



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 806, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso IV do art. 52 da Lei Orgânica do Município;

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Dos Objetivos

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei integram o quadro de pessoal dos profissionais do magistério público:

- I – os que exercem as atividades de docência nas unidades escolares;
- II – os que oferecem suporte pedagógico direto às atividades de docência, incluídas as de supervisão, planejamento, direção, coordenação e formação.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério público do Município de Leme são regidos por esta Lei Complementar, pela Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e pela Lei Orgânica do Município no que couber.

Seção II
Dos Conceitos Básicos

Art. 3º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

- I - Rede Municipal de Ensino, é o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação formal sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação que é órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino para planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino a cargo do poder público municipal no âmbito das modalidades de ensino da educação básica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

II - Quadro do Magistério Público: o conjunto de profissionais da educação escolar básica formados em cursos reconhecidos e admitidos por concurso público para as atividades de docência ou para os cargos e funções de suporte pedagógico;

III - Profissionais do Magistério Público, os titulares dos cargos públicos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto com funções docentes e os que exercem as funções de suporte às atividades pedagógicas nos cargos de provimento efetivo de Diretor de Escola e Supervisor de Ensino, e nas funções de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Educacional e Diretor Educacional;

IV - Professor, o titular de cargo público de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto, com funções de docência, da carreira dos profissionais do magistério;

V - Funções de Suporte Pedagógico, incluídas as atividades de supervisão, planejamento, direção, coordenação e formação exercidas pelos admitidos para cargo ou designados para funções de suporte pedagógico;

VI - Servidor Público, a pessoa física legalmente nomeada para um cargo de provimento efetivo, no âmbito desta Lei Complementar, vinculados ao Quadro dos Profissionais do Magistério Público;

VII - Cargo de Provimento Efetivo, o conjunto de atribuições e responsabilidades para serem exercidos por um servidor admitido através de concurso público, sob o regime desta Lei Complementar e da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009;

VIII - Função de Confiança, o conjunto de tarefas de direção, chefia ou assessoramento atribuídos ao professor;

IX - Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), o tempo atribuído ao professor para preparação e avaliação do trabalho pedagógico, em colaboração com a administração e coordenação da unidade escolar, reuniões pedagógicas, estudo, formação e planejamento de acordo com a proposta pedagógica da escola e normas da Secretaria Municipal da Educação, a ser cumprido no local de trabalho de forma coletiva e no contra turno do período regular de aulas;

X - Hora de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI), o tempo atribuído ao professor para preparação de aulas, de atividades que auxiliem no processo ensino-aprendizagem, preenchimento de documentos e organização dos materiais necessários para as mesmas, atendimento a pais e/ou responsáveis, elaboração de projetos de acordo com a Proposta Pedagógica da unidade escolar e da Secretaria Municipal da Educação, devendo ser realizadas obrigatoriamente no âmbito da unidade escolar, sob supervisão individual da gestão, salvo quando houver convocação pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - Hora de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL), o tempo destinado ao professor para fins de cumprimento das atividades inerentes às práticas de ensino-aprendizagem, em local e horário de livre escolha;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

XII – Carreira, estrutura de desenvolvimento funcional e profissional do Profissional do Magistério, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores;

XIII – Grupo ocupacional, conjunto de cargos efetivos da mesma natureza definido segundo o campo de atuação do profissional do magistério público;

XIV – Grau, a letra maiúscula que identifica a posição do profissional do magistério público dentro da tabela de vencimento com base na Progressão funcional pela via não acadêmica;

XV – Nível, a designação numérica indicativa da posição do profissional do magistério público na hierarquia da tabela de vencimento com base na sua formação acadêmica;

XVI – Interstício, o lapso temporal utilizado para que o profissional do magistério público possa pleitear a Progressão funcional;

XVII – Progressão Funcional é o acesso ao vencimento imediatamente superior ao atual na tabela de vencimento, concedido ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público, podendo ocorrer de duas formas:

a) vertical, considerando-se a obtenção dos cursos reconhecidos previstos nesta Lei Complementar de pós-graduação, mestrado e doutorado em instituições reconhecidas e credenciadas de ensino superior, além dos cursos de formação e qualificação profissional oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

b) horizontal, considerando-se os resultados obtidos nos processos de avaliação de desempenho visando o reconhecimento do mérito funcional e otimização do potencial individual, além do interstício mínimo estabelecido;

XVIII - Campo de Atuação: modalidade da educação básica em que os Profissionais do Magistério exercem suas funções;

XIX – Módulo de Profissionais do Magistério: quantidade de cargos e funções de confiança previstos e necessários para o exercício da docência e de funções de suporte pedagógico da unidade escolar;

XX - Unidade Escolar: unidade responsável pela execução de práticas da docência e de suporte pedagógico à docência em cumprimento à legislação educacional vigente;

XXI - Unidade Escolar de Tempo Integral: a unidade escolar que executa práticas de docência e de outras atividades inerentes conforme matriz curricular prevista no Projeto Pedagógico da Escola.

XXII – Tempo de serviço: documento expedido por órgão competente para atestar o número de dias de exercício do Servidor da Secretaria de Educação junto a Prefeitura do Município de Leme – SP.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

XXIII - Atribuição de Classes e Aulas: processo realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação em todas as unidades escolares para fins de garantir o cumprimento da jornada de trabalho dos docentes compatibilizado ao atendimento à demanda efetivamente matriculada na Rede Municipal de Ensino;

XXIV – Remoção, o deslocamento voluntário do profissional do magistério público com função docente – Professor e Diretor de Escola através de concurso de títulos e contagem do tempo de experiência no campo de atuação;

XXV – Remanejamento, a transferência compulsória do profissional do magistério público com função docente – Professor e Diretor de Escola por necessidades e prioridades da educação.

Parágrafo único. Além dos conceitos acima, este Estatuto adota os conceitos técnicos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º A carreira dos profissionais do magistério público do Município de Leme tem como princípios básicos:

I – a profissionalização entendida como dedicação à educação e qualificação profissional;

II - a valorização dos profissionais do magistério público;

III – a progressão por meio de evoluções funcionais periódicas.

Art. 5º A valorização dos profissionais do magistério público será assegurada nos termos desta Lei Complementar, por meio de:

I - condições dignas de trabalho;

II - ingresso por concurso público de provas e títulos;

III - formação continuada;

IV - piso salarial profissional com proteção de remuneração;

V - progressão funcional na carreira por incentivos que contemplem titulação, tempo de serviço, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

VI - período reservado a estudos, cursos de formação continuada, planejamento e avaliação, incluído ou não na carga horária de trabalho.

Parágrafo único. A experiência docente é pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer outras funções de magistério.

CAPÍTULO III



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

**DO QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO
PÚBLICO**

Seção I

Da Composição

Art. 6º O quadro de pessoal dos profissionais do magistério público é constituído dos seguintes cargos de provimento efetivo:

I – Professor de Educação Básica I;

II – Professor de Educação Básica II;

III – Professor Substituto;

IV – Diretor de Escola;

V – Supervisor de Ensino;

§ 1º As atribuições e os requisitos de nomeação referentes aos cargos constantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério público ficam estabelecidas no Anexo III.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo a serem extintos na vacância são os definidos no Quadro 2 do Anexo I.

Art. 7º O quadro de pessoal dos profissionais do magistério público é constituído das seguintes funções de confiança:

I – Professor Coordenador Pedagógico;

II – Vice-Diretor de Escola;

III – Coordenador Educacional;

IV – Diretor Educacional;

Parágrafo Único As funções de confiança serão ocupadas exclusivamente por professores da Rede Municipal de Ensino que se enquadrem no que estabelece o Quadro 3 do Anexo I e Anexo III e designados pelo Secretário Municipal de Educação.

Seção II

Do Campo de Atuação, da Admissão e da Designação dos Profissionais do Magistério Público

Art. 8º Os profissionais do magistério público com funções de docência e de suporte pedagógico exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I, com atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

II – Professor de Educação Básica II, com atuação nas disciplinas específicas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

III – Professor Substituto, com atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

IV – Diretor de Escola, com atuação na gestão do quadro de pessoal e planejamento, monitoramento e execução dos processos administrativos, pedagógicos e educacionais nas unidades escolares;

V – Supervisor de Ensino, com atuação de planejamento e assessoria às ações de melhoria do Sistema Municipal de Ensino e de supervisão pedagógica e administrativa;

VI – Professor Coordenador Pedagógico, com atuação na orientação e coordenação pedagógica das unidades escolares que atendem a educação infantil e o ensino fundamental, incluindo a educação especial e de jovens e adultos, e na coordenação dos projetos constantes da proposta pedagógica;

VII – Vice-Diretor de Escola, com atuação na assistência e gestão dos processos administrativos e pedagógicos da unidade escolar;

VIII – Diretor Educacional, com atuação em assistência de formulação e execução de atividades relacionadas com os processos de suporte pedagógico e ao Sistema Municipal de Ensino nas áreas de planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares e de gestão educacional, assim como na capacitação pedagógica do ensino mantida pelo Município, direta e conjuntamente com as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

IX – Coordenador Educacional, com atuação, acompanhamento, orientação e redirecionamento do trabalho pedagógico dos profissionais do magistério público da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Para a admissão nos cargos constantes nos incisos I a V do caput deverá ser especificado no edital do concurso público a área específica da educação básica que deve ser comprovada através de documentação e a realização de provas de conhecimentos específicos vinculados a esta exigência.

Art. 9º Os profissionais do magistério público com cargos e funções de suporte pedagógico, constantes nos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º, exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades de ensino que integram a Rede Municipal de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10 A nomeação para os cargos e a designação para as funções de suporte pedagógico constantes dos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º será realizada utilizando os requisitos estabelecidos nos quadros do Anexo III.

Art. 11 A designação para as funções de confiança de Vice-Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico serão realizadas e homologadas pela Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. A designação de Professor Coordenador Pedagógico e Vice-diretor, poderá também ser realizada anualmente mediante indicação do Diretor de Escola lotado na unidade escolar e aprovado pelo Conselho de Escola, podendo ocorrer a recondução nos mesmos termos, caso não ocorra, retornará ao cargo de origem.

Art. 12 As designações e reconduções para as funções de suporte pedagógico deverão levar em consideração a aprovação nas avaliações de desempenho funcional realizadas.

§ 1º Considerar-se-á aprovado para fins do caput nas avaliações de desempenho funcional, os profissionais que atinjam, no mínimo, 70% da pontuação máxima prevista em cada avaliação dos últimos 3 processos de avaliação.

§ 2º Os profissionais do magistério público designados para as funções de suporte pedagógico constantes do art. 7º não perderão as vantagens do cargo de provimento efetivo previstas na legislação municipal.

