividades pedagógicas e de estudo, de caráter coletivo, organizado pelo estabelecimento de ensino, bem como para atendimento a pais e alunos, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

§ 1º As horas de trabalho pedagógico individual são destinadas à formação continuada, ao planejamento de aulas e preparação de atividades, correção de atividades, atendimento aos pais, reuniões com a coordenação pedagógica, participação em eventos que envolvam os alunos, bem como outras atividades de caráter didático-pedagógico.

§ 2º De acordo com a organização da unidade, nas horas de trabalho pedagógico individual poderão ser agrupados dois ou mais docentes para a realização de atividades previstas no parágrafo anterior.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar docentes para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da educação. As ausências justificadas caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual foram convocados e as ausências injustificadas caracterizarão falta de interesse e participação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

§ 4º O docente afastado para exercer atividades de apoio, que não vinculadas diretamente aos alunos, não fará jus às horas-atividade.

CAPÍTULO VI DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO

Seção I DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 35. A progressão funcional é a passagem do integrante de emprego de provimento efetivo do magistério para a retribuição superior à classe a que pertence, mediante avaliação de indicadores de crescimento da sua capacidade profissional, dando-se na seguinte modalidade:

I - pela via acadêmica, ou seja, títulos acadêmicos obtidos em cursos de ensino superior; ou

II - pela via não acadêmica, considerando-se os cursos de atualização, aperfeiçoamento profissional e a produção de trabalhos na respectiva área de atuação e interstício de tempo.

Art. 36. A progressão funcional pela via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do profissional do magistério, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho.

Parágrafo único. Fica assegurada a evolução funcional pela via acadêmica por enquadramento automático em níveis superiores, da respectiva classe, dispensados quaisquer interstícios, na seguinte conformidade:

I - Professor Educação Básica I: mediante apresentação de diploma ou certificado de curso de grau superior de ensino de graduação correspondente à licenciatura plena, será enquadrado no nível II; mediante Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado, será enquadrado no nível III; e mediante apresentação de conclusão de curso de doutorado, será enquadrado no nível IV;

II - Professor Educação Básica II: mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado, será enquadrado no nível III e mediante apresentação de conclusão de curso de doutorado, será enquadrado no nível IV;

III – Professor de Creche - mediante certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado, será enquadrado no nível III e mediante apresentação de conclusão de curso de doutorado será enquadrado no nível IV;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

IV - Coordenador Pedagógico e Supervisor de Ensino: mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, será enquadrado respectivamente nos níveis III e IV, no âmbito de suas carreiras;

V – Diretor de Escola: será pago em parcela destacada o valor correspondente a 10% sobre o salário base para o Mestrado e 20% para o Doutorado;

VI - Diretor de Instituição Infantil – Creche que sejam efetivos no cargo, será pago em parcela destacada o valor correspondente a 10% sobre o salário base para o Mestrado e 20% para o Doutorado.

Art. 37. Para efeito de enquadramento, serão aceitos, preliminarmente, certificados de conclusão de cursos de graduação correspondente à licenciatura plena, desde que devidamente reconhecidos, devendo o interessado apresentar, no prazo de 06 (seis) meses, o diploma devidamente registrado no órgão competente.

Parágrafo único. Na hipótese de inobservância do prazo fixado no "caput" deste artigo, sem a apresentação de motivos devidamente comprovados e esgotadas todas as possibilidades, o benefício concedido será anulado, revogando-se seus efeitos à data de sua concessão.

Art. 38. Serão aceitos, para os efeitos previstos para a apresentação de título de mestre ou de doutor, respectivamente, certificados de conclusão de curso de pós-graduação "stricto sensu", devidamente credenciados, desde que contenham dados referentes a aprovação da dissertação ou da defesa de tese.

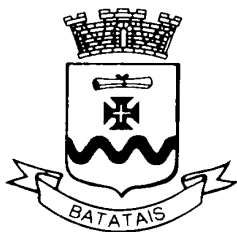
Art. 39. Para os fins previstos nesta Lei Complementar, somente serão considerados os títulos que guardem estreito vínculo de ordem programática com a natureza das disciplinas, objeto da área de atuação do docente.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, a análise preliminar dos títulos apresentados, de acordo com o disposto no "caput" deste artigo.

