



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

LEI COMPLEMENTAR N.º 056/2018 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018  
(Projeto de Lei n.º 011/2018, de autoria do Executivo Municipal)

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO  
ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO  
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
ARIRANHA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

JOAMIR ROBERTO BARBOZA, Prefeito do Município de Ariranha, usando de suas atribuições legais, sanciona e promulga a seguinte LEI COMPLEMENTAR, aprovada pela Câmara Municipal.

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **SEÇÃO I**

#### **Do Estatuto e do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério e Seus Objetivos**

Art. 1º. Esta Lei Complementar reorganiza o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Ariranha, estabelecendo as normas gerais e disciplinares, deveres, direitos e demais vantagens da carreira do magistério público de educação básica, nos termos da legislação educacional em vigor.

Art. 2º. A reorganização da carreira do magistério se fundamenta:

I - na valorização dos servidores que a integram, observados:

a) a oferta de programa permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e à progressão na carreira, de acordo com as necessidades do sistema municipal de ensino;

b) o estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de valorização na carreira, a titulação, o tempo de serviço, o desempenho e a atualização e o aperfeiçoamento profissional;

c) a remuneração condigna, com a garantia de vencimento inicial corresponde a, no mínimo, o piso salarial profissional nacional, ou estadual quando este for mais benéfico;

d) oferecimento de condições dignas de trabalho.

II - na avaliação periódica anual de desempenho como requisito necessário para o desenvolvimento na carreira, levará em consideração a análise dos seguintes indicadores:

a) qualitativos, sendo esses o desempenho profissional, disciplina, desenvolvimento de projetos, iniciativa, ausência de penalidades administrativas e cuidado com o patrimônio;



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

b) quantitativos objetivos, sendo esses assiduidade, pontualidade e produtividade;

c) a remuneração condigna, com a garantia do vencimento inicial correspondente a, no mínimo, o piso salarial profissional nacional ou quando for mais benéfico o piso estadual, proporcional a jornada observado o artigo 43 da Lei n.º 1.221/91.

§1º Os critérios acima descritos deverão constar em instrumento avaliativo próprio, e será formulado pelo departamento administrativo e educacional responsável pela avaliação, passando pela apreciação do poder executivo, e deverá ser de conhecimento de todos os avaliados;

§2º Após vista dos resultados da avaliação, será assegurado ao servidor o direito ao exercício do contraditório e ampla defesa, podendo contestar os resultados dentro do prazo de 48 horas.

Art. 3º. Para os efeitos desta LC, integram a carreira do magistério público municipal de educação básica:

I - os profissionais que desempenham atividade de docência, sendo:

a) professor de educação básica I, atuando na educação infantil, creche e pré-escola e ensino fundamental;

b) professor de educação básica II, atuando no ensino fundamental e educação infantil.

II - profissionais de suporte pedagógico à docência, atuando na gestão educacional (administração, planejamento, inspeção e supervisão e coordenação).

Parágrafo único. Todas as atividades descritas nos incisos retro serão exercidas na educação básica pública, em suas diversas etapas e modalidades, no âmbito dos departamentos de ensino e unidades escolares.

## **SEÇÃO II**

### **Dos Conceitos Básicos**

Art. 4º. Para as finalidades desta Lei Complementar, considera-se:

I - cargo: centro unitário e indivisível de competência e atribuições, criado por lei, com denominação própria, em número certo e remuneração paga pelo Poder Público, provido e exercido por um titular, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;

II - função: conjunto de atividades concernentes a um determinado cargo exercida em caráter temporário;

III - quadro do Magistério: é a expressão da estrutura organizacional, definida por cargos públicos, estabelecido com base nos recursos humanos necessários à obtenção dos objetivos da administração municipal na área da educação;



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

IV - carreira: conjunto de Níveis e Classes que definem a evolução funcional e remuneratória do Professor, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;

V - vencimento: a retribuição pecuniária básica, fixada através de lei e paga mensalmente ao servidor público pelo exercício de seu cargo ou função;

VI - remuneração: vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, a que o servidor público faça jus;

VII - referência: a posição da situação do servidor na tabela de vencimento em face de sua progressão funcional concedida pela presente Lei Complementar;

VIII - níveis: conjunto de vencimentos e salários a serem percebidos pelos ocupantes de cargo ou emprego público do quadro dos profissionais de educação básica e de suporte pedagógico, conforme a jornada de trabalho, tempo de serviço e progressão funcional (divisão da Carreira segundo o grau de escolaridade, Titulação ou Certificação no Programa de Desenvolvimento Educacional).

## **CAPÍTULO II**

### **Do Quadro do Magistério**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Composição**

Art. 5º. O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal é constituído dos seguintes cargos, nos termos do Anexo I desta Lei Complementar:

I - cargos de Suporte Pedagógico:

- a) Supervisor de Ensino;
- b) Diretor de Escola;
- c) Coordenador Pedagógico.

II - cargos de Docentes:

- a) Professor de educação básica I;
- b) Professor de educação básica II, com habilitação específica.

Parágrafo Único. Além dos cargos constantes dos incisos acima, o quadro do magistério comporta os sub quadros constituídos dos cargos de suporte pedagógico de Orientador Educacional, que serão extintos na vacância, conforme disposto no sub-anexo I do anexo I desta Lei Complementar.

Art. 6º. Fica extinto o cargo de Auxiliar de Direção de Escola, do quadro de Pessoal Efetivo da Educação.

Art. 7º. A designação da função dos Professores de Educação Especial é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

Art. 8º. Aos ocupantes dos cargos de Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Educação Infantil e Professor Monitor até a data da publicação desta Lei



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

Complementar fica assegurado o direito de manter-se no cargo e jornada de origem, ou atuarem dentro da Educação Básica – Educação Infantil ou Fundamental, mediante manifestação expressa e de próprio punho.

## **SEÇÃO II**

### **Do Provimento dos Cargos**

Art. 9º. Os cargos do quadro do magistério serão providos por concurso público de provas e títulos.

Art. 10. Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais contidas nos respectivos editais e na legislação vigente.

Art. 11. A validade do concurso público será de até 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

## **SEÇÃO III**

### **Dos Requisitos**

Art. 12. O provimento dos cargos de suporte pedagógico e de docentes exige os seguintes requisitos:

I - docentes:

a) professor de educação básica I: Licenciatura em Pedagogia, Curso Normal Superior ou equivalentes, com habilitação em educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental;

b) professor de educação básica II: Curso de Licenciatura no componente específico do cargo.

II - suporte pedagógico:

a) Coordenador Pedagógico: Licenciatura em Pedagogia ou pós-graduação em gestão escolar, nos termos da legislação vigente e experiência docente mínima de 05 (cinco) anos no magistério público;

b) Diretor de Escola: Licenciatura em Pedagogia com habilitação em gestão escolar ou licenciatura em pedagogia com pós-graduação em gestão escolar, nos termos da legislação vigente e experiência docente mínima de 05 (cinco) anos no magistério público;

c) Supervisor de Ensino: Licenciatura em Pedagogia com habilitação em gestão escolar ou licenciatura em pedagogia com especialização na área da educação, nos termos da legislação vigente e experiência mínima de 05 (cinco) anos no magistério público, dos quais, no mínimo, 02 (dois) em cargos de suporte pedagógico e 03 (três) anos na docência ou 10 (dez) anos na docência.

## **SEÇÃO IV**

### **Do Campo de Atuação**

Art. 13. Os integrantes do quadro do magistério atuarão conforme abaixo descrito:



I - professor de educação básica I: na educação infantil ministrada em creches e pré-escola, anos iniciais do ensino fundamental e na educação dos jovens e/ou adultos equivalentes a esses anos;

II - professor de educação básica II: atuação na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de profissionais com habilitação específica em área própria;

III - suporte pedagógico: nos diversos níveis, etapas e modalidades de ensino da educação básica de atuação do município.