Seção III

Da Cessação

Art. 13 A cessação da portaria do profissional do magistério ocupante de função de suporte pedagógico será processada:

I - a pedido do interessado;

II - por decisão do Secretário Municipal de Educação;

III - com base no resultado das avaliações do desempenho funcional realizadas em caso de reprovação nos termos do art. 12.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Da Constituição da Jornada de Trabalho do Profissional do Magistério Público com Funções Docentes

Art. 14 A jornada de trabalho do profissional do magistério público com funções docentes será de vinte e oito horas semanais constituída de horas-aula, que compreende as atividades com alunos, de horas de trabalho pedagógico coletivo e de estudos – HTPC na unidade escolar mediante planejamento prévio ou convocação da Secretaria Municipal de Educação, de horas de trabalho pedagógico individual – HTPI na unidade escolar e de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL pelo docente.

§ 1º As jornadas correspondentes as horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, horas de trabalho pedagógico individual - HTPI e em local de livre escolha – HTPL, conforme Decreto nº 6.830, de 25 de janeiro de 2017.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º. Para o cálculo da jornada mensal de trabalho considerar-se-á o mês como de cinco semanas.

Seção II

Da Jornada de Trabalho dos Profissionais do Magistério Público com Funções de Suporte Pedagógico

Art. 15 Os profissionais do magistério público com funções de suporte pedagógico constantes dos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º cumprirão jornada de quarenta horas semanais com dedicação em tempo integral destinada ao cumprimento de suas atividades na Rede Municipal de Ensino, ficando a disposição em caso de necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

Seção III

Da Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo e Individual

Art. 16 As horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC e individual – HTPI na unidade escolar integra a jornada semanal de trabalho.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar os docentes para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da educação, nos horários de trabalho coletivo e individual.

§ 2º As ausências às atividades previstas no § 1º caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual foram convocados e as ausências injustificadas caracterizarão falta de interesse e participação para efeito de avaliação do desempenho funcional.

§ 3º O docente afastado para exercer atividades de suporte pedagógico não fará jus às horas de trabalho pedagógico.

§ 4º O horário para o cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo– HTPC será de duas horas consecutivas perfazendo um total de cento e vinte minutos semanais, cumpridas na unidade escolar por todos os docentes em dias e horários determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção IV

Da Jornada de Trabalho Suplementar

Art. 17 Os profissionais do magistério público com funções docentes sujeitos às jornadas de trabalho previstas nesta Lei Complementar poderão suplementar sua jornada de trabalho, observado o interesse público e da educação.

§ 1º Compreende-se por suplementação da jornada de trabalho o número de horas prestadas pelo docente além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º A suplementação da jornada de trabalho do docente será composta de atividades com alunos e em substituições eventuais ou em atividades relacionadas com os processos de suporte ao ensino da Rede Municipal de Ensino.

§ 3º Os profissionais do magistério público com funções docentes que desejarem suplementar sua jornada de trabalho poderão realizar inscrição para esse fim, nos termos de ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 4º O docente poderá ter aulas suplementares atribuídas em qualquer das modalidades oferecidas na Rede Municipal de Ensino, desde que possua habilitação para tal conforme interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º A suplementação da jornada de trabalho do docente será deferida até o limite máximo de cem horas mensais conforme a jornada estabelecida no art. 14º.

Art. 18 O profissional do magistério público com funções docentes somente poderá desistir da carga suplementar de trabalho ao final de cada semestre letivo, através de comunicação por escrito e a alteração vigorará a partir do início do semestre letivo seguinte.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá avaliar o docente no desenvolvimento das atividades, projetos e programas durante as aulas suplementares.

§ 2º Caso o desempenho com base na avaliação prevista no § 1º não seja satisfatório, o docente deverá ser substituído.

§ 3º É vedada a atribuição de aulas suplementares ao docente designado para funções de suporte pedagógico.

§ 4º Caso venha a desistir da carga suplementar de trabalho no decorrer do ano letivo, em desacordo com o “caput”, perderá o direito de ter aulas suplementares atribuídas no decorrer do ano letivo em curso, salvo por necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º As aulas suplementares serão atribuídas mediante regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Seção I

Da Estrutura da Carreira dos Profissionais do Magistério Público

Subseção Única

Das Disposições Gerais

Art. 19 A carreira dos profissionais do magistério público é dividida seis grupos ocupacionais com regras específicas que levam em consideração suas características e integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I e II, Professor Substituto, Diretor de Escola, Diretor de Creche e Supervisor de Ensino estruturada em seis tabelas com até cinco níveis designados pelos números de “1” a “5” e onze graus designados pelas letras maiúsculas de “A” a “K” são as constantes do Anexo IV.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º Os profissionais do magistério público ocupantes dos cargos de provimento efetivo constantes dos Quadros 1 do Anexo I serão enquadrados nas Tabelas de Vencimento indicadas.

§ 2º Os profissionais do magistério público ocupantes dos cargos de provimento efetivo em extinção na vacância constantes do Quadro 2 do Anexo I serão enquadrados na Tabela de Vencimento indicada.

§ 3º Os profissionais do magistério público designados para as funções de confiança constantes do Quadro 3 do Anexo I serão enquadrados na Tabela de Gratificação indicada.

§ 4º Constitui requisito para ingresso na carreira, a formação mínima especificada no Anexo III que dar-se-á sempre no grau e no nível inicial.

§ 5º Para os profissionais do magistério que ingressarem nos cargos de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto e apresentarem a Licenciatura em Pedagogia ou documento que equivalha a esta conforme LDB, serão enquadrados no nível 2, grau A da respectiva tabela.

§ 6º Para os profissionais do magistério nos cargos de Professores de Educação Básica I e Professor Substituto, que estiverem no Nível 1 e apresentarem a Licenciatura em pedagogia ou documento que equivalha este conforme a LDB, serão enquadrados no nível 2 e grau correspondente ao que já se encontravam da respectiva tabela

Seção II

Da Progressão Funcional dos Profissionais do Magistério Público

Art. 20 A progressão funcional é a passagem do ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira do grau ou nível em que se encontra para o grau ou nível imediatamente superior dentro da tabela de vencimento a que pertence, mediante avaliação de indicadores da sua capacidade profissional.

Parágrafo Único. A progressão funcional dar-se-á pelas progressões horizontal e vertical.

Art. 21 Consideram-se impedidos de usufruir dos benefícios das progressões funcionais previstos nesta Lei Complementar, os integrantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério público, afastados para ocupar cargos de provimento em comissão em outros órgãos ou funções fora da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério que estiverem na situação prevista no caput, participarão das evoluções funcionais junto aos servidores do quadro geral desta municipalidade, seguindo a legislação vigente do plano de cargos e carreiras dos mesmos, mantendo-se a carga horária exigida para os certificados apresentados para fins de progressão vertical, conforme este estatuto.

Art. 22 O profissional do magistério público em regime de acumulação nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, desde que atendidos todos os requisitos legais, poderá requerer os benefícios da progressão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

funcional para cada situação funcional mediante a apresentação da documentação específica exigida.

Art. 23 O processo de progressão funcional na carreira tanto vertical como horizontal, ocorrerá desde que observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município e o limite legal de despesa com pessoal nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo privativo do Prefeito Municipal o ato de concessão e o respectivo registro.

§ 1º O Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Leme ficará responsável pela gestão e pelo processo de progressão funcional previsto nesta Lei Complementar.

§ 2º O direito à progressão funcional somente ficará suspenso no caso de ocorrência das situações previstas no "caput".

§ 3º- Constatado que houve evolução indevida, será o ato imediatamente anulado.

§ 4º. No caso da situação prevista no § 3º, o servidor a quem cabia a evolução, receberá a diferença de retribuição a que tiver direito, retroativamente a data em que ocorreu a evolução indevida e o servidor que tiver sido beneficiado indevidamente, deverá repor a quantia que recebeu a maior em virtude do ocorrido nos termos do art. 45 da Lei Complementar 564/2009.

§ 5º Fica a cargo da Secretaria Municipal de Finanças informar a verba que será disponibilizada anualmente para cada evolução funcional.

§ 6º Os recursos disponíveis serão distribuídos por cargo de acordo com sua representatividade, em porcentagem, no valor total da folha de pagamento, sendo consideradas as funções de suporte pedagógico e de confiança, um único grupo.

Art. 24 A progressão funcional se dará a partir do enquadramento realizado nos termos do art. 94º após o início da vigência desta Lei Complementar.

Art.25 Para efeito do enquadramento e da progressão funcional constantes desta Lei Complementar serão utilizadas as tabelas de vencimento constantes do Anexo IV.

Art. 26 Para efeito de apuração, controle e acompanhamento da progressão funcional, o Departamento de Gestão de Pessoas manterá atualizado o sistema informatizado com dados referentes às progressões funcionais de cada servidor e arquivará os documentos referentes no respectivo prontuário.

Art. 27 Quando a verba disponibilizada para as evoluções funcionais não forem suficientes para progressão de todos os habilitados, o Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Leme elaborará lista contendo a classificação dos profissionais aptos à evolução, vertical ou horizontal, que deverá ser publicada na forma da Lei, observando-se rigorosamente suas posições, para efeito da concessão a que fizer jus o docente, as quais deverão seguir os seguintes critérios de desempate, nessa ordem:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

I - Média das avaliações referentes aos 3 últimos processos de avaliação, independentemente de o servidor ter sido ou não avaliado;

II - Maior tempo sem ter obtido a progressão;

III - Houver obtido maior pontuação na avaliação referente ao último processo;

IV - Possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo atual;

V - Maior idade;

Parágrafo Único. Para os fins do disposto no Inciso IV deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

Art. 28 As progressões funcionais previstas nesta Lei Complementar ocorrerão em intervalos regulares de doze meses, tendo os seus efeitos financeiros com vigência a partir do mês de março de cada ano.

§ 1º O interstício exigido para as progressões funcionais:

I– será contado em anos, compreendendo o período entre os meses de janeiro e dezembro, os quais serão considerados para contagem de interstício;

II– recomeçará a contagem a partir do mês de janeiro do ano em que o profissional do magistério público perceber os efeitos financeiros nos termos do caput;

III– considerará exclusivamente os anos em que o profissional do magistério público trabalhar efetivamente por, no mínimo, nove meses, ininterruptos ou não;

§ 2º A contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão funcional não serão interrompidos em caso de nomeação para cargo de provimento em comissão ou designação para função de confiança na Administração direta ou indireta do Município de Leme, em caso de licença para o serviço militar ou convocação da Justiça Eleitoral.

Subseção I

Dos Requisitos e Condições para a Progressão Vertical



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 29 A progressão vertical tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica e a qualificação do profissional do magistério público, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria de seu trabalho.

§ 1º Fica assegurada a progressão vertical por enquadramento no nível imediatamente superior a que se encontra nas tabelas de vencimento constantes do Anexo IV, desde que cumpridos os requisitos constantes no art. 30º e respeitado o limite financeiro de que trata o art. 23º.

§ 2º O profissional do magistério público ao ser enquadrado no novo nível fica assegurado o grau em que se encontra.

§ 3º A progressão vertical poderá ser para qualquer dos níveis previstos, desde que cumpridas todas as exigências previstas nesta Lei Complementar.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá os procedimentos para apresentação e avaliação dos títulos, certificados e diplomas para fins de progressão vertical, sendo os seus efeitos financeiros nos termos do art. 28º.

