



Tietê, Sexta-feira, 31 de maio de 2019 | Nº 263-E | Ano XV

Sumário

| | |
|--------------------------------|----------|
| Poder Executivo | 2 |
| Leis Complementar 05/2019..... | 2 |

Expediente:

Imprensa Oficial de Tietê

Lei Orgânica Municipal (artigo 84) Decreto nº 6.430/2018

Órgão Produzido Pela Secretária de Governo e Coordenação

Secretário: Valter José Consorte

Praça Dr. J. A Correa, nº 01 – CEP 18530-000

e-mail: imprensa@tiete.sp.gov.br

Disponível em: www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php

LEIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 05/2019

Projeto de Lei Complementar nº 04/2.019 de autoria do Poder Executivo

“Dispõe sobre o Plano de empregos, carreiras e salários do Magistério Público Municipal de Tietê e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação e dá outras providências”.

VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga, a seguinte:

TÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS****CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1o. Esta Lei Complementar dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de empregos, carreiras e salários do Magistério Público Municipal de Tietê e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 2o. O Plano de empregos, carreiras e salários de que trata esta Lei Complementar tem por objetivo estruturar o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Tietê e o Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação, estabelecendo normas de enquadramento, em conformidade com os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, elaborados de forma a incentivar o desenvolvimento profissional, a

atualização e a especialização do seu pessoal, propiciando ainda uma remuneração condigna a todos.

Art. 3o. O regime jurídico dos servidores enquadrados neste plano de empregos, carreiras e salários, de que trata esta Lei Complementar, é o celetista.

Parágrafo Único – Todos empregos constantes desta Lei Complementar serão extintos na vacância.

Art. 4o. Para os efeitos desta Lei Complementar, são servidores do Quadro de Pessoal do Magistério e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação aqueles legalmente investidos em emprego público, de provimento efetivo, criado por Lei e remunerado pelos cofres públicos, para exercer atividades de magistério ou apoio educacional à Secretaria da Educação.

CAPÍTULO II**DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

Art. 5o. O Plano de empregos, carreiras e salários do Magistério Público Municipal e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) tem como princípios básicos:

I - a profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e à educação municipal e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II - a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

III - a progressão através de mudança de nível de habilitação e de promoções periódicas.

CAPÍTULO III**DOS QUADROS**

Art. 6o. Fazem parte integrante desta Lei Complementar:

I – Quadro geral dos empregos de provimento efetivo do Magistério Público Municipal de Tietê, constante do Anexo I;

II – Quadro geral dos empregos de provimento efetivo do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação, constante do Anexo II;

III – Quadro Suplementar do Magistério e do Quadro de Apoio Educacional (QAE), constante do Anexo III;

IV – Quadro geral de transformação dos empregos de provimento efetivo do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação, constante do Anexo IV;

V – Quadro Geral das Atribuições dos Empregos de Provimento Efetivo do Magistério Público Municipal de Tietê e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação, constante do Anexo V;

VI – Tabela de salários dos Empregos de Provimento Efetivo do Magistério Público Municipal de Tietê, constante do Anexo VI;

VII – Tabela de salários dos Empregos de Provimento Efetivo do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação, constante do Anexo VII;

VIII – Tabela de Enquadramentos dos docentes nas jornadas de trabalho existentes;

IX – Tabela de Carga Suplementar – Função Atividade.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

SECÇÃO ÚNICA

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7o. Nesta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I- Rede Municipal de Ensino: o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de

educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II- Magistério Público Municipal: o conjunto de profissionais da educação titulares dos empregos de docentes da educação básica e de especialista de educação do ensino público municipal;

III - Quadro de Apoio Educacional (QAE): o conjunto de profissionais da educação titulares dos empregos que exercerão suas atividades exclusivamente nas unidades escolares do município em apoio à Secretaria da Educação;

IV - Professor de Educação Básica I: com atividades na educação infantil regular e especial; e, nos primeiros cinco anos do ensino fundamental regular, especial, de suplência e de jovens e adultos;

V – Professor de Educação Básica II: com atividades nos quatro últimos anos do ensino fundamental regular, especial e de Educação de Jovens e Adultos;

VI – Professor de Educação Especial: em qualquer um dos anos do ensino fundamental regular, especial e Educação de Jovens e Adultos atuando diretamente com pessoas com deficiência;

VII – Especialistas de Educação da Carreira do Magistério Público Municipal com funções de suporte pedagógico direto à docência, como as de gestão escolar, planejamento, coordenação, inspeção, supervisão e orientação educacional.

VIII – enquadramento: refere-se ao posicionamento do servidor na carreira, em classe, nível e padrão de salário;

IX- carreira: o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares que a integram.

X – quadro: o conjunto de carreiras, empregos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou poder.

XI – interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do Magistério Público Municipal e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação se habilite à aferição de benefícios descritos nesta Lei Complementar;

XII – promoção vertical: percepção, pelo servidor do Magistério e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal, de salário superior ao que vinha recebendo, em decorrência e aplicação, ao salário inicial de seu emprego, de

percentual específico, em decorrência de nova titulação ou habilitação;

XIII – progressão horizontal: é a passagem do servidor de uma faixa de salário para outra, imediatamente posterior, dentro do nível de salário da classe de empregos a que pertence;

XIV – remuneração: é o salário do emprego efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes previstas nesta Lei Complementar;

XV – salário: a retribuição pecuniária pelo exercício do emprego público, com valor fixado em Lei, sendo o valor mensal básico devido ao servidor pelo exercício das funções inerentes ao emprego que ocupa;

XVI – referência: a letra atribuída ao conjunto de classes equivalentes ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício, utilizada para determinar a posição do emprego na escala básica de salário;

XVII – padrão: indica o nível de salário devido a certa classe, que pode ser único para toda a classe ou múltiplo;

XVIII – desenvolvimento profissional: é considerada a formação em cursos oferecidos pela municipalidade, com ou sem convênio com outras instituições, independentemente de sua carga horária, realizados durante o período de trabalho do servidor, ou fora dele, com a finalidade de atualização permanente do servidor do Quadro de Pessoal do Magistério e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação;

XIX – servidor público celetista: o servidor legalmente investido em emprego público com vínculo e regime de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

XX – nível: é o avanço vertical dentro da mesma classe, ao de remuneração imediatamente superior, feito exclusivamente pelo critério de habilitação, ou seja, pela formação do Professor, do Especialista de Educação e dos profissionais do Quadro de Apoio da Educação;

XXI – salário base do servidor: o salário do servidor dentro do padrão e do nível que o mesmo se encontra enquadrado;

XXII – salário base da carreira: o salário correspondente ao primeiro nível e padrão de determinada carreira;

XXIII – emprego público: aquele criado por Lei, em número certo, com denominação própria e remunerado pelos cofres municipais, ao qual

corresponde um conjunto de atribuições e funções cometidas ao servidor regido pela CLT.

Art. 8o. O Plano de empregos, carreiras e salários do Magistério Público Municipal e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação é integrado pelos empregos de Professores, Especialistas de Educação e Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação.

CAPÍTULO V

DAS CLASSES E DOS NÍVEIS

Art. 9o. O Quadro do Magistério Público Municipal e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação é constituído das seguintes classes:

I – Docentes:

- a) Professor de Educação Básica I;
- b) Professor de Educação Básica II;
- c) Professor de Educação Especial; e,
- d) Professor Guardião Restaurativo.