Art. 40. Consideram-se impedidos de usufruir os benefícios da progressão funcional prevista nesta Lei Complementar, os integrantes do quadro do magistério, nomeados em comissão, para afastamentos em outros órgãos ou funções fora do sistema municipal de ensino.

Art. 41. O integrante da carreira de magistério, quando nomeado para outro emprego da mesma carreira, poderá reapresentar, para fins de progressão funcional, comprovante de habilitações obtidas em grau superior, previstas no artigo 35, desde que compatíveis com o campo de atuação no novo emprego.

Art. 42. Os efeitos do enquadramento do quadro do magistério em nível superior decorrentes da progressão funcional previstos nesta Lei Complementar, terão



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

vigência a partir da data do requerimento do interessado e mediante comprovação da documentação prevista.

Art. 43. A progressão funcional por via não acadêmica se efetivará pela conclusão de cursos de pós-graduação "lato sensu", atualização, aperfeiçoamento, produção profissional e avaliação de desempenho, na forma a ser regulamentada.

§ 1º Consideram-se de pós-graduação "lato sensu", no respectivo campo de atuação, cursos com duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas realizados por instituições reconhecidas legalmente, ao fim dos quais o docente fará jus a 5% (cinco por cento) da referência em que estiver enquadrado.

§ 2º Para os novos integrantes da Carreira do Magistério, aprovados em concurso, após a aprovação dessa Lei, os cursos de pós-graduação "lato sensu" serão aceitos após a aprovação no estágio probatório, mediante apresentação do diploma e relatório que demonstre a relação do curso com a prática profissional, na forma a ser regulamentada.

§ 3º Os cursos previstos neste artigo serão considerados uma única vez, vedada a sua acumulação.

Art. 44. Para fins de progressão profissional por tempo de serviço deverão ser cumpridos interstícios mínimos de 5 (cinco) anos, computado sempre o tempo de efetivo exercício do profissional do magistério no nível em que estiver enquadrado.

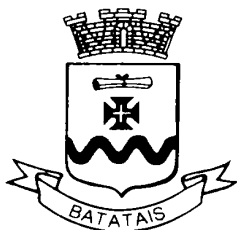
§ 1º Todo e qualquer afastamento por prazo igual ou superior a 06 (seis) meses, interromperá o interstício de tempo.

§ 2º Será sempre computado para fins de cumprimento deste artigo, o tempo de efetivo exercício do profissional do magistério, considerando-se apenas os afastamentos constitucionais.

Seção II DA REMUNERAÇÃO

Art. 45. A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério será constituída do piso salarial ou salário-base contemplado com ascensão funcional nas classes e os níveis de titulação, definidos por percentuais, de acordo com tabela, apresentada no Anexo II, mais as vantagens pecuniárias definidas na legislação vigente.

Seção III DAS GRATIFICAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

Art. 46. Os docentes designados para as funções de Vice-Diretor, Professor Coordenador e Diretor de Instituições Infantil – Creches, farão jus a gratificação, na forma a ser regulamentada pelo Executivo Municipal.

Seção IV DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art.47. A Secretaria Municipal de Educação empenhará esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, com programas de capacitação, aperfeiçoamento e atualização no serviço.

§ 1º Os programas de que trata o "caput" deste artigo poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições que mantenham atividades na área de educação.

§ 2º Os referidos programas deverão levar em consideração as prioridades das áreas curriculares carentes de professores, a situação funcional dos professores e a utilização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos da Educação à Distância.