Art. 30 Será habilitado a concorrer a progressão vertical o profissional do magistério público que:

I - tiver cumprido, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício no nível em que estiver enquadrado;

II - não tiver sofrido penalidade proveniente de processo administrativo ou sindicância durante o interstício;

III - atingir o total de 70 pontos em pelo menos 2 avaliações realizadas nos últimos 3 processos de evolução, independentemente de ter sido ou não avaliado;

IV - não possuir mais que 6 faltas injustificadas ou 30 atrasos durante o interstício;

V - tiver formação superior em Pedagogia, caso seja titular do cargo de Professor da Educação Básica I ou de Professor Substituto;

VI - apresentar a capacitação constante no art. 31º;

§ 1º Não será considerado para o período de exercício de que trata o inciso I do “caput”, o ano em que o servidor apresentar afastamento ou licença por prazo igual ou superior a 100 dias, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às de docência ou de suporte pedagógico, bem como os cargos e funções de confiança do quadro geral do município;

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo 1º. deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

- a) das férias;
- b) da licença maternidade;
- c) da licença paternidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 3º Para fins do inciso IV:

I - Entende-se por falta, qualquer tipo de ausência que implique em desconto na folha de pagamentos.

II - É considerado atraso, a chegada do servidor a partir de 5 minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho, sendo os atrasos superiores considerados como falta dia

Art. 31 Para a progressão vertical, o profissional do magistério público deverá comprovar, no mínimo, trezentas horas de capacitação funcional, sendo considerado:

I – curso de aperfeiçoamento/capacitação vinculado a área de atuação;

II – curso de pós-graduação “lato sensu” ou de especialização;

III - curso de mestrado e doutorado acadêmico “stricto sensu”;

§ 1º Os certificados deverão ser previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, que irá avaliar a sua pertinência em relação às atribuições do cargo de provimento efetivo e da área de atuação, em conformidade com a regulamentação vigente.

§ 2º Somente serão aceitos para efeito do inciso II do caput, os diplomas ou certificados dos cursos na área da educação, quando as Instituições de Ensino forem reconhecidas e autorizadas pelo CNE/MEC - Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação e desde que o conteúdo programático do curso corresponda às necessidades e/ou exigências da área de atuação do profissional do magistério público.

§ 3º Somente serão aceitos para efeito do inciso III do caput, os diplomas ou certificados dos cursos, quando as Instituições de Ensino forem reconhecidas e autorizadas pelo CNE/MEC - Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação e recomendados pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e desde que o conteúdo programático do curso corresponda a área da educação.

§ 4º Os cursos previstos nos incisos I do caput serão aceitos no prazo máximo de cinco anos contados a partir da sua data de conclusão até a data prevista nos termos do art. 28º.

§ 5º A carga horária mencionada no caput, poderá ser obtida pela soma de vários cursos, sendo que cada um não poderá ser inferior a trinta horas.

§ 6º Os diplomas e certificados somente serão utilizados uma única vez.

Art. 32 Serão aceitos, para os efeitos previstos para a apresentação de título de mestre ou de doutor, respectivamente, certificados de conclusão do curso de pós-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

graduação “stricto sensu”, nos termos do §3º do art. 31º, desde que contenham dados referentes à aprovação da dissertação ou da defesa de tese.

Art. 33 Para os fins previstos nesta Lei Complementar, somente serão considerados os títulos que guardem estreito vínculo de ordem programática da educação e/ou da área de atuação do profissional do magistério público.

Parágrafo único. Caberá a Secretaria Municipal de Educação a análise preliminar dos títulos apresentados, de acordo com o disposto no “caput” e, posteriormente, pela Comissão de Gestão de Carreiras.

Art. 34 O profissional do magistério público que se habilitar à progressão vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária/financeira, poderá fazer uso dos certificados e diplomas independentemente do prazo estabelecido no § 4º do art. 31.

Subseção II

Dos Requisitos e Condições para a Progressão Horizontal

Art. 35 A progressão horizontal dar-se-á na periodicidade prevista no art. 28º, observados os requisitos e condições estabelecidos no art. 36º, onde serão contemplados os profissionais do magistério público até o limite financeiro estabelecido no art. 23.

Art. 36 Será habilitado a concorrer à progressão horizontal o profissional do magistério público que:

I - tiver cumprido, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício no grau em que estiver enquadrado;

II - não tiver sofrido penalidade proveniente de processo administrativo ou sindicância durante o interstício;

III- atingir o total de 70 pontos em pelo menos 2 avaliações realizadas nos últimos 3 processos de evolução, independentemente de ter sido ou não avaliado;

IV- não possuir mais que 6 faltas injustificadas ou 30 atrasos durante o interstício;

§ 1º Não será considerado para o período de exercício de que trata o inciso I do “caput”, o ano em que o servidor apresentar afastamento ou licença por prazo igual ou superior a 100 dias, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às de docência ou de suporte pedagógico, bem como os cargos e funções de confiança do quadro geral do município;

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo 1º deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 3º Para fins do inciso IV:

I - Entende-se por falta, qualquer tipo de ausência que implique em desconto na folha de pagamentos.

II - É considerado atraso, a chegada do servidor a partir de 5 minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho, sendo os atrasos superiores considerados como falta.

Seção III

Da Remuneração

Art. 37 A remuneração do servidor admitido para cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público corresponde ao vencimento constante da tabela de vencimento a que pertence acrescido das vantagens e benefícios pecuniários a que fizer jus.

Parágrafo único. Os servidores designados para as funções constantes do art. 7º perceberão a remuneração nos termos do “caput” acrescida do valor correspondente ao vencimento estabelecido na Tabela 7 do Anexo IV.

Seção IV

Da Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos

Art. 38 O Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público terá a sua implantação e operacionalização realizado pela Comissão de Gestão de Carreiras nos termos dos arts. 14 a 16 da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009 e suas posteriores alterações.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL

Seção Única

Das Disposições Gerais

Art. 39 Os integrantes do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público submeter-se-ão a avaliação do desempenho funcional, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório, da ampla defesa e da supremacia do interesse público.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação do desempenho de que trata esta Lei Complementar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 40 A avaliação do desempenho funcional dos profissionais do magistério público integra o sistema de avaliação de desempenho regulamentado por legislação específica.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério terão instrumentos específicos para avaliação do desempenho funcional elaborados em conjunto pela Secretarias Municipais de Educação e de Administração e instituídos através de Decreto.

CAPÍTULO VII

DA FORMAÇÃO

Art. 41 A formação objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a Progressão na carreira, poderá ser realizada por cursos de formação, aperfeiçoamento/capacitação ou especialização, em instituições reconhecidas e autorizadas pelo MEC, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, incluindo ainda, os cursos ministrados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os cursos e programas poderão ser desenvolvidos através de parcerias ou convênios com instituições de ensino e pesquisa que mantenham atividades nas áreas da educação, inclusive administrativa e operacional.

§ 2º Na elaboração da proposta de formação, deverão ser levadas em consideração as prioridades das áreas curriculares carentes, a situação funcional e a utilização de metodologias de ensino diversificadas.

§ 3º Os servidores que se negarem, sem justificativa plausível, a participar do processo de formação, ficarão impedidos de usufruir das progressões funcionais previstas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VIII

DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 42 Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

CAPÍTULO IX

DA FORMA DE ADMISSÃO

Art. 43 A admissão e a designação para os cargos e funções do Quadro dos Profissionais do Magistério Público far-se-ão:

I – por meio de concurso público de provas e títulos para os cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I e II, Professor Substituto, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

II – por meio de designação do Secretário Municipal de Educação para as funções de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Educacional e Diretor Educacional, nos termos do art. 10º.

Art. 44 O concurso público será realizado quando o número de cargos vagos atingirem no máximo cinco por cento do total dos cargos da mesma natureza ou por indicação de análise circunstanciada sobre a necessidade de novos servidores, elaborada pela Assessoria de Planejamento e Avaliação Educacional.

Art. 45 Os servidores admitidos para os cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público municipal cumprirão estágio probatório e serão avaliados nos termos dos arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO X

DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO

Art. 46 Ao ingressar na Rede Municipal de Ensino, os docentes e diretores de escola serão designados pela Secretaria Municipal de Educação para lotação em uma unidade escolar, para ocupação das vagas remanescentes atribuídas em caráter de substituição.

Art. 47 A remoção dos Docentes e dos Diretores de Escola entre as unidades escolares da rede municipal de ensino ocorrerá nas seguintes modalidades:

I – concurso interno;

II – permuta.

Parágrafo Único: A remoção por concurso interno e por permuta se dará em processos anuais, sempre antes do início do ano letivo seguinte e será regulamentada por meio de ato expedido pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 48 O processo anual de remoção dos Diretores de Escola e dos Docentes será regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo obrigatório observar:

I – o processo de remoção deverá ser precedido da convocação dos candidatos aprovados em concurso público;

II – o processo de remoção deverá respeitar o cargo e o respectivo campo de atuação do profissional do magistério público;

III – as condições para inscrição e normas específicas para classificação no processo;

IV – a data base para a determinação das vagas iniciais;

V – o calendário, constando todos os procedimentos pertinentes à organização da Rede Municipal de Ensino;

VI – a publicação final da classificação do processo de remoção e as respectivas unidades escolares de lotação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 49 O concurso interno de remoção terá como critérios:

I – para os ocupantes dos cargos de Diretor de Escola:

a - tempo de efetivo exercício público municipal no campo de atuação,

b - a titulação e a capacitação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

II – para o ocupante do cargo de Professor de Educação Básica I:

a - tempo de efetivo exercício público municipal no campo de atuação,

b - a titulação e a capacitação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

c - aprovação em concurso público de provas e títulos específico para o cargo de Professor da Rede Municipal de Ensino;

§ 1º Não se incluirá para efeitos do caput e incisos, o tempo de serviço exercido antes da aposentadoria, salvo do atual cargo.

§ 2º Havendo empate na lista de classificação, o critério para desempate considerará:

I – a maior pontuação obtida por meio de titulação ou capacitação;

II – a maior idade;

III – o maior número de filhos.

Art. 50 A remoção por permuta poderá ocorrer a pedido de dois profissionais do magistério público que desejem alterar as respectivas lotações.

§ 1º O requerimento deverá ser entregue anterior ao período de inscrições para atribuição de classes e de aulas conforme regulamentação.

§ 2º Somente será concedida a remoção por permuta aos profissionais do magistério público que:

I – já tenham transposto o período de estágio probatório;

II – não tenham sido declarados excedentes na unidade escolar de lotação;

III – não estiverem em readaptação nos termos dos arts. 23 e 24 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e dos arts. 82 a 88 desta Lei Complementar;

IV – não estejam a menos de três anos para completar o período necessário para a aposentadoria;

V – não tenham nos últimos três anos sido contemplados com a remoção por permuta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

VI – não tenham sofrido no último ano letivo penalidade de advertência ou suspensão decorrente de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 3º Os profissionais do magistério público beneficiados com a remoção por permuta, ficam obrigados permanecer em exercício nas unidades escolares pelo prazo mínimo de dois anos.