Parágrafo Único. A descrição detalhada das atribuições de cada um dos cargos de docente e de suporte pedagógico constam do Anexo III da presente Lei Complementar.

## **SEÇÃO V** **Do Estágio Probatório**

Art. 14. Após o provimento do cargo o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de tempo de 03 (três) anos, durante o qual o servidor será avaliado para apuração da conveniência de sua permanência no serviço público.

Parágrafo único. O Servidor somente poderá ser dispensado mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho garantido a ampla defesa.

Art. 15. Os fatores de avaliação são os constantes dos incisos do art. 20 da Lei nº. 1.221, de 23 de maio de 1991, sem prejuízo da inclusão de outros inerentes a carreira do magistério.

Art. 16. A avaliação de desempenho será regulamentada por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

## **SEÇÃO VI** **Da Contratação Temporária para Funções Docentes**

Art. 17. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, contratar-se-á pessoal para funções docentes, por tempo determinado, nas seguintes hipóteses:

I - para ministrar aulas em classes atribuídas a titulares de cargos ou funções, afastados a qualquer título;

II - para ministrar aulas cujo número reduzido de alunos, especificidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento do cargo;

III - para ministrar aulas de reforço ou em projetos e programas educacionais desenvolvidos na rede municipal;

IV - para ministrar aulas decorrentes de cargos vagos ou que ainda não tenham sido criados até seu regular preenchimento ou sua criação;

V - para ministrar aulas cujo número seja insuficiente para compor a jornada de trabalho do cargo docente.



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

Art. 18. O professor contratado para as funções docentes, por prazo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira do magistério e seu vencimento corresponderá ao número de horas-aula que trabalhar, sendo fixado com base no vencimento inicial do cargo.

Parágrafo Único. O vencimento previsto no *caput* será reajustado na mesma época e no mesmo índice em que for revisto o dos servidores da carreira do magistério.

Art. 19. As contratações temporárias serão efetuadas, observando-se que:

I - o contratado deverá preencher os requisitos mínimos estabelecidos ao cargo a que equivale a função e atribuições a serem desempenhadas;

II - o contratado deverá se submeter ao regimento interno do estabelecimento de ensino, às normas do sistema municipal de ensino e à legislação vigente.

Art. 20. O contratado para o exercício das atividades docentes deverá ficar à disposição da rede de ensino e exercerá as atividades nas unidades educacionais (programas e projetos) e escolares que a compõem, a critério exclusivo da administração municipal.

Art. 21. Fica vedado ao professor contratado por prazo determinado:

I - o desempenho de qualquer atividade diferenciada das funções do magistério;

II - a nomeação para cargo em comissão ou posto de trabalho.

Art. 22. Fica vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de professor titular de cargo municipal.

Art. 23. A contratação temporária será precedida de processo seletivo simplificado de provas e títulos realizada de acordo com as peculiaridades estabelecidas em regulamento próprio.

Parágrafo único. Nas contratações temporárias de funções docentes aplica-se, no que couber, o disposto nos artigos 230 a 233 da Lei nº. 1.221, de 23 de maio de 1991.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Jornadas de Trabalho**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Constituição da Jornada de Trabalho Docente**

Art. 24. A jornada semanal de trabalho dos integrantes da classe docente é constituída de 2/3 de horas/aula de interação com os alunos e 1/3 de horas/aula de trabalho pedagógico. Entende-se por horas/aula de trabalho pedagógico, duas horas/aula de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), três horas/aula de hora de trabalho pedagógico individual



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

(HTPI), uma hora de atendimento e orientação às famílias (HAOF), e cinco horas/aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL).

§1º As horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) deverão ser utilizadas pela unidade escolar para reuniões pedagógicas, palestras, capacitações, planejamento semanal de atividades, orientação técnico profissional e assuntos de ordem administrativa, garantindo-se o cumprimento da Proposta Pedagógica.

§2º As horas/aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) pelo docente serão destinadas para planejamento, correções e avaliações, leituras, pesquisas e atualizações, participação em grupos de estudos, cursos, palestras, capacitações, formações, sempre que convocados.

§3º As horas de trabalho pedagógico individual (HTPI) serão utilizadas para preparo pedagógico de materiais, organização de atividades e rotina, acompanhamento e registros do desenvolvimento educacional.

§4º A hora de atendimento e orientação às famílias (HAOF) será utilizada, sempre que necessário, podendo ser solicitado o agendamento pela escola ou pela família do aluno.

Art. 25. A jornada semanal dos integrantes da classe de docentes terá sua denominação e duração, conforme o abaixo especificado:

I - professores de Educação Básica I (PEBI): Jornada Básica de 32 (trinta e duas) horas semanais de trabalho, sendo distribuídas as horas pedagógicas de acordo com o Anexo IV;

II - professores de Educação Básica II (PEBII): Jornada Básica de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho, sendo distribuídas as horas pedagógicas de acordo com o Anexo IV.

§1º Aos ocupantes dos cargos docentes especialistas até a data da publicação desta Lei Complementar, fica assegurado o direito facultativo de permanecerem na jornada de 30 (trinta) horas, sendo distribuídas as horas pedagógicas de acordo com o Anexo IV.

§2º A hora de trabalho terá duração de 60 minutos, sendo o mês considerado como constituído de 05 (cinco) semanas, tendo-se já remunerados os dias de repouso semanal.

§3º As jornadas de trabalho previstas nesta Lei Complementar não se aplicam aos docentes contratados por tempo determinado que serão retribuídos conforme jornada de trabalho que efetivamente vierem a cumprir, inclusive no que se refere as horas de trabalho pedagógico que ficam fixados nos termos do Anexo IV.



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

## **SEÇÃO II**

### **Da Jornada de Trabalho de Suporte Pedagógico**

Art. 26. A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de suporte pedagógico fica fixada em 40 (quarenta) horas semanais.

## **SEÇÃO III**

### **Da Carga Suplementar de Trabalho Docente**

Art. 27. Os docentes sujeitos às jornadas de trabalho previstas nesta Lei Complementar poderão exercer carga suplementar de trabalho.

Art. 28. Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§1º As horas prestadas a título de carga suplementar são constituídas de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico coletivo e horas de atividades em local de livre escolha, nos termos do Anexo IV;

§2º O número de horas semanais da carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença entre o limite de 40 (quarenta) horas e o número de horas previstas na jornada de trabalho a que o docente estiver sujeito;

§3º A retribuição pecuniária do ocupante de cargo ou função por hora prestada, a título de carga suplementar de trabalho, corresponderá ao valor da hora do vencimento de seu enquadramento na tabela a que pertence seu cargo.

Art. 29. Poderão ser atribuídas aos ocupantes de cargos ou funções, a título de carga suplementar, horas semanais para o desenvolvimento de projetos de recuperação e/ou outros projetos constantes dos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades escolares.

Art. 30. As vantagens a que fazem jus os servidores do quadro do magistério incidirão sobre o valor da hora prestada a título de carga suplementar de trabalho.

Parágrafo único. A carga suplementar não caracteriza, em nenhuma hipótese, prestação de serviços extraordinários.

Art. 31. Durante o período de férias e na percepção da gratificação natalina do servidor a retribuição pecuniária da carga suplementar de trabalho será feita pela média das horas de carga suplementar exercidas durante o período aquisitivo.



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

#### **SEÇÃO IV**

##### **Da Acumulação de Cargos e/ou Funções**

Art. 32. A acumulação de cargos e de funções dar-se-á nos termos dos artigos 118 a 120 da Lei nº 1221/91 e artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo Único. No caso de acumulação a soma das jornadas de trabalho dos dois cargos ou funções não poderá exceder o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais, além da obrigatoriedade do cumprimento dos seguintes requisitos:

I - comprovação de viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte e compatibilidade dos horários de trabalho que compõem a jornada semanal;

II - intervalo entre o término de uma jornada e início da outra de, no mínimo 30 (trinta) minutos.

