



# Jornal Oficial de Jaú

Imprensa Oficial do Município de Jaú - Estado de São Paulo

Criado pela Lei Municipal nº 2194 de 22/04/1983. Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983

Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jaú - SP

Editado e composto sob responsabilidade do Departamento de Comunicação

**Doe Medula Óssea, Salve uma Vida**

**Ano VII Nº 524-B Semana de 30 de Março a 05 de Abril de 2012 DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**

## Seção I Gabinete do Prefeito

### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 438, DE 4 DE ABRIL DE 2012.

Dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Jahu e dá outras Providências.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar.

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SEÇÃO I DO OBJETO

Art. 1º Esta Lei disciplina, estrutura e reorganiza o Quadro do Magistério Municipal e o quadro dos trabalhadores da educação do município de Jahu, nos termos do art. 67 da Lei Federal 9.394 de 20 de dezembro de 1996, em cumprimento ao art. 40 da Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 e a Lei 11.738 de 16 de julho de 2008, parecer CNE/CEB 9/2009 e demais disposições constitucionais e legais vigentes.

Art. 2º Para os efeitos deste Estatuto, integram o Quadro do Magistério Municipal os profissionais de:

ensino que exercem a atividade de docência nas Unidades Escolares;  
educação que oferecem suporte pedagógico direto às atividades de ensino, incluídas as de direção, planejamento, coordenação pedagógica, coordenação de creche e supervisão.

Art. 3º Para os efeitos deste Estatuto, integram o Quadro de Trabalhadores da Educação, os profissionais que exercem atividades de natureza técnico-administrativa ou de apoio escolar, reconhecidos através da Resolução CNE/CEB nº 499, de 08/12/1999:

recreador: recebe as crianças na entrada e saída do estabelecimento, acompanha as mesmas em sala de aula realizando atividades educativas planejadas pela coordenação, realiza atividades lúdicas e recreativas, proporcionando maior sociabilidade entre elas e as auxilia quanto à higiene pessoal e arrumação dos materiais;  
auxiliar de desenvolvimento infantil (ADI): recebe as crianças na entrada e saída do estabelecimento, realiza atividades recreativas, proporcionando maior sociabilidade entre elas e auxilia as crianças quanto a higiene pessoal, alimentação e arrumação dos materiais;

secretário de escola: organiza e mantém atualizados os documentos dos alunos e dos profissionais da Unidade Escolar, organiza os documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas;

inspetor de alunos: controla a entrada e saída de alunos, auxilia os professores, supervisiona os intervalos escolares e apóia a secretaria da escola;  
nutricionista: supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento da merenda nas escolas, contribuindo para a melhoria protéica da alimentação;

merendeira: executa tarefas correspondentes ao preparo das refeições servidas nas escolas ou órgãos/unidades administrativas da Educação Básica, selecionando os ingredientes necessários para elaboração das mesmas, controlando estoque e providenciando a limpeza do ambiente;

operador de vaca mecânica: opera equipamentos com a finalidade de obter a industrialização de produtos, através de procedimentos técnicos, mecânicos ou físico-químicos apropriados, para atender as necessidades de consumo da merenda escolar e da população que se beneficia do leite de soja.

cozinheira: executa tarefas correspondentes ao preparo das refeições servidas nas escolas ou órgãos/unidades administrativas da Educação Básica, selecionando os ingredientes necessários para elaboração das mesmas, controlando estoque e providenciando a limpeza do ambiente;

coordenador de creche não habilitado, conforme artigo 143: planeja, organiza e supervisiona serviços administrativos e educacionais, bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e outros da creche e elabora programas de atividades recreativas, propiciando o desenvolvimento psicomotor e social da criança;

intérprete de libras educacional: interpreta em Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa as atividades didático pedagógicas e culturais, intermediando a comunicação entre surdos e ouvintes;

monitor de alunos com necessidades educacionais especiais: auxilia nas atividades de locomoção, higiene e alimentação dos alunos que não realizam essas atividades com independência, facilita o envolvimento dos mesmos nas atividades didático pedagógicas, participam de atividades extra classe.

#### SEÇÃO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º Constituem objetivos principais desta Lei:

aprimorar a qualidade da educação do município;  
regulamentar o relacionamento funcional dos servidores abrangidos por esta Lei;  
estabelecer os procedimentos de movimentação na carreira dos servidores abrangidos por esta Lei e;  
promover a valorização dos Profissionais da Educação Básica nos termos das diretrizes estabelecidas.

#### SEÇÃO III DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 5º Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao Profissional da Educação Básica, criado por Lei em quantidade certa e subordinado ao regime jurídico estatutário;

emprego: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao Profissional da Educação Básica, criado por Lei em quantidade certa e subordinado à Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

função: conjunto de atribuições e responsabilidades adicionais e peculiares cometidas ao Profissional da Educação Básica;

provimento efetivo: cargo provido em caráter definitivo;

provimento em comissão: cargo provido, transitariamente, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal;

classe: o conjunto de cargos e/ou empregos da mesma natureza e igual denominação;

carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade;

quadro: o conjunto de cargos, empregos e funções-atividade de docentes, privativos da Secretaria Municipal de Educação;

docente: profissional de educação ocupante de cargo ou emprego de professor, que ministre aula na Rede Municipal de Educação;

função-docente: o conjunto de atribuições e responsabilidades às quais não corresponde cargo ou emprego, que são desenvolvidas por professores contratados por prazo determinado, para reger classes e/ou ministrar aulas cujo número reduzido não justifique o provimento, ou em caráter de substituição;

suporte pedagógico: especialista em educação, que exerce atividades de direção, supervisão, coordenação ou orientação, ocupando cargo e função em designação;  
trabalhadores da educação: aqueles que exercem atividades de natureza técnico-administrativo ou de apoio escolar, nas escolas ou nos órgãos ou unidade adminis-



trativa da educação básica pública.  
 posto de trabalho: o núcleo de função transitório a ser preenchido por indicação do Diretor da Unidade Escolar ou do Secretário Municipal de Educação;  
 salário: a retribuição pecuniária básica fixada em Lei percebida pelo servidor vinculado à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;  
 vencimento: a retribuição pecuniária básica fixada em Lei percebida pelo servidor estatutário;  
 remuneração: o valor do salário ou vencimento acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebida pelo servidor;  
 faixa: o símbolo indicativo da posição do vencimento ou salário do servidor, considerando a titulação ou habilitação, evolução funcional pela via acadêmica, identificados por numeral cardinal, em linha vertical, nos termos das Tabelas do Anexo II desta Lei;  
 nível: o símbolo indicativo da posição do vencimento ou salário do servidor considerando a evolução funcional pela via não acadêmica, identificados por algarismo romano, em coluna horizontal, dentro da faixa em que estiver classificado seu cargo, nos termos das Tabelas do Anexo II desta Lei;  
 enquadramento: posicionamento automático em referência igual ou maior a que o servidor percebe em um determinado momento de sua carreira;  
 estatuto: conjunto de normas que regulam a relação funcional do servidor da administração pública;  
 plano de carreira: conjunto de normas que definem e regulam as condições e o processo de movimentação dos integrantes em uma determinada carreira;  
 progressão funcional: evolução do servidor por nível e faixa;  
 readaptação: investidura do servidor em cargo, emprego ou função, de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação física ou mental sofrida, devidamente verificada através de laudo de inspeção médica oficial;  
 via acadêmica: termo utilizado para identificar a formação em estabelecimento de ensino superior, nos níveis de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado;  
 via não acadêmica: termo utilizado para identificar a assiduidade, atualização e aperfeiçoamento profissional e a avaliação de desempenho do servidor, nas suas atribuições em serviço, em intervalos de períodos fixados;  
 rede municipal de ensino: conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;  
 séries iniciais: ciclo do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;  
 séries finais: ciclo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental;  
 funcionário público: servidor regido pelo Estatuto;  
 empregado público: contratação pelo regime da CLT.

## CAPÍTULO II DO QUADRO

### SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º O Quadro do Magistério Municipal de Jahu será constituído de 02 (dois) subquadros compostos, respectivamente, por:

cargos;  
funções docentes e empregos de caráter temporário.

§ 1º - O subquadro referido no Inciso I compreende cargos de provimento efetivo:

destinados à classe de docentes:  
Professor de Educação Infantil;  
Professor Auxiliar de Educação Infantil;  
Professor de Educação Básica I;  
Professor Auxiliar de Educação Básica I;  
Professor de Educação Básica II;  
Professor Auxiliar de Educação Básica II.

destinados a profissionais de educação de suporte pedagógico:  
Diretor de Escola;  
Diretor de Educação Infantil;  
Coordenador de Creche;  
Supervisor de Ensino.

§ 2º - O subquadro referido no Inciso II do caput deste artigo compreende funções em designação que comportam substituição, destinadas a profissionais de educação e de suporte pedagógico:

I ) Vice Diretor de Escola;

II) Professor Coordenador Pedagógico.

§ 3º - O emprego de caráter temporário, constante no Inciso II, do caput deste Artigo, será exercido a título de substituição ou para atribuição de aulas em casos que não comportem Jornada de Trabalho.

§ 4º - A classe de docentes referida no § 1º, Inciso I, alíneas a, c e e, compreende cargos de provimento efetivo, que comportam substituição.

§ 5º - As funções em designação referidas no § 2º, Incisos I e II, constituem postos de trabalhos definidas no artigo 43 desta Lei.

Art. 7º Os trabalhadores da educação, que exercem atividades de natureza técnico-administrativa e de apoio escolar, são os seguintes:

Recreador  
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil  
Secretário de Escola  
Inspetor de alunos  
Nutricionista  
Merendeira  
Operador de vaca mecânica  
Cozinheira  
Coordenador de Creche não habilitado conforme artigo 142 desta Lei  
Intérprete de libras educacional  
Monitor de alunos com necessidades educacionais especiais

### SEÇÃO II DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Art. 8º Os ocupantes de cargos do Magistério da Educação Básica Municipal atuarão:  
Professor de Educação Infantil: nas Creches e Pré-Escolas;  
Professor Auxiliar de Educação Infantil: nas Creches e Pré-Escolas;  
Professor de Educação Básica I: de 1º a 5º Anos do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos;  
Professor Auxiliar de Educação Básica I: de 1º a 5º Anos do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos;  
Professor de Educação Básica II: na Educação Infantil, de 1º a 9º anos do Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos, na Educação Especial Exclusiva e no Atendimento Educacional Especializado;  
Professor Auxiliar de Educação Básica II: na Educação Infantil, de 1º a 9º anos do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos.

Parágrafo Único. O Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica I, Professor Auxiliar de Educação Infantil e o Professor Auxiliar de Educação Básica I, desde que habilitados, poderão ministrar aulas como Professor de Educação Básica II.

Art. 9º Os ocupantes de cargos de Trabalhadores da Educação atuarão:

recreador: nos Centros Municipais de Educação Infantil;  
auxiliar de desenvolvimento infantil: nos Centros Municipais de Educação Infantil;  
secretário de escola: nos Centros Municipais de Educação Infantil e nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental;  
inspetor de alunos: nos Centros Municipais de Educação Infantil e nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental;  
nutricionista: nos órgãos e/ou unidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação;  
merendeiras: nas escolas municipais e estaduais de ensino fundamental e médio, nos centros municipais de educação infantil e nos órgãos ou unidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação;  
operador de vaca mecânica: nos órgãos ou unidade administrativa da Prefeitura Municipal de Jahu;  
cozinheira: nas escolas municipais e estaduais de ensino fundamental e médio, nos centros municipais de educação infantil e nos órgãos ou unidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação;  
coordenador de creche não habilitado conforme artigo 142: nos Centros Municipais de Educação para o atendimento de crianças de zero a três anos de idade;  
intérprete de libras educacional: nos Centros Municipais de Educação Infantil e nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental;  
monitor de alunos com necessidades educacionais especiais: nos Centros Municipais de Educação Infantil e nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental.



Art. 10. Os integrantes da classe de Suporte Pedagógico atuarão, conforme suas respectivas habilitações, nos diferentes níveis e modalidades de ensino da Educação Básica que integram a Rede Municipal.

Parágrafo Único. Os Coordenadores de Creche, devidamente habilitados, atuarão nos Centros Municipais de Educação Infantil para atendimento a crianças de zero a três anos de idade.

## CAPÍTULO II DA CARREIRA

### SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 11. A carreira dos Profissionais da Educação Básica tem como princípios básicos:

profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao Magistério e a qualificação profissional;  
valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento.

Art. 12. A valorização dos profissionais da Educação Básica será assegurada através de:  
formação contínua e sistemática promovida e/ou oferecida pela Secretaria Municipal de Educação, ou por Instituições legalmente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC;  
perspectivas de evolução na carreira;  
realização periódica de concursos públicos de ingresso;  
exercício de todos os direitos e vantagens compatíveis com as atribuições do cargo;  
garantia mínima do piso salarial aos profissionais integrantes do Quadro do Magistério nos termos da Lei Federal 11.738 de 16 julho de 2008.

### SEÇÃO II DO PROVIMENTO

Art. 13. Constituem exigências mínimas para investidura:

ser brasileiro nato ou naturalizado;  
ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;  
estar no gozo dos direitos políticos;  
estar em dia com as obrigações eleitorais;  
estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;  
ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo ou emprego;  
prévia inspeção médica oficial.

Art. 14. O provimento de cargo público far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal.

Art. 15. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 16. São formas de provimento de cargo público para os efeitos desta Lei:

nomeação;  
readaptação;  
reversão e;  
reintegração

### SEÇÃO III DA NOMEAÇÃO

Art. 17. O provimento de cargos dos integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro de Trabalhadores da Educação que exercem atividades técnico-administrativas ou de apoio escolar e os profissionais da educação que oferecem suporte pedagógico, dar-se-á na forma de nomeação.

§ 1º - A nomeação prevista neste artigo será realizada em:

caráter efetivo: para os cargos da série do Quadro do Magistério e de trabalhadores da educação, mediante concurso público de provas e títulos;  
comissão: de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, para cargos destinados aos profissionais da educação que oferecem suporte pedagógico;  
caráter temporário: mediante processo seletivo simplificado de provas, para emprego de caráter temporário da classe de docente.

§ 2º - Excetuam-se das disposições constantes no caput as funções de que tratam

o § 2º, Incisos I e II, do Art. 6º.

Art. 18. Na exoneração do cargo em comissão e na destituição da função em designação, o profissional da educação, de carreira, reassumirá o cargo de origem.

### SEÇÃO IV DOS CONCURSOS PÚBLICOS

Art. 19. A investidura em cargo público do Quadro do Magistério e do Quadro dos Trabalhadores da Educação far-se-á exclusivamente, por concurso público de provas e títulos.

Art. 20. A validade do concurso público será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 21. Os concursos públicos de que trata o artigo 19 desta Lei serão coordenados e/ou realizados pela Secretaria de Administração e Gestão de Recursos Humanos, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria de Negócios Jurídicos, e reger-se-ão por instruções especiais, contidas nos respectivos editais.

Parágrafo Único. Os integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro dos Trabalhadores da Educação demitidos "a bem do serviço público" ficarão impedidos de nova participação em concurso público e conseqüentemente de admissão pelo prazo de 05 (cinco) anos.

### SEÇÃO V DA POSSE

Art. 22. As formas e requisitos mínimos exigidos para o provimento do cargo encontram-se no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 23. Nos casos de acumulação de cargos, somente será permitida a posse se atendidos os artigos 52 e 53 da presente Lei Complementar.

Art. 24. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, as responsabilidades e os direitos e deveres inerentes ao cargo ocupado.