Art. 51 Quando houver alteração no número de matriculados, extinção de unidades escolares ou regulamento que implique na diminuição dos servidores lotados em determinada unidade escolar, o professor será remanejado provisoriamente para outra unidade escolar.

CAPÍTULO XI

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E DE AULAS

Art. 52 O processo de atribuição de classes e de aulas tem como objetivos:

I – fixar a sede de exercício dos profissionais do magistério público com funções docentes nas unidades escolares em conformidade com o campo de atuação;

II – atribuir a jornada de trabalho;

III – definir os períodos e horário de trabalho;

IV – viabilizar o cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo e de estudos na unidade escolar.

Parágrafo único. A atribuição de classes e de aulas será realizada anualmente.

Art. 53 Para fins de atribuição de classes ou de aulas, os profissionais do magistério público com funções docentes do mesmo campo de atuação serão classificados, observados os seguintes parâmetros:

I - tempo de serviço;

II - atualização profissional.

Art. 54 O tempo de serviço do docente titular de classe e/ou aulas será valorizado na seguinte ordem:

I - no magistério público municipal de Leme e no campo de atuação;

II – na unidade escolar e no campo de atuação;

III – no magistério público estadual, quando professor municipalizado.

Parágrafo único: Não se incluirá para efeitos do caput e incisos, o tempo de serviço exercido antes da aposentadoria, salvo do atual cargo.

Art. 55 Ocorrendo supressão de classe, o docente será lotado em outra unidade escolar que exista vaga de acordo com sua habilitação e campo de atuação de concurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. Não havendo vaga, o docente ficará a disposição da Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de atividades inerentes à docência, sem prejuízo da remuneração, até ser atendido em processo de atribuição de classes e aulas.

Art. 56 O processo de atribuição de classes e aulas será realizado em duas fases, na seguinte conformidade:

I – Fase I, no âmbito da unidade escolar para docentes titulares na respectiva unidade, para a atribuição de classes e aulas e respectivos períodos de exercício da docência;

II - Fase II, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para atribuição de classes ou aulas vagas, na seguinte ordem:

a - docentes titulares de cargos de Professor de Educação Básica, excedentes na unidade escolar;

b - para os docentes titulares de cargos de Professor de Educação Básica II;

c - para titulares de cargo de Professor Substituto;

d - a título de carga suplementar, para os docentes que já titularizaram classes e/ou aulas.

Parágrafo único. A lotação e atribuição de classes e aulas para os Professores de Educação Básica II e Professores Substitutos, obedecerão a regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 57 Caberá ao Diretor de Escola sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação:

I – verificar, analisar e validar o tempo de serviço constante do banco de dados da Secretaria Municipal de Educação referente aos docentes inscritos no processo de atribuição de classes e aulas;

II – convocar os docentes da unidade escolar, inclusive os que se encontram afastados a qualquer título;

III – classificar o docente de acordo com as normas desta Lei Complementar e demais regulamentos expedidos pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – atribuir classes de acordo com a jornada de trabalho do docente;

V – atribuir carga suplementar de trabalho docente obedecido o número máximo permitido;

VI – compatibilizar o horário das classes e das horas de atividades pedagógicas no coletivo das escolas que integram a jornada do docente com os turnos de funcionamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

VII – analisar e opinar quanto a acumulação de cargos de docentes obedecidos os limites fixados nesta Lei Complementar e no Decreto nº 7.119, de 7 de dezembro de 2018.

Art. 58 Ocorrendo o retorno de profissional do magistério público com função docente, será atribuída classe em qualquer unidade escolar até o final do ano letivo em curso a critério da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XII

DO PROFESSOR ADIDO E EXCEDENTE

Art. 59 O professor com titularidade de classe ou aulas será considerado:

I – excedente, quando não houver classe ou aula compatível com as habilitações do professor, em sua unidade escolar de lotação;

II – adido, quando o número de classes ou aulas for inferior ao número de docentes habilitados ou o docente ficar sem atribuição de classes ou aulas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Em caso de diminuição de classes e/ou aulas o professor menos pontuado na unidade escolar participará da remoção geral;

§ 2º Compete a Secretaria Municipal de Educação designar, para o adido, unidade escolar para desempenho de funções, bem como para fins de controle de frequência.

Art. 60 São atribuições do professor adido, respeitando-se sua habilitação e/ou área de atuação e enquanto perdurar esta situação:

I – ministrar aulas de recuperação de aprendizagem;

II – substituir os demais docentes da unidade escolar ou de outras unidades escolares com afastamento superior a quinze dias;

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

IV – atuar em atividades educacionais nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino;

V – participar do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;

VI – colaborar no processo de integração escola-comunidade;

VII – exercer as demais atribuições inerentes à função docente.

CAPÍTULO XIII

DO CALENDÁRIO ESCOLAR, DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 61 A Secretaria Municipal de Educação fixará anualmente o calendário escolar, o qual deverá constar os dias letivos determinados nos termos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o período de férias anuais, o recesso escolar, os dias destinados ao planejamento e avaliação da proposta pedagógica da escola, assim como os feriados legais e outros dias em que não houver expediente.

§ 1º Os profissionais do magistério público lotados nas unidades escolares obrigam-se ao cumprimento do calendário escolar.

§ 2º Não serão consideradas como horas extraordinárias o período despendido pelos profissionais do magistério público para o cumprimento do estabelecido no calendário escolar.

§ 3º Em caso de suspensão do período de aulas por determinação superior, o profissional do magistério público será normalmente remunerado e obrigado a reposição das aulas em período posterior para o cumprimento do estabelecido no calendário escolar.

Art. 62 Os profissionais do magistério público farão jus, anualmente, a um período de trinta dias de férias concedidas nos termos do inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal e dos arts. 69 a 74 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

§ 1º O período anual de férias será determinado pela Secretaria Municipal de Educação em conformidade com o estabelecido no calendário escolar.

§ 2º A profissional do magistério público em exercício em unidade escolar que se encontrar em licença gestante no período do calendário escolar destinado às férias, gozará suas férias imediatamente após o término da licença.

§ 3º Os integrantes da classe de suporte pedagógico gozarão suas férias regulamentares de acordo com normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º Os profissionais do magistério público com funções docentes poderão ter um período de descanso durante o recesso escolar, estabelecido no calendário escolar anualmente, sem prejuízo da remuneração.

§ 5º Será considerado período de efetivo exercício para todos os fins, o período de substituição temporária dos professores substitutos.

§ 6º Durante o período do recesso escolar, o profissional do magistério público poderá ser convocado para atividades de caráter pedagógico do interesse da educação.

§ 7º A critério da Secretaria Municipal de Educação, os profissionais de suporte pedagógico poderão usufruir de dez dias de recesso escolar

CAPÍTULO XIV

DAS SUBSTITUIÇÕES

Seção I



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

Da Substituição de Professores

Art. 63 As substituições de professores ocorrerão na seguinte ordem:

I - por professores substitutos;

II - por professores da rede municipal de ensino.

§ 1º A substituição de professores se dará nas seguintes modalidades:

I – eventual, quando o docente titular faltar ou estiver afastado ou em licença de qualquer tipo por até trinta dias;

II – temporária, quando o docente titular estiver afastado ou em licença de qualquer tipo em período superior ao estabelecido no inciso I.

§ 2º A substituição de docentes de que trata o inciso II do § 1º deste artigo não ultrapassará a data de 31 de dezembro do ano em curso.

§ 3º A substituição eventual do Professor de Educação Básica I será prioritariamente realizada pelo Professor Substituto.

§ 4º Não havendo Professor Substituto disponível na Rede Municipal de Ensino, a substituição eventual poderá ser realizada pelo titular de cargo de Professor de Educação Básica I ou professor de Educação Básica II a título de carga suplementar de trabalho docente.

§ 5º A Secretaria Municipal de Educação definirá a quantidade necessária de Professores Substitutos por escola, com o fim de organizar a demanda e oferta de docentes para substituição.

Art. 64 O Professor Substituto perceberá Adicional de Substituição, correspondente à diferença entre o seu vencimento e o correspondente ao seu Padrão, na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Básica I, pelos dias trabalhados em substituição eventual ou temporária, considerando o mês como 30 (trinta) dias trabalhados para efeito de pagamento.

Parágrafo único - Para fins de remuneração de carga suplementar de trabalho, o Professor Substituto, independentemente do período ou forma de substituição, desde que atue no desenvolvimento de suas atividades com alunos deverá ser aplicada como base de cálculo o valor da referência à diferença entre o seu vencimento e o correspondente ao seu Padrão, na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Básica I.

Art. 65 Os professores substitutos terão a gratificação natalina calculada da seguinte forma:

I – em relação à parte fixa, a remuneração a que fizer jus no mês de dezembro;

II – em relação à parte variável, a média do adicional percebido a título de substituição nos 12 (doze) meses anteriores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 66 Os professores substitutos terão a remuneração de férias calculada da seguinte forma:

I – em relação à parte fixa, a remuneração do mês de afastamento;

II – em relação à parte variável, a média do adicional percebido a título de substituição durante o período aquisitivo respectivo.”

Art. 67 O Professor Substituto, quando em substituição temporária, ao se afastar da docência por qualquer motivo, por mais de trinta dias, perde a designação para substituição temporária e o correspondente Adicional de Substituição.

§ 1º As formas e os critérios para as substituições serão objetos de regulamentação específica por meio de ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 2º Todos os professores interessados em realizar substituição temporária, deverão participar de inscrição específica para este fim e as aulas em substituição serão consideradas como carga suplementar de trabalho e não poderá ultrapassar o ano letivo em curso.

§ 3º Os professores deverão ter os requisitos e habilitação exigidos para o desempenho das atividades docentes da substituição.

Seção II

Das Substituições dos Profissionais do Magistério Público com Funções de Suporte Pedagógico

Art. 68 As substituições dos cargos de suporte pedagógico serão realizadas por profissionais do magistério público que preencham os requisitos de nomeação estabelecidos no Anexo III, através de designação pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 1º Exceto para prazos de até quinze dias úteis, que não precisarão de substituição, sendo assumidos internamente e cumulativamente por outro profissional do magistério público da própria unidade escolar, quando for o caso, nesse período.

§ 2º Sempre que houver a necessidade de substituição do Diretor de Escola em período superior a noventa dias, o Vice-diretor perceberá a diferença entre o vencimento de seu cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo que está substituindo.

§ 3º Para as Unidades Escolares que não contarem com o Vice-Diretor, a Secretaria Municipal de Educação designará um substituto para responder pela direção durante seu afastamento.

CAPÍTULO XV

DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS VANTAGENS

Seção I



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

Dos Direitos

Art. 69 São direitos específicos dos profissionais do magistério público:

I – ter ao seu alcance informações educacionais que contribuam para a ampliação de seus conhecimentos e contar com a coordenação educacional que estimule a melhoria de seu desempenho profissional;

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

III – dispor, no ambiente escolar, de instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados para que possa exercer com eficiência e eficácia suas atribuições;

IV – dispor de subsídios para a escolha e utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem dentro dos princípios pedagógicos, objetivando alicerçar o respeito as pessoas e a construção do bem comum;

V - participar de reuniões, estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

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

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

VIII – ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;

IX – participar da avaliação do desempenho funcional como sujeito do processo.