II – Especialistas em educação:

- a) Diretor de Escola;
- b) Vice-Diretor de Escola;
- c) Orientador Pedagógico;
- d) Psicopedagogo;
- e) Supervisor de Ensino.

III – Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação:

- a) Agente de Desenvolvimento Educacional;
- b) Agente de Apoio Administrativo Escolar;
- c) Agente de Orientação Escolar;

d) Agente de Secretaria Escolar.

Parágrafo único – O Professor Guardião Restaurativo citado na alínea “d” do inciso I e o Vice-Diretor de Escola citado na alínea “b” do inciso II são funções de confiança a serem regulamentadas em lei específica.

Art. 10. Os níveis referentes às habilitações ou titulações do servidor do Quadro do Magistério e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação que compõem a escala de progressão funcional vertical são:

I - para os empregos de Professor de Educação Básica I:

- a) Nível I – formação em magistério correspondente ao ensino médio ou formação superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para o magistério ou curso normal superior;
- b) Nível II – formação em pós-graduação lato sensu na área da educação;
- c) Nível III – formação em pós-graduação stricto sensu – mestrado ou doutorado na área da educação ou correlatas;

II - para os empregos de Professor de Educação Básica II e de Professor de Educação Especial:

- a) Nível I: formação superior em curso de licenciatura plena especificada da disciplina de sua área de atuação;
- b) Nível II – formação em pós-graduação lato sensu na área da educação;
- c) Nível III – formação em pós-graduação stricto sensu – mestrado ou doutorado na área da educação ou correlatas;

III - para os empregos de Especialistas de Educação:

- a) Nível I: graduação em curso superior de pedagogia com licenciatura plena ou curso normal superior, e habilitação em administração escolar,

gestão escolar ou supervisão escolar, com exceção dos empregos de orientador pedagógico, que deverão possuir graduação em licenciatura plena em quaisquer das áreas da educação;

b) Nível II – formação em pós-graduação lato sensu na área da educação;

c) Nível III – formação em pós-graduação stricto sensu – mestrado ou doutorado na área da educação ou correlatas.

IV - para os empregos do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação:

- a) Nível I – ensino superior na área da educação;
- b) Nível II - formação em pós-graduação lato sensu na área da educação;
- c) Nível III – formação em pós-graduação stricto sensu – mestrado ou doutorado na área da educação ou correlatas;

Parágrafo único. A formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional.

CAPÍTULO VI

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 11. Evolução funcional é a passagem dos profissionais à referência de retribuição mais elevada na respectiva classe, podendo ocorrer de duas formas:

I- promoção vertical;

II- progressão horizontal.

§1º – As regras de evolução funcional de progressão horizontal para os servidores do magistério e dos especialistas da educação serão aquelas estabelecidas no plano de empregos,

carreiras e salários dos servidores públicos celetistas do município de Tietê.

§2º – As regras de evolução funcional de promoção vertical para os servidores do magistério e dos especialistas da educação serão aquelas estabelecidas no plano de empregos, carreiras e salários dos servidores públicos celetistas do município de Tietê.

§3º – As regras de evolução funcional de progressão horizontal para os servidores do quadro de apoio da educação serão aquelas estabelecidas no plano de empregos, carreiras e salários dos servidores públicos celetistas do município de Tietê.

§4º – As regras de evolução funcional de promoção vertical para os servidores do quadro de apoio da educação serão aquelas estabelecidas no plano de empregos, carreiras e salários dos servidores públicos celetistas do município de Tietê.

CAPÍTULO VII

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 12. O servidor público efetivo integrante do Quadro do Magistério Público Municipal e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação em exercício quando da entrada em vigor desta Lei Complementar será enquadrado no grau de referência previsto na tabela presente nos anexos VI e VII desta Lei Complementar.

§ 1º - O enquadramento citado no caput observará o padrão do salário do servidor, conforme o tempo de serviço prestado, sendo que cada padrão corresponde a dois anos de serviços prestados;

§ 2º - As futuras progressões horizontais passarão a observar as regras previstas no capítulo anterior.

§ 3º - O enquadramento citado no caput observará também o nível do salário do servidor, conforme a graduação do mesmo, sendo que as futuras promoções verticais passarão a observar o processo que dispõe o capítulo anterior.

§ 4º - Caso o servidor já receba a gratificação de nível universitário prevista no artigo 26, da Lei Complementar nº 06/93 em parcela destacada, e sua formação seja em nível superior apenas, o enquadramento citado no parágrafo anterior ocorrerá no primeiro nível.

§ 5º - Caso o servidor já receba a gratificação de nível universitário prevista no artigo 26, da Lei Complementar nº 06/93 em parcela destacada, e sua formação seja em pós-graduação, o enquadramento citado no parágrafo anterior observará o previsto no § 3º.

CAPÍTULO VIII

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 13. O sistema de avaliação de desempenho do Quadro do Magistério Público Municipal e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação obedecerá ao disposto em Lei Complementar aos demais servidores celetistas da Administração Direta e Indireta.

TÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 14. A classe de docentes terá jornada de trabalho diferenciada, de acordo com as atribuições do respectivo emprego, a saber:

I – jornada reduzida, com 18 (dezoito) horas-aula semanais, divididas em:

- a) 12 (doze) horas-aula de atendimento ao educando, e;
- b) 06 (seis) horas-aula de atividades, subdivididas em:

1. 01 (uma) hora-aula de trabalho pedagógico coletivo (HTPC);

2. 03 (três) horas-aula de trabalho pedagógico escolar (HTPE); e,

3. 02 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico livre (HTPL).

II – jornada inicial, com 24 (vinte e quatro) horas-aula semanais, divididas em:

- a) 16 (dezesesseis) horas-aula de atendimento ao educando, e;
- b) 08 (oito) horas-aula de atividades, subdivididas em:

- 1. 01 (uma) hora-aula de trabalho pedagógico coletivo (HTPC);
- 2. 04 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico escolar (HTPE); e,
- 3. 03 (três) horas-aula de trabalho pedagógico livre (HTPL).

III – jornada básica, com 30 (trinta) horas-aula semanais, divididas em:

- a) 20 (vinte) horas-aula de atendimento ao educando, e;
- b) 10 (dez) horas-aula de atividades, subdivididas em:

- 1. 01 (uma) hora-aula de trabalho pedagógico coletivo (HTPC);
- 2. 05 (cinco) horas-aula de trabalho pedagógico escolar (HTPE); e,
- 3. 04 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico livre (HTPL); e,

IV – jornada integral, com 36 (trinta e seis) horas-aula semanais, divididas em:

- a) 24 (vinte e quatro) horas-aula de atendimento ao educando, e;
- b) 12 (doze) horas-aula de atividades, subdivididas em:

- 1. 02 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico coletivo (HTPC);

2. 06 (seis) horas-aula de trabalho pedagógico escolar (HTPE); e,

3. 04 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico livre (HTPL).

§1o O Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC corresponde ao tempo remunerado de que o docente irá dispor para o desenvolvimento de trabalhos pedagógicos de caráter coletivo.

§2o O Horário de Trabalho Pedagógico na Escola – HTPE corresponde ao tempo remunerado de que o docente irá dispor para o desenvolvimento de atividades pedagógicas e de estudos, individual, pesquisa, planejamento de aulas e atendimento aos pais ou responsáveis na unidade escolar.

§3o O Horário de Trabalho Pedagógico Livre – HTPL corresponde ao tempo remunerado de que o docente irá dispor para o desenvolvimento de atividades profissionais em local de livre escolha.