Parágrafo Único. A posse deverá ocorrer no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais trinta dias, a requerimento do interessado, ressalvados os casos considerados urgentes pela Administração.

Art. 25. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

Parágrafo Único. Compete a autoridade da Secretaria Municipal de Educação ou à direção escolar dar exercício ao empossado.

### SEÇÃO VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 26. Ao entrar em exercício, os integrantes do Quadro do Magistério e de Trabalhadores da Educação que exercem atividades de natureza técnico-administrativa ou de apoio escolar, nomeados para os respectivos cargos, cumprirão estágio probatório pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício, em que serão apurados requisitos mínimos de desempenho.

Art. 27. O disposto nesta Seção aplica-se, exclusivamente, aos integrantes da carreira, aprovados em concurso público de provas e títulos.

Art. 28. A avaliação em Estágio Probatório será aplicada nos termos da Lei.

Parágrafo Único. Durante o Estágio Probatório o integrante da carreira não poderá ser designado para exercer outra função, ser nomeado para cargo em comissão ou afastar-se do exercício do cargo para fins de licença não remunerada.

### SEÇÃO VII DA READAPTAÇÃO

Art. 29. O integrante do Quadro do Magistério e os trabalhadores da educação poderão ser readaptados, desde que ocorra modificação no seu estado físico ou emocional, comprovada através de inspeção médica realizada pelo Departamento



de Perícias do INSS, que venha a alterar sua capacidade para o trabalho, em relação a determinadas tarefas específicas de suas funções.

Art. 30. Enquanto perdurarem os motivos que deram origem à readaptação, os integrantes do Quadro do Magistério e os trabalhadores da educação ficarão obrigados a cumprir o Rol de Atribuições constantes na súmula de readaptação, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31. O readaptado cumprirá o número de horas correspondente à sua jornada ou carga horária semanal.

§ 1º - o docente readaptado cumprirá a carga horária a que faz jus em hora relógio (60 minutos);

§ 2º - o horário de trabalho a ser cumprido pelo readaptado é de exclusiva competência da autoridade superior.

Art. 32. O período em que o titular de cargo de classes de suporte pedagógico estiver readaptado, será considerado livre para todos os fins.

Art. 33. O cargo do titular de classes de docentes ou trabalhadores da educação readaptado, será considerado livre para todos os fins.

Art. 34. Cessada a readaptação, no decorrer do ano:

I- o docente, na impossibilidade de seu aproveitamento imediato, será considerado adido;

II – os trabalhadores da educação e os profissionais de classe de suporte pedagógico serão aproveitados imediatamente nas unidades escolares e/ou administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 35. O docente, enquanto permanecer na condição de readaptado, deverá inscrever-se anualmente, para o processo de atribuição de classes e/ou aulas, exclusivamente para efeito de classificação.

Parágrafo Único. O tempo de serviço prestado na condição de readaptado pelo docente será considerado no campo de atuação para efeito de classificação no processo anual de atribuição de classes e ou aulas.

Art. 36. Enquanto perdurar a readaptação, fica vedado ao titular de cargo de docente:

I – ampliar a jornada de trabalho;

II – inscrever-se em concurso de remoção por permuta ou por pontos e títulos.

#### SEÇÃO VIII DA REVERSÃO

Art. 37. Reversão é o retorno do servidor aposentado por invalidez, quando a Junta Médica Oficial declarar insubsistentes os motivos de sua aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á no mesmo cargo de origem ou no resultante de transformação.

§ 2º - Caso não haja vaga, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º - O servidor revertido perceberá a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

Art. 38. Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do funcionário que não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo para o qual tenha sido revertido, nos prazos legais, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

Art. 39. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 65 (sessenta e cinco) anos.

#### SEÇÃO IX DA REINTEGRAÇÃO

Art. 40. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as

vantagens.

§ 1º - Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, podendo a Administração Municipal reaproveitá-lo em cargo de atribuições semelhantes ao que ocupava.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, ou aproveitado em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade.

#### CAPÍTULO IV DA ADMISSÃO ÀS FUNÇÕES-DOCENTES

Art. 41. A contratação em caráter temporário e emergencial para as classes de docentes, far-se-á pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, para:

I- reger classes, bem como ministrar aulas cujo número reduzido não justifique o provimento de cargo;

II- reger classes, bem como ministrar aulas atribuídas a titulares de cargos, com afastamentos e licenças estabelecidas pela legislação vigente, em caráter de substituições e;

III- reger classes, bem como ministrar aulas provenientes de cargos vagos ou que ainda não tenham sido criados.

Parágrafo Único. A admissão de que trata este Capítulo será precedida de processo seletivo de provas e observada a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

Art. 42. A qualificação mínima para o preenchimento das funções-docentes está estabelecida no Anexo I desta Lei.

#### CAPÍTULO V DA DESIGNAÇÃO PARA POSTOS DE TRABALHO

Art. 43. As funções de Vice-Diretor de Escola e Professor Coordenador Pedagógico constituem Postos de Trabalho, com validade para 01 (um) ano, podendo ser prorrogável, observadas a qualificação mínima exigida no Anexo I desta Lei.

Art. 44. A designação para a função de Professor Coordenador Pedagógico será efetuada mediante apresentação de plano de trabalho aos pares e ao Conselho de Escola, em conformidade com o Plano Gestor e a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, devendo após escolhido e aprovado pelo Conselho ser homologada pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Poderá ser designado Professor Coordenador Pedagógico nas Unidades Escolares que funcionem em período noturno.

Art. 45. Haverá posto de trabalho de Vice-Diretor de Escola nas Unidades Escolares que mantenham acima de 600 (seiscentos) alunos e /ou funcionem em 03 (três) períodos diários.

Parágrafo Único. A indicação para a função de Vice-Diretor será feita pelo Diretor da Unidade Escolar, em qualquer época do ano letivo, recaindo entre os ocupantes de cargo docente da Rede Municipal de Ensino, aprovada pelo Conselho de Escola e homologada pela Secretaria Municipal de Educação.

#### CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

##### SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOCENTE

Art. 46. A jornada semanal de trabalho docente é constituída de horas de interação com alunos e horas para estudos, planejamento e avaliação.

Art. 47. Nos termos desta Seção, as Jornadas de Trabalho Docente ficam assim constituídas:

I - Jornada de 24 (vinte e quatro) horas semanais, destinadas a professores que atuam na Educação Infantil e Professores de Educação Básica II:



- a) 16 (dezesesseis) horas de interação com alunos;  
b) 08 (oito) horas para estudos, planejamento e avaliação.

II - Jornada de 30 (trinta) horas semanais, destinada a docentes que atuam no Ensino Fundamental de 1º a 9º anos, nas classes de Atendimento Educacional Especializado, na Educação de Jovens e Adultos e aos PEB II de Educação Especial, composta por: 20 (vinte) horas de interação com alunos;  
10 (dez) horas de estudos, planejamento e avaliação.

III - Jornada de 40 (quarenta) horas semanais, destinada a Professores de Educação Básica II, composta por:

- 27 (vinte e sete) horas de interação com alunos;  
b) 13 (treze) horas para estudos, planejamento e avaliação.

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

§ 2º - Ao docente é obrigatória a presença efetiva nas convocações do Conselho de Ano/Termo.

§ 3º - A ausência integral ou parcial, nas reuniões do Conselho de Ano/ Termo, desde que lavrada em Ata, dentro do limite da jornada do docente e não autorizada pelo superior imediato é considerada como falta.

Art. 48. Aos ocupantes de função docente, contratados em caráter temporário por tempo determinado, aplicar-se-á carga horária e não as jornadas de trabalho docente.

Art. 49. Os docentes sujeitos às jornadas previstas nesta Lei poderão exercer carga suplementar de trabalho.

Art. 50. O docente poderá dobrar sua jornada diária em caso de substituição, desde que habilitado.

## SEÇÃO II

### DA JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DE SUPORTE PEDAGÓGICO E DE TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO

Art. 51. Os profissionais de educação básica de suporte pedagógico e os trabalhadores de educação que exercem atividades de natureza técnico-administrativa ou de apoio escolar terão uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas na Educação Básica do município de Jahu.

Parágrafo Único. Excetua-se as funções de suporte pedagógico em designação de Professor Coordenador Pedagógico que atuarem no período noturno, que exercerão jornada de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

## SEÇÃO III

### DO ACÚMULO DE CARGOS

Art. 52. Será possível a acumulação remunerada de dois cargos de professores, bem como a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico, conforme determinam as alíneas "a" e "b" do inciso XVI do art. 37, da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade comprovada de horários, não sendo possível ao professor declinar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC.

Art. 53. A acumulação de 02 (dois) cargos de docente ou um cargo de suporte pedagógico com um cargo docente, todos integrantes do Quadro do Magistério Municipal é permitida, respeitados:

- I - O limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais de carga horária total;  
II - a prévia publicação de ato decisório favorável.

Parágrafo Único. O limite de carga horária semanal no inciso I deste artigo não se aplicará quando a acumulação for de um cargo do Quadro do Magistério do município de Jahu com um cargo de outro município, do Estado ou da União.

## SEÇÃO IV

### DA CARGA SUPLEMENTAR DE TRABALHO

Art. 54. Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a Jornada de Trabalho a que estiver sujeito.

Art. 55. O número de horas semanais de carga suplementar de trabalho correspon-

derá à diferença entre o limite de 40 (quarenta) horas e o número de horas previstas nas Jornadas de Trabalho a que se refere os incisos I e II do art. 47.

Parágrafo Único. A retribuição pecuniária do titular de cargo por hora prestada à título de carga suplementar de trabalho docente também será composta de interação com alunos e horas para estudos, planejamento e avaliação, em conformidade com o Anexo IV desta Lei Complementar.

## SEÇÃO V

### DA ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DESTINADO A ESTUDOS, PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 56. As horas destinadas a estudos, planejamento e avaliação serão organizadas pelo estabelecimento de ensino para reuniões, atividades pedagógicas e de estudos e para aperfeiçoamento profissional.

§ 1º - As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo serão cumpridas pelos docentes na escola ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com seus pares, em horário constante do Plano Gestor da Unidade Escolar e serão destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, atendimento a pais e alunos e à articulação com a comunidade escolar.

§ 2º - As Horas de Trabalho Pedagógico de Livre Escolha serão utilizadas para estudos, pesquisa, preparação de aulas e instrumentos de avaliação, análise de trabalhos de alunos e correção de provas aplicadas aos alunos.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação e/ou a Unidade Escolar poderá convocar docentes para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da Educação nos horários destinados a estudos, planejamento e avaliação e/ou nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo e as ausências à convocação caracterizarão faltas correspondentes ao período para qual foram convocados.

§ 4º - O docente afastado para exercer funções em designação não fará jus às Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC, devendo o mesmo cumprir 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

## CAPÍTULO VII

### DO ENQUADRAMENTO

Art. 57. O enquadramento será feito pela movimentação vertical e horizontal, dos integrantes do Quadro do Magistério, considerando níveis e faixas, de acordo com o Anexo II desta Lei.

§ 1º - Os integrantes do Quadro do Magistério serão enquadrados, a partir da vigência desta Lei, em seus níveis e faixas, considerando os critérios estabelecidos para a progressão funcional sobre o respectivo salário ou vencimento.

§ 2º - Os contratados em caráter temporário serão enquadrados no salário inicial de seu respectivo emprego.

Art. 58. Quando o enquadramento não coincidir com o salário ou vencimento percebido pelo servidor, este fará jus ao salário ou vencimento imediatamente superior ao que estiver percebendo.

Art. 59. Os trabalhadores da educação que exercem atividades de natureza técnico-administrativa ou de apoio escolar serão enquadrados conforme Anexo II desta Lei.

## CAPÍTULO VIII

### DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 60. A Evolução Funcional é a passagem do integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica para nível e/ou faixa retributivo superior da respectiva Classe, mediante avaliação de indicadores de crescimento de sua capacidade potencial de trabalho.

Art. 61. O integrante da carreira do Magistério, devidamente habilitado, poderá passar para nível e/ou faixa superior da respectiva Classe, através das seguintes modalidades:

I - pela Via Acadêmica - considerando o fator habilitações acadêmicas obtidas em



grau superior de ensino e;

II- pela Via Não Acadêmica – considerando os fatores relacionados à assiduidade, atualização e aperfeiçoamento profissional, avaliação de desempenho e os interstícios mínimos exigidos definidos em Lei específica.

#### SEÇÃO I

##### DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL PELA VIA ACADÊMICA

Art. 62. A Evolução Funcional pela Via Acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica dos integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho e do ensino.

§ 1º - Fica assegurada a Evolução Funcional pela Via Acadêmica aos integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica, por enquadramento automático em faixas retributórias superiores da respectiva Classe, dispensados quaisquer interstícios, mediante a apresentação de diploma de curso de Ensino Superior com Licenciatura Plena, credenciado pelo Ministério da Educação.

§ 2º - Para efeito da Evolução Funcional pela Via Acadêmica dos integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica, os cursos de grau superior de formação em Licenciatura Plena, Mestrado e Doutorado, para serem homologados pela Secretaria Municipal de Educação, devem ser consonantes à grade curricular e pedagógica praticadas na Rede Municipal de Ensino e de reconhecimento do Ministério da Educação.

Art. 63. A Evolução Funcional pela Via Acadêmica dá direito a acréscimo no salário para cada faixa de titulação, aplicável sobre o vencimento percebido pelos integrantes do Quadro do Magistério.

Art. 64. A Evolução Funcional processar-se-á nas seguintes titulações:

I – Em 04 (quatro) Faixas, nos termos das Tabelas do Anexo II desta Lei, assim distribuídos:

- a) Faixa 1 (um) menor referência inicial do Docente, correspondente ao Magistério em Nível Médio;
- b) Faixa 2 (dois) para o docente que comprovar Curso Superior com Licenciatura Plena;
- c) Faixa 3 (três) para o docente que comprovar Mestrado na área de Educação;
- d) Faixa 4 (quatro) para o docente que comprovar Doutorado na área de Educação.

II- Em 03 (três) faixas, nos termos da Tabelas do Anexo II desta lei, assim distribuídos:

- a) Faixa 1 (um) menor referência inicial do docente, correspondente a Graduação com Licenciatura Plena;
- Faixa 2 (dois) para o docente que comprovar Mestrado;
- Faixa 3 (três) para o docente que comprovar Doutorado.

III- Em 03 (três) faixas, nos termos das Tabelas do Anexo II desta lei, assim distribuídos:

- Faixa 1 (um) menor referência inicial do integrante de Suporte Pedagógico (Diretor de Escola, Diretor de Educação Infantil, Coordenador de Creche e Supervisor de Ensino), correspondente a Graduação com Licenciatura Plena;
- Faixa 2 (dois) para o integrante de Suporte Pedagógico (Diretor de Escola, Diretor de Educação Infantil, Coordenador de Creche e Supervisor de Ensino) que comprovar Mestrado;
- Faixa 3 (três) para o integrante de Suporte Pedagógico (Diretor de Escola, Diretor de Educação Infantil, Coordenador de Creche e Supervisor de Ensino) que comprovar Doutorado.

Art. 65. Cada título será considerado apenas uma vez em cada cargo.

Art. 66. Os procedimentos quanto ao cumprimento do disposto nesta seção estão regulamentados no Capítulo VII – Do Enquadramento, Seção I.

#### SEÇÃO II

##### DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL PELA VIA NÃO ACADÊMICA

Art. 67. A Evolução Funcional pela Via Não Acadêmica tem por objetivo reconhecer o esforço em manter-se atualizado e comprometido com o processo educacional dos integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica, dos profissionais do Quadro do Magistério afastados em Projetos Especiais na Secretaria Municipal de

Educação e dos trabalhadores da educação que exercem atividades de natureza técnico-administrativa e de apoio escolar.