CAPÍTULO VII DOS DEVERES E DIREITOS DO MAGISTÉRIO

Seção I DOS DEVERES

Art. 48. Além dos deveres comuns aos servidores municipais, estabelecidos na Lei Complementar nº 07/2003, cumpre aos membros do Quadro do Magistério Municipal, no desempenho de suas atividades:

I - preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através do seu desempenho profissional;

II - empenhar-se na educação integral do aluno, inculcando-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito ao cidadão e amor à humanidade;

III – respeitar a integridade moral, física e psicológica do aluno;

IV - desempenhar atribuições, funções e empregos específicos do magistério com eficiência, zelo e presteza;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

V - manter o espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

VI – conhecer e respeitar as leis;

VII - participar do Conselho de Escola e APM;

VIII - manter a Secretaria Municipal de Educação informada do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para a sua melhoria;

IX - buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional com a participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas funções;

X - cumprir as ordens superiores, representando a autoridade competente quando forem manifestamente ilegais;

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

XII - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores;

XIII - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XIV - tratar de maneira igual e democrática a todos os alunos, pais, funcionários e servidores;

XV - participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino aprendizagem;

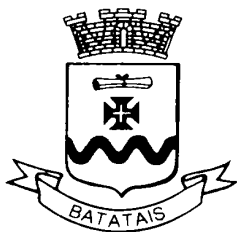
XVI - impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;

Parágrafo único. Constituem falta grave, impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material e ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato.

Seção II DOS DIREITOS

Art. 49. São direitos dos integrantes do Quadro do Magistério:

I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliográficas e outros recursos para a melhoria do desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

II - ter assegurada, mediante prévia consulta e autorização da Secretaria Municipal de Educação, a oportunidade de frequentar cursos de capacitação e treinamento que visem à melhoria de seu desempenho e aprimoramento do processo educacional desde que não prejudique as atividades escolares;

III - participar das deliberações que afetam a vida e as funções da unidade escolar e o desenvolvimento eficiente do processo educacional;

IV - contar com um sistema permanente de orientação e assistência que estimule e contribua para um melhor desempenho de suas atribuições;

V - dispor de condições de trabalho que permitam dedicação as suas tarefas profissionais e propiciem a eficiência e eficácia do ensino;

VI - ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico, independente do regime jurídico a que estiver sujeito;

VII - reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, desde que a Secretaria Municipal de Educação esteja informada;

VIII - ter a liberdade de adotar procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum, sem comprometer a linha pedagógica adotada;

IX - gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais;

X – recesso escolar, desde que não estejam em readaptação ou desvio de função, conforme calendário escolar;

XI - abono de 06 (seis) faltas por ano, não podendo exceder a 01 (uma) por mês, devendo requerer com antecedência de 3 (três) dias, em caso de urgência fica a critério da Secretaria da Educação.

CAPÍTULO VIII DOS AFASTAMENTOS

Art. 50. O docente poderá ser afastado do exercício do emprego, após a aprovação no estágio probatório, respeitando o interesse da Administração Municipal para:

I - prover funções em designação de suporte pedagógico, dentro dos quadros municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

II - exercer atividades inerentes ou correlatas ao Magistério em empregos ou funções previstas na Secretaria Municipal de Educação;

III - frequentar cursos de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado;

IV - exercer atividades em outras Secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Batatais.

§ 1º Consideram-se atribuições inerentes às do magistério aquelas que são próprias do emprego e da função docente do Quadro do Magistério.

§ 2º Consideram-se atribuições correlatas às do magistério aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica relacionada com as mesmas funções.

Art. 51. Os afastamentos referidos no artigo anterior, incisos I e II, serão concedidos sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do emprego e ou função, devendo o docente substituto cumprir regime de trabalho semanal do titular que vier substituir.

Art. 52. Não haverá incorporação de vencimentos quando o docente deixar de ocupar emprego em designação, passando a perceber o salário de seu emprego de origem.

Art. 53. O afastamento para cursos de pós-graduação “stricto sensu” será realizado com prejuízo dos vencimentos, mas sem prejuízo das demais vantagens do cargo.

Parágrafo único. Os afastamentos a que se refere este artigo poderão ser autorizados por até 2 (dois) anos, prorrogáveis, no máximo 1 (uma) vez, por igual período.