§ 4o Os trabalhos pedagógicos a que alude o §1o serão elaborados conforme diretrizes da Secretaria de Educação e deverão constar da proposta pedagógica da escola, aprovada pelo Conselho Municipal de Educação e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 5o A hora-aula prevista nesta Lei Complementar é de 50 min (cinquenta minutos) e será exercida exclusivamente pela classe de docentes.

§ 6o Excetua-se do parágrafo anterior a hora-aula ministrada ao EJA – Educação de Jovens e Adultos, que é de 45 min (quarenta e cinco minutos).

§ 7º O pagamento da remuneração dos professores far-se-á mensalmente, respeitando-se as jornadas previstas nos incisos I a IV deste artigo, considerando-se para este efeito cada mês constituído de quatro semanas e meia.

§ 8º - O docente convocado para o exercício de suas funções em dia e hora não previstos na sua jornada de trabalho semanal, no calendário escolar homologado e no Projeto Político Pedagógico da escola que atua, será remunerado pelas horas-aula extraordinárias realizadas, que excederem sua jornada de trabalho.

Art. 15. A jornada de trabalho dos especialistas em educação é de 40 h (quarenta horas) semanais.

Art. 16. A jornada de trabalho dos servidores do Quadro de Apoio da Educação é aquela prevista no Anexo II.

Art. 17. O docente poderá prestar carga suplementar de trabalho correspondente à diferença entre o limite de 40h (quarenta) horas-aula, semanais e o número de horas-aula estabelecido pela jornada de trabalho docente semanal a que se refere o artigo 14, conforme disposto no Anexo VIII, desta Lei Complementar.

Art. 18. As jornadas de trabalho previstas no artigo 14 não se aplicam aos ocupantes de função/atividade que deverão ser remunerados conforme carga horária que efetivamente vierem a ocupar, conforme disposto no Anexo IX, desta Lei Complementar.

Art. 19. As jornadas de trabalho descritas no artigo 14 serão distribuídas em matrizes curriculares de forma a possibilitar ao docente o cumprimento do HTPe previsto na sua respectiva jornada de trabalho entre as referidas aulas ou não.

Art. 20. As horas que excederem a jornada de trabalho dos profissionais do Magistério e do Quadro de Apoio da Educação serão pagas como extra, com os acréscimos legais, respeitada a instituição de banco de horas.

CAPÍTULO II

DA CARGA SUPLEMENTAR DE TRABALHO

Art. 21. Os docentes, sujeitos às jornadas de trabalho previstas no “caput”, do artigo 14, poderão exercer carga suplementar de trabalho.

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

§ 2º O número de horas-aula semanais, correspondente à carga suplementar de trabalho não excederá a diferença entre 40h (quarenta) horas-aula e o número de horas-aula previstas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito o docente, incluídas as horas de atividades.

Art. 22. Poderão ser atribuídas aos docentes 4 (quatro) horas-aula semanais para o desenvolvimento de projetos de recuperação de alunos e outros trabalhos.

Parágrafo único. Os projetos referidos no “caput” deste artigo deverão estar de acordo com a proposta pedagógica da escola e serão aprovados pelo Diretor da Escola, avaliados e homologados pela Secretaria de Educação.

TÍTULO III

DA ATRIBUIÇÃO DE AULAS

CAPÍTULO ÚNICO

DA CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

Art. 23. Para fins de atribuição de classes ou de aulas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes e/ou aulas a serem atribuídas serão classificados, observada pontuação por qualificação do trabalho docente.

§ 1º - Os regulamentos necessários para a inscrição dos docentes interessados no Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas serão objeto de lei específica.

§ 2º - Um dos aspectos a ser considerado na avaliação da qualificação do trabalho docente será o tempo de serviço prestado no Ensino Público Municipal de Tietê, nos termos do Capítulo III, do Estatuto do Magistério.

§ 3º - Será considerado adido o docente que por qualquer motivo ficar sem classes e/ou aulas.

§ 4º - O adido ficará à disposição da Secretaria de Educação e deverá ser designado para substituições ou para atividades inerentes ou correlatas ao magistério, obedecida à qualificação docente.

§ 5º - Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa por parte do adido em exercer as atividades para as quais foi designado.

TÍTULO IV**DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS, DOS
AFASTAMENTOS E DAS LICENÇAS****CAPÍTULO I****DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

Art. 24. Os profissionais do Magistério e do Quadro de Apoio da Educação farão jus às vantagens, indenizações, gratificações e adicionais por tempo de serviço, constantes do Plano de Carreira dos Servidores Celetistas do Município de Tietê, desde que não contrariem ou substituam os direitos previstos nesta Lei Complementar.

SEÇÃO I**DO ADICIONAL DE DIFÍCIL ACESSO - ADA**

Art. 25. O integrante do quadro do Magistério e do Quadro de Apoio da Educação que atuar em Escola Municipal da zona rural ou em Escola Municipal de difícil acesso terá direito a um Adicional de Difícil Acesso – ADA.

§ 1o O ADA será regulamentado por Decreto, respeitando-se o limite de concessão de até 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base da carreira, para os integrantes do Quadro do Magistério – QM e Quadro de Apoio da Educação – QAE.

§ 2o O ADA não será incorporado aos salários.

SEÇÃO II**DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE
COM ALUNOS PORTADORES DE
NECESSIDADES ESPECIAIS - APNE**

Art. 26. O integrante do quadro do Magistério e do Quadro de Apoio da Educação que tiver sob seus cuidados alunos portadores de necessidades especiais terá direito a um adicional pelo exercício de atividade com alunos portadores de necessidades especiais - APNE.

§ 1o O APNE será regulamentado por Decreto, respeitando-se o limite de concessão de até 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base da carreira, para os integrantes do Quadro do Magistério – QM e Quadro de Apoio da Educação - QAE.

§ 2o O APNE não será incorporado aos salários.

Art. 27 – Não fará jus ao APNE o docente que tiver em sua sala de aula alunos portadores de necessidades especiais, para os quais foi designado agente de desenvolvimento educacional, para atender exclusivamente tal finalidade.

SEÇÃO III**DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE
EM ESCOLAS DE MÉDIO E GRANDE PORTE -
EMGP**

Art. 28. O Diretor de Escola e o orientador pedagógico que mantiver sob a sua responsabilidade mais de 20 (vinte) classes de alunos receberá um adicional equivalente a 20% (vinte por cento) e, de 12 (doze) a 20 (vinte) classes de alunos, fará jus a um adicional de 10% (dez por cento), calculados sobre o salário base da carreira.

§ 1o O EMGP será regulamentado por Decreto.

§ 2o O EMGP não será incorporado aos salários.

CAPÍTULO II**DOS AFASTAMENTOS E DAS LICENÇAS**

Art. 29. Os integrantes do quadro do Magistério e do Quadro de Apoio da Educação farão jus aos afastamentos e licenças previstos no Plano de Carreira dos Servidores Celetistas do Município de Tietê.