Parágrafo Único. Fica assegurada a Evolução Funcional pela Via Não Acadêmica, em níveis retributórios superiores da respectiva Classe, observados os fatores de atualização e aperfeiçoamento profissional, assiduidade e avaliação de desempenho, definidos em legislação específica sobre progressão funcional.

#### CAPÍTULO IX

##### DA REMUNERAÇÃO

#### SEÇÃO I

##### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 68. A remuneração dos servidores abrangidos por esta Lei compreende vencimentos, adicionais, gratificações e outras vantagens pecuniárias, na forma da legislação vigente.

§ 1º - O Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica I, Professor Auxiliar de Educação Infantil e o Professor Auxiliar de Educação Básica I, desde que habilitados, e os Professores Auxiliares de Educação Básica II, enquanto ministrarem aulas como PEB II perceberão vencimentos equivalentes ao do Professor de Educação Básica II.

§ 2º - A remuneração do titular de cargo, por hora prestada a título de carga suplementar de trabalho docente, também será composta de horas de interação com alunos e horas de estudos, planejamento e avaliação, em conformidade com o anexo IV desta Lei.

§ 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. 69. O integrante da carreira do Quadro do Magistério da Educação Básica e dos trabalhadores da educação, quando nomeado para cargo de provimento em comissão perceberá o vencimento correspondente a faixa retributória do novo cargo.

Parágrafo Único. Quando exonerado do cargo de provimento em comissão, os integrantes do Quadro do Magistério e dos Trabalhadores de Educação retornarão ao exercício do cargo efetivo com a remuneração deste, podendo incorporar com diferença de vencimento decorrente do exercício deste cargo superior 1/10 (um décimo) a cada ano completo e ininterrupto até o limite máximo de 100% (cem por cento).

Art. 70. O integrante da carreira do Quadro do Magistério da Educação Básica, quando designado para a função de suporte pedagógico será remunerado a partir das tabelas XII e XIII do Anexo II.

Art. 71. É dever da Administração Municipal garantir vencimento/salário não inferior ao piso mínimo, exclusivamente aos profissionais do Quadro do Magistério em exercício no âmbito das Unidades Escolares da Educação Básica, estabelecido em Lei Federal 11.738 de 16 de julho de 2008.

Parágrafo Único. Na ocorrência de deflação que ocasione vencimento/salário menor que o estabelecido no caput deste artigo, o Poder Executivo deverá restabelecer a garantia do piso de imediato mediante propositura a legislação, sem prejuízo ao docente.

#### SEÇÃO II

##### DA ESCALA DE SALÁRIOS OU VENCIMENTOS

Art. 72. A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério será constituída de vencimento inicial, piso salarial ou salário-base contemplado com ascensão funcional em Faixas e Níveis constantes das Tabelas do Anexo II.

Art. 73. A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério de Suporte Pedagógico será constituída de vencimentos de acordo com o Anexo II desta Lei, contemplado com ascensão funcional em Faixas e Níveis constantes das Tabelas do Anexo II.



Art. 74. A remuneração dos trabalhadores da educação será constituída de vencimento ou salário-base de acordo com o Anexo II desta Lei, contemplado com ascensão funcional em Faixa, constantes da Tabela

Art. 75. As Faixas das Tabelas de salários ou vencimentos do Anexo II desta Lei estão assim constituídas:

Tabelas I, II, VI e VII, numeradas de 1 (um) a 4 (quatro);  
Tabelas III, IV, V, VIII, IX e X, numeradas de 1 (um) a 3 (três);  
Tabelas de XXIV a XXIV não contemplam faixas de evolução pela via acadêmica.  
Tabelas XI a XIII não contemplam evolução funcional por se tratarem de nomeação em confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo e função em designação, respectivamente.

§ 1º - A primeira Faixa da Tabela do Anexo II desta Lei corresponde ao salário ou vencimento inicial da Classe e os demais à Progressão Vertical decorrente da Evolução Funcional pela Via Acadêmica.

§ 2º - Conforme artigo 138, parágrafo único, a partir do preenchimento dos cargos de provimento efetivo para Supervisor de Ensino, deverá ser elaborada uma tabela que contemple a evolução via acadêmica e não acadêmica.

Art. 76. As tabelas do Anexo II são compostas entre 10 (dez) e 13 (treze) níveis de salário ou vencimento, correspondendo o primeiro nível ao salário ou vencimento inicial à progressão horizontal decorrente da evolução funcional pela via não acadêmica.

### SEÇÃO III DOS ADICIONAIS E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 77. Os servidores abrangidos por esta Lei farão jus, nos termos da legislação vigente, aos seguintes adicionais e gratificações:

- I – adicional por Tempo de Serviço;
- II – adicional de Sexta-Parte;
- III – gratificação Natalina;
- IV – gratificação por Trabalho Noturno;
- V – auxílio-Alimentação;
- VI – auxílio-Transporte;
- VII- salário-família;
- VIII- rateio de eventuais sobras dos 60% do FUNDEB;
- IX- gratificações e outras vantagens pecuniárias previstas em Lei.

### SUBSEÇÃO I DA AJUDA DE CUSTO ZONA RURAL

Art. 78. Os docentes, Vice Diretores, Professores Coordenadores Pedagógicos e Coordenadores de Creches que trabalhem em unidades escolares da zona rural terão acréscimo de 10% sobre seus vencimentos, enquanto permanecerem nas mesmas.

§ 1º – Também farão jus ao acréscimo mencionado no caput deste artigo os docentes, Coordenadores de Creche, Vice Diretores e Professores Coordenadores Pedagógicos que trabalhem nos Bairros da Olaria, Barra Mansa, Distrito de Potunduva, Pouso Alegre de Baixo e Vila Ribeiro, desde que não residam no bairro sede da unidade escolar em que estão lotados.

§ 2º - Os docentes, Coordenadores de Creche, Vice Diretores e Professores Coordenadores Pedagógicos perderão o direito à ajuda de custo zona rural, na hipótese de afastamentos, licenças e ausências de qualquer natureza, inclusive faltas abonadas, férias, gala, nojo e júri, enquanto permanecerem nessa situação.

§ 3º - A ajuda de custo zona rural não será computada no cálculo de quaisquer vantagens, nem se incorporará aos vencimentos para nenhum efeito.

### SUBSEÇÃO II DA INDENIZAÇÃO POR LOCOMOÇÃO

Art. 79. O Diretor de Escola, Diretor de Educação Infantil e Supervisor de Ensino farão jus a um auxílio destinado a indenizar parte das despesas de locomoção realizadas no desempenho das atribuições próprias do cargo.

§ 1º - A indenização corresponderá a 20% do salário base e não será computada no cálculo de quaisquer vantagens, nem se incorporará aos vencimentos para nenhum efeito.

§ 2º - Perderão o direito a indenização na hipótese de afastamentos, licença e ausências de qualquer natureza, inclusive faltas abonadas, férias, gala, nojo e júri, enquanto permanecerem nessa situação.

### SUBSEÇÃO III DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 80. Os trabalhadores da educação que exercem atividades de natureza técnico-administrativa e de apoio escolar abrangidos por esta Lei farão jus ao adicional pela prestação de serviço extraordinário, desde que deferido pelo superior imediato, até no máximo de 2 (duas) horas por dia ou 60 (sessenta) horas mensais, sendo remuneradas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal.

### SUBSEÇÃO IV DO RATEIO DE EVENTUAIS SOBRES DO FUNDEB 60%

Art. 81. A Secretaria Municipal de Educação, até o final de cada ano, destinará no mínimo 60% (sessenta por cento) dos recursos recebidos à conta do FUNDEB, criado pela Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007, ao pagamento da remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica em efetivo exercício na Rede Pública Municipal.

§ 1º - Para os fins do disposto no caput deste Artigo, considera-se:

remuneração: o total de pagamento devido aos profissionais do Quadro do Magistério, em decorrência do efetivo exercício em cargo, emprego e função em designação, inclusive os encargos sociais incidentes;  
profissionais do Quadro do Magistério da Educação Básica: docentes, profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência: direção, vice direção, coordenação e supervisão.  
efetivo exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades de magistério previstas no inciso II deste parágrafo associada à sua regular vinculação contratual, temporária, celetista ou estatutária, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários em Lei, com ônus para o empregador, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

§ 2º - Quando o percentual previsto no caput deste artigo não for atingido, será obrigatória a distribuição da sobra correspondente a título de rateio aos profissionais do quadro do magistério da educação básica que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico.

§ 3º - A distribuição do rateio será definida em legislação específica.

### CAPÍTULO X DAS RESPONSABILIDADES MÚTUAS

#### SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 82. Cumpre, ainda, aos profissionais da Educação Básica, no desempenho de suas atividades:

- I – preservar os princípios, os ideais e os fins da Educação Brasileira, através do seu desempenho profissional;
- II- participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- III - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- IV – empenhar-se na educação integral do aluno, inculcando-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;
- V – respeitar a integridade do aluno;
- VI - desempenhar atribuições com assiduidade, pontualidade, eficiência, zelo e presteza;
- VII - manter o espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;
- VIII – conhecer e respeitar as Leis;
- IX – participar do Conselho de Escola e/ou Associação de Pais e Mestres;
- X – manter a Secretaria Municipal de Educação informada do desenvolvimento do



processo educacional e apresentando sugestões para sua melhoria;

XI – buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através de participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas funções;

XII – cumprir as ordens superiores e comunicar a Secretaria Municipal de Educação, de imediato, todas as irregularidades de que tiver conhecimento no local de trabalho;

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

XIV – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores;

XV – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XVI – tratar de maneira igual a todos os alunos, pais e servidores;

XVII – tomar parte de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino e aprendizagem;

XVIII – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso, ideológico e orientação sexual;

XIX – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XX – ministrar os dias letivos e horas e/ou aulas estabelecidos;

XXI – aceitar e colaborar com a aplicação da avaliação externa dos alunos;

XXII – fornecer elementos para a permanente atualização de seu assentamento funcional;

XXIII – participar, sempre que houver, dos cursos de formação continuada destinados à atualização e aperfeiçoamento;

XXIV – zelar pela guarda, conservação e racionalidade dos bens e serviços colocados à sua disposição no exercício da profissão;

XXV – atender convocação da Secretaria Municipal de Educação para realização de atividades inerentes ao desempenho da função, previstas no calendário escolar anual.

§ 1º - Constitui falta grave:

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

II – julgar, sugerir ou determinar que o aluno se afaste das atividades escolares, por razões de natureza mental, sem prévia avaliação, orientação e encaminhamento ao profissional competente e especializado.

§ 2º - O descumprimento do exposto neste artigo será objeto de averiguação e, conforme o caso, será aplicada advertência ou instaurada sindicância administrativa.

§ 3º - As atribuições inerentes aos cargos do Quadro do Magistério e dos trabalhadores da educação estão regulamentadas no Anexo III desta Lei.

## SEÇÃO II DOS DIREITOS

Art. 83. Os direitos dos profissionais da Educação Básica, respeitados os demais, consistem em:

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

II – ter assegurada, mediante prévia consulta e autorização da Secretaria Municipal de Educação, oportunidade de frequentar cursos de capacitação que visem a melhoria de seu desempenho e aprimoramento eficiente do processo educacional;

III – participar das deliberações que afetam a vida e as funções da Unidade Escolar e o desenvolvimento eficiente do processo educacional;

IV – contar com 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 às tarefas profissionais e propiciem a eficiência e eficácia do ensino;

VI – 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;

VII – possuir liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino e aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum, sem comprometer a linha pedagógica adotada pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – ter gozo de férias anuais de 30 (trinta) dias;

XI – poder faltar ao serviço por motivo de gala, nojo, licença gestante, paternidade e acidente no exercício de suas atribuições, de acordo com a legislação vigente;

XII – dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnicos e pedagógicos suficientes e adequados para que possa desenvolver com eficiência e eficácia suas funções;

XIII – receber remuneração correspondente à Jornada de Trabalho em que estiver incluído.

## CAPÍTULO XI DOS AFASTAMENTOS

Art. 84. O docente poderá ser afastado do exercício do cargo, respeitado o interesse da Administração Municipal, para:

I – ocupar cargos em comissão de profissionais de educação de Suporte Pedagógico;

II – exercer atividades inerentes ou correlatas ao magistério em cargos ou funções previstas na Secretaria Municipal de Educação;

§ 1º - Consideram-se atribuições:

inerentes às do magistério, aquelas que são próprias do cargo e da função docente do Quadro do Magistério;

correlatas às do magistério, aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica.

§ 2º - O integrante do Quadro do Magistério Municipal, por ocasião do afastamento a que se refere o Inciso II, poderá optar entre seus vencimentos e/ou a diferença entre seu salário base e a referência do cargo ou função para o qual foi designado.

Art. 85. Os afastamentos referidos no artigo anterior serão concedidos sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo ou função, devendo o docente substituído cumprir o regime de trabalho semanal do titular.

Art. 86. Os afastamentos para outros órgãos ou funções fora da Secretaria Municipal de Educação poderão ser concedidos sem prejuízo de vencimentos e com prejuízo das demais vantagens do cargo, se pagos com recursos acima dos 25% (vinte e cinco por cento) dos impostos aplicados em educação, caso em que o Executivo Municipal deverá justificar a decisão.

Art. 87. Fica o Poder Executivo, autorizado a conceder afastamento com prejuízo dos vencimentos, aos integrantes efetivos do Quadro do Magistério, que tenham vencido o período do estágio probatório, em quantidade limitada, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, para fins específicos de aperfeiçoamento didático em nível de mestrado, doutorado e livre docência, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Parágrafo Único. O pedido de afastamento tratado no caput deverá ser apresentado por escrito, acompanhado de certidão de matrícula do respectivo curso.

Art. 88. O deferimento do afastamento ficará a critério único e exclusivo do Chefe do Executivo, que deverá apreciá-lo levando em consideração a oportunidade e conveniência do ato para a administração pública municipal.

Art. 89. Não fará jus ao afastamento o servidor que tenha, nos últimos dois anos, sofrido qualquer espécie de punição administrativa.

Art. 90. Serão considerados de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, os dias em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de:

I – férias;

II – casamento, 8 (oito) dias;

III – falecimento do cônjuge, filhos, pais e irmãos, 8 (oito) dias, e avós, sogro(a), 2 (dois) dias;

IV – serviços obrigatórios por lei;

V – licença, quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional, até o limite máximo de 30 (trinta) dias;

VI – licença à gestante;

VII – licença prêmio;





VIII - licença paternidade, 5 (cinco) dias;

Art. 91. Conceder-se-á ao funcionário, conforme Artigo 69 da Lei Complementar 265/05:

I - licença à gestante;

II - licença-paternidade;

III - licença para o serviço militar;

IV - licença para atividade política;

V - licença-prêmio por assiduidade;

VI - licença para tratar de interesses particulares;

VII - licença para desempenho de mandato classista;

VIII - afastamento para servir a outro órgão ou entidade e autarquia;

IX - afastamento ou licença para tratamento de saúde;

X - licença à adoção.

XI - licença para tratamento de saúde de filho(a);

§ 1º - O funcionário não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos III, IV, VII e IX.

§ 2º - A licença prevista no inciso III não será remunerada, devendo o funcionário retornar ao exercício do cargo no prazo máximo de 5 (cinco) dias da data da desincorporação.