Parágrafo único. Além dos direitos específicos estabelecidos no caput, aplica-se aos profissionais do magistério público, os direitos constantes da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e estabelecidos em outras normas municipais.

Seção II

Dos Deveres

Art. 70 São deveres específicos dos profissionais do magistério público:

I – conhecer e preservar o papel social de suas atribuições como educador perante a sociedade em geral, mantendo conduta adequada a dignidade profissional;

II – preservar os princípios e ideais da educação, acompanhando o processo educacional;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

III – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado e contribuindo para o desenvolvimento do seu senso crítico e da sua consciência cívica;

IV – desenvolver o espírito de solidariedade humana, respeitando a integridade em todos os seus aspectos;

V – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

VI – manter espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral e desempenhar suas atribuições com eficiência, zelo e presteza;

VII – cumprir as ordens superiores e comunicar a autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou as autoridades superiores em caso de omissão;

VIII – tratar com equidade todos os alunos e a comunidade escolar interna e externa;

IX – cooperar e manter espírito de solidariedade e de integração que favoreça o trabalho em equipe na unidade escolar de lotação;

X – empenhar-se constantemente para o seu aprimoramento profissional;

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

XII – considerar os princípios pedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

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

XIV – respeitar as leis, regulamentos, normas e outros atos que regem suas relações de trabalho e suas atividades, ficando sujeito, em caso de desrespeito, às penalidades disciplinares previstas;

XV – fornecer as informações solicitadas ou não para a atualização permanente de seu prontuário junto aos órgãos da administração municipal;

XVI – comprometer-se com as horas de trabalho pedagógico e cursos e outras ações de formação continuada como princípio básico;

XVII – buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação e os saberes didático-pedagógicos, para se habilitarem a atender bem os alunos, inclusive os que tenham necessidades especiais de qualquer tipo de aprendizagem;

XVIII – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional, principalmente, no que tange a assuntos relacionados aos alunos menores;

XIX – atender prontamente as solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

XX– dar conhecimento a todo profissional da unidade escolar de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;

XXI – não fumar nas dependências da unidade escolar;

Parágrafo primeiro. Assegurar que o aluno participe de todas as atividades escolares, constituindo falta grave impedir que o aluno participe das mesmas.

Parágrafo segundo. Além dos deveres específicos previstos no caput, aplica-se aos profissionais do magistério público os deveres e as proibições constantes dos arts. 118 a 122 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Seção III

DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Das Vantagens

Art. 71 Aplicam-se aos profissionais do magistério público os direitos e vantagens estabelecidos no Título III – Dos Direitos e Vantagens da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 com as ressalvas e especificidades estabelecidas nesta Lei.

Subseção I

Da Complexidade

Art. 72 As unidades escolares serão classificadas segundo sua complexidade através de Decreto, que adotará os seguintes indicadores, dentre outros:

I – número de alunos da escola;

II – serviços e programas ofertados pela escola;

III – número de servidores lotados na escola;

IV – outros indicadores que a Secretaria Municipal de Educação, que serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo único – As unidades escolares serão consideradas as Básicas ou de Complexidade I.

Art. 73 A gratificação de Complexidade I é atribuída exclusivamente ao Diretor de Escola que estiver em exercício das atribuições próprias do cargo ou a seu eventual substituto.

Parágrafo Único – A Gratificação de Complexidade I corresponde ao valor de quinhentos reais, acrescidos dos reajustes anuais.

Subseção II



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Do Desenvolvimento Profissional

Art. 74 Considera-se desenvolvimento profissional, as produções individuais, realizadas pelo docente da Educação Básica que estiver em pleno exercício em sala de aula, os projetos apresentados a serem desenvolvidos no campo de atuação, os quais serão regulamentados pela Secretaria Municipal de Educação, que adotará os seguintes critérios, dentre outros:

I – estreito vínculo com a educação nas áreas curriculares e com a área de atuação;

II - relevância social e ambiental;

III - outros critérios que a Secretaria Municipal de Educação, que serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo único – Poderão ser apresentados até 100 projetos na Rede Municipal de Ensino, os quais deverão ser realizados dentro do ano letivo vigente, no prazo compreendido entre o mínimo de dois meses e o máximo de seis meses.

Art. 75 Para cada projeto aprovado o docente fará jus a uma Gratificação no valor de mil reais, em uma única vez, não sendo incorporados aos vencimentos ou salário base, acrescidos dos reajustes anuais.

Art. 76 As despesas resultantes da aplicação deste programa correrão a conta das dotações próprias que serão incluídas por meio de classificações orçamentárias, quando houver orçamento disponível para a sua concessão.

Subseção III

Do Absenteísmo

Art. 77 Fica instituído nos termos da presente Lei Complementar, a Gratificação de Absenteísmo que consiste em gratificar os profissionais do magistério público que estão presentes de forma regular exercendo suas atividades nas unidades escolares.

Art. 78 A Gratificação de Absenteísmo será vinculada diretamente à aferição da frequência, durante o ano letivo anterior à concessão, na forma a ser regulamentada por decreto:

I – A concessão da gratificação consiste na assiduidade do profissional do magistério público estar presente de forma regular para seu trabalho, sendo assim, será considerado assíduo o docente que no período de 12 meses:

a - não tiver nenhuma falta injustificada;

b – não tiver nenhuma falta injustificada em HPTC;

c - apresentar somente 6 faltas saúde (dias);

d - até o máximo de 06 dias (ininterruptos ou intercalados) de licença saúde;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

II - na apuração e no cálculo da assiduidade não serão computados os seguintes afastamentos:

- a- férias;
- b- licença à gestante, adoção e paternidade;
- c- licença por aborto;
- d- por um dia para doação de sangue, semestralmente;
- e- licença prêmio, nojo, gala;
- f- júri;
- g- abonada.
- h- falta eleição.

Parágrafo Único – A Gratificação de Absenteísmo corresponde ao valor de mil reais, acrescidos dos reajustes anuais.

Art. 79 – Não farão jus à gratificação e não se aplicam os dispositivos desta vantagem :

I – O servidor que não integre o magistério público, e aquele que embora integrante do magistério público, esteja em exercício de funções alheias à educação básica, em estruturas externas e desvinculadas da Rede Municipal de Ensino;

II - O servidor afastado em outras funções fora do âmbito da Educação Básica Municipal;

III – O servidor afastado em funções que não sejam correlatas ou inerentes ao Magistério;

IV - O servidor que tiver sofrido qualquer penalidade em sindicância ou processo administrativo disciplinar, no período apurado;

V – O servidor público aposentado ou pensionista inativo;

VI – O docente estadual afastado junto a Rede Pública Municipal de Ensino através do convênio da “Ação de Parceria Estado/Município para Atendimento do Ensino Fundamental;

Art. 80 A gratificação não se incorpora aos vencimentos ou salário base.

Art. 81 Para efeitos desta Gratificação de Absenteísmo considera-se a data base de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano para consolidar todas as situações funcionais e ocorrências a serem consideradas, tendo seus efeitos financeiros com vigência a partir do mês de março de cada ano.

Parágrafo único - Os profissionais do magistério contratados ao longo do ano letivo que não tiverem doze meses de efetivo exercício, farão jus a gratificação proporcional ao seu tempo de serviço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 82 As despesas resultantes da aplicação deste programa correrão a conta das dotações próprias que serão incluídas por meio de classificações orçamentárias, quando houver orçamento disponível para a sua concessão.

Subseção IV

Da Gratificação de Trabalho Noturno

Art. 83 A gratificação de trabalho noturno será concedida exclusivamente aos profissionais do magistério público ocupantes do cargo de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto que atuam nas classes de Educação de Jovens e Adultos em função de docência.

§ 1º Considera-se trabalho noturno quando realizado após as dezenove horas e corresponderá a um acréscimo de dez por cento no valor da hora-aula.

§ 2º Cessando a atuação prevista no caput, o profissional do magistério público deixará de perceber a gratificação.

§ 3º Esta gratificação não será paga concomitante com o adicional noturno previsto no art. 66 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Subseção V

Da Acumulação Remunerada

Art. 84 A acumulação remunerada de cargos pelos profissionais do magistério público observará:

I – o somatório das jornadas semanais não poderá exceder a sessenta horas, considerando a sua totalidade;

II – a compatibilidade de horários, considerando a totalidade da jornada estabelecida nos termos dos arts. 10 e 11 desta Lei Complementar;

III – o intervalo entre o término de uma jornada e o início de outra, que deverá ser de, no mínimo, trinta minutos, se no Município e de, no mínimo, sessenta minutos, se em outro Município.

§ 1º É de responsabilidade do profissional do magistério público em situação de acumulação remunerada a entrega anual de declaração e de documentação comprobatória para análise.

§ 2º A verificação do cumprimento integral da jornada de trabalho e dos demais requisitos para a acumulação remunerada será de responsabilidade do Diretor da unidade escolar em que o profissional do magistério público está lotado.

§ 3º As demais condições e requisitos para a acumulação remunerada são as estabelecidas através do Decreto nº 7.119, de 7 de dezembro de 2018, no que couber.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Subseção VI

Da readaptação

Art. 85 A readaptação dos profissionais do magistério público obedecerão ao disposto nos arts. 23 e 24 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Art. 86 O docente readaptado cujo laudo médico atesta impedimento permanente para ministrar aulas, não participará do processo de atribuição e/ou remoção, terá mantida sua carga horária, sem aulas complementares e/ou suplementares e, ficará a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 87 Os profissionais do magistério público readaptados serão a critério da Secretaria Municipal de Educação, lotados em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino para exercer atribuições vinculadas à área pedagógica.

Art. 88 Havendo reversão da limitação que deu origem a readaptação, o servidor retornará as atribuições de seu cargo de origem observando as seguintes condições:

I – se titular de cargo de profissional do magistério público com funções docentes:

a - substituir outro docente na unidade escolar a que está vinculado em virtude de qualquer afastamento superior ao período de quinze dias;

b - ministrar aulas de reforço ou recuperação;

c - colaborar com as atividades da coordenação pedagógica.

II - se titular de cargo de profissional do magistério público com funções de suporte pedagógico:

a - substituir outro servidor na unidade escolar a que está vinculado ou na Rede Municipal de Ensino em virtude de qualquer afastamento;

b- ficar a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

Subseção VII

Da Reabilitação Ocupacional do Docente

Art. 89 Todo caso de docente em reabilitação ocupacional, por ser portador de inaptidão e/ou restrições definitivas ou temporárias de saúde e em atividade laborativa compatível com sua inaptidão ou restrição, poderá ser readequado, remanejado ou readaptado, dependendo da avaliação, seguido de parecer conclusivo, da equipe multifuncional de saúde ocupacional.

§ 1º O docente considerado readequado ou adaptado terá redução do rol de atividades inerentes ao cargo ocupado, em decorrência de restrições definitivas ou temporárias de saúde desde que mantido o núcleo básico do cargo, implicando na permanência do servidor no exercício do cargo de origem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º O docente considerado remanejado atuará em outro local de trabalho, temporária ou definitivamente, a fim de minimizar a repercussão das condições ambientais desfavoráveis a sua saúde no exercício do cargo.