TÍTULO V**DOS DIREITOS E DEVERES****CAPÍTULO I**

DOS DIREITOS

Art. 30. Além daqueles previstos em outras normas, em especial o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Celetistas do Município de Tietê, são direitos do integrante da carreira do Magistério e do Quadro de Apoio Educacional:

I – ter ao seu alcance informações educacionais, bibliográficas, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II – ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de atualização e especialização profissional, sem prejuízo de seus salários, mediante autorização do Prefeito ou Secretário Municipal de Educação;

III – dispor, no ambiente de trabalho, de material técnico pedagógico suficiente e de instalações adequadas para que possa exercer com eficiência suas funções;

IV – ter liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum;

V – receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho;

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

VII – reunir-se na unidade escolar, para tratar de assuntos de interesse da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

VIII – receber remuneração por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para tal fim, independentemente da classe a que pertencer;

IX – receber auxílio para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos, quando solicitado e aprovado pela Administração;

X – receber adicional de difícil acesso;

XI – ter assegurada sua integridade física e moral, quando em exercício do emprego;

XII – participar da escolha do material didático a ser adotado na rede municipal de ensino, através de comissão formada por, no mínimo, 01 (um) e no máximo 02 (dois) docentes de cada unidade escolar, escolhidos entres seus pares através de regular e divulgado pleito, realizado pela Secretaria de Educação para este fim.

Art. 31. Os docentes gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais e, no mínimo, 15 (quinze) dias de recesso.

Parágrafo único. As férias e o recesso dos docentes serão concedidos em conformidade com o calendário escolar elaborado, anualmente, pela Unidade Escolar, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação.

Art. 32. Os servidores ocupantes do emprego de Agente de Desenvolvimento Educacional gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais e, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos dias de recesso gozadas pelos docentes.

Art. 33. Os demais profissionais do Quadro de Apoio Educacional e os especialistas de educação, gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais.

Art. 34. Os especialistas em educação e os profissionais do Quadro de Apoio Educacional não estarão sujeitos ao calendário escolar para o gozo de suas férias.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 35. O integrante da carreira do Magistério e do Quadro de Apoio Educacional tem o dever de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

I – conhecer e respeitar a legislação vigente;

II – preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, por meio de seu desempenho profissional;

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

IV – participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas atribuições;

V – manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

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

VII – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

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

IX – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

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

XI – participar do Conselho da Escola;

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

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

XIV – fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração;

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

TÍTULO VI

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 36. Deverão ser garantidas condições para a gestão democrática nas Escolas Municipais, conforme os seguintes princípios:

I – participação dos profissionais do magistério e do Quadro de Apoio Educacional na elaboração do projeto pedagógico da escola;

II – participação das comunidades, escolar e local, no Conselho de Escola; e,

III – participação das Associações de Pais e Mestres.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. Toda unidade escolar de ensino fundamental deverá contar com um quadro de apoio, a ser definido por ato administrativo, respeitando-se, no mínimo:

I – 01 (um) Diretor de Escola e 01 (um) Orientador Pedagógico para unidades escolares caracterizadas como de médio porte;

II – 01 (um) Diretor de Escola, 01 (um) Vice-Diretor de Escola e 01 (um) Orientador Pedagógico para unidades escolares caracterizadas como de grande porte.

§ 1º. As unidades escolares que possuam número inferior a 05 (cinco) classes de alunos serão agregadas a unidade escolar mais próxima de sua área de atuação.

§ 2º. As unidades escolares que possuam mais de dois períodos de funcionamento e as escolas de tempo integral de ensino fundamental, contarão com, no mínimo, 02 (dois) Orientadores Pedagógicos em seu quadro de apoio.

Art. 38. As escolas de grande porte da educação infantil e o CIREPEM deverão contar 01 (um) Vice-Diretor ou 01 (um) Orientador Pedagógico.

Art. 39. Os trabalhos de real interesse pedagógico, científico ou cultural, de autoria de docentes ou especialistas de educação, poderão ser publicados, com autorização do autor, às expensas da

Municipalidade, após parecer favorável da Secretaria de Educação e do Conselho Municipal de Educação.

Art. 40. O servidor do Quadro do Magistério Público Municipal e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação designado para ocupar função de confiança fará jus à evolução funcional no emprego do qual é titular.

Art. 41. Os empregos de provimento efetivo, nas quantidades, denominações e referências, são os descritos nos Anexos I e II, desta Lei Complementar.

Parágrafo único - Os empregos públicos citados no caput serão extintos na vacância.

Art. 42. Os valores previstos na Tabela e Salários constantes dos Anexos V e VI serão devidos a partir da promulgação desta lei.

Art. 43. O Adicional por tempo de serviço previsto no artigo 21 da Lei Complementar do Plano de empregos, carreiras e salários dos servidores públicos municipais celetistas será concedido também aos servidores abrangidos por esta Lei Complementar e retroagirá ao tempo de efetivo serviço prestado pelo servidor como empregado no serviço público municipal.

Art. 44 - O servidor público efetivo integrante do Quadro do Magistério Público Municipal e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação em exercício quando da entrada em vigor desta Lei Complementar será enquadrado no grau de referência previsto na tabela presente nos anexos VI e VII desta Lei Complementar.

§ 1º - O enquadramento citado no caput observará o padrão do salário do servidor, conforme o tempo de serviço prestado, sendo que cada padrão corresponde a dois anos de serviços prestados;

§ 2º - As futuras progressões horizontais passarão a observar as regras previstas no artigo 11.

§ 3º - O enquadramento citado no caput observará também o nível do salário do servidor, conforme a

graduação do mesmo, sendo que as futuras promoções verticais passarão a observar o processo que dispõe o artigo 11.

§ 4º - Caso o servidor já receba a gratificação de nível universitário prevista no artigo 26, da Lei Complementar nº 06/93 em parcela destacada, e sua formação seja em nível superior apenas, o enquadramento citado no parágrafo anterior ocorrerá no primeiro nível.

§ 5º - Caso o servidor já receba a gratificação de nível universitário prevista no artigo 26, da Lei Complementar nº 06/93 em parcela destacada, e sua formação seja em pós-graduação, o enquadramento citado no parágrafo anterior observará o previsto no § 3º.

Art. 45. A gratificação de nível universitário prevista no artigo 26, da Lei Complementar nº 06/93 continuará a ser paga para os servidores públicos que a recebiam até a promulgação desta Lei Complementar em parcela destacada, sem qualquer prejuízo em relação aos demais direitos previstos neste plano de empregos, carreiras e salários.

Art. 46. O servidor público efetivo celetista que ocupou cargo ou emprego em comissão, ou função de confiança, terá direito, mediante solicitação, a incorporar à sua remuneração, em parcela destacada, a respectiva gratificação recebida pelo exercício do cargo, emprego ou função, à razão 1/10 (um décimo) do seu valor por ano de efetivo exercício, até o limite de 10 (dez) décimos.

§ 1o. É vedada em qualquer hipótese, a incorporação de valor superior ao mencionado no caput deste artigo.

§ 2o. É vedada em qualquer hipótese, a incorporação de qualquer valor pelo servidor quando do exercício de cargo ou emprego em comissão, ou função de confiança, por período inferior a 1 (um) ano.

Art. 47. - Além dos direitos e vantagens previstos nesta Lei Complementar, o Poder Executivo Municipal garantirá a todos os servidores públicos municipais celetistas abrangidos por esta Lei Complementar:

I – cesta básica mensal ou auxílio alimentação, e cesta de natal.