Art. 54. O afastamento para outras secretarias ou departamentos da Prefeitura de Batatais será realizado com prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo, devendo o servidor ser remunerado com recursos da unidade a qual estiver vinculado.

CAPÍTULO IX DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 55. Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário dos docentes e profissionais de educação de suporte pedagógico.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

§ 1º A substituição poderá ser exercida por ocupante de emprego efetivo do mesmo grupo ocupacional de docentes, classificado em qualquer unidade escolar do Município.

§ 2º Pelas aulas em substituição o docente efetivo receberá pelas aulas que efetivamente ministrou e pelos HTPLs inclusos na jornada diária.

Art. 56. As substituições na função docente por período igual ou inferior a 15 (quinze) dias, sempre que possível, serão efetuadas por docentes de empregos de provimento efetivo e, na inexistência desses, serão admitidos em regime de CLT, por tempo determinado, ocupantes de função docente, como substitutos, recorrendo-se à escala de classificação do Processo Seletivo.

Art. 57. A substituição eventual ocorre em virtude do regente de classe afastar-se de suas atividades por motivo de gala, nojo, júri, faltas abonadas, justificadas e injustificadas, observada a escala de substituição.

§ 1º As substituições na função docente, por período igual ou inferior a 15 (quinze) dias, serão organizadas pela própria unidade escolar.

§ 2º As substituições na função docente, por período superior a 15 (quinze) dias, serão organizadas pela Secretaria Municipal de Educação, priorizando:

I – os docentes que estejam sem aulas atribuídas ou com carga horária inferior a 30h semanais;

II – os docentes efetivos, respeitando a ordem de classificação, a ser elaborada anualmente pela Secretaria de Educação.

Art. 58. As substituições não deverão ultrapassar o ano letivo para o qual foi elaborada a escala de substituição e serão sempre por período determinado.

Art. 59. Para o cumprimento do estabelecido neste Capítulo, consideram-se afastamentos legais aqueles previstos na Constituição Federal e Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 60. Os efeitos das substituições cessam automaticamente com a reassunção do titular ou com a vacância do emprego.

Parágrafo único. No caso de ocorrer novo afastamento do mesmo titular, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias a contar do término do anterior, o substituto poderá ser mantido na substituição a critério da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

Art. 61. Para fins de atribuição de classes e aulas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes e aulas a serem atribuídas formularão pedido de inscrição junto à Secretaria Municipal de Educação e serão classificados, observada a seguinte ordem de preferência, quanto:

I - à situação funcional:

- a) titulares de emprego, providos mediante concurso de provas e títulos, correspondentes aos componentes curriculares das classes e aulas a serem atribuídas;
- b) docentes declarados estáveis nos termos do Art. 19, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal de 1988, ocupantes de função/atividade correspondente à disciplina das aulas a serem atribuídas ou à regência de classe.

II - ao tempo de serviço no magistério público municipal, na forma a ser regulamentada;

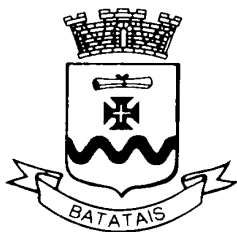
III - aos títulos:

- a) certificado de aprovação em concurso público de provas e títulos, específico dos componentes curriculares correspondente às classes e aulas a serem atribuídas;
- b) diplomas de mestre e doutor, correspondentes ao campo de atuação relativo às classes e aulas a serem atribuídas; e
- c) curso de formação complementar, no respectivo campo de atuação, de duração igual ou superior a 30 (trinta) horas, realizado por instituições reconhecidas legalmente, de acordo com a sua natureza, aos quais serão atribuídos pontos, na forma a ser regulamentada.

Art. 62. Compete à Secretaria Municipal de Educação, atribuir classes e aulas aos docentes do Sistema Municipal de Ensino, respeitando a escala de classificação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, expedirá normas complementares, na época devida, contendo instruções necessárias ao cumprimento deste artigo.