§ 3º - A licença para atividade política será deferida ao funcionário lotado em cargo de provimento efetivo, durante o período de afastamento obrigatório, nos termos da legislação eleitoral, até o dia imediato após a eleição, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 4º - No caso de exercício de mandato eletivo, aplica-se o disposto no artigo 38 da Constituição Federal.

§ 5º - A licença para desempenho de mandato classista acarretará ao funcionário a perda da remuneração se houver incompatibilidade de horário para o desempenho normal de suas funções, sem prejuízo das vantagens acrescidas ao cargo, no caso de reassunção, salvo para o exercício de mandato eletivo de Presidente da entidade classista, quando o afastamento se dará sem prejuízo de vencimentos e vantagens.

Art. 92. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação, conforme Artigo 70 da Lei Complementar 265/05, exceto o estabelecido no inciso VI do artigo anterior desta Lei.

Parágrafo Único. A licença para tratar de interesses particulares somente será concedida após 5 (cinco) anos de interstício da licença anterior.

#### SEÇÃO I DA LICENÇA À GESTANTE E LICENÇA-PATERNIDADE

Art. 93. Será concedida licença à funcionária gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, podendo ser prorrogada por 60 (sessenta) dias, conforme artigo 71 da Lei Complementar 265/05 e Lei Complementar 352 de 09 de março de 2010.

§ 1º - A licença terá início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º - No caso de natimorto, ou se o filho falecer nas primeiras 24 (vinte e quatro)

horas após o parto, a funcionária será submetida a exame médico, decorridos 30 (trinta) dias do evento e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º - Em caso de falecimento do filho durante o período de gozo da licença, a funcionária poderá requerer, após avaliação médica, seu retorno ao serviço.

Art. 94. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a funcionária lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, na repartição ou fora dela, que poderá ser dividida em dois períodos de meia hora, conforme artigo 72 da Lei Complementar 265/05.

Parágrafo Único. Nas situações em que a funcionária tiver dois vínculos, o horário será dividido em dois períodos de meia hora.

Art. 95. Pelo nascimento e/ou adoção de filhos, o funcionário terá direito à licença-paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, sem prejuízo de sua remuneração, a partir da data em que ocorrer o nascimento do filho, enquadrando-se também os natimortos, conforme artigo 73 da Lei Complementar 265/05.

Parágrafo Único. A licença concedida deverá ser comprovada pelo funcionário, mesmo que posteriormente, mediante a apresentação da certidão de nascimento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o retorno da referida licença.

#### SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DE FILHO (A) -

Art. 96. O funcionário poderá obter até 03 (três) dias de licença para acompanhar o tratamento de saúde de filho(a) ou tutelado(a) menores de 18 (dezoito) anos de idade, no mês, conforme artigo 74 da Lei Complementar 265/05.

Parágrafo Único. O atestado médico de acompanhamento deverá ser homologado pelo Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho, sendo protocolado, até o dia seguinte ao início do afastamento, com documento provando ser indispensável a assistência pessoal do servidor e com cópia da certidão de nascimento do filho, sob pena de indeferimento do pedido.

#### SEÇÃO III DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 97. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o funcionário fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo e em comissão, conforme artigo 75 da Lei Complementar 265/05.

§ 1º - O funcionário fará jus à licença-prêmio por assiduidade a partir do momento que o mesmo a requeira, devendo ser emitida a Portaria de concessão e desde que o pedido seja feito com o funcionário em atividade no cargo relativo à licença.

§ 2º - A critério do funcionário, poderá ser deferida a conversão de metade da licença-prêmio para pagamento em pecúnia.

§ 3º - A licença-prêmio será concedida por ato do Prefeito Municipal de acordo com a necessidade do serviço, para ser gozada em um só período contínuo ou, a critério do funcionário, em períodos não inferiores a 15 (quinze) dias cada.

§ 4º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

§ 5º - Somente será contado, para fins de licença-prêmio, o tempo de serviço prestado ao Município de Jahu.

§ 6º - Será concedida a pecúnia desde que o funcionário goze 15 (quinze) dias desta licença e quite as anteriores.

§ 7º - Na hipótese de se tornar inviável o gozo de licença-prêmio, na forma prevista nesta lei complementar, em virtude de exoneração, aposentadoria ou falecimento, será paga ao ex-funcionário ou aos seus beneficiários, conforme o caso, indenização calculada com base no valor dos vencimentos do cargo ocupado, referente ao mês de ocorrência.

Art. 98. De acordo com o artigo 76 da Lei Complementar 265/05, não se concederá licença-prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:



- I. sofrer penalidade de suspensão disciplinar superior a 5 (cinco) dias;
- II. afastar-se do cargo em virtude de condenação a pena privativa de liberdade por sentença transitada em julgado;
- III. tiver mais de 30 (trinta) faltas, justificadas e/ou injustificadas e/ou ter gozado licença nos casos dos incisos VI e IX do artigo 91 por mais de 30 (trinta) dias, sendo que será reiniciada a contagem de novo período para efeitos da concessão de licença prêmio imediatamente após a perda do direito, ou seja, reiniciará o novo bloco a partir da 31ª falta e/ou retorno ao trabalho, com efeito desde 1º de janeiro de 2009.

#### SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 99. O funcionário estável poderá requerer licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, conforme artigo 77 da Lei Complementar 265/05.

§ 1º - No caso de acumulação legal de cargos, a concessão da licença de que trata este artigo referente a um deles não afeta o exercício do outro.

§ 2º - A licença poderá ser negada quando o afastamento do funcionário for comprovadamente inconveniente ao serviço público.

§ 3º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou interesse da Administração Pública.

§ 4º - Se o funcionário notificado da interrupção da licença não retornar ao exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias, configurar-se-á conduta sujeita a pena de suspensão disciplinar.

§ 5º - A licença para tratar de interesses particulares não poderá ser renovada, ressalvada a possibilidade de continuidade da licença interrompida nos termos dos parágrafos 3º e 4º deste artigo.

§ 6º - O período de interstício para a concessão de nova licença é de 05 (cinco) anos após o término da licença anterior.

§ 7º - Se o funcionário efetivo estiver ocupando cargo em comissão, deverá exonerar-se deste para entrar em gozo da licença de que trata este artigo.

§ 8º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão desta licença.

#### SEÇÃO V DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 100. É assegurado ao funcionário o direito à licença com ou sem remuneração em tempo integral ou meio período, para o desempenho de mandato sindical representativo da categoria, conforme artigo 78 da Lei Complementar 265/05.

§ 1º - Dar-se-á licença a critério da Administração:

- I. com remuneração, por período integral, até o máximo de 02 (dois) dirigentes;
- II. com remuneração e carga horária reduzida, desde que o funcionário faça parte da diretoria da entidade;
- III. sem remuneração nos demais casos.

§ 2º - A licença terá duração igual a do mandato.

§ 3º - O funcionário efetivo ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função, quando empossar no mandato de que trata este artigo.

§ 4º - O período de licença concedida nos termos deste artigo será computado como de trabalho efetivo.

#### SEÇÃO VI DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 101. De acordo com o artigo 79 da Lei Complementar 265/05, o funcionário poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão, entidade ou autarquia dos

Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e Município, no atendimento do interesse público e à conveniência do serviço, nas seguintes hipóteses:

- I. para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II. em casos previstos em leis específicas ou convênios.

§ 1º - A cessão far-se-á mediante Portaria.

§ 2º - Lei específica disporá sobre a cessão de funcionários a entidades privadas nos casos de interesse do Município.

§ 3º - O ônus da remuneração será sempre de apenas uma fonte pagadora, sob pena de acumulação de remuneração.

§ 4º - As diferenças de vencimentos ou vantagens percebidas pelo funcionário não se comunicam, nem podem ser incorporadas a que título for, ao seu cargo de origem.

#### SEÇÃO VII DO AFASTAMENTO E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 102. De acordo com o artigo 80 da Lei Complementar 265/05, ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde, será concedido afastamento por período não superior a 15 (quinze) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º - O afastamento será deferido após apresentação pelo funcionário de atestado médico expedido pelo serviço de saúde do Município e homologado pelo Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho, no prazo máximo de 2 (dois) dias do início do afastamento.

§ 2º - O funcionário afastado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassado o afastamento e ser promovida sua responsabilização.

§ 3º - O atestado ou laudo passado por médico não oficialmente reconhecido pela Administração deverá ser homologado pelo Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho do Município.

§ 4º - O atestado deverá conter carimbo e assinatura do médico, com a Classificação Internacional de Doenças (CID).

§ 5º - Incluem-se nas mesmas condições deste artigo, a cirurgia e micro cirurgia dentária, desde que os atestados do Cirurgião Dentista sejam ratificados pelo médico do trabalho da municipalidade, equiparando-se às mesmas condições inerentes à aceitação dos atestados médicos.

Art. 103. Ao término do afastamento o funcionário deverá apresentar-se ao serviço de saúde do Município, que avaliará suas condições de saúde e retorno ao trabalho, conforme o artigo 81 da Lei Complementar 265/05.

Art. 104. Se o afastamento de que tratam os artigos anteriores for superior a 15 (quinze) dias, será concedida ao funcionário licença para tratamento de saúde, de acordo com o órgão médico pericial do Instituto Nacional do Seguro Social, conforme suas normas, em obediência a seus trâmites e o artigo 82 da Lei Complementar 265/05.

#### SEÇÃO VIII DA LICENÇA À ADOTANTE

Art. 105. À funcionária que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança com idade até 08 (oito) anos, mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã, será concedida licença adotante maternidade remunerada, conforme o artigo 87 da Lei Complementar 265/05.

§ 1º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, o período de licença-maternidade será de 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 01 (um) ano até 04 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§ 3º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 04 (quatro) anos até 08 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.



§ 4º - O benefício se estende aos casais homoafetivos, sendo que se ambos adotantes forem servidores municipais, a licença será concedida a apenas um deles.

#### SEÇÃO IX DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 106. Observados os requisitos legais, haverá substituição para reger classes e/ou ministrar aulas, durante o impedimento legal e temporário dos docentes, quando o titular afastar-se nas seguintes hipóteses:

tratamento de saúde;

maternidade;

licença-prêmio;

tratar de assuntos particulares;

férias;

o número reduzido de docentes, a especialidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento de carreira;

as classes e/ou aulas decorrentes de cargos vagos ou que ainda não tenham sido criadas por ocasião de ingresso por concurso;

houver docentes afastados para ocupar cargos em comissão ou função em designação;

for decorrente de exoneração ou rescisão.

§ 1º - Durante os afastamentos previstos, a substituição poderá ser exercida por:

I - ocupante de cargo da mesma classe de docentes, lotado em qualquer unidade escolar do município, classificado em escala de substituição elaborada pela Secretaria Municipal de Educação;

II - docente classificado em escala de substituição elaborada pela Secretaria Municipal de Educação, observada a qualificação mínima estabelecida no Anexo I da presente Lei Complementar;

III - docente contratado em caráter temporário e emergencial, conforme artigo 41 desta Lei Complementar.

§ 2º - É vedada a atribuição ao docente, titular de cargo, no ano letivo subsequente, conforme incisos I e II do § 1º que:

tenha cometido transgressão disciplinar;

estiver respondendo processo administrativo disciplinar;

o desempenho tenha sido considerado pedagogicamente insatisfatório após a avaliação de desempenho periódica;

contar com mais de 12 (doze) faltas entre abonadas, justificadas ou injustificadas.

§ 3º - A retribuição pecuniária das substituições, em qualquer hipótese, será sempre calculada com base na referência inicial da escala de vencimentos do substituído.

Art. 107. As substituições na função-docente serão efetuadas de preferência por Professores Auxiliares.

§ 1º - O Professor Auxiliar de Educação Infantil, os Professores Auxiliares de Ensino Fundamental I e II poderão ser deslocados de sua Sede de Controle de Freqüência para substituir eventuais faltas em outras unidades escolares.

§ 2º - O Professor Auxiliar de Educação Infantil, os Professores Auxiliares de Ensino Fundamental I e II, quando vierem substituir titulares, farão jus a receber a diferença entre a referência na qual estão enquadrados e a referência inicial do professor substituído nos dias que fizer a substituição.

§ 3º - O Professor Auxiliar de Educação Infantil, os Professores Auxiliares de Ensino Fundamental I e II ao substituir o titular de cargo em outro horário que não o de sua jornada de trabalho, farão jus ao recebimento de retribuição pecuniária correspondente ao padrão inicial atribuído ao profissional a quem está substituindo.

Art. 108. Haverá substituição dos integrantes do Quadro do Magistério dos profissionais de suporte pedagógico, de caráter efetivo, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§ 1º - Será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação a inscrição e classificação dos docentes do Quadro do Magistério interessados em substituir os profissionais de suporte pedagógico, afastados por tempo determinado, dentro dos seguintes critérios:

I - ser portador de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação;

II- ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício efetivo no magistério público para substituição de Diretor de Escola e Diretor de Educação Infantil e no mínimo 08 (oito) anos de exercício efetivo no magistério público, dos quais 02 (dois) anos no exercício de cargo ou de função de suporte pedagógico educacional ou ter no mínimo 10 (dez) anos de magistério para substituição de Supervisor de Ensino;

III - apresentar no ato de inscrição atestado de tempo de atuação no desempenho das atribuições no cargo de profissional de suporte pedagógico.

§ 2º - Os ocupantes de função em designação de Vice Diretor e Professor Coordenador Pedagógico, poderão ser substituídos, através dos procedimentos e critérios utilizados para designação.

#### CAPÍTULO XII

#### DA REMOÇÃO, ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS, DO EXCEDENTE E DO ADIDO

#### SEÇÃO I DA REMOÇÃO

Art. 109. Será possível a remoção do integrante do Quadro do Magistério, dentro dos critérios estabelecidos nesta seção.

Art. 110. São formas de remoção:

ex-ofício;

voluntária.

Art. 111. A remoção ex-ofício dar-se-á a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 112. A remoção voluntária, apenas para os integrantes do Quadro do Magistério, proceder-se-á por permuta ou por inscrição em concursos de tempo de serviço e títulos, regulamentados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - A remoção por permuta, condicionada sempre ao interesse da Administração Municipal, poderá ocorrer quando dois integrantes do Quadro do Magistério, no exercício de atividades idênticas e com capacidade e habilitação para exercê-las, requeiram mudança das respectivas lotações, desde que no período de férias, respeitando o início do ano letivo.

§ 2º - Não poderá permutar o servidor que estiver afastado ou suspenso disciplinarmente.

Art. 113. O concurso de remoção sempre deverá preceder o de ingresso para o provimento de cargos da carreira do magistério e somente poderão ser oferecidas em concurso de ingresso as vagas remanescentes do concurso de remoção.

Art. 114. A contagem de pontos para efeito de participação em concurso de remoção será efetuada considerando o tempo de efetivo exercício no magistério público municipal de Jau e títulos.

Parágrafo Único. Para efeito de títulos serão considerados os certificados autorizados e/ou expedidos pelo Ministério da Educação, pelas Secretarias Estaduais e municipais de Educação.

#### SEÇÃO II DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

Art. 115. Para fins de atribuição de classes e aulas, serão expedidas normas regulamentares pela Secretaria Municipal de Educação estabelecendo cronograma e diretrizes para a inscrição e classificação de docentes ao processo de atribuição de classes e aulas para o ano letivo subsequente.