#### **SEÇÃO V**

##### **Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

Art. 33. Ficará em disponibilidade o servidor estável que por qualquer motivo ficar sem classe e/ou jornada de aulas.

§1º O servidor em disponibilidade ficará à disposição da Divisão de Ensino Municipal e será por ela designada para as substituições ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do magistério, obedecida as habilitações do servidor;

§2º Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa por parte do servidor em disponibilidade em exercer as atividades para as quais for regularmente designado;

§3º Fica assegurado ao servidor em disponibilidade o direito de retornar às funções de origem, caso sejam restabelecidas a classe e/ou jornada de aulas;

§4º Não havendo possibilidade de aproveitamento do servidor nos termos do §1º, o mesmo ficará em disponibilidade remunerada proporcional ao seu tempo de serviço, de acordo com as disposições do §3º, artigo 41, da Constituição Federal.

Art. 34. Não sendo estável o servidor será exonerado mediante decretação da desnecessidade de seu cargo.

#### **SEÇÃO VI**

##### **Dos Afastamentos**

Art. 35. Além dos afastamentos previstos na Lei nº 1.221, de 23 de maio de 1.991, respeitados os direitos do servidor e o interesse da Administração Municipal, serão



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

considerados efetivo exercício os afastamentos de docentes e de servidores de suporte pedagógico decorrentes das seguintes situações:

- I - provimento de cargos em comissão;
- II - exercício em atividades inerentes ou correlatas as do magistério, em órgãos técnicos da Diretoria de Divisão de Ensino Municipal ou em outros órgãos da administração municipal;
- III - exercer cargos ou substituir ocupante de cargo durante seus afastamentos;
- IV - frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização no campo de atuação;
- V - frequência a curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado na área da educação;
- VI - exercício de função correlatas de professor formador, professor de Atendimento Educacional Especializado, atividades educativas complementares e desenvolvimento de projetos pedagógicos da rede municipal.

§1º Consideram-se atividades inerentes ao magistério aquelas que são próprias do cargo ou função do quadro do magistério.

§2º São atividades correlatas às do magistério aquelas relacionadas com docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisa, supervisão e orientação, administração escolar, capacitação docente, direção, assistência e assessoramento técnico exercidas em órgãos técnicos da Diretoria de Divisão de Ensino Municipal e outros da administração municipal.

§3º O afastamento previsto no inciso V será concedido com ou sem prejuízo da remuneração e poderá ser autorizado, atendido o interesse da administração municipal, e desde que o servidor:

- I - seja estável no cargo;
- II - firme termo de compromisso com a administração municipal comprometendo-se a permanecer no exercício do cargo do qual é titular por período mínimo de 2 (dois) anos após a conclusão do curso, ou, ressarcir os cofres públicos quando descumprir o prazo, no caso do afastamento ter sido autorizado sem prejuízo da remuneração;
- III - não tenha sofrido qualquer penalidade disciplinar;
- IV - conte com interstício mínimo de 5 (cinco) anos de exercício no cargo entre um afastamento e outro dessa mesma natureza.

§4º O afastamento previsto no inciso VI, caput, se concretizará por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo considerado atividade inerente ao magistério e o tempo de serviço será contado no cargo original para todos os fins, com finalidade de designar docente para se dedicar as atividades do magistério em programas desenvolvidos diretamente pelo município ou por meio de parcerias.



## SEÇÃO VII Das Concessões

Art. 36. Os docentes e servidores de suporte pedagógico terão assegurado o direito de 6 (seis) faltas abonadas por ano, não excedendo a uma por mês, sendo que o abono deverá ser justificado mediante preenchimento de requerimento, encaminhado ao superior imediato, no primeiro dia em que comparecer ao serviço.

§1º As faltas que excederem as 6 (seis) abonadas serão consideradas:

- a) justificadas, quando o servidor apresentar justificativa por meio de atestados médicos, odontológicos ou comprovantes de cumprimento de determinações judiciais;
- b) injustificadas, quando não apresentar os documentos para justificativa constantes na alínea “a” deste parágrafo único no prazo legal.

§2º As faltas justificadas por atestados médicos ou odontológicos não poderão ser superior a dois dias de afastamento consecutivos no mês e sofrerão desconto na contagem de tempo.

§3º Serão considerados como dias consecutivos a ocorrência de ausências médicas que antecederem ou forem seguidas de feriados, pontos facultativos ou sábados e domingos.

§4º As faltas injustificadas, sofrerão desconto na remuneração e na contagem de tempo.

Art. 37. Sem qualquer prejuízo poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por 01 (um) dia, no decorrer de 01 (um) ano, para doação de sangue;
- II - por 01 (um) dia para se alistar como eleitor;
- III - na data de seu aniversário;
- IV - por 08 (oito) dias em razão de casamento;
- V - por 08 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos e irmãos;
- VI - por 02 (dois) dias consecutivos em razão de falecimento de avós, netos, madrasta ou padrasto, enteados, menor sob guarda ou tutela, sogro ou sogra, tios, sobrinhos, primos e cunhados.

Parágrafo único. Considera-se tio e primo para os fins do inciso V, os ocupantes, respectivamente, do terceiro e quarto graus da linha sucessória colateral, nos termos do art. 1.592 do Código Civil Brasileiro.



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

## **SEÇÃO VIII**

### **Das Férias**

Art. 38. Os docentes e os servidores de suporte pedagógico terão direito a 30 (trinta) dias de férias.

§1º Os docentes gozarão férias ainda que não tenham cumprido o período aquisitivo de 12 (doze) meses, a título de antecipação;

§2º Os servidores de suporte pedagógico gozarão férias em qualquer época do ano, de acordo com escala elaborada pela Diretoria de Divisão de Ensino Municipal, que poderão ser parceladas em dois períodos, dependendo das necessidades da rede municipal de ensino.

## **SEÇÃO IX**

### **Do Recesso Escolar**

Art. 39. Os docentes terão direito aos períodos de recesso escolar de acordo com o calendário escolar e os servidores de suporte pedagógico a 10 (dez) dias durante o mês de julho ou janeiro de acordo com as necessidades da municipalidade.

§1º Durante os períodos de recesso os servidores ficam dispensados do ponto, podendo, entretanto, ser convocados para:

I - prestar serviços junto a área da educação ou em outros órgãos da administração municipal, desde que em atividades inerentes ou correlatas ao seu campo de atuação;

II - participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, palestras, orientações técnicas e outras estratégias de formação continuada.

§2º Os períodos de recesso escolar serão contados como tempo de serviço para todos os efeitos.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Carreira e da Remuneração do Quadro do Magistério**

## **SEÇÃO I**

### **Do Vencimento e da Remuneração**

Art. 40. O vencimento dos servidores públicos municipais abrangidos por esta Lei Complementar fica fixado de acordo com “Escala de Vencimento – Quadro do Magistério”, constituída de tabelas de acordo com as Jornadas Semanais de Trabalho, nos termos do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 41. A remuneração dos servidores públicos municipais abrangidos por esta Lei Complementar compreende o vencimento e as vantagens pecuniárias a que fizerem jus.



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

Art. 42. A revisão geral anual da remuneração dos integrantes do quadro do magistério será feita na mesma data da revisão dos demais servidores e sem distinção de índices, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Havendo disponibilidade dos recursos financeiros vinculados constitucionalmente à manutenção e desenvolvimento do ensino, além da revisão geral a que alude o *caput*, poderá ser concedido aumento da remuneração específico para o quadro do magistério, definido pelo Poder Executivo, mediante autorização legislativa.

## **SEÇÃO II** **Das Vantagens**

Art. 43. Os servidores do quadro do magistério farão jus a todas as vantagens previstas na Lei nº 1.221, de 23 de maio de 1991, exceto aquela prevista no art. 67, que será deferida nos termos do art. 56 desta Lei Complementar.