Art. 90 O docente em reabilitação ocupacional, impedido de ministrar aulas, poderá ser remanejado pela Secretaria Municipal de Educação a qualquer tempo durante o ano letivo, conforme indicação médica e necessidade da Administração.

Parágrafo único. O docente que estiver a mais de setecentos e trinta dias em reabilitação ocupacional deverá ser avaliado pela equipe multiprofissional de saúde ocupacional, para parecer conclusivo a fim de verificar se o docente está apto a retornar as atribuições de origem do cargo, caso contrário, será enquadrado como readaptado, conforme disposto nos artigos 82º a 85º.

Art. 91 São atribuições do docente em reabilitação ocupacional, cujo laudo médico ateste impedimento para ministrar, lecionar ou dar aulas regulares e, desde que se respeite o parecer conclusivo da equipe multiprofissional de saúde ocupacional:

I – desenvolvimento de atividades relacionadas aos projetos escolares descritos no projeto político pedagógico da unidade escolar;

II – auxílio aos demais docentes da unidade escolar nas atividades com a sala de aula ou grupos de alunos sempre que solicitado;

III – apoio técnico e pedagógico aos demais docentes na preparação de materiais e atividades a serem realizadas com alunos;

IV – realização de atividades educacionais diversas, incluindo aquelas que tratam do acompanhamento individualizado ou de pequenos grupos de alunos com características específicas;

V – prestar assistência e apoio aos seus pares, durante o período de aula, dentro da sala de aula ou em atividades afins, conforme a necessidade e interesse pedagógico do docente solicitante;

VI – colaborar no desenvolvimento dos programas de currículo referentes à sua habilitação;

VII – colaborar com os docentes no desenvolvimento das atividades complementares da classe, correspondentes a sua área de atuação e/ou habilitação;

VIII – orientar alunos em pesquisas, nas bibliotecas, trabalhos em laboratórios e salas de leitura;

IX – responsabilizar-se pela execução de atividades a serem realizadas fora da escola, como excursões, visitas, sessões de teatro e cinema, etc.;

X – colaborar nos eventos relacionados a vida social e cultural da escola e da comunidade, como atividades artísticas, desportivas, solenidades cívicas, palestras educativas, formaturas, exposições, campanhas e promoções;

XI – colaborar no planejamento e execução das atividades de recuperação dos alunos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

XII – além de outras atribuições que possam vir a ser autorizadas e/ou solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação conveniente ao atendimento educacional no Município, respeitando a habilitação do docente, exceto nos casos em que houver readaptação que exija alteração do núcleo do cargo, indicada pela equipe multiprofissional de saúde ocupacional.

Subseção VIII

Dos Afastamentos

Art. 92 Os profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal poderão afastar-se do exercício de seus cargos, para os seguintes fins:

I – para exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, junto à Secretaria Municipal de Educação, às entidades e fundações conveniadas com a Administração Municipal de Leme;

II – frequentar cursos acadêmicos “stricto sensu” de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, em instituições públicas, que guardem vínculo na área da educação, podendo ser concedido com ou sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo, as quais ficam suspensas até o fim do afastamento.

§ 1º O Afastamento poderá ser concedido com prejuízo de vencimentos para aqueles que se afastarem durante o período integral do curso com dedicação exclusiva e sem prejuízo de vencimentos para aqueles se ausentarem um dia da semana para frequentar as aulas.

§ 2º Os pedidos para os afastamentos previstos neste artigo serão objeto de análise e autorização do Secretário Municipal de Educação.

Art. 93 Os docentes afastados voltarão a participar do processo de atribuição de classes e aulas, bem como de remoção, após o retorno do afastamento, não perdendo sua sede.

Parágrafo único. No caso de afastamentos para assumir cargos e funções de confiança da Secretaria Municipal de Educação o servidor não sofrerá qualquer prejuízo para efeitos de atribuição na sua unidade escolar tendo seus direitos preservados independente do tempo que atuar na função, bem como, não perderá as vantagens do cargo efetivo previstas na legislação municipal em vigor.

Art. 94 Os professores afastados deverão participar do processo de atribuição de classes e aulas anualmente.

Art. 95 O afastamento previsto no art. 96 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 somente poderá ser concedido aos profissionais do magistério público com análise e expressa autorização do Secretário Municipal de Educação e com prejuízo:

I – na contagem de tempo de efetivo exercício no magistério municipal para todos os efeitos;

II – na contagem de tempo na lotação da sede de exercício;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

III – na convocação do processo de atribuição de classe e aulas;

IV – do vencimento e demais vantagens decorrentes do cargo de provimento efetivo que ocupa.

Parágrafo único: Aplica-se o disposto no caput no caso de concessão das licenças previstas nos artigos 76, 78, 84, 94 a 96 da Lei Complementar nº 564 de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Seção I

Da Implantação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento

Art. 96 O número de cargos da carreira dos profissionais do magistério público são os constantes dos Quadros 1, 2 e 3 do Anexo I.

Art. 97 O enquadramento inicial da carreira dar-se-á com os ocupantes dos cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público, atendidas as exigências mínimas constantes dos requisitos de nomeação no Anexo III.

§ 1º Os profissionais do magistério público serão distribuídos nas tabelas de vencimento com observância da posição relativa ocupada no plano de carreira vigente, levando em consideração o nível e o grau em que se encontram.

§ 2º Não poderão ser enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Vencimento, os profissionais do magistério público que não se enquadrem nas exigências do “caput”.

§ 3º Caso o enquadramento determinado por esta lei resulte em vencimento inferior ao percebido no mês da publicação desta Lei Complementar, o Profissional do Magistério perceberá a diferença como vantagem pessoal, assegurando-se a irredutibilidade do vencimento.

Seção II

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 98 O número de funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal poderá ser revisto anualmente, mediante a aprovação da lei, de acordo com a demanda e necessidade de atendimento as matrículas diagnosticadas e avaliadas pela Secretaria Municipal de Educação em consonância com o procedimento de matrícula conjunta com Estado e Município.

Art. 99 As funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal ficam alterados e renomeados na conformidade do quadro 3 do Anexo I desta lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 100 São partes integrantes da presente Lei, os Anexos I a IV e seus respectivos quadros, a saber:

Anexo I – Quadro de pessoal dos profissionais do magistério público;

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo mantidos;

Quadro 2 - Cargos de provimento efetivo em extinção na vacância;

Quadro 3 – Funções de confiança

Anexo II – Classe de Suporte Pedagógico

Anexo III - Quadro de pessoal dos profissionais do magistério público – requisitos de nomeação, de designação e atribuições;

Anexo IV – Tabelas de vencimento;

Tabela 1 – Professor de Educação Básica I;

Tabela 2 – Professor de Educação Básica II;

Tabela 3 – Professor Substituto;

Tabela 4 – Diretor de Escola;

Tabela 5 – Supervisor de Ensino;

Tabela 6 – Diretor de Creche – extinção na vacância.

Tabela 7 – Funções de Confiança

Art. 101 A quantidade de professores do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme deverá ser o correspondente ao número de classes e aulas existentes acrescido do número necessário para suprir os afastamentos para o preenchimento dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 102 As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual, suplementadas oportunamente, se necessário.

Art. 103 Atos de competência do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal de Educação trarão os regulamentos necessários para a execução da presente Lei.

Art.104 Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2020.

Art. 105 Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as constantes da Leis Complementares nºs 615, de 17 de outubro de 2011, 616, de 17 de outubro de 2011, 640, de 6 de junho de 2012, 646, de 13 de novembro de 2012, 647, de 13 de novembro de 2012, 731, de 13 de setembro de 2017 e 740, de 22 de dezembro de 2017.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

Em 12 de dezembro de 2019

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO

Prefeito do Município de Leme



ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo mantidos

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Professor de Educação Básica I	500
Professor de Educação Básica II	100
Professor Substituto	300



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

Diretor de Escola	45
Supervisor de Ensino	3

Quadro 2 – Cargos de provimento efetivo em extinção na vacância

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Coordenador Pedagógico	
Diretor de Creche	1
Supervisor de Ensino Integral	

Quadro 3 – Funções de confiança

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Professor Coordenador Pedagógico	40
Vice-Diretor de Escola	40
Coordenador Educacional	10
Diretor Educacional	10

ANEXO II

CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

CARGOS EFETIVOS OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	INDICADORES
SUPERVISOR DE ENSINO	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

	1 para cada 20 unidades escolares (educação básica)
DIRETOR DE ESCOLA	1 para Unidade Escolar que mantenha o mínimo de 10 classes em zona urbana ou rural
VICE-DIRETOR	1 para cada Unidade Escolar: mínimo de 16 classes 1 para cada creche, conforme regulamentação da SME
PROFESSOR PEDAGÓGICO COORDENADOR	1 para unidade escolar que mantenha número de classes igual ou superior a 10 classes 1 para grupo de creches quando há atendimento a demanda de creche e pré-escola.
DIRETOR EDUCACIONAL	Máximo de 10 designações
COORDENADOR EDUCACIONAL	Máximo de 10 designações

ANEXO III

1876

LEME

1895

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Requisitos de Nomeação e Atribuições

Professor de Educação Básica I e II

Requisitos de nomeação: Professor I, curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

Requisitos de nomeação: Professor II, curso superior de licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação, nos termos do art. 62 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no ensino fundamental e/ou na educação infantil.