Art. 116. Após a inscrição, os docentes do mesmo campo de atuação de classes e aulas a serem atribuídas, serão classificados observada a seguinte ordem de preferência quanto a situação funcional:

titulares de cargos correspondentes aos componentes das aulas ou classes a serem atribuídas, considerando-se o tempo de serviço no Magistério Público Municipal, títulos e certificados expedidos e/ou reconhecidos pelo Ministério da Educação, pelas Secretarias Estaduais e municipais de Educação.

os docentes declarados estáveis na disciplina das aulas a serem atribuídas ou a regência de classes, nos termos do Artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais



Transitórias, da Constituição Federal de 1988; professores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, conforme artigo 137 das disposições transitórias; ocupantes de Função-Docente correspondentes às classes ou aulas dos componentes curriculares a serem atribuídas, considerando-se a ordem de classificação dos docentes aprovados em processo seletivo anual.

Art. 117. Compete à Secretaria Municipal de Educação atribuir aulas e classes aos docentes da Rede Municipal de Ensino, respeitando a escala de classificação.

### SEÇÃO III DO EXCEDENTE

Art. 118. A identificação do titular de cargo da classe de docentes ou da classe de suporte pedagógico, como excedente, ocorrerá verificada as seguintes hipóteses:

classe de docentes:

durante o processo anual, quando não forem atribuídas classes e aulas da disciplina objeto do concurso, pela inexistência das mesmas na Unidade Escolar de classificação do respectivo cargo do docente;  
em face da extinção, fusão ou incorporação da Unidade Escolar de origem e constatada a impossibilidade de aproveitamento total ou parcial do docente na Unidade de destino.

classe de suporte pedagógico e suporte escolar:

quando a Unidade Administrativa não comportar o cargo;  
em face de extinção, fusão ou incorporação da Unidade Administrativa de origem e constatada a impossibilidade de aproveitamento do funcionário na Unidade de destino.

Art. 119. Aos Professores de Educação Infantil e Professores de Educação Básica I, titulares de cargo, considerados excedentes serão oferecidas classes livres durante o processo anual de atribuição de classes, após a fase de atribuição em nível de Unidade Escolar.

Art. 120. Aos Professores de Educação Básica II, titulares de cargo, considerados excedentes serão oferecidas aulas livres de disciplinas afins, conforme habilitação do docente, após a fase de atribuição em nível de Unidade Escolar.

Art. 121. Aos integrantes da classe de Suporte Pedagógico e de trabalhadores da educação na condição de excedente serão oferecidos cargos livres em Unidades Administrativas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 122. Os docentes e os profissionais de suporte pedagógico aproveitados em cargos livres da Rede Municipal de Ensino serão removidos ex officio para as unidades escolares.

Art. 123. Fica assegurado ao integrante do Quadro do Magistério transferido em virtude da fusão ou incorporação da unidade de origem ou removido ex officio o direito de optar pelo retorno à unidade resultante da fusão ou incorporação, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data do evento.

§ 1º - O retorno previsto no caput deste artigo dar-se-á quando ocorrer vaga na unidade de origem.

§ 2º - O direito de opção poderá ser exercitado uma única vez e é válido pelo prazo de 05 (cinco) anos.

### SEÇÃO IV DO ADIDO

Art. 124. Serão declarados adidos os titulares de cargos da classe de docentes e das classes de suporte pedagógico e trabalhadores da educação quando o número de cargos providos destas categorias excederem a lotação prevista pelas normas legais no âmbito da Rede Municipal de Educação.

Art. 125. Os integrantes da classe de docentes e das classes de suporte pedagógico e trabalhadores da educação, declarados adidos, serão aproveitados na seguinte conformidade:

- a) na própria Unidade Escolar;
- b) em outras unidades, por intermédio de remoção ex officio ou transferência opcional.

§ 1º - O aproveitamento do adido na própria unidade ou por intermédio de remoção

ex officio em outras unidades, será feito no decorrer de todo o ano letivo e seu exercício se dará no primeiro dia útil subsequente a sua escolha.

§ 2º - A transferência opcional ocorrerá sempre após o aproveitamento obrigatório.

§ 3º - O aproveitamento do excedente e do adido obedecerá à classificação geral utilizada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º - Os titulares das classes de Suporte Pedagógico e de trabalhadores da educação serão classificados entre seus pares, de acordo com o tempo de serviço no cargo e no magistério público municipal.

§ 5º - Quando o número de vagas for igual ou superior ao número de titulares de cargo adidos, a atribuição será obrigatória.

§ 6º - Quando o número de vagas for menor que o número de titulares de cargos adidos, os melhores classificados poderão declinar da atribuição obrigatória para concorrer na atribuição opcional, desde que haja, nessa fase, o aproveitamento total das vagas na unidade escolar e/ou administrativa existentes.

Art. 126. Compete à Secretaria Municipal de Educação proceder a atribuição de vagas obrigatória e opcional.

Art. 127. Compete ao adido:

pertencente à classe de docentes:  
reger classe ou ministrar aulas a qualquer título;  
ministrar aulas de reforço, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;  
participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

colaborar no processo de integração escola-comunidade.

pertencente à classe de suporte pedagógico e de trabalhadores da educação:

assumir a substituição de titulares afastados a qualquer título;  
desempenhar atividades técnico-pedagógicas compatíveis com sua formação e experiência profissional, possibilitando a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

Art. 128. No caso de alteração do quadro curricular que implique em supressão de determinada disciplina, o docente deverá ministrar aula de outra disciplina, para qual esteja legalmente habilitado, ficando o cargo do qual é titular destinado à disciplina que vier a assumir, desde que tenha:

sido declarado adido;

optado por componente curricular objeto de realização de concurso de ingresso.

Parágrafo Único. O docente que, nos termos deste artigo, não puder exercer a docência de outra disciplina, por não estar legalmente habilitado, será colocado em disponibilidade remunerada, observadas as disposições legais vigentes.

Art. 129. A declaração de adido se fará por ato do Secretário Municipal de Educação.

Art. 130. A Secretaria de Educação poderá expedir normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei.

Parágrafo Único. Constituirá falta grave, sujeitas às penalidades legais, a recusa por parte do adido em exercer atividades para as quais for designado.

### CAPÍTULO XIII DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Art. 131. A cada período de 12 (doze) meses de serviço o servidor terá direito a férias de 30 (trinta) dias, concedidos por ato da Administração, dentro de um período de 12 (doze) meses subsequentes à data em que tenha adquirido o direito, na seguinte proporção:

I. 30 (trinta) dias, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes injustificadamente e/ou não ter sofrido suspensão disciplinar no período aquisitivo;

II. 24 (vinte e quatro) dias, quando houver tido 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas ao serviço e/ou ter sofrido suspensão disciplinar no período aquisitivo;

III. 18 (dezoito) dias, quando houver tido 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas ao serviço e/ou ter sofrido suspensão disciplinar no período aquisitivo;

IV. 12 (doze) dias, quando houver tido 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas ao serviço e/ou ter sofrido suspensão disciplinar no período aquisitivo;

V. acima de 32 (trinta e duas) faltas injustificadas ao serviço e/ou ter sofrido suspensão disciplinar no período aquisitivo, o servidor perderá o direito as férias;



§ 1º - As férias serão pagas com acréscimo de um terço da remuneração normal.  
§ 2º - A remuneração do período de férias levará em consideração, desde que laboradas durante o período aquisitivo:

I - a média das horas extraordinárias habituais, para os servidores não docentes;  
II - a média das horas que ultrapassarem a jornada do docente; e

III - a média da diferença paga aos ocupantes de função em designação.

§ 3º - É vedado levar à conta de férias, para compensação, qualquer falta ao serviço.

§ 4º - Em caso de exoneração do funcionário, as férias serão indenizadas a razão de 1/12 por mês de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, considerando-se como base a remuneração correspondente ao mês da exoneração.

§ 5º - A indenização de que trata o parágrafo anterior será indevida nos casos de exoneração a pedido se o funcionário não contar com 12 (doze) meses entre a data de sua posse e demissão.

§ 6º - São consideradas como faltas ao serviço para efeito de férias, proporcionais e integrais as faltas injustificadas e a suspensão disciplinar cumulativamente no período aquisitivo.

§ 7º - Será suspensa a contagem de tempo de serviço para fins de férias durante o tempo em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de licença para tratar de interesses particulares.

Art. 132. Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo, tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.

§ 1º - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor retornar ao serviço.

§ 2º - Quando o afastamento for inferior a 6 meses, para ter direito ao gozo de férias, o servidor precisará trabalhar o mesmo período que ficou afastado, completando os 12 (doze) meses de período aquisitivo.

Art. 133. Os períodos não letivos, excetuando-se as férias, serão considerados como recesso escolar, e terão direito de, no mínimo 15 (quinze) dias anuais, estando os docentes sujeitos à prestação de serviços.

Parágrafo Único. Durante o período de recesso escolar, os docentes poderão ser convocados pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação visando cumprir atividades inerentes ou correlatas às do Magistério.

#### CAPÍTULO XIV DAS FALTAS

Art. 134. Os critérios para fins de desconto da retribuição pecuniária pelo não comparecimento do docente à hora aula ou à hora de trabalho pedagógico coletivo, serão os seguintes:

I - ao docente que não cumprir a totalidade de sua carga diária de trabalho será consignada "falta dia".

II - o descumprimento de parte da carga horária de trabalho será caracterizada como "falta aula", as quais serão ao longo do mês, somadas às demais para integralização da "falta dia", observado o Anexo V que passa a fazer parte integrante desta Lei Complementar.

§ 1º - Ocorrendo saldo de "falta aula" no final do mês, serão elas somadas às que vierem ocorrer no mês seguinte ou subsequente.

§ 2º - Ocorrendo "falta aula" igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da jornada diária, incluindo HTPC, será considerada "falta dia".

§ 3º - No mês de dezembro, o saldo de "falta aula", qualquer que seja o seu número, será considerado "falta dia" a ser consignada no último dia do exercício.

§ 4º - A "falta dia" de que trata este artigo poderá ser abonada nos termos do artigo

137 deste dispositivo legal, esclarecendo que apenas 01 (uma) das faltas abonadas do ano poderá ser utilizada para desconto de "faltas-aula".

§ 5º - O desconto financeiro da "falta dia" será efetuado à razão de 1/30 (um trinta avos) do valor da retribuição pecuniária mensal.

§ 6º - No caso de faltas sucessivas, justificadas ou injustificadas, os dias intercalados serão computados como "falta dia" somente para efeito de desconto da retribuição pecuniária.

§ 7º - As disposições constantes neste artigo não se aplicam aos critérios de avaliação de desempenho, os quais estão definidos em legislação específica.

Art. 135. As ausências ao trabalho ou faltas dos servidores não abrangidos por esta Lei são regidas pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jahu.

Art. 136. Os integrantes do Quadro do Magistério poderão faltar ao serviço até, no máximo, 6 (seis) por ano, não excedendo a 1 (uma) falta por mês, desde que com autorização da direção escolar e que a solicitação do abono seja requerida no dia imediato à falta.

#### CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 137. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei Complementar, os servidores regularmente admitidos, exceto os contratados por prazo determinado.

§ 1º Consideram-se regularmente admitidos os servidores declarados estáveis por força do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§ 2º - Os servidores não estáveis, admitidos sem prévia aprovação em concurso público antes de 05 de outubro de 1988, continuam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas, devendo os respectivos empregos serem extintos automaticamente na vacância, não se aplicando aos mesmos os direitos e vantagens assegurados por esta Lei Complementar aos funcionários por ela abrangidos, exceto quando estiverem ocupando cargo em comissão.

Art. 138. Ficam criados cargos de Supervisor de Ensino, constante da Tabela XI do Anexo II desta Lei Complementar na proporcionalidade de 01 (um) para cada 10 (dez) Unidades Escolares mantidas pela Prefeitura Municipal de Jaú.

Parágrafo Único. Ficam mantidas as funções de Supervisor de Ensino, nomeados em confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo pelo prazo máximo de 03 (três) anos até a realização de concurso público de provas e títulos para preenchimento de cargo de provimento efetivo.

Art. 139. Ficam os integrantes do Quadro do Magistério e os profissionais da educação, ocupantes de cargos de provimento efetivo e função-docente, reclassificados e enquadrados nos termos das tabelas I ao XXIV do Anexo II, desta Lei Complementar.

Art. 140. O município poderá receber e atribuir aulas e/ou classes a profissionais do magistério de outros entes em regime de colaboração nos casos de ampliação da municipalização do ensino.

Art. 141. No início da vigência desta Lei aplicar-se-á o enquadramento automático inicial do salário ou vencimento de cada Profissional da Educação Básica.

§ 1º - O docente será posicionado na Tabela em linha vertical (faixa), conforme comprovação da sua titulação, conjugada com a linha horizontal (nível), no limite do seu salário ou vencimento percebido no momento do enquadramento.

§ 2º - Quando o vencimento do servidor não coincidir com um dos níveis da Tabela correspondente, o enquadramento será feito no nível que corresponde ao primeiro valor acima do vencimento percebido, na linha horizontal (nível), correspondente à titulação.

Art. 142. Os Coordenadores de Creches oriundos de concursos públicos de provas e títulos promovidos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do município de Jaú, anteriormente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394 de 1996, que não possuem habilitação exigida para o cargo deverão no



prazo máximo de 05 (cinco) anos da data da publicação do presente estatuto apresentar diploma devidamente registrado de Licenciatura Plena em Pedagogia.

**Parágrafo Único.** O Coordenador de Creche enquanto não habilitado fica enquadrado como trabalhador da educação.

**Art. 143.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar os atos necessários à execução da presente lei.

**Art. 144.** Fazem parte desta Lei os Anexos I, II, III, IV e V.

**Art. 145.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento, suplementadas se necessárias.

**Art. 146.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 170, de 20 de dezembro de 2001, Lei Complementar nº 205, de 07 de outubro de 2003, Lei Complementar nº 216 de 16 de dezembro de 2003, Lei Complementar nº 274 de 27 de junho de 2006, Lei Complementar nº 323 de 27 de maio de 2009, Lei Complementar nº 355 de 31 de março de 2010, Lei Complementar nº 375 de 05 de agosto de 2010, Lei Complementar nº 384 de 20 de dezembro de 2010, Lei Complementar nº 386 de 27 de dezembro de 2010, Lei Complementar nº 429, de 02 de dezembro de 2011, Lei Complementar nº 430, de 02 de dezembro de 2011.

**Art. 147.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Prefeitura Municipal de Jahu,  
em 4 de abril de 2012.  
159º ano da fundação da Cidade.**

**OSVALDO FRANCESCHI JUNIOR,  
Prefeito Municipal.**

Registrada na Secretaria Especial de Relações Institucionais, na mesma data.

OCTAVIO CELSO PACHECO DE ALMEIDA PRADO FILHO,  
Secretário Especial de Relações Institucionais.