CAPÍTULO XI DA VACÂNCIA DE EMPREGOS E DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BATATAIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

Art. 63. A vacância de empregos do Quadro do Magistério ocorrerá nas hipóteses de:

- I - exoneração;
- II - dispensa;
- III - aposentadoria;
- IV - falecimento.

Art. 64. A dispensa das contratações por tempo determinado, dar-se-á quando:

- I - for provido emprego de natureza docente;
- II - da reassunção do titular do emprego;
- III - a pedido do empregado; e
- IV - a critério da Administração Municipal.

**TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 65. Passam a ser extintos os cargos de Educador de Creche I e II.

§ 1º Os atuais Educadores de Creche II, denominados pela Lei Complementar 28/2011, passam a ser enquadradas como Professor de Educação Infantil – Creche.

§ 2º As atuais Educadoras de Creche I, quando concluírem a formação específica em Licenciatura em Pedagogia, passarão a ser enquadradas como Professor de Educação Infantil – Creche.

§ 3º As atuais Educadoras de Creche I passam a ter as mesmas atribuições das Professoras de Educação Infantil – Creche, desde que formalizem a opção por serem as titulares de salas, na respectiva turma, que lhe for atribuída.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BATATAIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

Art. 66. As atuais Coordenadoras de Creche passam a ser redenominadas Diretor de Instituição Educacional – Creche, podendo atuar exclusivamente nas creches municipais.

§ 1º O cargo de Diretor de Instituição Educacional – Creche passará a ser exclusivamente por processo de seleção interno.

§ 2º A readequação do cargo e adequação salarial, para os servidores efetivos neste cargo, passam a ter seus efeitos retroativos a 01 de abril de 2022, conforme estabelecido em acordo coletivo.

Art. 67. A adequação ao piso salarial nacional do magistério ao professor de Educação Infantil – Creche tem seus efeitos retroativos a 01 de abril de 2022, conforme estabelecido em acordo coletivo.

Art. 68. As Educadoras de Creche I, serão reenquadradas na Referência Salarial, 174A, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2022, conforme estabelecido em acordo coletivo.

Art. 69. Ficam criados 100 cargos de Professor de Educação Infantil – Creche.

**CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 70. O tempo de serviço dos integrantes do presente Plano de Empregos, Carreiras e Salários será contado em dias corridos para todos os fins e efeitos legais.

Art. 71. Os critérios para fins de desconto da retribuição pecuniária pelo não comparecimento do docente à hora aula ou a hora de trabalho pedagógico coletivo, serão estabelecidos em Decreto.

Art. 72. A cada período de cinco anos de efetivo exercício profissional, exclusivamente prestado ao município de Batatais, será devido aos servidores ocupantes de empregos permanentes, um adicional na razão de 5% (cinco por cento) dos vencimentos desses, não cumulativo e que somados não deverão ultrapassar em 25% (vinte e cinco por cento) dos vencimentos, a ser pago em parcela destacada e nominalmente identificada como Adicional por Tempo de Serviço.

Art. 73. Após completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício profissional, exclusivamente prestado ao município de Batatais, será devido aos servidores ocupantes do quadro do magistério público municipal de Batatais, previsto no Anexo I, um adicional na razão de 20% (vinte por cento) dos vencimentos desses, não



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE BATATAIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Dr. Paulo de Lima Corrêa, 01 – Centro - 14300-033 – (16) 3761-2999
E-mail: secretaria@batatais.sp.gov.br – CNPJ: 45.299.104/0001-87

cumulativo, a ser pago em parcela destacada e nominalmente identificada como Sexta Parte.

Art. 74. O número de professores do quadro do magistério público municipal para o emprego de Professor Educação Básica II deverá ser o correspondente para atender o número de classes e aulas existentes, devendo a Secretaria Municipal de Educação divulgar esse número até 10 (dez) dias anteriores à atribuição de classes e aulas.

Art. 75. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento vigente, crédito suplementar para cobrir as despesas necessárias para a execução desta Lei.

Art. 76. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, no que couber.