Art. 44. Além das vantagens previstas no artigo anterior os servidores farão jus às seguintes vantagens:

- I - sexta-parte;
- II - gratificação especial;
- III - gratificação de titulação;
- IV - gratificação por assiduidade;
- V - gratificação por desempenho;
- VI - gratificação pelo serviço noturno.

### **Subseção I** **Da Sexta Parte**

Art. 45. A sexta-parte será concedida aos 20 (vinte) anos de efetivo exercício no magistério público municipal, e se incorporará ao vencimento para todos os efeitos, sendo calculada sobre o grau de enquadramento do servidor na tabela de vencimento.

### **Subseção II** **Da Gratificação Especial**

Art. 46. A gratificação especial será concedida na seguinte conformidade:

I - aos Diretores de Escola, proporcionalmente ao número de alunos matriculados na unidade escolar de atuação do servidor, na forma indicada no Anexo V desta Lei Complementar.

II – ao Supervisor de Ensino, proporcionalmente ao número de alunos matriculados na rede municipal, na forma indicada no anexo VI desta Lei Complementar.

§1º As unidades escolares que funcionarem com classes em período integral não terão seus alunos contados em dobro;



§2º O número de alunos será verificado a cada bimestre e a variação implicará em mudança de faixa.

### **Subseção III Da Gratificação de Titulação**

Art. 47. A gratificação de titulação será concretizada mediante requerimento do servidor acompanhado da apresentação de diploma ou certificado de conclusão, na seguinte conformidade:

I - ao portador de título universitário de licenciatura obtido em curso superior na área de filosofia, ciências e letras direcionado à docência e/ou suporte pedagógico, no percentual de 10% (dez por cento), calculado sobre o grau inicial de enquadramento do cargo do servidor, exceto para os cargos cuja qualificação seja a formação em nível superior;

II - ao portador de título de mestre na área de educação, no percentual de 15% (quinze por cento), calculado sobre o grau inicial de enquadramento do cargo do servidor;

III - ao portador de título de doutor, na área de educação, no percentual de 20% (vinte por cento), calculado sobre o grau inicial de enquadramento do cargo do servidor;

IV - ao portador de cursos de especialização, aperfeiçoamento e atualização pedagógica com duração igual ou superior a 180 horas e/ou cursos de pequena duração de no mínimo 30 (trinta) horas na área da educação até o limite de 120 (cento e vinte) horas, promovidos por entidade de caráter oficial, reconhecidos pela Diretoria de Divisão de Ensino Municipal, realizados nos últimos 05 (cinco) anos, totalizando uma carga horária de no mínimo 300 (trezentas horas).

§1º A progressão a que se refere o inciso IV, será aplicado progredindo o servidor a um nível subseqüente ao que se encontra enquadrado.

§2º Para os cargos de Professor de Educação Básica I concedida a gratificação constante do inciso I ainda que o servidor tenha utilizado o título de licenciatura em pedagogia ou normal superior como requisito para o provimento do cargo;

§3º As gratificações previstas nos incisos I a III serão concedidas dispensados quaisquer interstícios de tempo;

§4º A primeira gratificação referente ao inciso IV será concedida quando o servidor contar com pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício e entre a concessão de uma gratificação e outra da mesma natureza observar-se-á interstício mínimo de 5 (cinco) anos;

§5º As gratificações constantes dos incisos II e III não serão cumulativas;



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

§6º Somente será concedida uma progressão para cada nível de graduação ou pós-graduação, previstos nos incisos I a III, ainda que o servidor apresente diploma ou certificado de cursos distintos;

§7º Os títulos referentes ao inciso IV serão contados uma única vez, vedada a sua acumulação.

#### **Subseção IV Da Gratificação por Assiduidade**

Art. 48. A gratificação por assiduidade corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor do grau inicial de enquadramento do cargo do servidor, paga anualmente em parcela única, tomando-se por base a frequência do servidor no ano anterior ao do pagamento:

§1º Fará jus a gratificação o servidor que durante o período de apuração não apresentar nenhuma falta ao serviço;

§2º Considera-se falta, para efeito deste artigo, todo não comparecimento do servidor, ainda que por motivo justificado;

§3º Para efeitos deste artigo considerar-se-á falta, as ausências ao serviço decorrentes de licenças de qualquer natureza ou espécie;

§4º Não se considera falta para efeitos deste artigo os dias em que o servidor se ausentar do serviço nos termos previstos no art. 37 desta Lei Complementar e por gozo de licença maternidade, paternidade, adotante, prêmio, acidente de trabalho e serviços obrigatórios por lei.

#### **Subseção V Da Gratificação por Desempenho**

Art. 49. A gratificação por desempenho será deferida mediante avaliação efetuada através da verificação de índices de desempenho do rendimento escolar dos alunos obtidos no IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – apurado pelo Ministério da Educação ou qualquer outro indicador que venha a substituí-lo, e corresponderá ao pagamento bianual, tendo por base o valor do grau inicial de enquadramento do cargo a que pertence o servidor.

Art. 50. O servidor fará jus à gratificação calculada na seguinte conformidade:

I - quando o índice for igual ou superior em até 5% (cinco por cento) da meta estabelecida, a gratificação corresponderá ao vencimento previsto no grau inicial de enquadramento do cargo a que pertence o servidor;



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

II - quando o índice for superior a 5% (cinco por cento) e inferior a 15% (quinze por cento) da meta estabelecida, a gratificação corresponderá ao valor previsto no inciso anterior acrescido de 5% (cinco por cento);

III - quando o índice for superior a 15% (quinze por cento) da meta estabelecida, a gratificação corresponderá ao valor previsto no inciso I acrescido de 10% (dez por cento).

§1º A avaliação será apurada tomando-se por base a unidade escolar de atuação do servidor, exceto para:

I – Supervisor de Ensino que receberá pontuação tomando-se por base os resultados registrados pelo conjunto das escolas de atuação;

II - servidores com atuação somente na educação infantil cuja pontuação será aplicada pela média obtida pelo município.

§2º No caso dos docentes que atuam em mais de uma unidade escolar a avaliação será aplicada tomando-se por base o conjunto das unidades de atuação e proporcionalmente ao número de aulas de cada uma delas.

§3º Quando a meta já tiver sido atingida ou superada na avaliação do IDEB do biênio anterior, a gratificação será calculada na seguinte conformidade:

I - o vencimento previsto no grau inicial de enquadramento do cargo a que pertence o servidor se o resultado for abaixo do IDEB observado no biênio anterior, porém igual ou superior a meta projetada pelo Ministério da Educação;

II - nos termos dos incisos I a III do *caput* deste artigo quando o índice observado for igual ou superior ao resultado obtido na avaliação do IDEB do biênio anterior.

§4º Quando por critérios do Ministério da Educação a unidade escolar não tiver sido avaliada o servidor fará jus à gratificação correspondente ao vencimento previsto no grau inicial de enquadramento de seu cargo.

§5º Por unidade escolar de atuação a que se refere o §1º considera-se aquela em que o servidor atuava no ano de aplicação da avaliação aos alunos.

§6º A gratificação será paga em parcela única até o mês de dezembro do ano de publicação dos resultados.

§7º O servidor não fará jus à gratificação quando a unidade escolar que o mesmo atuar não atingir a meta projetada pelo Ministério da Educação.

Art. 51. O servidor não fará jus à gratificação quando no decorrer do ano letivo tenha se licenciado do cargo, nos termos dos incisos II, III, IV, VI, VII do art. 81, e inciso I do mesmo artigo combinado com os incisos I a III do §2º do art. 83, todos da lei nº 1.221, de 23 de maio de 1.991.