**ANEXO I  
FORMAS E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA PROVIMENTO**

NATUREZA	DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGO
Classe de Docente	Professor de Educação Infantil – Creche e Pré-Escola	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Curso Médio na modalidade Normal, Curso Normal Superior ou licenciatura plena em pedagogia
Classe de Docente	Professor de Educação Básica I – PEB I	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Curso Médio na modalidade Normal, Curso Normal Superior ou licenciatura plena em pedagogia
Classe de Docente	Professor de Educação Básica II – PEB II	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Curso Superior – Licenciatura Plena, habilitação específica em área própria ou Curso Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente
Classe de Docente	Professor de Educação Especial – PEE – PEB II	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Curso de licenciatura plena com habilitação em educação especial
Classe de Docente	Professor Auxiliar de Educação Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Curso Médio na modalidade Normal, Curso Normal Superior ou licenciatura plena em pedagogia
Classe de Docente	Professor Auxiliar de Educação Básica I	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Curso Médio na modalidade Normal, Curso Normal Superior ou licenciatura plena em pedagogia
Classe de docente	Professor Auxiliar de Educação Básica II	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Curso Superior – Licenciatura Plena, habilitação específica em área própria ou Curso Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente

Suporte Pedagógico	Diretor de Escola	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Curso Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em Administração Escolar ou Pós-Graduação na área de Gestão Escolar e ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício efetivo no magistério público ou privado.
Suporte Pedagógico	Supervisor de Ensino	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Curso Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em Administração Escolar ou Pós-Graduação na área de Gestão Escolar e ter no mínimo 08 (oito) anos de efetivo exercício de Magistério dos quais 02 (dois) anos no exercício de cargo ou de função de suporte pedagógico educacional ou ter, no mínimo, 10 (dez) anos de Magistério.
Suporte Pedagógico	Diretor de Educação Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Curso Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em Administração Escolar ou Pós-Graduação na área de Gestão Escolar e ter no mínimo 05 (cinco) anos de exercício efetivo no magistério público ou privado.
Suporte Pedagógico	Professor Coordenador Pedagógico	Função em designação	Curso Superior com Licenciatura de graduação Plena e ter no mínimo 03 (três) anos de exercício efetivo no magistério público
Suporte Pedagógico	Vice Diretor de Escola	Função em designação	Curso Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em Administração Escolar ou Pós-Graduação na área de Gestão Escolar e ter no mínimo 03 (três) anos de exercício efetivo no magistério público ou privado.
Suporte Pedagógico	Coordenador de Creche	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Curso Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia
Trabalhador da educação	Recreador I	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Curso Médio na modalidade Normal, Curso Normal Superior ou licenciatura plena em pedagogia
Trabalhador da educação	Secretário de Escola	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Ensino Médio completo
Trabalhador da educação	Inspetor de Alunos	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Ensino Médio completo
Trabalhador da educação	Nutricionista	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Curso Superior em Nutrição ou Dietética, com registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN)
Trabalhador da educação	Merendeira	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Ensino Fundamental completo
Trabalhador da educação	Operador de Vaca Mecânica	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Ensino Fundamental completo
Trabalhador da educação	Cozinheira	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Ensino Fundamental completo
Trabalhador da educação	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Ensino Médio Completo
Trabalhador da educação	Intérprete de Libras Educacional	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Ensino Médio Completo
Trabalhador da educação	Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais	Concurso Público de Provas e Títulos Cargo de Carreira	Ensino Médio Completo



**TABELA I**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JORNADA DE 24 HORAS SEMANAIS**

Emprego/Cargo	FORMAÇÃO	FAIXA	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X	Nível XI	Nível XII
Professor de Educação Infantil	Magistério	1	1.267,74	1.318,45	1.371,18	1.426,03	1.483,07	1.542,40	1.604,09	1.668,26	1.734,99	1.804,38	1.876,56	1.951,62
	Graduação	2	1.380,10	1.435,30	1.492,71	1.552,42	1.614,52	1.679,10	1.746,26	1.816,12	1.888,76	1.964,31	2.042,88	2.124,60
	Mestrado	3	1.449,10	1.507,07	1.567,35	1.630,04	1.695,25	1.763,06	1.833,58	1.906,92	1.983,20	2.062,53	2.145,03	2.230,83
	Doutorado	4	1.521,56	1.582,42	1.645,72	1.711,55	1.780,01	1.851,21	1.925,26	2.002,27	2.082,36	2.165,65	2.252,28	2.342,37

**TABELA II**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - JORNADA DE 30 HORAS SEMANAIS**

FORMAÇÃO	FAIXA	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
Magistério	1	1.584,68	1.648,06	1.713,99	1.782,55	1.853,85	1.928,00	2.005,12	2.085,33	2.168,74	2.255,49
Graduação	2	1.725,12	1.794,12	1.865,89	1.940,52	2.018,14	2.098,87	2.182,82	2.270,14	2.360,94	2.455,38
Mestrado	3	1.811,37	1.883,83	1.959,18	2.037,55	2.119,05	2.203,81	2.291,96	2.383,64	2.478,99	2.578,15
Doutorado	4	1.901,94	1.978,02	2.057,14	2.139,43	2.225,00	2.314,00	2.406,56	2.502,83	2.602,94	2.707,06

**TABELA III**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - JORNADA DE 24 HORAS SEMANAIS**

FORMAÇÃO	FAIXA	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
Graduação	1	13,44	13,98	14,54	15,12	15,72	16,35	17,01	17,69	18,39	19,13
Mestrado	2	14,11	14,68	15,26	15,87	16,51	17,17	17,86	18,57	19,31	20,09
Doutorado	3	14,82	15,41	16,03	16,67	17,34	18,03	18,75	19,50	20,28	21,09

**TABELA VI**

**PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JORNADA DE 24 HORAS**

FORMAÇÃO	FAIXA	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
Magistério	1	870,60	905,42	941,64	979,31	1.018,48	1.059,22	1.101,59	1.145,65	1.191,48	1.239,14
Graduação	2	896,72	932,59	969,89	1.008,69	1.049,03	1.090,99	1.134,63	1.180,02	1.227,22	1.276,31
Mestrado	3	941,55	979,22	1.018,38	1.059,12	1.101,48	1.145,54	1.191,37	1.239,02	1.288,58	1.340,12
Doutorado	4	988,63	1.028,18	1.069,30	1.112,08	1.156,56	1.202,82	1.250,93	1.300,97	1.353,01	1.407,13

**TABELA VII**

**PROFESSOR AUXILIAR DE ENSINO FUNDAMENTAL I - JORNADA DE 30 HORAS**

FORMAÇÃO	FAIXA	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
Magistério	1	1.088,25	1.131,78	1.177,05	1.224,13	1.273,10	1.324,02	1.376,98	1.432,06	1.489,35	1.548,92
Graduação	2	1.120,90	1.165,73	1.212,36	1.260,86	1.311,29	1.363,74	1.418,29	1.475,02	1.534,03	1.595,39
Mestrado	3	1.176,94	1.224,02	1.272,98	1.323,90	1.376,86	1.431,93	1.489,21	1.548,78	1.610,73	1.675,16
Doutorado	4	1.235,79	1.285,22	1.336,63	1.390,10	1.445,70	1.503,53	1.563,67	1.626,21	1.691,26	1.758,91

**TABELA VIII**

**PROFESSOR AUXILIAR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - JORNADA DE 30 HORAS**

FORMAÇÃO	FAIXA	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
Graduação	1	7,85	8,16	8,49	8,83	9,18	9,55	9,93	10,33	10,74	11,17
Mestrado	2	8,24	8,57	8,92	9,27	9,64	10,03	10,43	10,85	11,28	11,73
Doutorado	3	8,65	9,00	9,36	9,74	10,12	10,53	10,95	11,39	11,84	12,32

**TABELA IX**

**DIRETOR DE ESCOLA E DIRETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS**

FORMAÇÃO	FAIXA	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
Graduação	1	3.287,08	3.418,56	3.555,31	3.697,52	3.845,42	3.999,24	4.159,20	4.325,57	4.498,60	4.678,54
Mestrado	2	3.451,43	3.589,49	3.733,07	3.882,39	4.037,69	4.199,20	4.367,17	4.541,85	4.723,53	4.912,47
Doutorado	3	3.624,01	3.768,97	3.919,72	4.076,51	4.239,57	4.409,16	4.585,52	4.768,94	4.959,70	5.158,09

**TABELA X**

**COORDENADOR DE CRECHE - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS**

Emprego/Cargo	FORMAÇÃO	FAIXA	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
Coordenador de Creche I	Graduação	1	1.440,62	1.498,24	1.558,17	1.620,50	1.685,32	1.752,73	1.822,84	1.895,76	1.971,59	2.050,45
	Mestrado	2	1.512,65	1.573,16	1.636,08	1.701,53	1.769,59	1.840,37	1.913,98	1.990,54	2.070,17	2.152,97
	Doutorado	3	1.588,28	1.651,81	1.717,89	1.786,60	1.858,07	1.932,39	2.009,68	2.090,07	2.173,67	2.260,62
Coordenador de Creche II	Graduação	1	1.687,57	1.755,07	1.825,28	1.898,29	1.974,22	2.053,19	2.135,31	2.220,73	2.309,56	2.401,94
	Mestrado	2	1.771,95	1.842,83	1.916,54	1.993,20	2.072,93	2.155,85	2.242,08	2.331,76	2.425,03	2.522,04
	Doutorado	3	1.860,55	1.934,97	2.012,37	2.092,86	2.176,58	2.263,64	2.354,18	2.448,35	2.546,29	2.648,14



TABELA X

## COORDENADOR DE CRECHE - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

Emprego/Cargo	FORMAÇÃO	FAIXA	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
Coordenador de Creche I	Graduação	1	1.440,62	1.498,24	1.558,17	1.620,50	1.685,32	1.752,73	1.822,84	1.895,76	1.971,59	2.050,45
	Mestrado	2	1.512,65	1.573,16	1.636,08	1.701,53	1.769,59	1.840,37	1.913,98	1.990,54	2.070,17	2.152,97
	Doutorado	3	1.588,28	1.651,81	1.717,89	1.786,60	1.858,07	1.932,39	2.009,68	2.090,07	2.173,67	2.260,62
Coordenador de Creche II	FORMAÇÃO	FAIXA	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
	Graduação	1	1.687,57	1.755,07	1.825,28	1.898,29	1.974,22	2.053,19	2.135,31	2.220,73	2.309,56	2.401,94
	Mestrado	2	1.771,95	1.842,83	1.916,54	1.993,20	2.072,93	2.155,85	2.242,08	2.331,76	2.425,03	2.522,04
Doutorado	3	1.860,55	1.934,97	2.012,37	2.092,86	2.176,58	2.263,64	2.354,18	2.448,35	2.546,29	2.648,14	

TABELA XI

## SUPERVISOR DE ENSINO - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

Denominação	R\$
Supervisor de Ensino	4.317,59

TABELA XII

VICE - DIRETOR DE ESCOLA E PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO  
JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

Denominação	R\$
Vice - Diretor de Escola	2.827,96
Professor Coordenador Pedagógico	2.827,96

TABELA XIII

## PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO

## JORNADA DE 24 HORAS SEMANAIS

Denominação	R\$
Professor Coordenador Pedagógico	1.696,77

TABELA XIV

## RECREADOR - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

RECREADOR I	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
	1.152,49	1.175,54	1.199,05	1.223,03	1.247,50	1.272,45	1.297,89	1.323,85	1.350,33	1.377,34
RECREADOR II	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
	1.340,69	1.367,51	1.394,86	1.422,76	1.451,21	1.480,23	1.509,84	1.540,04	1.570,84	1.602,25

TABELA XV

## AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

Emprego/Cargo	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	771,45	786,88	802,62	818,67	835,04	851,74	868,78	886,15	903,87	921,95

TABELA XVI

## SECRETÁRIO DE ESCOLA - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

Emprego/Cargo	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
SECRETARIO DE ESCOLA I	1.012,84	1.033,10	1.053,76	1.074,83	1.096,33	1.118,26	1.140,62	1.163,43	1.186,70	1.210,44
SECRETARIO DE ESCOLA II	1.185,67	1.209,38	1.233,57	1.258,24	1.283,41	1.309,07	1.335,25	1.361,96	1.389,20	1.416,98

TABELA XVII

## INSPECTOR DE ALUNOS - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

Emprego/Cargo	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
INSPECTOR DE ALUNOS I	771,45	786,88	802,62	818,67	835,04	851,74	868,78	886,15	903,87	921,95
INSPECTOR DE ALUNOS II	897,41	915,36	933,67	952,34	971,39	990,82	1.010,63	1.030,84	1.051,46	1.072,49

TABELA XXIII

## MONITOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS

FAIXA	Emprego/Cargo	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
1	Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais	726,21	740,73	755,55	770,66	786,07	801,79	817,83	834,19	850,87	867,89





**TABELA XIX**

**MERENDEIRA - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS**

Emprego/Cargo	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
MERENDEIRA I	726,21	740,73	755,55	770,66	786,07	801,79	817,83	834,19	850,87	867,89
MERENDEIRA II	790,84	806,65	822,79	839,24	856,03	873,15	890,61	908,42	926,59	945,12

**TABELA XX**

**OPERADOR DE VACA MECÂNICA - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS**

Emprego/Cargo	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
OPERADOR DE VACA MECANICA I	743,65	758,52	773,69	789,17	804,95	821,05	837,47	854,22	871,30	888,73
OPERADOR DE VACA MECANICA II	863,96	881,24	898,86	916,84	935,17	953,88	972,96	992,41	1.012,26	1.032,51

**TABELA XXI**

**COZINHEIRA - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS**

Emprego/Cargo	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
COZINHEIRO I	726,21	740,73	755,55	770,66	786,07	801,79	817,83	834,19	850,87	867,89
COZINHEIRO II	790,84	806,65	822,79	839,24	856,03	873,15	890,61	908,42	926,59	945,12

**TABELA XXII**

**COORDENADOR DE CRECHE NÃO HABILITADO CONFORME ARTIGO 143 - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS**

Emprego/Cargo	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
Coordenador de Creche I	1.440,62	1.469,43	1.498,82	1.528,80	1.559,37	1.590,56	1.622,37	1.654,82	1.687,91	1.721,67
Coordenador de Creche II	1.687,57	1.721,32	1.755,75	1.790,86	1.826,68	1.863,21	1.900,48	1.938,49	1.977,26	2.016,80

**TABELA XXIII**

**MINITOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS**

FAIXA	Emprego/Cargo	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
1	Monitor de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais	726,21	740,73	755,55	770,66	786,07	801,79	817,83	834,19	850,87	867,89

**TABELA XXIV**

**INTÉRPRETE DE LIBRAS EDUCACIONAL - JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS**

Emprego/Cargo	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível IX	Nível X
Intérprete de Libras Educaional	771,45	786,88	802,62	818,67	835,04	851,74	868,78	886,15	903,87	921,95

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**I – Professor de Educação Infantil**

planejar e desenvolver atividades com crianças da faixa etária de 0 a 5 anos de idade; acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e aperfeiçoamento do trabalho;

participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;

conhecer o projeto político pedagógico da rede municipal de ensino, implementado pela Secretaria Municipal de Educação;

elaborar projetos específicos e realizar atividades pedagógicas permanentes como: contar histórias, roda de conversa, músicas e brincadeiras que estimulem a fala e linguagem da criança;

trabalhar valores fundamentais como o respeito, incentivando a harmonia e cooperação na equipe;

acompanhar as tentativas da criança, incentivando a aprendizagem, oferecendo elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo e estimulando-as em seus projetos, ações e descobertas;

planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob orientação do coordenador pedagógico e/ou diretor de escola;

apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e

segurança;

manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob a sua responsabilidade;

receber e acompanhar a criança, diariamente, na sua entrada e saída da unidade; manter contato diário com pais e/ou responsáveis, para a troca de informações sobre a criança;

participar das reuniões e entrevistas com os pais;

desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde; desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios;

orientar as crianças nos horários de intervalos de sala de aula;

planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula;

orientar e acompanhar a escovação de dentes pelas crianças;

desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças;

organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros;

organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;

colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e bom atendimento ao público;



participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planeamento de ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;  
responsabilizar-se pelos alunos que aguardam os pais ou responsáveis, após o horário regular de saída zelando pela segurança e bem estar das mesmas;  
executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### II – Professor Auxiliar de Educação Infantil

docência na Educação Infantil;  
participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;  
elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola;  
zelar pela aprendizagem dos alunos;  
apoiar os professores regentes de classes, nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;  
participar integralmente dos períodos dedicados ao planeamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  
desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;  
atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com o professor titular da classe ou sob sua orientação;  
substituir o professor de educação infantil em suas faltas eventuais e impedimentos legais;  
colaborar na elaboração e execução da programação referente à regência de classe e atividades afins.