II – plano de assistência médico-hospitalar

Art. 48. Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de empregos, carreiras e salários do Quadro do Magistério Público Municipal e do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação, com a finalidade de orientar sua implantação, operacionalização e revisão, a ser integrada por, no mínimo, 08 (oito) servidores efetivos, conforme seguem:

I – 01 (um) representante dos Professores de Educação Básica I;

II – 01 (um) representante dos Professores de Educação Básica II;

III – 01 (um) representante dos Professores de Educação Especial;

IV – 01 (um) representante dos Diretores de Escola;

V – 01 (um) representante dos Supervisores de Ensino;

VI – 02 (dois) representantes do Quadro de Apoio Educacional (QAE) da Secretaria Municipal da Educação;

VII – 01 (um) representante do Secretário de Educação.

Art. 49. As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias, suplementadas, se necessário.

Art. 50. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município e será afixada no Paço Municipal.

Art. 51. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares nº 17/2009 e 18/2009.

Tietê, 23 de maio de 2.019.

VLAMIR DE JESUS SANDEI
PREFEITO

ANEXO I

QUADRO GERAL DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TIETÊ

| DENOMINAÇÃO DO EMPREGO | VAGAS | REFERÊNCIA | JORNADA SEMANAL |
|---|-------|------------|------------------------|
| DIRETOR DE ESCOLA | 25 | F-I | 40 horas |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I | 241 | C-I | 30 horas-aula iniciais |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Arte) | 17 | A-I | 18 horas-aula iniciais |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Ciências Físicas e Biológicas) | 16 | A-I | 18 horas-aula iniciais |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Educação Física) | 18 | A-I | 18 horas-aula iniciais |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Geografia) | 08 | A-I | 18 horas-aula iniciais |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em História) | 09 | A-I | 18 horas-aula iniciais |

| | | | |
|---|----|-----|---------------------------|
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Língua Estrangeira – Inglês) | 13 | A-I | 18 horas-aula iniciais |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Língua Portuguesa) | 15 | A-I | 18 horas-aula iniciais |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Matemática) | 18 | A-I | 18 horas-aula iniciais |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL | 10 | C-I | 30 horas-aula iniciais |
| PROFESSOR SUBSTITUTO | 12 | C-I | 30 horas-aula |

ANEXO II

QUADRO GERAL DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE APOIO EDUCACIONAL (QAE) DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

| DENOMINAÇÃO DO EMPREGO | VAGAS | REFERÊNCIA | JORNADA SEMANAL |
|--|-------|------------|-----------------|
| AGENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL | 201 | B-II | 40 horas |
| AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR | 11 | C-II | 40 horas |
| AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR | 25 | A-II | 40 horas |
| AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR | 31 | A-II | 40 horas |

ANEXO III

QUADRO SUPLEMENTAR DO MAGISTÉRIO E DO QUADRO DE APOIO EDUCACIONAL (QAE) -
SERVIDORES ESTÁVEIS

| DENOMINAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO | VAGAS | REFERÊNCIA | JORNADA SEMANAL |
|--------------------------------|-------|------------|------------------------|
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I | 05 | CI | 30 horas-aula iniciais |

ANEXO IV

QUADRO GERAL DE TRANSFORMAÇÃO DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TIETÊ E DO QUADRO DE APOIO EDUCACIONAL (QAE) DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

| SITUAÇÃO ATUAL | SITUAÇÃO NOVA |
|--|--|
| SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO DE ESCOLA | AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR |
| TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL | AGENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL |
| AGENTE DE ORIENTAÇÃO DISCIPLINAR DE ALUNOS | AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR |
| AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR | AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR |

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA | DIRETOR DE ESCOLA |
|--------------------------------------|-------------------|

| | |
|---|--|
| | |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (EDUCAÇÃO ARTÍSTICA - ARTES) | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Arte) |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS) | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Ciências Físicas e Biológicas) |
| PEB II (EDUCAÇÃO ESPECIAL: VISUAL, AUDITIVA, MENTAL E FÍSICA) | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (EDUCAÇÃO FÍSICA) | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Educação Física) |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (GEOGRAFIA) | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Geografia) |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (HISTÓRIA) | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em História) |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (INGLÊS) | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Língua Estrangeira – Inglês) |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (MATEMÁTICA) | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Matemática) |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PORTUGUÊS) | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Língua Portuguesa) |

ANEXO V

QUADRO GERAL DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TIETÉ E DO QUADRO DE APOIO EDUCACIONAL (QAE) DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

| |
|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO: |
| NOMENCLATURA |
| DIRETOR DE ESCOLA |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO |
| Atua em na direção de todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à unidade escolar e à comunidade. |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES |
| Dirige a política educacional na unidade escolar; elabora, com assessoria da Secretaria de Educação a proposta pedagógica da escola; elabora e operacionaliza o Plano de Ensino da unidade escolar; aplica medidas disciplinares; mantém o material da unidade escolar inventariado e em dia; dirige, constrói, implementa e participa de todas as atividades; articula ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino; estimula a reflexão sobre a prática docente; favorece o intercâmbio de experiências; acompanha e avalia de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem; aponta e prioriza os problemas educacionais a serem tratados; propõe alternativas para resolver os problemas levantados; supervisiona as atividades de recuperação de alunos; acompanha todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da unidade escolar, tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc.; comunicar ao superior imediato e ao Departamento de Recursos Humanos toda e qualquer ausência na unidade escolar; cria condições de organização, disciplina e interação interpessoal na unidade escolar; supervisiona a merenda na unidade escolar; organiza eventos cívicos e comemorativos na unidade escolar; assina os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade escolar; responde pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores; apura ou faz apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunica ao superior imediato; ; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |

| | |
|---|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO: | |
| NOMENCLATURA | |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO | |
| Prepara, ministra aulas e participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I. | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| Prepara e ministra aulas; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I; leva as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedece às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | |

| | |
|--|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO: | |
| NOMENCLATURA | |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Arte) | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO | |
| Prepara, ministra aulas de arte e participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I e II. | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| Prepara e ministra aulas na disciplina de arte; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na educação especial e de jovens e adultos; e, em projetos educacionais especiais; leva os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedece às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | |

| | |
|---|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO: | |
| NOMENCLATURA | |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Ciências Físicas e Biológicas) | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO | |
| Prepara, ministra aulas de ciência físicas e biológicas e participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II. | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| Prepara e ministra aulas na disciplina de ciências físicas e biológicas; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na educação especial e de jovens e adultos; e, em projetos educacionais especiais; leva os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedece às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | |

| | |
|---|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO: | |
| NOMENCLATURA | |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Educação Física) | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO | |
| Prepara, ministra aulas de educação física e participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I e II. | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| Prepara e ministra aulas na disciplina de educação física; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na educação especial e de jovens e adultos; e, em projetos educacionais especiais; leva os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedece às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | |

| | |
|---|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO: | |
| NOMENCLATURA | |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Geografia) | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO | |
| Prepara, ministra aulas de geografia e participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II. | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| Prepara e ministra aulas na disciplina de geografia; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na educação especial e de jovens e adultos; e, em projetos educacionais especiais; leva os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedece às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | |

| | |
|--|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO | |
| NOMENCLATURA | |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em História) | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO | |
| Prepara, ministra aulas de história e participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II. | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| Prepara e ministra aulas na disciplina de história; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na educação especial e de jovens e adultos; e, em projetos educacionais especiais; leva os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedece às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | |

| | |
|----------------------|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO | |
| NOMENCLATURA | |
| | |

| | |
|---|--|
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Língua Estrangeira – Inglês) | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO | |
| Prepara, ministra aulas de língua estrangeira - inglês e participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I e II. | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| Prepara e ministra aulas na disciplina de língua estrangeira - inglês; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na educação especial e de jovens e adultos; e, em projetos educacionais especiais; leva os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedece às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | |

| | |
|---|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO | |
| NOMENCLATURA | |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Língua Portuguesa) | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO | |
| Prepara, ministra aulas de língua portuguesa e participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I e II. | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| Prepara e ministra aulas na disciplina de língua portuguesa; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na educação especial e de jovens e adultos; e, em projetos educacionais especiais; leva os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedece às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | |

| | |
|--|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO | |
| NOMENCLATURA | |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Habilitação em Matemática) | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO | |
| Prepara, ministra aulas de matemática e participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II. | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| Prepara e ministra aulas na disciplina de matemática; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental II, especificamente nos anos finais, na educação especial e de jovens e adultos; e, em projetos educacionais especiais; leva os discentes a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedece às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | |

| | |
|---|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO | |
| NOMENCLATURA | |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO | |
| Atua na rede municipal orientando a aprendizagem do aluno portador de deficiência auditiva, mental e visual. | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| Orienta a aprendizagem do aluno portador de deficiência auditiva, mental e visual; participa no processo de planejamento das atividades da escola; organiza as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribui para o aprimoramento da qualidade do ensino; promove, sistematicamente, junto à equipe pedagógica e administrativa da unidade escolar, repasses técnicos referentes à sistemática de atendimento (alunado, metodologia e forma de operacionalização do atendimento); elabora e executa os planos de atividades, conforme as especificidades dos educandos e níveis de atendimento; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. | |

| | |
|---|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO | |
| NOMENCLATURA | |
| PROFESSOR SUBSTITUTO | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO | |
| <p>Substitui o Professor de Educação Básica I (PEB I) em suas ausências, licenças e afastamentos, preparando e ministrando aulas, além de participar da elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I.</p> | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| <p>Substitui o Professor de Educação Básica I (PEB I) em suas ausências, licenças e afastamentos junto às unidades escolares do Município, através de determinação exarada pela Secretaria Municipal da Educação; prepara e ministra aulas; efetua registros burocráticos e pedagógicos; participa na elaboração do projeto pedagógico e atividades educativas em estabelecimentos de Ensino Fundamental I; leva as crianças a exprimirem-se através de atividades educativas, recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social; zela pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedece às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação; integra a equipe de educação na unidade escolar; participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> | |

| | |
|--|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO | |
| NOMENCLATURA | |
| AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO | |
| <p>Organiza as atividades pertinentes à secretaria da escola, recebendo e protocolando documentos, mantendo atualizados os prontuários dos alunos, elaborando relatórios, digitando dados, despachando ofícios, atendendo pessoalmente e por telefone ao público.</p> | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| <p>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 registro e controle do desenvolvimento do aluno na escola e comportamento dos mesmos; mantém atualizados os prontuários de professores e funcionários em geral, tais como: ficha de identificação, dados pessoais, comprovante de qualificação e habilitação, etc.; divulga edital de matrícula; mantém atualizada e em ordem a ata de reuniões administrativas e outras; organiza a divisão de tarefas junto aos funcionários sob sua coordenação e procede a sua implementação; 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, preenchimento de requerimento de licenciados, 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; entrega, dentro do prazo solicitado os documentos e formulários, de acordo com os modelos emitidos pelo mesmo; efetua o controle do inventário escolar; atende pais de alunos, prestando esclarecimentos, fornecendo documentos, declarações, etc.; zela pela guarda de equipamentos (aparelho de som, brinquedos, etc) e materiais escolares em geral, mantendo a organização, controle e armazenamento, facilitando no manuseio dos mesmos; participa do Conselho da Escola, quando eleito para representar seus pares; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> | |

| | |
|---|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO | |
| NOMENCLATURA | |
| AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO | |
| Desenvolve atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos. | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| <p>Organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; providencia a elaboração de diplomas, certificados de conclusão de série e de cursos, de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos; organiza e mantém atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na escola; mantém organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis; prepara expedientes relativos a registro, controle, aquisição de materiais e prestação de serviços, bem como adotar medidas administrativas necessárias à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza permanente e de consumo; presta atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado; responde, perante o superior imediato, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da secretaria da escola; elabora e assina relatórios circunstanciados sobre o desempenho de suas atribuições, conforme orientação superior; recebe, registra, distribui, prepara e instrui expedientes e ofícios, observadas as regras de redação oficial, oferecendo parecer conclusivo com fundamento na legislação pertinente, quando for o caso, e dando-lhes o devido encaminhamento; organiza e mantém o protocolo e o arquivo escolar; organiza e mantém atualizado o acervo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da escola, acompanhando as publicações no Diário Oficial do Estado; atende aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos sobre escrituração e legislação, consultando o superior imediato quando necessário; assiste o Diretor da Escola, mantendo registro de dados referentes à Associação de Pais e Mestres, a verbas, estoque de merenda escolar, disponibilidade de recursos financeiros, e prestando contas dos gastos efetuados na unidade escolar e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> | |

| | |
|----------------------|--|
| DESCRIÇÃO DO EMPREGO | |
| NOMENCLATURA | |
| | |

| | |
|--|--|
| AGENTE DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR | |
| DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO EMPREGO | |
| <p>Controla a entrada, recreio e saída de alunos na escola, observando e orientando sempre que necessário e apoia os professores no fornecimento de material pedagógico utilizado nas aulas.</p> | |
| DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES | |
| <p>Recepciona alunos durante a entrada e saída no portão da escola, visando zelar pela segurança dos mesmos; controla a frequência de alunos, informando-se com o professor sobre a quantidade de ausentes em cada classe, para que a merenda seja preparada e servida na quantidade apropriada e para detectar irregularidades de frequência e evasão; estimula e acompanha alunos em leituras, brincadeiras e jogos, desenvolvendo atividades durante o recreio, fazendo uso de livros, corda, bola, bambolê, jogos em geral, som, entre outros; controla retirada de materiais escolares, solicitados pelo professor para consulta e apoio na preparação das aulas; responsabiliza-se e controla a classe na saída momentânea do professor, quando da sua ausência para tratar de assuntos diversos junto à direção e/ou coordenação; realiza atividades de reprodução de material solicitado pelo professor; circula constantemente pelo pátio, observando e orientando, visando manter a ordem e segurança dos alunos; confere e organiza livros da biblioteca, materiais de recreação, uniforme e material didático, facilitando sua localização posterior; acompanha o professor e os alunos em atividades cívicas, passeios e visitas, zelando pela condução dos alunos durante o trajeto; efetua a conferência, organização e controle de materiais (uniformes, materiais didáticos e de recreação); informa a direção da escola sobre a conduta dos alunos sempre que necessário e comunica qualquer anormalidade ocorrida com os alunos; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> | |