Art. 77. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente, o Título II, os artigos 134, 137, o § 2º, do art. 138 e o artigo 140, da Lei Complementar nº 07/2003, de 12 de maio de 2003.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, EM 1º DE AGOSTO DE 2022.

**LUÍS FERNANDO BENEDINI GASPAR JÚNIOR
(JUNINHO GASPAR)
PREFEITO MUNICIPAL**

PUBLICADA NO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, NA DATA SUPRA.

**ORION FRANCISCO MARQUES RIUL JÚNIOR
CHEFE DE GABINETE DO PODER EXECUTIVO**

ANEXO I

QUANTIDADE DE CARGOS, FORMAS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO			
QTDE	EMPREGOS	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Grupo ocupacional de docentes			
170	Professor Educação Básica I	Concurso público de provas e títulos, nomeação	Curso Superior, licenciatura plena em Pedagogia, nos termos da legislação vigente.
60	Professor Educação Básica II	Concurso público de provas e títulos, nomeação	Curso superior, licenciatura plena, com habilitação específica, nos termos da legislação vigente.
100	Professor de Educação Infantil – Creche	Concurso público de provas e títulos, nomeação	Curso Superior, licenciatura plena em Pedagogia, nos termos da legislação vigente
Grupo ocupacional de suporte pedagógico			
10	Diretor de Escola	Designação, mediante processo de seleção interno, considerando os critérios técnicos, de mérito e consulta ao Conselho de Escola.	Licenciatura plena em pedagogia ou pós-graduação stricto sensu na área de educação ou equivalente; ter concluído o estágio probatório; ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício efetivo na rede municipal de ensino, não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à data de início do Processo de Seleção.
01	Supervisor de Ensino	Concurso público de provas e títulos, nomeação.	Curso superior, licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação stricto sensu na área de educação e ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício efetivo no magistério público ou privado.

13	Coordenador Pedagógico	Concurso público de provas e títulos, nomeação	Curso superior, Licenciatura plena em Pedagogia e ter no mínimo 03(três) anos de efetivo exercício no magistério público ou privado.
05	Vice Diretor de Escola	Designação, mediante processo de seleção interno, com apresentação de Plano de Gestão e avaliação do desempenho profissional	Licenciatura plena em pedagogia ou pós- graduação stricto sensu na área de educação ou equivalente; ter concluído o estágio probatório; ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício efetivo na rede municipal de ensino, não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à data de início do Processo de Seleção.
05	Professor Coordenador da Educação Básica	Designação, mediante processo de seleção interno, com apresentação de Plano de Gestão e avaliação do desempenho profissional	Licenciatura plena em pedagogia ou pós- graduação stricto sensu na área de educação ou equivalente; ter concluído o estágio probatório; ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício efetivo na rede municipal de ensino, não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à data de início do Processo de Seleção.
15	Diretor de Instituição Educacional - Creches	Designação, mediante processo de seleção interno, com apresentação de Plano de Gestão e avaliação do desempenho profissional	Licenciatura plena em pedagogia ou pós- graduação stricto sensu na área de educação ou equivalente; ter concluído o estágio probatório; ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício efetivo na rede municipal de ensino, não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à data de início do Processo de Seleção.

ANEXO II

ESCALA DE VENCIMENTOS

EDUCADOR DE CRECHE I* JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS	
Tempo Serviço	Nível I
0 a 5 anos	174A – R\$ 3.845,85
5 a 10 anos	
10 a 15 anos	
15 a 20 anos	
20 a 25 anos	
25 anos em diante	

* Cargo em extinção.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS				
Tempo Serviço	Padrão/Nível	Nível II	Nível III	Nível IV
0 a 5 anos	174A	R\$ 3.845,85	R\$ 4.172,75	R\$ 4.538,10
5 a 10 anos	180B	R\$ 4.031,78	R\$ 4.374,48	R\$ 4.757,50
10 a 15 anos	186C	R\$ 4.212,39	R\$ 4.549,38	R\$ 4.886,37
15 a 20 anos	192D	R\$ 4.389,25	R\$ 4.740,39	R\$ 5.091,53
20 a 25 anos	198E	R\$ 4.500,08	R\$ 4.882,59	R\$ 5.310,09
25 anos em diante	204F	R\$ 4.747,89	R\$ 5.151,46	R\$ 5.602,51