#### III – Professor de Educação Especial – PEB II:

atuar no Ensino Fundamental no Atendimento Educacional Especializado e na Educação Especial Exclusiva;  
participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;  
elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;  
identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;  
elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;  
organizar o tipo e o número de atendimento aos alunos na sala de recursos multifuncional;  
acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;  
orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos;  
ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros: de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividades e participação;  
estabelecer articulação com os professores das salas de aula regulares, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias de participação dos alunos nas atividades escolares;  
ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;  
participar integralmente dos períodos dedicados ao planeamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
articular o planeamento das classes de apoio com o dos anos iniciais do Ensino Fundamental, atendendo às solicitações das Unidades Escolares para visitas, apoio e acompanhamento junto aos educadores que tem em sua sala de aula alunos com necessidades especiais;  
promover atividades e espaços da participação da família, colaborando com as atividades de articulação da escola com a comunidade;  
incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;  
organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando a iniciativa, a criatividade e a cooperação;

introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação;  
avaliar sistematicamente o processo de ensino e aprendizagem, elaborar relatórios de atendimento e fichas de registro de atividades desenvolvidas por alunos e preservar arquivo do material produzido pelo aluno para subsídio de estudos e avaliação;  
apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança;  
planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas;  
desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças;  
organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros;  
organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;  
colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e pelo bom atendimento ao público;  
participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planeamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;  
executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### IV – Professor de Educação Básica I – PEB I:

atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental e na educação de jovens e adultos;  
participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;  
elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;  
zelar pela aprendizagem dos alunos;  
estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
ministrar dias letivos e horas-aula estabelecidas;  
participar integralmente dos períodos dedicados ao planeamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
articular o planeamento das séries iniciais do Ensino Fundamental com o planeamento da Educação Infantil – Pré-Escola e séries finais do Ensino Fundamental;  
colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;  
incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;  
organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando a iniciativa, a criatividade e a cooperação;  
introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação;  
identificar aspectos do processo de ensino e de aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentarem dificuldades;  
avaliar sistematicamente o processo de ensino e aprendizagem;  
apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança;  
planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas;  
desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças;  
organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros;  
organizar, com as crianças, a sala de materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;  
colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e pelo bom atendimento ao público;  
participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planeamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;  
executar outras tarefas correlatas pelo superior imediato.



## V- Professor Auxiliar de Educação Básica I

Docência no Ensino Fundamental em classes do 1º ao 5º Anos, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- apoiar os professores regentes de classes, nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
- atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com o professor titular da classe ou sob sua orientação;
- atuar em atividade de reforço e recuperação de alunos, das classes do ensino fundamental de 1º ao 5º Anos, orientado pelo professor titular da classe;
- substituir o professor de educação básica I, em suas faltas eventuais e impedimentos legais;
- colaborar na elaboração e execução da programação referente à regência de classe e atividades afins.

## VI – Professor de Educação Básica II – PEB II:

- atuar em disciplinas específicas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;
- participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;
- organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando a iniciativa, a criatividade e a cooperação;
- introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação;
- identificar aspectos do processo de ensino e aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentarem dificuldades;
- avaliar sistematicamente o processo de ensino e aprendizagem;
- apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança;
- planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas;
- desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares pelas crianças;
- organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros;
- organizar com os alunos, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
- articular o planejamento da Educação Infantil, com as séries iniciais do Ensino Fundamental e das séries finais do Ensino Fundamental com o planejamento das séries iniciais do Ensino Fundamental e com o das séries do Ensino Médio;
- participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## VII- Professor Auxiliar de Educação Básica II

1. docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental em aulas, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
2. participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;

3. zelar pela aprendizagem dos alunos;
4. apoiar os professores titulares de cargo nas diferentes disciplinas, nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;
5. participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
6. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
7. desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
8. atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com o professor titular da disciplina ou sob sua orientação;
9. atuar em atividade de reforço e recuperação de alunos, das classes do ensino fundamental de 6º ao 9º Anos, orientado pelo professor titular da classe;
10. substituir o titular da disciplina, em suas faltas eventuais e impedimentos legais;
11. colaborar na elaboração e execução da programação referente à regência de classe e atividades afins.

## VIII – Diretor de Escola:

- atuar na gestão das Unidades Escolares de Ensino Fundamental;
- planejar, coordenar, elaborar, implementar e avaliar a proposta pedagógica da escola, o Regimento Escolar e os Planos Escolares;
- administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos;
- assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na Programação Escolar, inclusive com referências a prazos;
- velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola;
- informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- manter o fluxo de informações atualizado, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;
- elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- promover uma política educacional que implique no perfeito entrosamento entre o corpo docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;
- aplicar notificação ao servidor da Unidade Escolar e informar ao dirigente máximo da Secretaria Municipal de Educação, da necessidade de apurar o descumprimento dos deveres funcionais, inclusive o não cumprimento regular da jornada obrigatória de trabalho e tomar a ciência do faltoso ou juntar aos autos declaração de duas ou mais testemunhas no caso da recusa do servidor de receber notificação;
- controlar a frequência e supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;
- acompanhar o desenvolvimento das tarefas da secretaria escolar e do pessoal de apoio;
- comunicar a Secretaria Municipal de Educação a necessidade de professores ou existência de excedentes por áreas e disciplina;
- assegurar a participação do Colegiado Escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;
- zelar pelo patrimônio da escola, bem como pelo uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade do ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;
- analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;
- manter o registro atualizado das atividades colegiadas da escola nos livros ATA;



planejar, participar e/ou executar realizações das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC;  
 responsabilizar-se pelos alunos que aguardam o transporte escolar, após o horário regular da saída, zelando pela segurança e bem estar dos mesmos;  
 participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de educação;  
 executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### IX – Diretor de Escola de Educação Infantil:

atuar na gestão das Unidades Escolares de Educação Infantil – Creches e Pré-Escolas;  
 planejar, coordenar e elaboração, implementar e avaliar a proposta pedagógica da escola, o Regimento Escolar e os Planos Escolares, bem como coordenar e suas aplicações;  
 administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos;  
 assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;  
 cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na Programação Escolar, inclusive com referências a prazos;  
 velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;  
 promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola;  
 informar aos pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;  
 coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;  
 acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e famílias;  
 elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;  
 coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;  
 manter o fluxo de informações atualizado, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;  
 elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos administrativos, financeiros e pessoal e de recursos materiais;  
 promover uma política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;  
 aplicar notificações ao servidor da Unidade escolar e informar o dirigente máximo da Secretaria Municipal de Educação, da necessidade de apurar o descumprimento dos deveres funcionais, inclusive o não cumprimento regular da jornada obrigatória de trabalho e tomar a ciência do faltoso ou juntar aos autos declaração de duas ou mais testemunhas no caso da recusa do servidor de receber notificações;  
 controlar a freqüência e supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;  
 acompanhar o desenvolvimento das tarefas da secretaria escolar e do pessoal de apoio;  
 comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de professores ou existência de excedentes por área e disciplina;  
 assegurar a participação do Colegiado Escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;  
 zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade do ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;  
 analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;  
 manter o registro atualizado das atividades colegiadas da escola nos livros ATA;  
 planejar, participar e/ou executar a realização das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC;  
 responsabilizar-se pelos alunos que aguardam os pais e ou o transporte escolar, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar dos mesmos;  
 participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do

ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;  
 executar outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato.

#### X - Vice-Diretor de Escola:

substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;  
 colaborar com a Direção Escolar nas atividades de planejamento, elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Planos Escolares;  
 assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;  
 exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;  
 acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;  
 controlar a freqüência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório Diretor para as providências;  
 zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;  
 zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso de recursos disponíveis para a melhoria da qualidade do ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;  
 supervisionar e controlar os serviços reprografia e digitação;  
 responsabilizar-se pelos alunos que aguardam o transporte escolar, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar dos mesmos;  
 participar, colaborar e/ou executar a realização das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC;  
 participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;  
 executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### XI – Professor Coordenador Pedagógico:

coordenar as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades a fim de assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo;  
 realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, analisando os resultados e propondo intervenções;  
 participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição;  
 promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;  
 velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;  
 orientar e auxiliar os docentes: no acompanhamento das propostas curriculares organizadas pela Secretaria da Educação; no planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas em cada bimestre; na compreensão da proposta de organização dos conceitos curriculares correspondentes a cada ano/bimestre; na seleção de estratégias que favoreçam as situações de aprendizagem, mediante a adoção de práticas docentes significativas e contextualizadas; no monitoramento das avaliações bimestrais e dos projetos de recuperação bimestral; na identificação de atitudes e valores que permeiam os conteúdos e os procedimentos selecionados, imprescindíveis à formação de cidadãos afirmativos;  
 apoiar as ações de capacitação dos professores;  
 articular o planejamento das séries finais do Ensino Fundamental com o planejamento das séries iniciais, e com o das séries do Ensino Médio;  
 observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos;  
 estimular abordagens multidisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses dos adolescentes e/ou que se afigurem significativos para a comunidade;  
 apoiar organizações estudantis que fortaleçam o exercício da cidadania e ações/ organizações que estimulem o intercâmbio cultural, de integração participativa e de socialização;  
 orientar, acompanhar e coordenar, junto a outros membros da equipe gestora, a elaboração, sistematização, implementação e avaliação da proposta pedagógica da



unidade escolar a partir da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; desenvolver estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino; propor, coordenar, implementar, controlar e avaliar medidas que visem a melhoria do processo educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os indicadores e metas estabelecidas no âmbito da rede educacional municipal; participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, participar e/ou executar a realização das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC; participar com a Direção do acompanhamento dos horários de intervalo reservado ao recreio e almoço dos alunos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XII – Supervisor de Ensino:

orientar o acompanhamento, avaliação e controle das proposições curriculares na área de sua jurisdição; compatibilizar os projetos das áreas administrativas e técnico-pedagógicas, em nível interescolar; assistir tecnicamente os diretores para solucionar problemas de elaboração e execução do plano escolar; manter-se permanentemente em contato com as escolas sob a jurisdição, por intermédio de visitas regulares e de reuniões com diretores e/ou professores, através dos quais fará sentir sua ação de natureza pedagógica; determinar providências com a finalidade de sanar eventuais falhas administrativas; participar da elaboração de programas e projetos relativos à Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar emanadas das autoridades superiores; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos regimentos escolares; garantir a integração da rede municipal de ensino em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores; manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os diretores na interpretação de textos legais; acompanhar os programas de integração escola-comunidade; analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas, verificar sua observância e controlar a execução dos seus programas; examinar as condições físicas do ambiente, dos implementos e dos instrumentos utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar; orientar a matrícula de acordo com as instruções fixadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal. orientar e analisar os dados estatísticos sobre as escolas; constatar e analisar problemas de evasão escolar e formular soluções examinar e visitar documentos da vida escolar do aluno, bem como os livros de registro do estabelecimento de ensino; sugerir medidas para o bom funcionamento das escolas sob sua supervisão; promover a integração da Rede Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos, acompanhando e avaliando os processos educacionais implementados nos diferentes níveis e modalidades de ensino; participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XIII - Coordenador de Creche

receber as crianças na entrada da creche diariamente, verificando em que condições as mesmas são entregues pelos pais, podendo assim proporcionar um bom andamento do trabalho diário; efetuar supervisão geral em todos os setores da creche, junto as recreadoras e outros funcionários, verificando a medicação a ser ministrada às crianças, observando

limpeza e cardápio alimentar; atender familiares de crianças na creche, verificando as necessidades de cada um, buscando um bom relacionamento creche/ sociedade; controlar o estoque geral, fazendo a distribuição de materiais didáticos, de limpeza e higiene pessoal, garantindo o estoque para sua utilização; supervisionar a cozinha e a despensa, verificando limpeza, manuseio e armazenamento dos alimentos, equipamentos e elaboração do cardápio; controlar folha de ponto dos funcionários da creche, anotando faltas, bem como a existência de atestados, visando ter controle de presença dos servidores do setor; elaborar projetos junto as recreadoras, através de temas a serem trabalhados com as crianças, assegurando seu desenvolvimento motor, cognitivo e social; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XIV- Recreador

servir as refeições diariamente às crianças da escola (café da manhã, almoço, lanche e jantar) e quando necessário ajuda no preparo de mamadeiras; acompanhar as crianças em sala de aula, realizando atividades planejadas pela coordenadora, desenvolvendo aspectos de lateralidade, coordenação motora, esquema corporal, espaço físico, entre outros; realizar atividades recreativas junto às crianças, em ambiente interno e externo à sala de aula, como: jogos recreativos, contos de histórias infantis, músicas, assistir televisão, etc. auxiliar as crianças no banho, troca de fraldas, troca de roupa, arrumação das mochilas, considerando-se o material vindo de casa; entregar as crianças aos pais ou responsáveis, no final do período, na saída da escola; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XV – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Serve as refeições diariamente as crianças da escola (café da manhã, almoço, lanche e jantar) e quando necessário, ajuda no preparo das mamadeiras; realiza atividades recreativas junto às crianças, em ambiente interno e externo à sala de aula, como: jogos recreativos, contos de histórias infantis, músicas, assistir televisão e outras; auxilia as crianças no banho, troca de fraldas, troca de roupas, arrumação das mochilas, considerando-se o material vindo de casa; entrega as crianças aos pais ou responsáveis, no final do período escolar; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XVI - Secretário de Escola

organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos, procedentes aos registros e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos; executa tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria da escola; supervisiona e orienta os demais servidores na execução das atividades da secretaria, como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente transferência de alunos, registros de documentos para assegurar o funcionamento eficiente da unidade; elabora propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do Diretor, para atender as necessidades da Unidade Escolar; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XVII – Inspetor de Alunos

recepção durante a entrada e a saída os alunos no portão da escola, auxiliando na travessia de ruas, visando a segurança do próprio aluno; auxilia nos serviços da secretaria, anotando alterações em prontuários, verificando faltas e notas para preenchimento do histórico escolar e boletins;



controla retirada de materiais escolares do almoxarifado solicitados pelo professor; realiza as atividades no mimeógrafo e cópias; circula pelo pátio nos intervalos e, algumas ocasiões, promove jogos recreativos visando desenvolver e sociabilidade, ordem e segurança dos alunos; organiza os livros nas estantes da biblioteca ou sala de leitura, facilitando sua localização posterior; acompanha professor e alunos em atividades cívicas, zelando pela condução dos alunos durante o trajeto; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**XVIII - Nutricionista**

planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**XIX - Merendeira**

seleciona os ingredientes necessários para o preparo das refeições de acordo com o cardápio estipulado pelas nutricionistas, temperando e cozendo os alimentos para obter o sabor adequado dos pratos; controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado; realiza a lavagem e a guarda dos utensílios para assegurar sua posterior utilização; providencia a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho; prepara salgados e pratos diferenciados do cardápio quando há datas festivas; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**XX - Operador de vaca mecânica**

1. efetua a limpeza e preparação inicial do processo de fabricação do leite de soja, liga o equipamento até alcançar a temperatura ideal de 120°;
2. efetua a escolha dos grãos de soja, coloca no triturador obtendo a soja moída para compor o leite;
3. opera os controles da máquina para obter a pasteurização dos líquidos;
4. embala o produto industrializado utilizando a embaladeira industrial e armazena em saquinhos para facilitar na distribuição para as creches e entidades públicas;
5. procede a limpeza e higienização do equipamento, lavando com soda e ácido para retirada de resíduos;
6. distribui o leite de soja em garrafas PET trazidas pelos usuários, à população que o solicita através de receita médica, suprimindo as necessidades das pessoas que precisam do leite;
7. controla o estoque das matérias primas através do caderno controle, anotando a entrada e a saída de material utilizado na fabricação do leite, mantendo o estoque em dia;
8. prepara sucos que são distribuídos nas escolas da prefeitura, conforme solicitação das mesmas;
9. auxilia a equipe que trabalha na padaria, enrolando pãozinho, colocando na esteira que vai ao forno, a fim de atender a demanda;
10. executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**XXI - Cozinheira**

- seleciona os ingredientes necessários para o preparo das refeições de acordo com o cardápio estipulado pelas nutricionistas, temperando e cozendo os alimentos para obter o sabor adequado dos pratos;
- controla o estoque dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo-os e armazenando-os em lugar apropriado;
- 3. realiza a lavagem e a guarda dos utensílios para assegurar sua posterior utilização;
- 4. providencia a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos para manter a higiene do ambiente de trabalho;
- 5. prepara salgados e pratos diferenciados do cardápio quando há datas festivas;
- 6. executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**XXII – Intérprete de Libras Educacional**

interpreta, em Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa, atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas Instituições de Ensino, intermediando a comunicação ente surdos e ouvintes;

tem competência lingüística: habilidade em manipular com as línguas envolvidas no processo de interpretação;

atua de forma colaborativa com o professor da classe comum, facilitando o envolvimento da criança surda nas atividades didático-pedagógicas, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;

intermedia as relações entre professores e alunos, garantindo a qualidade das interpretações, sendo capaz de expressar a mensagem sem omissões ou acréscimos;

participa das atividades extra-classe, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma;

planeja, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho executado.