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

### **Subseção VI**

#### **Gratificação pelo Serviço Noturno**

Art. 52. Os servidores do quadro do magistério farão jus à gratificação pelo serviço noturno, calculada a razão de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico e não será cumulativo com o adicional noturno previsto no artigo 61, VI, da Lei nº 1221/91.

Art. 53. Para efeitos desta Lei Complementar considerar-se-á serviço noturno aquele que for realizado no período das 19h30m (dezenove horas e trinta minutos) às 23h00m (vinte e três) horas.

Art. 54. O valor da gratificação pelo serviço noturno será computado no cálculo do décimo terceiro e nas férias.

Art. 55. A gratificação pelo serviço noturno não será incorporada ao vencimento ou remuneração para nenhum efeito.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Progressão Funcional**

Art. 56. Progressão funcional é a passagem dos servidores do quadro do magistério de um grau para outro imediatamente posterior na tabela de vencimento em razão do tempo de serviço e evolução não acadêmica.

§1º Os graus são expressos pelas letras “A” à “L” no sentido horizontal na tabela de vencimento.

§2º A evolução se dará quando computada uma progressão a cada cinco anos de serviço.

§3º A progressão não acadêmica deverá considerar os descritos no inciso IV do artigo 47.

Art. 57. Ao ingressar no serviço público municipal o servidor do quadro do magistério será classificado no grau inicial de enquadramento de seu cargo.

§1º Quando o servidor contar com tempo de serviço prestado ao município em cargo efetivo, em período anterior ao ingresso no quadro do magistério, o enquadramento se dará no grau compatível a esse tempo de serviço.

§2º Quando ocorrer a posse do servidor do quadro do magistério em novo cargo inacumulável do mesmo quadro, o enquadramento se dará no mesmo grau de enquadramento do cargo anterior.



Art. 58. Para fins da progressão funcional deverão ser cumpridos os interstícios mínimos, computados sempre o tempo de efetivo exercício do servidor no cargo ou função que estiver enquadrado.

Art. 59. Interromper-se-á o interstício a que se refere o artigo anterior quando o servidor se afastar:

I - por licenciamento nos termos do artigo 91 da Lei nº. 1.221, de 23 de maio de 1.991;

II - para frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado na área da educação, nos termos do inciso V, art. 35 desta Lei Complementar.

#### **SEÇÃO IV**

#### **Dos Programas de Formação Continuada para Aperfeiçoamento Profissional**

Art. 60. A Diretoria de Divisão de Ensino Municipal manterá programas regulares e permanentes de formação continuada para aperfeiçoamento profissional, através de cursos de capacitações e atualização em serviço, considerando as Horas de Trabalho Pedagógico que integram a jornada de trabalho docente.

§1º Os programas de que trata o *caput* deste artigo poderão ser ministrados diretamente pela Diretoria de Divisão de Ensino Municipal ou através de parcerias, convênios ou contratos com instituições ou profissionais qualificados.

§2º Os programas deverão levar em conta as prioridades das áreas curriculares, a situação funcional dos servidores e a atualização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de educação à distância.

#### **CAPÍTULO V**

#### **Da Atribuição de Classes e Aulas e das Substituições**

#### **SEÇÃO I**

#### **Da Atribuição de Classes e Aulas**

Art. 61. Para fins de atribuição de classes e aulas os docentes serão classificados por perfil e experiência profissional /campo de atuação:

I - para os servidores ocupantes de cargos efetivos a classificação será feita com base no tempo de serviço, sendo permitida a inclusão de títulos;

II - para os servidores contratados para funções por tempo determinado a classificação será oriunda do processo seletivo;

III - a data base para contagem de tempo de serviço será sempre dia 31 de dezembro.

Parágrafo Único. Para efetivação do processo de atribuição de classe e aulas, poderá ser considerado o concurso de origem do cargo do docente.



Art. 62. A atribuição das classes e/ou aulas será efetuada observada a seguinte ordem de preferência:

- I - titulares de cargo efetivo;
- II - titulares de cargo efetivo em situação de disponibilidade;
- III - ocupantes de função docente por tempo determinado.

Art. 63. A Diretoria de Divisão de Ensino Municipal expedirá normas regulamentando os critérios para a classificação dos docentes e para as atribuições de classes e aulas.

## **SEÇÃO II** **Das Substituições**

Art. 64. No afastamento do professor titular a administração poderá utilizar-se de docente do quadro do magistério para assumir classe em regime de substituição, desde que habilitado.

Art. 65. A substituição poderá ser dar em caráter eventual ou temporário.

§1º Considerar-se-á substituição eventual quando o servidor exercer as funções do cargo do qual é titular concomitantemente com as funções do cargo substituído e se dará em situações esporádicas e imprevistas por curto período de tempo.

§2º Considerar-se-á substituição em caráter temporário quando o servidor afastar-se de seu cargo de origem para exercer as funções do cargo substituído.

§3º A substituição eventual recairá sobre servidor livremente indicado pela autoridade escolar enquanto que a substituição temporária será baseada na classificação para atribuição de classes e/ou aulas.

§4º Inexistindo interessados dentro do quadro do magistério a escolha recairá sobre docentes contratados, observando-se a classificação do processo seletivo realizado para tal finalidade.

Art. 66. O docente em regime de substituição perceberá o vencimento calculado com base na tabela do cargo substituído observando-se o grau de enquadramento de seu cargo de origem.

Art. 67. No caso de afastamento ou impedimento dos cargos de suporte pedagógico, somente poderá haver substituição por períodos superiores a 30 (trinta) dias e a critério da administração municipal, que analisará a conveniência e oportunidade de designação de substituto.

§1º A designação poderá recair sobre servidor ocupante de outro cargo de suporte pedagógico ou de cargo docente.



§2º Em qualquer dos casos o substituto deverá preencher os requisitos necessários para o cargo substituído.

§3º O substituto fará jus ao recebimento do vencimento calculado com base na tabela do cargo substituído observando-se o grau de enquadramento de seu cargo de origem.

## **CAPÍTULO VI** **Dos Direitos e Deveres**

Art. 68. São direitos dos integrantes do quadro do magistério municipal, além dos demais previstos na Lei nº 1.221, de 23 de maio de 1991 e em outras normas municipais:

I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliográficas, material didático, assistência técnica e pedagógica que auxilie e estimule bem o desempenho profissional;

II - dispor de instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados, para que possam exercer com eficiência e eficácia suas funções;

III - receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme estabelecido por lei;

IV - participar como integrante do conselho de escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

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

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

VII - ter assegurado a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico independentemente ao regime jurídico a que estiver sujeito.

Art. 69. O integrante do quadro do magistério municipal tem como deveres constantes de suas atribuições, além dos demais previstos na Lei nº 1.221, de 23 de maio de 1991 e em outras normas municipais:

I - respeitar as leis;

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

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

IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções para atendimento ao aluno e para desenvolvimento das horas de trabalho pedagógico;

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



- VI - manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade;
- VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade, visando a construção de uma sociedade democrática;
- VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- X - comunicar a autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação;
- XI - zelar para defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- XII - participar do Conselho de Escola;
- XIII - participar da elaboração da proposta política pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XIV - fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração;
- XV - considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio-econômico da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha de utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XVI - participar do processo de planejamento, conselhos de classe, execução e avaliação das atividades escolares;
- XVII - elaborar e cumprir plano de trabalho e participar da avaliação das atividades escolares, segundo a proposta política pedagógica da unidade escolar;
- XVIII - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Das Disposições Gerais e Finais**

Art. 70. Aplica-se aos integrantes do quadro do magistério, subsidiariamente naquilo que com a presente Lei Complementar não conflitar, as disposições da Lei nº. 1.221, de 23 de maio de 1.991.