ANEXO VI

TABELA DE SALÁRIOS DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE TIETÊ

| REF | PADRÃO → | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | NIVEL ↓ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| A-I | I | 1.434,23 | 1.462,91 | 1.492,17 | 1.522,02 | 1.552,46 | 1.583,51 | 1.615,18 | 1.647,48 | 1.680,43 | 1.714,04 | 1.748,32 | 1.783,28 | 1.818,95 | 1.855,33 | 1.892,44 | 1.930,28 | 1.968,89 | 2.008,27 |
| | II- 15% | 1.649,36 | 1.682,35 | 1.716,00 | 1.750,32 | 1.785,33 | 1.821,03 | 1.857,45 | 1.894,60 | 1.932,49 | 1.971,14 | 2.010,57 | 2.050,78 | 2.091,79 | 2.133,63 | 2.176,30 | 2.219,83 | 2.264,22 | 2.309,51 |
| | III- 20% | 1.721,08 | 1.755,50 | 1.790,61 | 1.826,42 | 1.862,95 | 1.900,21 | 1.938,21 | 1.976,98 | 2.016,51 | 2.056,85 | 2.097,98 | 2.139,94 | 2.182,74 | 2.226,40 | 2.270,92 | 2.316,34 | 2.362,67 | 2.409,92 |

| REF | PADRÃO → | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | NIVEL ↓ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| B-I | I | 1.912,28 | 1.950,53 | 1.989,54 | 2.029,33 | 2.069,91 | 2.111,31 | 2.153,54 | 2.196,61 | 2.240,54 | 2.285,35 | 2.331,06 | 2.377,68 | 2.425,23 | 2.473,74 | 2.523,21 | 2.573,68 | 2.625,15 | 2.677,65 |
| | II- 15% | 2.199,12 | 2.243,10 | 2.287,97 | 2.333,73 | 2.380,40 | 2.428,01 | 2.476,57 | 2.526,10 | 2.576,62 | 2.628,15 | 2.680,72 | 2.734,33 | 2.789,02 | 2.844,80 | 2.901,69 | 2.959,73 | 3.018,92 | 3.079,30 |
| | III- 20% | 2.294,74 | 2.340,63 | 2.387,44 | 2.435,19 | 2.483,90 | 2.533,57 | 2.584,25 | 2.635,93 | 2.688,65 | 2.742,42 | 2.797,27 | 2.853,22 | 2.910,28 | 2.968,49 | 3.027,86 | 3.088,41 | 3.150,18 | 3.213,18 |

| REF | PADRÃO → | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | NIVEL ↓ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| C-I | I | 2.390,37 | 2.438,18 | 2.486,94 | 2.536,68 | 2.587,41 | 2.639,16 | 2.691,94 | 2.745,78 | 2.800,70 | 2.856,71 | 2.913,85 | 2.972,12 | 3.031,57 | 3.092,20 | 3.154,04 | 3.217,12 | 3.281,47 | 3.347,10 |
| | II- 15% | 2.748,93 | 2.803,90 | 2.859,98 | 2.917,18 | 2.975,53 | 3.035,04 | 3.095,74 | 3.157,65 | 3.220,80 | 3.285,22 | 3.350,92 | 3.417,94 | 3.486,30 | 3.556,03 | 3.627,15 | 3.699,69 | 3.773,69 | 3.849,16 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | III- 20% | 2.868,44 | 2.925,81 | 2.984,33 | 3.044,02 | 3.104,90 | 3.166,99 | 3.230,33 | 3.294,94 | 3.360,84 | 3.428,06 | 3.496,62 | 3.566,55 | 3.637,88 | 3.710,64 | 3.784,85 | 3.860,55 | 3.937,76 | 4.016,51 |
| REF | PADRÃO → | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | NIVEL ↓ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | I | 2.868,45 | 2.925,82 | 2.984,34 | 3.044,02 | 3.104,90 | 3.167,00 | 3.230,34 | 3.294,95 | 3.360,85 | 3.428,06 | 3.496,62 | 3.566,56 | 3.637,89 | 3.710,65 | 3.784,86 | 3.860,56 | 3.937,77 | 4.016,52 |
| | II- 15% | 3.298,72 | 3.364,69 | 3.431,99 | 3.500,63 | 3.570,64 | 3.642,05 | 3.714,89 | 3.789,19 | 3.864,97 | 3.942,27 | 4.021,12 | 4.101,54 | 4.183,57 | 4.267,24 | 4.352,59 | 4.439,64 | 4.528,43 | 4.619,00 |
| D-I | III- 20% | 3.442,14 | 3.510,98 | 3.581,20 | 3.652,83 | 3.725,88 | 3.800,40 | 3.876,41 | 3.953,94 | 4.033,02 | 4.113,68 | 4.195,95 | 4.279,87 | 4.365,47 | 4.452,78 | 4.541,83 | 4.632,67 | 4.725,32 | 4.819,83 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REF | PADRÃO → | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | NIVEL ↓ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| E-I | I | 3.043,38 | 3.104,25 | 3.166,33 | 3.229,66 | 3.294,25 | 3.360,14 | 3.427,34 | 3.495,89 | 3.565,80 | 3.637,12 | 3.709,86 | 3.784,06 | 3.859,74 | 3.936,94 | 4.015,68 | 4.095,99 | 4.177,91 | 4.261,47 |
| | II- 15% | 3.499,89 | 3.569,88 | 3.641,28 | 3.714,11 | 3.788,39 | 3.864,16 | 3.941,44 | 4.020,27 | 4.100,68 | 4.182,69 | 4.266,34 | 4.351,67 | 4.438,70 | 4.527,48 | 4.618,03 | 4.710,39 | 4.804,59 | 4.900,69 |
| | III- 20% | 3.652,06 | 3.725,10 | 3.799,60 | 3.875,59 | 3.953,10 | 4.032,16 | 4.112,81 | 4.195,06 | 4.278,97 | 4.364,54 | 4.451,84 | 4.540,87 | 4.631,69 | 4.724,32 | 4.818,81 | 4.915,19 | 5.013,49 | 5.113,76 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REF | PADRÃO → | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | NIVEL ↓ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| F-I | I | 3.506,18 | 3.576,30 | 3.647,83 | 3.720,79 | 3.795,20 | 3.871,11 | 3.948,53 | 4.027,50 | 4.108,05 | 4.190,21 | 4.274,01 | 4.359,49 | 4.446,68 | 4.535,62 | 4.626,33 | 4.718,86 | 4.813,23 | 4.909,50 |
| | II- 15% | 4.032,11 | 4.112,75 | 4.195,00 | 4.278,90 | 4.364,48 | 4.451,77 | 4.540,81 | 4.631,62 | 4.724,26 | 4.818,74 | 4.915,12 | 5.013,42 | 5.113,69 | 5.215,96 | 5.320,28 | 5.426,69 | 5.535,22 | 5.645,92 |
| | III- 20% | 4.207,42 | 4.291,56 | 4.377,40 | 4.464,94 | 4.554,24 | 4.645,33 | 4.738,23 | 4.833,00 | 4.929,66 | 5.028,25 | 5.128,82 | 5.231,39 | 5.336,02 | 5.442,74 | 5.551,60 | 5.662,63 | 5.775,88 | 5.891,40 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | PADRÃO → | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|--|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| REF | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | NIVEL ↓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| G-I | I | 4.032,10 | 4.112,74 | 4.195,00 | 4.278,90 | 4.364,47 | 4.451,76 | 4.540,80 | 4.631,62 | 4.724,25 | 4.818,73 | 4.915,11 | 5.013,41 | 5.113,68 | 5.215,95 | 5.320,27 | 5.426,68 | 5.535,21 | 5.645,91 |
| | II- 15% | 4.636,92 | 4.729,65 | 4.824,25 | 4.920,73 | 5.019,15 | 5.119,53 | 5.221,92 | 5.326,36 | 5.432,88 | 5.541,54 | 5.652,37 | 5.765,42 | 5.880,73 | 5.998,34 | 6.118,31 | 6.240,68 | 6.365,49 | 6.492,80 |
| | III- 20% | 4.838,52 | 4.935,29 | 5.034,00 | 5.134,68 | 5.237,37 | 5.342,12 | 5.448,96 | 5.557,94 | 5.669,10 | 5.782,48 | 5.898,13 | 6.016,09 | 6.136,41 | 6.259,14 | 6.384,32 | 6.512,01 | 6.642,25 | 6.775,10 |