**XXIII – Monitor de alunos com necessidades educacionais especiais:**

auxilia nas atividades de locomoção, higiene, alimentação, prestando auxílio individualizado aos alunos que não realizam essas atividades com independência;

atua de forma articulada com o professor do aluno público alvo da educação especial, da sala comum, da sala de recursos multifuncionais, entre outros profissionais do contexto da escola, facilitando o envolvimento deste aluno nas atividades didático pedagógicas;

participa de atividades extra classe como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma;

contribui para que os alunos com necessidades educacionais especiais tenham assegurado seu direito a plena participação nos ambientes comuns de aprendizagem e na comunidade escolar com as demais pessoas, construindo as possibilidades de sua participação na escola.

**ANEXO IV**

A que refere o artigo 46 desta Lei Complementar:

HORAS EM INTERAÇÃO COM ALUNOS	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO	HORAS DE ESTUDOS	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO EM LOCAL DE LIVRE ESCOLHA	TOTAL SEMANAL	TOTAL MENSAL
01	-	-	-	1	5
02	-	-	-	2	10
03	1	-	-	4	20
04	1	-	-	5	25
05	1	-	-	6	30



06	2	-	-	8	40
07	2	-	1	10	50
08	2	-	1	11	55
09	2	-	2	13	65
10	2	-	2	14	70
11	2	1	2	16	80
12	2	1	2	17	85
13	2	2	2	19	95
14	2	2	2	20	100
15	2	3	2	22	110
16	2	4	2	24	120
17	2	4	2	25	125
18	2	4	2	26	130
19	2	4	3	28	140
20	2	5	3	30	150
21	2	5	3	31	155
22	2	5	3	32	160
23	3	5	3	34	170
24	3	5	3	35	175
25	3	6	3	37	185
26	3	6	3	38	190
27	3	7	3	40	200

ANEXO V  
A que se refere o artigo 134 inciso II

Carga horária semanal a ser cumprida na Unidade Escolar	Número de horas não cumpridas que caracteriza a "falta dia"
2 a 7	01
8 a 11	02
12 a 15	03
16 a 19	04
20 a 24	05
25 a 30	06
31 a 35	07
36 a 40	08

6	806,32	825,42	845,08	855,35	876,20	887,70
7	825,33	846,02	856,31	877,19	888,71	910,87
8	844,33	854,59	875,28	886,73	908,84	921,59
9	857,59	878,52	890,09	912,28	925,16	948,57
10	862,69	883,77	895,47	917,85	930,89	953,89
11	887,01	908,80	921,28	934,40	958,24	972,78
12	885,64	907,72	920,43	943,85	967,96	982,79
13	902,57	925,14	938,39	962,35	977,01	1.002,44
14	909,82	922,60	946,09	960,27	985,18	1.000,82
15	919,46	922,53	956,31	970,81	996,02	1.012,00
16	942,69	956,45	970,42	996,17	1.012,17	1.038,93
17	945,05	959,19	984,06	1.009,67	1.026,07	1.053,25
18	962,81	987,81	1.003,54	1.030,05	1.057,36	1.085,46
19	1.002,98	1.019,20	1.046,16	1.073,96	1.102,60	1.132,06
20	1.008,38	1.024,72	1.051,87	1.079,85	1.108,64	1.138,28
21	1.018,60	1.045,55	1.073,33	1.101,92	1.131,38	1.161,72
22	1.028,93	1.060,64	1.084,30	1.113,21	1.143,01	1.173,70
23	1.038,76	1.066,32	1.094,49	1.123,95	1.154,05	1.185,07
24	1.066,50	1.094,88	1.124,14	1.154,27	1.185,30	1.217,27
25	1.100,78	1.143,04	1.160,52	1.191,74	1.223,90	1.257,01
26	1.143,04	1.173,74	1.205,35	1.237,89	1.271,45	1.305,98
27	1.162,42	1.193,68	1.225,89	1.259,06	1.293,23	1.316,79
28	1.205,32	1.237,88	1.271,42	1.305,96	1.341,10	1.378,17
29	1.211,68	1.245,11	1.278,17	1.312,90	1.348,70	1.385,55
30	1.291,11	1.326,23	1.362,43	1.399,70	1.445,76	1.477,62
31	1.333,26	1.369,66	1.407,13	1.445,76	1.485,54	1.526,50
32	1.341,56	1.378,21	1.415,95	1.454,83	1.494,87	1.536,13
33	1.423,53	1.462,63	1.502,91	1.543,46	1.587,13	1.631,16
34	1.441,01	1.480,63	1.521,45	1.563,49	1.606,81	1.651,41
35	1.552,98	1.595,98	1.640,26	1.685,86	1.732,82	1.781,20
36	1.568,70	1.612,17	1.656,94	1.703,05	1.750,54	1.799,45
37	1.697,35	1.744,68	1.793,41	1.843,60	1.895,31	1.948,56
38	1.812,95	1.863,74	1.916,05	1.969,93	2.025,44	2.082,59
39	1.831,04	1.882,37	1.935,25	1.989,71	2.045,79	2.103,57
40	2.070,79	2.129,30	2.189,59	2.251,68	2.315,63	2.381,49
41	2.141,46	2.202,12	2.264,57	2.328,90	2.395,17	2.463,43
42	2.172,24	2.233,80	2.297,19	2.362,51	2.429,78	2.499,08
43	2.273,67	2.338,27	2.404,82	2.473,37	2.543,97	2.616,69
44	2.449,33	2.519,21	2.591,19	2.665,33	2.741,68	2.820,34
45	2.570,45	2.643,96	2.719,68	2.797,67	2.877,98	2.960,73
46	2.691,57	2.768,72	2.848,20	2.930,02	3.014,34	3.101,16

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

### LEI COMPLEMENTAR Nº 439, DE 4 DE ABRIL DE 2012.

Altera valor das referências que especifica e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jahu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Jahu aprova, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar.

**Art. 1º** As faixas das referências do Anexo X, da Lei Complementar n.º 219/2003, Escala de Vencimentos dos Cargos Efetivos, passam a corresponder aos seguintes valores abaixo:

REFERÊNCIA	FAIXA					
	A	B	C	D	E	F
1	726,21	726,21	739,68	758,25	767,72	788,86
2	739,45	756,17	763,14	780,65	798,66	807,22
3	767,72	786,14	805,76	813,05	833,76	854,21
4	779,07	807,15	827,33	848,01	869,21	890,94
5	805,76	815,94	835,32	845,29	865,85	887,03

§ 1º - A referência 200 da escala de vencimentos dos cargos em comissão, Anexo XI da Lei Complementar n.º 219/2003, passa para o valor de R\$ 726,21 (setecentos e vinte e seis reais e vinte e um centavos).

§ 2º - Os graus das referências do Anexo XII, da Lei Complementar n.º 219/2003, Escala de Salários e Escala de Vencimentos de Cargos situados acima das faixas propostas para cargos de provimento efetivo, passam a corresponder aos seguintes valores:

Referência	R\$
100	726,21
101	726,51
102	739,68
103	767,72
104	779,07
105	805,76
106	806,32
107	844,33
108	857,59
109	885,64
110	902,57
111	942,69
112	1.002,98



113	1.100,78
114	1.340,93
115	1.369,15
116	1.441,00
117	1.552,97
118	1.982,00
119	2.172,23

§ 3º - As faixas das referências da tabela de evolução funcional dos cargos celetistas não estáveis, do Decreto n.º 5484/2006, passam a corresponder aos seguintes abaixo:

REFERÊNCIA	AC	BC	FAIXA			
			CC	DC	EC	FC
1	726,21	726,21	739,68	758,25	767,72	788,86
2	739,45	756,17	763,14	780,65	798,66	807,22
3	767,72	786,14	805,76	813,05	833,76	854,21
4	779,07	807,15	827,33	848,01	869,21	890,94
5	805,76	815,94	835,32	845,29	865,85	887,03
6	806,32	825,42	845,08	855,35	876,20	887,70
7	825,33	846,02	856,31	877,19	888,71	910,87
8	844,33	854,59	875,28	886,73	908,84	921,59
9	857,59	878,52	890,09	912,28	925,16	948,57
10	862,69	883,77	895,47	917,85	930,89	953,89
11	887,01	908,80	921,28	934,40	958,24	972,78
12	885,64	907,72	920,43	943,85	967,96	982,79
13	902,57	925,14	938,39	962,35	977,01	1.002,44
14	909,82	922,60	946,09	960,27	985,18	1.000,82
15	919,46	922,53	956,31	970,81	996,02	1.012,00
16	942,69	956,45	970,42	996,17	1.012,17	1.038,93
17	945,05	959,19	984,06	1.009,67	1.026,07	1.053,25
18	962,81	987,81	1.003,54	1.030,05	1.057,36	1.085,46
19	1.002,98	1.019,20	1.046,16	1.073,96	1.102,60	1.132,06
20	1.008,38	1.024,72	1.051,87	1.079,85	1.108,64	1.138,28
21	1.018,60	1.045,55	1.073,33	1.101,92	1.131,38	1.161,72
22	1.028,93	1.060,64	1.084,30	1.113,21	1.143,01	1.173,70
23	1.038,76	1.066,32	1.094,49	1.123,95	1.154,05	1.185,07
24	1.066,50	1.094,88	1.124,14	1.154,27	1.185,30	1.217,27
25	1.100,78	1.143,04	1.160,52	1.191,74	1.223,90	1.257,01
26	1.143,04	1.173,74	1.205,35	1.237,89	1.271,45	1.305,98
27	1.162,42	1.193,68	1.225,89	1.259,06	1.293,23	1.316,79
28	1.205,32	1.237,88	1.271,42	1.305,96	1.341,10	1.378,17
29	1.211,68	1.245,11	1.278,17	1.312,90	1.348,70	1.385,55
30	1.291,11	1.326,23	1.362,43	1.399,70	1.445,76	1.477,62
31	1.333,26	1.369,66	1.407,13	1.445,76	1.485,54	1.526,50
32	1.341,56	1.378,21	1.415,95	1.454,83	1.494,87	1.536,13
33	1.423,53	1.462,63	1.502,91	1.543,46	1.587,13	1.631,16
34	1.441,01	1.480,63	1.521,45	1.563,49	1.606,81	1.651,41
35	1.552,98	1.595,98	1.640,26	1.685,86	1.732,82	1.781,20
36	1.568,70	1.612,17	1.656,94	1.703,05	1.750,54	1.799,45
37	1.697,35	1.744,68	1.793,41	1.843,60	1.895,31	1.948,56
38	1.812,95	1.863,74	1.916,05	1.969,93	2.025,44	2.082,59
39	1.831,04	1.882,37	1.935,25	1.989,71	2.045,79	2.103,57
40	2.070,79	2.129,30	2.189,59	2.251,68	2.315,63	2.381,49
41	2.141,46	2.202,12	2.264,57	2.328,90	2.395,17	2.463,43
42	2.172,24	2.233,80	2.297,19	2.362,51	2.429,78	2.499,08
43	2.273,67	2.338,27	2.404,82	2.473,37	2.543,97	2.616,69
44	2.449,33	2.519,21	2.591,19	2.665,33	2.741,68	2.820,34
45	2.570,45	2.643,96	2.719,68	2.797,67	2.877,98	2.960,73
46	2.691,57	2.768,72	2.848,20	2.930,02	3.014,34	3.101,16

§ 4º - As faixas das referências do Anexo único, da Lei Complementar n.º 402/2011, do Anexo II, da Lei Complementar n.º 412/2011 e do Anexo único, da Lei Complementar n.º 414/2011 passam a corresponder aos seguintes valores:

REF./FAIXA	A	B	C	D	E	F
------------	---	---	---	---	---	---

1MO	848,98	859,35	880,16	891,74	913,97	926,86
2MO	909,11	964,74	989,75	1.005,51	1.032,57	1059,41

§ 5º - As referências do padrão A-1 e A-2 da escala de vencimentos do quadro de pessoal - SAEMJA - cargos públicos efetivos e em comissão, Anexo VII da Lei Complementar n.º 399/2011, passam a corresponder aos seguintes valores abaixo:

Padrão	Referência	Valor (R\$)
A-1	1	726,21
A-1	2	781,27
A-1	3	848,98
A-1	4	892,83
A-1	5	900,39
A-1	6	942,69
A-1	7	1.015,48
A-1	8	1.106,01
A-1	9	1.241,10
A-1	10	1.444,62
A-1	11	1.980,62
A-1	12	2.174,50
A-2	13	3.718,67
Subsídio - Superintendente		6.030,04

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir 1º de março de 2012.

**Prefeitura Municipal de Jahu,  
em 4 de abril de 2012.  
159º ano da fundação da Cidade.**

**OSVALDO FRANCESCHI JUNIOR,  
Prefeito Municipal.**

Registrada na Secretaria Especial de Relações Institucionais, na mesma data.

OCTAVIO CELSO PACHECO DE ALMEIDA PRADO FILHO,  
Secretário Especial de Relações Institucionais.

## Expediente

**Imprensa Oficial do Município de Jahu - Estado de São Paulo**  
Redação: Rua Paissandu nº 444 - Centro - Jau - SP

Criado pela Lei Municipal nº 2194 de 22/04/1983.  
Regulamentado pelo Decreto nº 2388 de 06/06/1983  
Editado e composto sob responsabilidade do Departamento de Comunicação

**Jornalista Responsável: Ivanete Campos Freitas MTB: 42.085**

**Diagramação: Tatiana Moço Ortigoza Gráfica-ME**  
Tiragem: 500 exemplares - Semanário

**Distribuição gratuita no Município de Jahu:**  
Repartições Públicas Municipais, Estaduais e Federais, Bancas de Jornais e Revistas  
Observação: Os documentos enviados pela Câmara Municipal de Jahu, Secretarias Municipais e Saemja são de inteira responsabilidade das mesmas, incluindo correção e disponibilização para impressão em tempo hábil.