Art. 71. Os cargos da carreira do magistério ficam excluídos dos anexos da Lei nº. 1.566, de 14 de fevereiro de 1.997, com redação dada pela Lei nº 1.946, de 28 de junho de 2006, bem como pela Lei n.º 007, de 29 de julho de 2011 e alterações posteriores, passando a constar unicamente no Anexo I desta Lei Complementar.

§1º - Os servidores terão seus cargos enquadrados na forma estabelecida no Anexo I, situação nova, nos mesmos graus/níveis de acordo com os vencimentos em que se encontravam antes da vigência da presente lei complementar, sem prejuízo na remuneração, respeitadas as tabelas de vencimentos de cada cargo.



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

§2º- Para fins de adequação e atendimento às necessidades da administração, os cargos efetivos vagos já existentes no quadro de servidores da administração, ficam transformados nos cargos efetivos de Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II, conforme estabelecido no Anexo VII, desta Lei Complementar.

§3º- Fica criado no quadro de servidores na Diretoria de Divisão de Ensino desta Prefeitura Municipal de Ariranha, o cargo de livre provimento em comissão especificado no Anexo VIII, desta Lei Complementar.

Art. 72. Aplicam-se todas as disposições da presente Lei Complementar aos ocupantes dos cargos de Orientador Educacional declarados em extinção na vacância, nos termos do sub-anexo I do anexo I.

Art. 73. A lotação dos cargos de Orientador Educacional, enquanto não forem extintos, se dará em unidades escolares que funcionarem com 10 (dez) classes ou mais.

Art. 74. Fica criada Comissão Paritária de Acompanhamento da Carreira e da Qualidade dos Serviços Educacionais, cujos membros terão suas designações pelo prazo máximo de 4 (quatro) anos, com as seguintes atribuições:

I - estudar as condições de trabalho e propor políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

Art. 75. A Comissão terá a seguinte composição:

I - dois representantes da Diretoria de Divisão de Ensino Municipal, sendo um deles o presidente;

II - um representante dos cargos de suporte pedagógico, escolhido pelos pares;

III - um representante dos cargos de docentes, escolhido pelos pares.

Parágrafo Único. As designações serão efetuadas por ato do Chefe do Poder Executivo, observadas as indicações de cada segmento.

Art. 76. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, com a colaboração da Diretoria de Divisão de Ensino Municipal, apostilará os títulos e farão as devidas anotações nos prontuários dos servidores abrangidos neste Estatuto.

Art. 77. Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os atos regulamentares necessários à execução da presente Lei Complementar.



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

Art. 78. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar serão atendidas por conta das dotações orçamentárias próprias de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 79. Esta Lei Complementar entrará em vigor em 1º de fevereiro de 2019, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº. 007, de 29 de julho de 2011, e seus anexos.

SECRETARIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA,  
AOS 31 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2018.

JOAMIR ROBERTO BARBOZA  
PREFEITO MUNICIPAL

---

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA

VALTER ARAUJO JUNIOR  
PROCURADOR JURÍDICO

---



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

**ANEXO I**  
**QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**A que se refere o art. 5º da presente Lei Complementar**

<b>DOCENTES</b>		
<b>SITUAÇÃO NOVA</b>	<b>ENQUADRAMENTO</b>	<b>TABELA</b>
Professor de Educação Básica I	Q.M	I
Professor de Educação Básica II	Q.M.	II
<b>SUPORTE PEDAGÓGICO</b>		
Supervisor de Ensino	Q.M.	III
Diretor de Escola	Q.M.	IV
Coordenador Pedagógico	Q.M	V

**SUB-ANEXO I**  
**CARGO EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO**  
**ÚNICO DO ART. 5º DESTA LEI COMPLEMENTAR**

<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>QUANT</b>	<b>REF.</b>	<b>SITUAÇÃO NOVA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>ENQUADRAMENTO</b>	<b>TABELA</b>
Orientador Educacional	05	OE	Orientador Educacional	04	Q.M	VI

**JOAMIR ROBERTO BARBOZA**  
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

**ANEXO II**  
**ESCALA DE VENCIMENTO – QUADRO DO MAGISTÉRIO**  
**A que se refere o art. 41 da presente Lei Complementar**

**Tabela I**  
**Professor de Educação Básica I (PEBI)**  
**Jornada Mensal: 160 horas**

<b>Grau/ Nível</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
<b>I Ensino Médio</b>	R\$ 1.964,80	R\$ 2.063,04	R\$ 2.166,19	R\$ 2.274,50	R\$ 2.388,23	R\$ 2.507,64	R\$ 2.633,02	R\$ 2.764,67	R\$ 2.902,90	R\$ 3.048,05	R\$ 3.200,45	R\$ 3.360,47
<b>II Ensino Superior</b>	R\$ 2.161,28	R\$ 2.269,34	R\$ 2.382,81	R\$ 2.501,95	R\$ 2.627,05	R\$ 2.758,40	R\$ 2.896,32	R\$ 3.041,14	R\$ 3.193,19	R\$ 3.352,85	R\$ 3.520,50	R\$ 3.696,52
<b>III Mestrado</b>	R\$ 2.259,52	R\$ 2.372,50	R\$ 2.491,12	R\$ 2.615,68	R\$ 2.746,46	R\$ 2.883,78	R\$ 3.027,97	R\$ 3.179,37	R\$ 3.338,34	R\$ 3.505,26	R\$ 3.680,52	R\$ 3.864,55
<b>IV Doutorado</b>	R\$ 2.357,76	R\$ 2.475,65	R\$ 2.599,43	R\$ 2.729,40	R\$ 2.865,87	R\$ 3.009,17	R\$ 3.159,62	R\$ 3.317,61	R\$ 3.483,49	R\$ 3.657,66	R\$ 3.840,54	R\$ 4.032,57

**Tabela II**  
**Professor de Educação Básica II (PEB II)**  
**Jornada Mensal: 180 horas**

<b>Grau/ Nível</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
<b>II Ensino Superior</b>	R\$ 2.431,44	R\$ 2.553,01	R\$ 2.680,66	R\$ 2.814,70	R\$ 2.955,43	R\$ 3.103,20	R\$ 3.258,36	R\$ 3.421,28	R\$ 3.592,34	R\$ 3.771,96	R\$ 3.960,56	R\$ 4.158,59
<b>III Mestrado</b>	R\$ 2.796,16	R\$ 2.935,96	R\$ 3.082,76	R\$ 3.236,90	R\$ 3.398,75	R\$ 3.568,68	R\$ 3.747,12	R\$ 3.934,47	R\$ 4.131,20	R\$ 4.337,76	R\$ 4.554,64	R\$ 4.782,38
<b>IV Doutorado</b>	R\$ 2.917,73	R\$ 3.063,61	R\$ 3.216,80	R\$ 3.377,63	R\$ 3.546,52	R\$ 3.723,84	R\$ 3.910,03	R\$ 4.105,54	R\$ 4.310,81	R\$ 4.526,35	R\$ 4.752,67	R\$ 4.990,31

**JOAMIR ROBERTO BARBOZA**  
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

**Tabela III**  
**Supervisor de Ensino**  
**Jornada Mensal: 200 horas**

<b>Grau/ Nível</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
<b>II Ensino Superior</b>	R\$ 3.738,90	R\$ 3.925,85	R\$ 4.122,14	R\$ 4.328,24	R\$ 4.554,66	R\$ 4.771,89	R\$ 5.010,48	R\$ 5.261,01	R\$ 5.524,06	R\$ 5.800,26	R\$ 6.090,27	R\$ 6.394,79
<b>III Mestrado</b>	R\$ 4.112,79	R\$ 4.318,43	R\$ 4.534,35	R\$ 4.761,07	R\$ 4.999,12	R\$ 5.249,08	R\$ 5.511,53	R\$ 5.787,11	R\$ 6.076,46	R\$ 6.380,29	R\$ 6.699,30	R\$ 7.034,27
<b>IV Doutorado</b>	R\$ 4.299,74	R\$ 4.514,72	R\$ 4.740,46	R\$ 4.977,48	R\$ 5.226,35	R\$ 5.487,67	R\$ 5.762,06	R\$ 6.050,16	R\$ 6.352,67	R\$ 6.670,30	R\$ 7.003,82	R\$ 7.354,01