ANEXO VII

TABELA DE SALÁRIOS DOS EMPREGOS DO QUADRO DE APOIO EDUCACIONAL (QAE) DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

| REF | PADRÃO → | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | NIVEL ↓ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| A-II | I | 1.328,08 | 1.354,64 | 1.381,73 | 1.409,37 | 1.437,56 | 1.466,31 | 1.495,63 | 1.525,55 | 1.556,06 | 1.587,18 | 1.618,92 | 1.651,30 | 1.684,33 | 1.718,01 | 1.752,37 | 1.787,42 | 1.823,17 | 1.859,63 |
| | II- 10% | 1.460,89 | 1.490,11 | 1.519,91 | 1.550,31 | 1.581,31 | 1.612,94 | 1.645,20 | 1.678,10 | 1.711,66 | 1.745,90 | 1.780,81 | 1.816,43 | 1.852,76 | 1.889,81 | 1.927,61 | 1.966,16 | 2.005,49 | 2.045,60 |
| | III- 15% | 1.527,29 | 1.557,84 | 1.588,99 | 1.620,77 | 1.653,19 | 1.686,25 | 1.719,98 | 1.754,38 | 1.789,47 | 1.825,26 | 1.861,76 | 1.899,00 | 1.936,98 | 1.975,72 | 2.015,23 | 2.055,53 | 2.096,64 | 2.138,58 |
| | IV- 20% | 1.593,70 | 1.625,57 | 1.658,08 | 1.691,24 | 1.725,07 | 1.759,57 | 1.794,76 | 1.830,66 | 1.867,27 | 1.904,61 | 1.942,71 | 1.981,56 | 2.021,19 | 2.061,62 | 2.102,85 | 2.144,90 | 2.187,80 | 2.231,56 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| REF | PADRÃO → | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | NIVEL ↓ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| B-II | I | 1.522,88 | 1.553,34 | 1.584,40 | 1.616,09 | 1.648,41 | 1.681,38 | 1.715,01 | 1.749,31 | 1.784,30 | 1.819,98 | 1.856,38 | 1.893,51 | 1.931,38 | 1.970,01 | 2.009,41 | 2.049,60 | 2.090,59 | 2.132,40 |
| | II- 10% | 1.675,17 | 1.708,67 | 1.742,84 | 1.777,70 | 1.813,26 | 1.849,52 | 1.886,51 | 1.924,24 | 1.962,73 | 2.001,98 | 2.042,02 | 2.082,86 | 2.124,52 | 2.167,01 | 2.210,35 | 2.254,56 | 2.299,65 | 2.345,64 |
| | III- 15% | 1.751,31 | 1.786,34 | 1.822,07 | 1.858,51 | 1.895,68 | 1.933,59 | 1.972,26 | 2.011,71 | 2.051,94 | 2.092,98 | 2.134,84 | 2.177,54 | 2.221,09 | 2.265,51 | 2.310,82 | 2.357,04 | 2.404,18 | 2.452,26 |
| | IV- 20% | 1.827,46 | 1.864,01 | 1.901,29 | 1.939,31 | 1.978,10 | 2.017,66 | 2.058,01 | 2.099,17 | 2.141,16 | 2.183,98 | 2.227,66 | 2.272,21 | 2.317,66 | 2.364,01 | 2.411,29 | 2.459,52 | 2.508,71 | 2.558,88 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| REF | PADRÃO → | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | NIVEL ↓ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| C-II | I | 1.735,36 | 1.770,07 | 1.805,47 | 1.841,58 | 1.878,41 | 1.915,98 | 1.954,30 | 1.993,38 | 2.033,25 | 2.073,92 | 2.115,39 | 2.157,70 | 2.200,86 | 2.244,87 | 2.289,77 | 2.335,57 | 2.382,28 | 2.429,92 |
| | II- 10% | 1.908,90 | 1.947,07 | 1.986,02 | 2.025,74 | 2.066,25 | 2.107,58 | 2.149,73 | 2.192,72 | 2.236,58 | 2.281,31 | 2.326,93 | 2.373,47 | 2.420,94 | 2.469,36 | 2.518,75 | 2.569,12 | 2.620,51 | 2.672,92 |
| | III- 15% | 1.995,66 | 2.035,58 | 2.076,29 | 2.117,81 | 2.160,17 | 2.203,37 | 2.247,44 | 2.292,39 | 2.338,24 | 2.385,00 | 2.432,70 | 2.481,36 | 2.530,98 | 2.581,60 | 2.633,24 | 2.685,90 | 2.739,62 | 2.794,41 |
| | IV- 20% | 2.082,43 | 2.124,08 | 2.166,56 | 2.209,89 | 2.254,09 | 2.299,17 | 2.345,16 | 2.392,06 | 2.439,90 | 2.488,70 | 2.538,47 | 2.589,24 | 2.641,03 | 2.693,85 | 2.747,72 | 2.802,68 | 2.858,73 | 2.915,91 |

ANEXO VIII

ENQUADRAMENTO DOS DOCENTES
NAS JORNADAS DE TRABALHO EXISTENTES

| Denominação | Carga Horária Semanal | Hora Atividade e com o Educando | HTPC | HTPE | HTPL |
|---|-----------------------|---------------------------------|------|------|------|
| PEB II | 18 | 12 | 01 | 03 | 02 |
| PEB II | 24 | 16 | 01 | 04 | 03 |
| PEB I, PEB II E PROFESSOR SUBSTITUTO | 30 | 20 | 01 | 05 | 04 |
| PEB II | 36 | 24 | 02 | 06 | 04 |

ANEXO IX

CARGA SUPLEMENTAR – FUNÇÃO
ATIVIDADE

| Carga Horária Semanal | Hora Atividade com o Educando | HTPC | HTPE | HTPL |
|-----------------------|-------------------------------|------|------|------|
| 40 | 26 | 02 | 06 | 06 |
| 38 | 25 | 02 | 06 | 05 |
| 36 | 24 | 02 | 06 | 04 |
| 34 | 23 | 01 | 06 | 04 |
| 33 | 22 | 01 | 06 | 04 |
| 31 | 21 | 01 | 05 | 04 |
| 30 | 20 | 01 | 05 | 04 |
| 28 | 19 | 01 | 04 | 04 |
| 27 | 18 | 01 | 04 | 04 |
| 25 | 17 | 01 | 04 | 03 |
| 24 | 16 | 01 | 04 | 03 |
| 22 | 15 | 01 | 03 | 03 |
| 21 | 14 | 01 | 03 | 03 |
| 19 | 13 | 01 | 03 | 02 |
| 18 | 12 | 01 | 03 | 02 |
| 16 | 11 | 01 | 02 | 02 |
| 15 | 10 | 01 | 02 | 02 |
| 13 | 09 | 01 | 02 | 01 |
| 12 | 08 | 01 | 02 | 01 |
| 10 | 07 | 01 | 01 | 01 |
| 09 | 06 | 01 | 01 | 01 |
| 07 | 05 | 01 | 01 | --- |
| 06 | 04 | 01 | 01 | --- |
| 04 | 03 | 01 | --- | --- |
| 03 | 02 | 01 | --- | --- |
| 02 | 01 | 01 | --- | --- |