- realizar atividades e ministrar aulas de componentes curriculares da educação básica, contemplando os conteúdos teóricos e práticos, adequadamente preparados por meio de didática específica para cada fase em que se encontra o aluno;

- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças, sendo necessário considerar a dependência ou autonomia da criança, respeitando a fase em que se encontram;

- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;

- acompanhar as crianças em atividades externas à Escola, com prévia autorização dos pais ou responsáveis;

- desenvolver com o aluno trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;

- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas/atividades na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do aluno;

- elaborar e aplicar provas e outros exercícios/atividades de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;

- proceder à observação junto aos alunos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;

- colaborar com a Direção, Coordenação e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;

- registrar suas atividades e frequência dos alunos no diário de classe e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e as disposições contidas no Regimento Escolar;

- participar do Conselho de Escola e de outras instituições auxiliares da unidade escolar;

- manter nas dependências da unidade escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não das crianças/alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;

- acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar do Conselho de Classe, Série e Termo;

- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;

- participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar;

- executar e manter atualizados os registros relativos às atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;

- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

- observar, planejar, executar, monitorar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

- executar atividades extraclasse previstas no Planejamento Escolar;

- apresentar e discutir com pais ou responsáveis o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;

- executar atividades de recuperação de estudos para os alunos com defasagem de aprendizagem;

- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

- realizar os horários de estudos dentro do horário de trabalho conforme a organização do diretor da unidade escolar;

- entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;

- adotar medidas de emergência em situações não previstas e quando necessárias, comunicando-as, de imediato, ao Diretor da Escola;

- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

- manter organizados, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada, que estão sob sua responsabilidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Professor Substituto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Requisitos de nomeação: curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

- comparecer diariamente a unidade escolar e nela permanecer no período determinado como jornada de trabalho de seu cargo;
- participar o processo de ensino e aprendizagem da respectiva unidade escolar;
- apoiar os profissionais da educação com funções docentes, titulares de classe e equipe gestora nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;
- atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com os profissionais da educação com funções docentes, titulares de classe ou sob sua orientação;
- substituir as classes em suas faltas eventuais, licenças ou impedimentos;
- desenvolver, em substituição ao titular, atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino, como educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, suplementar e complementar;
- realizar atividades e ministrar aulas de componentes curriculares da educação básica, contemplando os conteúdos teóricos e práticos, adequadamente preparados por meio de didática específica para cada fase em que se encontra o aluno;
- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças, sendo necessário considerar a dependência ou autonomia da criança, respeitando a fase em que se encontram;
- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- acompanhar as crianças em atividades externas à Escola, com prévia autorização dos pais ou responsáveis;
- desenvolver com o aluno trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas/atividades na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do aluno;
- elaborar e aplicar provas e outros exercícios e atividades de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- proceder à observação junto aos alunos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;
- colaborar com a Direção, Coordenação e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

- registrar suas atividades e frequência dos alunos no diário de classe e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- participar do Conselho de Escola e de outras instituições auxiliares da unidade escolar;
- manter nas dependências da unidade escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não das crianças/alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;
- acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar do Conselho de Classe, Série e Termo;
- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;
- participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar;
- executar e manter atualizados os registros relativos às atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- observar, planejar, executar, monitorar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- executar atividades extraclasse previstas no Planejamento Escolar;
- apresentar e discutir com pais ou responsáveis o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;
- executar atividades de recuperação de estudos para os alunos com defasagem de aprendizagem;
- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- realizar os horários de estudos dentro do horário de trabalho conforme a organização do diretor da unidade escolar;
- entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;
- adotar medidas de emergência em situações não previstas e quando necessárias, comunicando-as, de imediato, ao Diretor da Escola;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- manter organizados, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada, que estão sob sua responsabilidade;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Diretor de Escola

Requisitos de nomeação: curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena, pós-graduação em gestão escolar ou administração na área da educação e experiência comprovada de sete anos em funções docentes ou de cinco anos em funções de suporte pedagógico.

- implementar na unidade escolar a linha de ação adotada no Plano de Gestão da Escola, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- propor a projeção e a criação, conforme a demanda, de classes, observados os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- realizar matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- organizar o horário de aulas e de expediente da Secretaria Escolar;
- assinar juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos a vida escolar das crianças/alunos, expedidos pela unidade escolar;
- conferir certificados de conclusão de ciclo ou curso;
- convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e da Equipe Escolar; participar das reuniões de trabalho pedagógico de estudos coletivos e individuais;
- assegurar a toda equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento do Regimento Comum das Escolas Municipais;
- assegurar a implementação de ações educativas pela equipe escolar que visem o desenvolvimento de atitudes de respeito aos valores essenciais ao convívio social;
- responder pelo cumprimento, no âmbito da unidade escolar, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- delegar competências e atribuições aos servidores da unidade escolar;
- apurar ou fazer apurar irregularidades de que venham a tomar conhecimento, no âmbito da unidade escolar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

- decidir quanto a questões de emergência ou omissão no Regimento Comum das Escolas Municipais ou nas disposições legais, representando às autoridades superiores;
- responsabilizar-se pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- atribuir classes e/ou turmas aos professores da unidade escolar, nos termos da legislação vigente;
- realizar orientação verbal e documentada no caso de ocorrência funcional ao servidor da unidade escolar;
- propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores;
- fazer cumprir a escala de férias dos servidores da unidade escolar obedecendo as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- solicitar através de requisição de material permanente e de consumo;
- propor discussão e planejamento junto ao Conselho de Escola e comunidade escolar para a utilização dos recursos financeiros;
- encaminhar a cada 2 (dois) meses ao Conselho de Escola informes sobre a aplicação dos recursos financeiros, garantindo a organização e publicidade e transparência da utilização dos recursos financeiros próprios e dos advindos do orçamento municipal ou de outra fonte;
- manter atualizada a prestação de contas dos recursos financeiros para prestação de contas anual na Secretaria Municipal de Educação;
- responder pela administração de consumo e gêneros alimentícios da unidade escolar nos termos da legislação pertinente;
- participar dos processos de identificação das necessidades de pessoal que atua na unidade escolar, identificação das necessidades de cursos e outras modalidades de formação para atingir melhoria de qualidade na atuação do pessoal de apoio administrativo da unidade escolar;
- cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do sistema e garantir a qualidade dos mesmos;
- controlar a frequência diária dos servidores da unidade escolar e atestar a frequência mensal;
- avaliar o desempenho dos servidores da unidade escolar e encaminhar ao Setor de Gestão de Carreira da Secretaria Municipal de Educação;
- organizar as atividades de planejamento no âmbito da unidade escolar, coordenando a elaboração do Plano de Gestão da Escola e encaminhá-lo a supervisão para homologação, assegurando a compatibilização do Plano de Gestão da Escola com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

as Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e acompanhando e avaliando a execução do Plano de Gestão da Escola;

- organizar e presidir com o Coordenador Pedagógico e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas da unidade escolar e as reuniões dos Conselhos de Classes;

- organizar, com o apoio administrativo, o plano de trabalho deste e sua execução;

- garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da unidade escolar;

- assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;

- articular-se, no caso da educação infantil, com as unidades escolares do ensino fundamental para as quais os alunos serão enviados e, no caso do ensino fundamental, com as unidades escolares de educação infantil de onde virão os alunos;

- zelar pela manutenção, conservação e registro atualizado dos bens patrimoniais, assegurado sua inspeção periódica, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgãos superiores e responder pelas providências junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação, no que se refere à manutenção física dos equipamentos;

- propor, organizar e planejar a formação contínua aos professores e servidores da unidade escolar;

- coordenar e assegurar a elaboração de projetos de execução de trabalhos de interesse para a aprendizagem, não constantes das programações básicas, submetendo-os à aprovação da Secretaria Municipal de Educação;

- orientar, propor e estabelecer a organização dos espaços físicos de forma racional dos ambientes em consonância com as diretrizes e necessidades dos alunos, a fim de garantir o funcionamento da unidade escolar;

- promover a integração escola-família-comunidade, proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural e educativo nas programações da unidade escolar;

- assegurar a participação da unidade escolar em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade, proporcionando condições para a integração família-escola,;

- garantir que os pais ou responsáveis tenham, durante todo o processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar, notificando os pais ou responsável da necessidade de que o aluno participe das atividades de compensação de ausências e/ou do projeto de recuperação de aprendizagem;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

- comunicar o Conselho Tutelar dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de vinte e cinco por cento das aulas previstas e dadas;
- participar de estudos e deliberações que afetam a vida e as funções da unidade e a qualidade do processo educacional, inclusive dos horários de trabalho pedagógico coletivo;
- informar à Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da unidade escolar;
- garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidos;
- participar, executar e monitorar a realização do Censo Escolar, da chamada e da efetivação das matrículas escolares, bem como do sistema informatizado do Estado de São Paulo;
- convocar, sempre que o trabalho assim o justificar, qualquer funcionário para participar de eventos ou atividades na escola, inclusive em período de recesso e férias;
- efetuar a gestão da alimentação escolar, em conjunto com o Núcleo de Alimentação Escolar, da manutenção, da limpeza de acordo com o contrato junto as empresas terceirizadas;
- elaborar, implantar e gerir planos de eficiência e de redução de desperdícios com o controle dos gastos com energia, material de consumo, telefone, etc.;
- garantir e controlar a vida útil dos materiais permanentes, mobiliário e equipamentos;
- assumir, na ausência do Coordenador Pedagógico, todas as suas atribuições, incluindo a organização dos horários de estudo pedagógico;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação Leme.

Supervisor de Ensino

Requisitos de nomeação: curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena, pós-graduação em gestão escolar e experiência comprovada de oito anos em funções docentes ou de cinco anos em funções de suporte pedagógico.

- assegurar a implementação do currículo, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- assegurar a execução das propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação;
- assistir, tecnicamente, aos Diretores de Escola sobre a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e projetos referentes às suas unidades escolares;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

- acompanhar e orientar a organização pedagógica e administrativa das unidades escolares, de acordo com as normas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- acompanhar as unidades escolares, garantindo a integração de projetos e atividades junto a Rede Municipal de Ensino;
- diagnosticar as necessidades do ensino no âmbito das unidades escolares;
- diagnosticar, a necessidade e oportunidade de formação e sugerir cursos de aperfeiçoamento aos professores e demais servidores das unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação;
- analisar os dados relativos às unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- supervisionar a implementação de ações pedagógicas e administrativas nas escolas, em consonância com as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, adequando-as às peculiaridades das unidades escolares;
- colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- compatibilizar os projetos das áreas administrativa e técnico-pedagógica com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- acompanhar e avaliar o desempenho das unidades escolares do Município;
- adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de programas e projetos;
- propor a implementação de projetos e atividades de promoção, recuperação, classificação e reclassificação de alunos;
- manter registro das visitas de supervisão realizadas para subsidiar a gestão da Supervisão Educacional e do Secretário Municipal de Educação;
- criar propostas para avaliação do currículo e para o desenvolvimento dos alunos e do processo ensino-aprendizagem;
- analisar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar;
- acompanhar a formação e o funcionamento do Conselho Escolar das unidades escolares sob sua supervisão, bem como fazer cumprir as reuniões estatutárias e visibilidade aos balancetes através de execução sistemática;
- acompanhar a escrituração das Secretarias de Escola, arquivos dos alunos, dos docentes e demais servidores das unidades escolares;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

- possibilitar formação com os Diretores de Escola e demais gestores, discutindo o planejamento escolar; avaliar e reorientar o planejamento escolar das unidades escolares;
- implementar as diretrizes propostas para o ensino, visando à melhoria da qualidade no processo ensino-aprendizagem;
- assegurar o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, por meio de visitas regulares e de reuniões com os Diretores de Escolas e professores;
- acompanhar os programas e projetos de formação continuada propostos pela Secretaria Municipal de Educação, assim como as horas de trabalho pedagógico coletivo;
- orientar os Diretores de Escolas quanto à responsabilidade na conservação dos prédios, equipamentos, móveis e imóveis colocados à disposição das unidades escolares e comunicar qualquer falha detectada no sistema;
- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Funções de Confiança

Professor Coordenador Pedagógico

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- prestar assessoria nas diversas fases do planejamento escolar, coordenando o trabalho pedagógico na unidade escolar, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais e da Secretaria Municipal de Educação;
- organizar e coordenar as reuniões semanais de trabalho pedagógico coletivo e de estudos;
- participar da elaboração do Plano de Gestão da Escola, coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares, participando da definição



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento, visando à superação da fragmentação, cooperando no processo de identificação das características básicas da comunidade, da clientela atendida e da integração escola- família-comunidade e colaborando nas decisões referentes a agrupamento de alunos;