**Tabela IV**  
**Diretor de Escola**  
**Jornada Mensal: 200 horas**

<b>Grau/ Nível</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
<b>II Ensino Superior</b>	R\$ 3.426,30	R\$ 3.597,62	R\$ 3.777,50	R\$ 3.966,37	R\$ 4.164,69	R\$ 4.372,92	R\$ 4.591,57	R\$ 4.821,15	R\$ 5.062,21	R\$ 5.315,32	R\$ 5.581,08	R\$ 5.860,14
<b>III Mestrado</b>	R\$ 3.940,25	R\$ 4.137,26	R\$ 4.344,12	R\$ 4.561,33	R\$ 4.789,39	R\$ 5.028,86	R\$ 5.280,31	R\$ 5.544,32	R\$ 5.821,54	R\$ 6.112,61	R\$ 6.418,24	R\$ 6.739,16
<b>IV Doutorado</b>	R\$ 4.111,56	R\$ 4.317,14	R\$ 4.532,99	R\$ 4.759,64	R\$ 4.997,63	R\$ 5.247,51	R\$ 5.509,88	R\$ 5.785,38	R\$ 6.074,65	R\$ 6.378,30	R\$ 6.697,30	R\$ 7.032,16

**JOAMIR ROBERTO BARBOZA**  
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

**Tabela V**  
**Coordenador Pedagógico**  
**Jornada Mensal: 200 horas**

<b>Grau/ Nível</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
<b>II Ensino Superior</b>	R\$ 3.069,19	R\$ 3.222,65	R\$ 3.383,78	R\$ 3.552,97	R\$ 3.730,62	R\$ 3.917,15	R\$ 4.113,01	R\$ 4.318,66	R\$ 4.534,59	R\$ 4.761,32	R\$ 4.999,39	R\$ 5.249,36
<b>III Mestrado</b>	R\$ 3.529,57	R\$ 3.709,05	R\$ 3.891,35	R\$ 4.085,92	R\$ 4.290,21	R\$ 4.504,72	R\$ 4.729,96	R\$ 4.966,46	R\$ 5.214,78	R\$ 5.475,52	R\$ 5.749,30	R\$ 6.036,76
<b>IV Doutorado</b>	R\$ 3.683,03	R\$ 3.867,18	R\$ 4.060,54	R\$ 4.263,57	R\$ 4.476,74	R\$ 4.700,58	R\$ 4.935,61	R\$ 5.182,39	R\$ 5.441,51	R\$ 5.713,59	R\$ 5.999,26	R\$ 6.299,23

**Tabela VI**  
**Orientador Educacional**  
**Jornada Mensal: 200 horas**

<b>Grau/ Nível</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
<b>II Ensino Superior</b>	R\$ 3.069,19	R\$ 3.222,65	R\$ 3.383,78	R\$ 3.552,97	R\$ 3.730,62	R\$ 3.917,15	R\$ 4.113,01	R\$ 4.318,66	R\$ 4.534,59	R\$ 4.761,32	R\$ 4.999,39	R\$ 5.249,36
<b>III Mestrado</b>	R\$ 3.529,57	R\$ 3.709,05	R\$ 3.891,35	R\$ 4.085,92	R\$ 4.290,21	R\$ 4.504,72	R\$ 4.729,96	R\$ 4.966,46	R\$ 5.214,78	R\$ 5.475,52	R\$ 5.749,30	R\$ 6.036,76
<b>IV Doutorado</b>	R\$ 3.683,03	R\$ 3.867,18	R\$ 4.060,54	R\$ 4.263,57	R\$ 4.476,74	R\$ 4.700,58	R\$ 4.935,61	R\$ 5.182,39	R\$ 5.441,51	R\$ 5.713,59	R\$ 5.999,26	R\$ 6.299,23

**JOAMIR ROBERTO BARBOZA**  
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**  
**A que se refere o parágrafo único do art. 10 da presente Lei Complementar**

<b>DOCENTES:</b>		
<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES</b>	<b>ROL DE ATRIBUIÇÕES</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I</b>	<b>- Atuar na docência, no âmbito da Educação Básica na modalidade Infantil (creche e pré-escola) e na modalidade Ensino Fundamental I (Anos Iniciais – 1º ao 5º ano)</b>	<b>Quando atuar na modalidade de Creche:</b> I - docência na educação infantil, modalidade de creche; II - conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação; III - participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição; IV - planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação dos superiores; V - registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável; VI - garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição; VII - receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; VIII - acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo; IX - estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas; X - ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; XI - organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; XII - manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição; XIII - participar e propor atividades de



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

		<p>desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;</p> <p>XIV - observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;</p> <p>XV - propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;</p> <p>XVI - estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;</p> <p>XVII - manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;</p> <p>XVIII - desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;</p> <p>XIX - dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;</p> <p>XX - garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;</p> <p>XXI - higienizar as mãos e rosto dos bebês;</p> <p>XXII - trocar fraldas e roupas dos bebês;</p> <p>XXIII - auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;</p> <p>XXIV - acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;</p> <p>XXV - orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;</p> <p>XXVI - acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;</p> <p>XXVII - incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;</p> <p>XXVIII - organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;</p> <p>XXIX - alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;</p> <p>XXX - administrar medicamentos aos bebês e as crianças apenas sob prescrição médica;</p> <p>XXXI - manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e</p>
--	--	--



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

		<p>bom atendimento ao público; XXXII - examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança; XXXIII - realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior; XXXIV - responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas; XXXV - cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais; XXXVI - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.</p> <p><u>Quando atuar na etapas da Educação Infantil e ou Ensino Fundamental Anos Iniciais:</u></p> <p>I - atuar na docência nas etapas da educação infantil, e ensino fundamental, anos iniciais; II - participar da elaboração da proposta política pedagógica da escola; III - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; IV - ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; V - zelar pela aprendizagem dos alunos; VI - ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; VII - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VIII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; IX - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; X - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.</p>
	<p><b>- Atuar na docência, no âmbito da Educação Básica.</b></p> <p>Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.</p>	<p>I - atuar na docência da Educação Básica em qualquer modalidade que se fizer necessária em sua respectiva especialidade; II - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; III - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola e o currículo local em consonância à Base Nacional</p>



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II</b></p>		<p>Comum Curricular; IV - zelar pela aprendizagem dos alunos; V - buscar oferecer continuamente ao aluno com dificuldade de aprendizagem estratégias diversificadas, bem como oferecer orientações à família/responsável do mesmo; VI - ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; VII - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VIII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; IX - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.</p>
<p><b>CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO:</b></p>		
<p><b>SUPERVISOR DE ENSINO</b></p>	<p>Supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas do Sistema Municipal de Ensino.</p>	<p>I - implementar o macro currículo, redefinindo os ajustamentos, segundo as condições próprias de cada Unidade Escolar Municipal; II - manter as normas e diretrizes propostas, assegurando a sua execução; III - coordenar as atividades de supervisão nas diferentes Unidades Escolares Municipais, garantindo a integração de projetos e atividades de ensino; IV - diagnosticar as necessidades do ensino no âmbito das Unidades Escolares Municipais com devido registro para acompanhamento e possíveis intervenções pedagógicas; V - opinar quanto à necessidade e oportunidade de aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente, técnico e administrativo; VI - elaborar e executar o Plano de Trabalho da Supervisão de Ensino, em consonância com as diretrizes traçadas pela Divisão de Ensino Municipal, adequando-o às peculiaridades das Unidades Escolares Municipais, apresentando um planejamento de trabalho e registros das intervenções; VII - elaborar e executar um cronograma de visitas às unidades escolares em consonância ao Plano de Trabalho de maneira a oferecer os registros das intervenções ao Departamento de Educação para o devido acompanhamento;</p>