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE				
Valor hora/aula				
Tempo Serviço	Padrão/Nível	Nível II	Nível III	Nível IV
0 a 5 anos	174A	R\$ 19,22	R\$ 20,85	R\$ 22,68
5 a 10 anos	180B	R\$ 20,15	R\$ 21,86	R\$ 23,78
10 a 15 anos	186C	R\$ 21,06	R\$ 22,75	R\$ 24,43
15 a 20 anos	192D	R\$ 21,95	R\$ 23,70	R\$ 25,46
20 a 25 anos	198E	R\$ 22,50	R\$ 24,41	R\$ 26,55
25 anos em diante	204F	R\$ 23,73	R\$ 25,75	R\$ 28,00

ESCALA DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAIS DE DOCENTES				
VALOR HORA AULA				
Professores de Educação Básica I e II				
Padrão	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV
400	R\$ 20,15	R\$ 25,25	R\$ 27,47	R\$ 29,93
401	R\$ 20,97	R\$ 26,45	R\$ 28,73	R\$ 32,96
402	R\$ 21,89	R\$ 27,56	R\$ 30,00	R\$ 34,88
403	R\$ 22,85	R\$ 28,76	R\$ 31,31	R\$ 35,98
404	R\$ 23,82	R\$ 30,09	R\$ 32,77	R\$ 37,58
405	R\$ 24,84	R\$ 31,40	R\$ 34,26	R\$ 39,27

COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR DE ENSINO JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS				
PADRÃO/ NÍVEL	I	II	III	IV
422	R\$ 4.673,21	R\$ 5.901,06	R\$ 6.433,20	R\$ 7.018,47
423	R\$ 4.877,89	R\$ 6.167,11	R\$ 6.725,85	R\$ 7.340,41
424	R\$ 5.092,68	R\$ 6.446,33	R\$ 7.033,02	R\$ 7.678,26
425	R\$ 5.318,34	R\$ 6.739,77	R\$ 7.355,71	R\$ 8.033,22
426	R\$ 5.555,27	R\$ 7.047,79	R\$ 7.694,54	R\$ 8.405,94
427	R\$ 5.804,02	R\$ 7.371,13	R\$ 8.050,25	R\$ 8.797,20

DIRETOR DE INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE JORNADA 40h SEMANAIS		
Tempo Serviço	Padrão	Nível I
0 a 5 anos	200A	R\$ 4.588,90
5 a 10 anos	211B	R\$ 5.041,80
10 a 15 anos	217C	R\$ 5.310,53
15 a 20 anos	220D	R\$ 5.451,07
20 a 25 anos	222E	R\$ 6.264,22
25 anos em diante	223F	R\$ 6.404,08

ESCALA DE VENCIMENTOS- GRUPO OCUPACIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO			
PADRÃO	DENOMINAÇÃO	VALOR	JORNADASEMANAL
430	Diretor de Escola	R\$ 6.666,87	40h

ANEXO III

Relação entre Atividades com alunos e hora atividade – Professores PEB I e PEB II

Atividades com alunos	HTPC	HTPL - Unidade Escolar	HTPL - Livre escolha	Total
27	2	8	3	40
26	2	8	3	39
25	2	8	3	38
24	2	7	3	36
23	2	6	3	34
22	2	6	3	33
21	2	6	3	32
20	2	5	3	30
19	2	4	3	28
18	2	4	3	27
17	2	4	3	26
16	2	3	3	24
15	2	2	3	22
14	2	2	3	21
13	2	2	3	20
12	2	1	3	18
11	2	-	2	15
10	2	-	1	13
9	2	-	1	12
8	2	-	1	11
7	2	-	-	9
6	2	-	-	8
5	2	-	-	7
4	2	-	-	6
3	1	-	-	4
2	1	-	-	3
1	1	-	-	2