- estimular, articular e avaliar os projetos da unidade escolar;
- organizar, juntamente com a direção da unidade escolar, todas as reuniões pedagógicas, efetuando os registros do processo pedagógico;
- acompanhar o processo de avaliação do aproveitamento nos diferentes componentes curriculares ou atividades de cada etapa ou ciclo, para obter uma visão geral do desempenho docente e discente;
- detectar possíveis inadequações da proposta pedagógica e propor soluções alternativas, com os professores casos de alunos que apresentem problemas específicos, orientando decisões que proporcionem encaminhamento e/ou atendimento adequado, pela escola, família e outras instituições;
- orientar a família com outras instituições nos casos dos alunos que tenham sido encaminhados, transmitindo essas informações à equipe técnica e aos professores responsáveis;
- favorecer o aprimoramento da equipe docente e dirigente, buscando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, por meio de reuniões para diagnóstico, trocas de experiências e estudo, bem como proceder à todos os encaminhamentos, orientações e devolutivas, registrando-as, inclusive com a assinatura de ciência do docente;
- prestar assistência técnico-pedagógica aos professores, inclusive dentro de sala de aula, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem, propondo técnicas e procedimentos, selecionando e fornecendo materiais didáticos, organizando as atividades e propondo sistemática de avaliação e acompanhamento, junto com a equipe docente, o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e nas áreas de conhecimento;
- coordenar a programação e acompanhar a execução das atividades de recuperação de alunos e os grupos de avanço;
- coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Ciclo e de Classes; avaliar os resultados do ensino no âmbito da unidade escolar;
- assessorar o Diretor de Escola, especificamente, quanto a decisões relativas à agrupamento de crianças/alunos, organização do horário de aula, segundo as normativas da Secretaria Municipal de Educação, utilização de recursos didáticos da unidade escolar, remanejamento e reclassificação de crianças/alunos e controlar e organizar o material pedagógico;
- elaborar relatório de suas atividades e participar do relatório anual da unidade escolar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

- participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;
- desenvolver um trabalho articulado com o Diretor da Escola e os responsáveis pelas áreas de saúde e alimentação da unidade escolar e da Rede Municipal de Ensino;
- subsidiar os educadores no que diz respeito à organização e o uso do material pedagógico nas atividades desenvolvidas com a criança/aluno;
- efetuar orientação para as necessidades de formação dos professores;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Vice-Diretor de Escola

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- responder pela Direção da escola no horário que lhe couber; substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos;
- acompanhar e coordenar a execução da programação relativa ao projeto pedagógico, na ausência do Diretor, mantendo – o informado sobre o andamento da mesma;
- orientar, coordenar e avaliar os serviços administrativos em função do desempenho da proposta pedagógica da escola;
- manter-se atualizado quanto à legislação vigente, divulgando-a para a comunidade escolar e local;
- manter atualizados os arquivos da escola;
- colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições, adotando medidas necessárias na resolução de problemas do cotidiano com decisões e encaminhamentos adequados;
- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;
- assessorar os demais membros da equipe coordenadora na execução das tarefas que lhe são próprias;
- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

- assegurar o cumprimento de todas as atribuições do Diretor de Escola, na ausência e substituição;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Diretor Educacional

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II ou Professor Substituto curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e ou disciplinas específicas do Currículo da Educação Básica e ou Pós-graduação na área da Educação e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- participar da elaboração, execução e reconstrução de políticas públicas educacionais, propondo medidas que assegurem a educação escolar de qualidade;

- interpretar diretrizes para aplicá-las a diferentes realidades;

- avaliar diferentes medidas e projetos quanto a aspectos operacionais e quanto ao alcance de objetivos;

- assegurar o acesso e o fluxo de informações relativas ao trabalho em andamento, nos diferentes níveis do sistema de ensino;

- participar da elaboração dos planos de trabalho da Secretaria Municipal de Educação em que atua, no sentido de articular a ação dos diversos setores para o atendimento da atividade-fim do sistema de ensino;

- organizar seu plano de ação para orientar, acompanhar, assessorar as unidades escolares na elaboração e na concretização do projeto político pedagógico;

- proporcionar orientações ao trabalho pedagógico do Docente, Professor Coordenador e Diretor Escolar e Vice-Diretor;

- estabelecer, promover e direcionar formações que atendam as necessidades dos Professores Coordenadores Pedagógicos, Diretores Escolares e Vices-Diretores;

- incentivar e promover a formação em serviço das unidades escolares;

- executar outras atividades afins, determinadas e estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme/SP.

Coordenador Educacional

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II ou Professor Substituto, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e ou disciplinas específicas do Currículo da Educação Básica e ou Pós-graduação na área da Educação e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- ter conhecimentos básicos sobre todos os segmentos que compõem a Educação Básica, quais sejam, Educação Infantil, Ensino Fundamental nas suas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

modalidades – ensino regular, ensino complementar, educação ambiental, educação física, educação de jovens e adultos;

- identificar as funções de cada segmento e diagnosticar as necessidades formativas dos professores, diretores e supervisores, por meio de estratégias diversas;
- planejar, coordenar, elaborar e efetivar o trabalho de formação continuada em serviço desses profissionais, ministrando cursos e/ou outra modalidade formativa;
- utilizar diferentes estratégias, materiais pedagógicos e/ou tecnologias para atingir os objetivos propostos em cada trabalho de formação elaborado para cada grupo específico;
- participar e coordenar reuniões pedagógicas colegiadas, da Educação Infantil ou Ensino Fundamental, para planejamento e avaliação do processo de formação continuada e propô-las quando necessário, assim como atender as necessidades de formação dos professores;
- manter registros e documentos constantes e atualizados, disponibilizando-os conforme cronograma a ser apresentado previamente;
- planejar ações a partir da realidade à qual estas se destinam e dentro do contexto de trabalho da Secretaria Municipal de Educação;
- aplicar diferentes métodos e instrumentos de avaliação;
- buscar diferentes recursos e fontes de informações que se mostrarem necessários dentro dos parâmetros pedagógicos estabelecidos;
- estabelecer programas de leitura de textos e livros aos profissionais do magistério para que sejam debatidos nas reuniões de trabalho pedagógico;
- adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as, de imediato aos superiores e ao Secretário Municipal de Educação, dependendo da gravidade;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTO

Tabela 1 - Professor de Educação Básica I

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2019,08	2120,03	2226,04	2337,34	2454,20	2576,91	2705,76	2841,05	2983,10	3132,26	3288,87
2	2220,99	2332,04	2448,64	2571,07	2699,62	2834,61	2976,34	3125,15	3281,41	3445,48	3617,76
3	2443,09	2565,24	2693,50	2828,18	2969,59	3118,07	3273,97	3437,67	3609,55	3790,03	3979,53
4	2687,40	2821,77	2962,85	3111,00	3266,55	3429,87	3601,37	3781,44	3970,51	4169,03	4377,48
5	2956,14	3103,94	3259,14	3422,10	3593,20	3772,86	3961,50	4159,58	4367,56	4585,94	4815,23

Tabela 2 - Professor de Educação Básica II



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2221,03	2332,08	2448,69	2571,12	2699,68	2834,66	2976,39	3125,21	3281,47	3445,55	3617,82
2	2443,13	2565,29	2693,55	2828,23	2969,64	3118,13	3274,03	3437,73	3609,62	3790,10	3979,61
3	2687,45	2821,82	2962,91	3111,06	3266,61	3429,94	3601,44	3781,51	3970,58	4169,11	4377,57
4	2956,19	3104,00	3259,20	3422,16	3593,27	3772,93	3961,58	4159,66	4367,64	4586,02	4815,32
5	3251,81	3414,40	3585,12	3764,38	3952,60	4150,23	4357,74	4575,62	4804,40	5044,62	5296,86

Tabela 3 - Professor Substituto

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	1799,36	1889,33	1983,79	2082,98	2187,13	2296,49	2411,31	2531,88	2658,47	2791,40	2930,97
2	1979,30	2078,26	2182,17	2291,28	2405,85	2526,14	2652,45	2785,07	2924,32	3070,54	3224,06
3	2177,23	2286,09	2400,39	2520,41	2646,43	2778,75	2917,69	3063,58	3216,75	3377,59	3546,47
4	2394,95	2514,70	2640,43	2772,45	2911,07	3056,63	3209,46	3369,93	3538,43	3715,35	3901,12
5	2634,44	2766,17	2904,47	3049,70	3202,18	3362,29	3530,41	3706,93	3892,27	4086,89	4291,23

Tabela 4 - Diretor de Escola

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	4359,70	4577,69	4806,57	5046,90	5299,24	5564,20	5842,41	6134,54	6441,26	6763,33	7101,49
2	4795,67	5035,45	5287,23	5551,59	5829,17	6120,63	6426,66	6747,99	7085,39	7439,66	7811,64
3	5275,24	5539,00	5815,95	6106,75	6412,08	6732,69	7069,32	7422,79	7793,93	8183,62	8592,81
4	5802,76	6092,90	6397,54	6717,42	7053,29	7405,96	7776,25	8165,07	8573,32	9001,99	9452,09
5	6383,04	6702,19	7037,30	7389,16	7758,62	8146,55	8553,88	8981,57	9430,65	9902,19	10397,29

Tabela 5 - Supervisor de Ensino

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

1	4521,20	4747,26	4984,62	5233,85	5495,55	5770,32	6058,84	6361,78	6679,87	7013,87	7364,56
2	4973,32	5221,99	5483,09	5757,24	6045,10	6347,36	6664,72	6997,96	7347,86	7715,25	8101,01
3	5470,65	5744,18	6031,39	6332,96	6649,61	6982,09	7331,20	7697,76	8082,64	8486,78	8911,12
4	6017,72	6318,60	6634,53	6966,26	7314,57	7680,30	8064,32	8467,53	8890,91	9335,45	9802,23
5	6619,49	6950,46	7297,99	7662,89	8046,03	8448,33	8870,75	9314,29	9780,00	10269,00	10782,45

Tabela 6 - Diretor de Creche (extinção na vacância)

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	3229,41	3390,88	3560,42	3738,45	3925,37	4121,64	4327,72	4544,10	4771,31	5009,87	5260,37
2	3552,35	3729,97	3916,47	4112,29	4317,90	4533,80	4760,49	4998,51	5248,44	5510,86	5786,41
3	3907,59	4102,97	4308,11	4523,52	4749,70	4987,18	5236,54	5498,37	5773,28	6061,95	6365,05
4	4298,34	4513,26	4738,93	4975,87	5224,66	5485,90	5760,19	6048,20	6350,61	6668,14	7001,55
5	4728,18	4964,59	5212,82	5473,46	5747,13	6034,49	6336,21	6653,02	6985,67	7334,96	7701,71

Tabela 7 - Gratificação das Funções de Confiança

Professor Coordenador Pedagógico	R\$ 1.937,56
Vice-Diretor de Escola	R\$ 1.937,56
Coordenador Educacional	R\$ 2.260,51
Diretor Educacional	R\$ 2.744,96