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

		<p>VIII - acompanhar, controlar, avaliar e orientar o desempenho global das Unidades Escolares Municipais;</p> <p>IX - adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle, avaliação e orientação do planejamento e execução de projetos e programas;</p> <p>X - acompanhar, controlar e avaliar, juntamente com as demais instâncias educacionais, as experiências pedagógicas realizadas;</p> <p>XI - implementar e difundir as diretrizes para a supervisão de ensino, traçados pela Divisão municipal de Ensino e pelos órgãos oficiais;</p> <p>XII - adequar e difundir as diretrizes indicadas para implementação de propostas curriculares;</p> <p>XIII - adequar, aplicar e divulgar mecanismos indicados para difusão de propostas curriculares;</p> <p>XIV - adequar, aplicar e difundir no âmbito de cada componente curricular e de seus conteúdos específicos, os padrões para a avaliação dos resultados dos processos ensino-aprendizagem;</p> <p>XV - implementar as diretrizes propostas para a elaboração, execução, coordenação, controle, avaliação e orientação das Propostas Pedagógicas e do Plano de Gestão de cada Unidade Escolar Municipal;</p> <p>XVI - realimentar, sistematicamente, o planejamento das Unidades Escolares Municipais;</p> <p>XVII - adequar e difundir as diretrizes traçadas para a avaliação dos prédios escolares, instalações e equipamentos das Unidades Escolares Municipais ou outras variáveis que condicionam as atividades curriculares;</p> <p>XVIII - sugerir providências para a criação e instalação de novas classes e/ou novas Unidades Escolares Municipais;</p> <p>XIX - assistir, tecnicamente aos diretores de escola sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares;</p> <p>XX - todas as atividades acima citadas, bem como as que se tornarem correlatas à função, deverão ter ciência e concordância do superior imediato ao cargo de supervisor.</p>
--	--	---



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

<p><b>DIRETOR DE ESCOLA</b></p>	<p>Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar.</p>	<p>I - dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar; II - elaborar, com assessoria da Divisão de Ensino Municipal, a Proposta Pedagógica da Escola; III - elaborar e operacionalizar o Plano de Ensino da Unidade Escolar; IV - aplicar medidas disciplinares; V - manter todo material da unidade escolar inventariado e em dia; VI - dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade; VII - articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino; VIII - estimular a reflexão sobre a prática docente; IX - favorecer o intercâmbio de experiências; X - acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem; XI - apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados; XII - propor alternativas para resolver os problemas levantados; XIII - supervisionar as atividades de recuperação de alunos; XIV - acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc.; XV - comunicar ao superior imediato e ao Departamento Pessoal toda e qualquer ausência da Unidade Escolar; XVI - criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar; XV - supervisionar a merenda escolar na Unidade Escolar; XVI - organizar os eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar; XVII - assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar; XVIII - responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores; XIX - apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da</p>
---------------------------------	---	--



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

		<p>escola e comunicar ao superior imediato; XX - executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata; XXI - subordinar-se, cumprir e fazer cumprir todas as determinações da Divisão de Ensino Municipal; XXII - avocar para si as atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos.</p>
<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>	<p>Articular e mobilizar a equipe escolar na construção do projeto pedagógico da escola e implantação e cumprimento do currículo local em consonância à Base Nacional Comum Curricular.</p>	<p>I - integrar as ações pedagógicas, didáticas e tecnológicas desenvolvidas nas Unidades Escolares Municipais, com vistas à melhoria da qualidade do ensino; II - organizar e coordenar, conjuntamente com as demais instâncias escolares com seus pares, a elaboração do projeto político pedagógico, os planos de ensino e implantação e cumprimento do currículo local em consonância à Base Nacional Comum Curricular; III - melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, através da criação de um ambiente escolar que favoreça a incorporação adequada das novas tecnologias e que propicie uma educação voltada para o desenvolvimento científico e tecnológico; IV - propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e atualização dos docentes, funcionários em geral e demais interessados à Divisão de Ensino Municipal; V - formular Plano de Trabalho com orientação, acompanhamento, controle e avaliação, para utilização dos equipamentos existentes e capacitação dos docentes, alunos e demais usuários; VI - definir e implantar uma infraestrutura tecnológica mínima e necessária para atender às exigências das Unidades Escolares Municipais; VII - elaborar documentos, planos e projetos solicitados e determinados pela Divisão de Ensino Municipal; VIII - organizar grupos de atividades para utilização dos recursos tecnológicos; IX - integrar tecnologia, educação e recursos tecnológicos, com o objetivo final da melhoria da qualidade do ensino; X - assegurar a adequada organização e funcionamento de todas as suas atividades; XI - levantar as necessidades de recursos didáticos, pedagógicos e tecnológicos e orientar</p>



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

		<p>a sua utilização, de acordo com as propostas de trabalho das várias áreas curriculares e das demais atividades;</p> <p>XII - capacitar docentes, pessoal do suporte pedagógico e funcionários em geral, das Unidades Escolares Municipais, inclusive para utilização dos recursos tecnológicos;</p> <p>XIII - acompanhar as atividades planejadas e realizadas, avaliar os resultados e apresentar relatórios;</p> <p>XIV - oferecer materiais de apoio às atividades programadas, para utilização dos docentes, alunos, comunidade escolar e para as diversas reuniões a serem realizadas;</p> <p>XV - mobilizar a comunidade em geral para disseminação das informações e das propostas inovadoras do trabalho escolar.</p> <p>XVI - zelar pelo devido cumprimento das Horas de Atividades Pedagógicas Individuais dos Professores, bem como orientar o trabalho e o devido registro;</p> <p>XVII - planejar, desenvolver e avaliar as Horas de Atividades Pedagógicas Coletivas dos professores;</p> <p>XVIII - elaborar e executar um cronograma de visitas às salas de aula realizando os devidos registros das intervenções pedagógicas que se fizerem necessárias e comprovar o acompanhamento a essas situações;</p> <p>XIX - todas as atividades acima citadas, bem como as que se tornarem correlatas à função, deverão ter ciência e concordância do superior imediato ao cargo de supervisor.</p>
	<p>Atuar no suporte técnico especializado em acompanhamento e orientação de alunos e pais de alunos, nas unidades educacionais.</p>	<p>I - desenvolver junto ao educando trabalho de adaptação dos mesmos no ambiente escolar;</p> <p>II - realizar serviço integrado com a Supervisão Escolar e Coordenação Pedagógica, visando o acompanhamento do rendimento escolar do aluno;</p> <p>III - participar dos Conselhos de Classe dando aconselhamento psicopedagógico, oferecendo e coletando informações;</p> <p>IV - propor atividades que favoreçam as relações interpessoais, aluno x professor e aluno x aluno e demais elementos da escola;</p> <p>V - participar da elaboração do Plano de Ensino e do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;</p> <p>VI - participar da elaboração da constituição de</p>



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

<p><b>ORIENTADOR EDUCACIONAL</b></p>		<p>turmas;</p> <p>VII - selecionar atividades e desenvolvê-las atendendo as necessidades dos alunos para melhor conhecimento de si e do grupo;</p> <p>VIII - participar das atividades de sondagem para a elaboração do diagnóstico da população escolar e da comunidade;</p> <p>IX - assistir o aluno individualmente ou em grupo em sessões programadas e sistemáticas;</p> <p>X - programar e coordenar atividades de informação profissional, envolvendo professores, família e comunidade;</p> <p>XI - promover e/ou participar de reuniões e/ou sessões de estudo com professores;</p> <p>XII - participar e acompanhar a execução de projetos e atividades especiais desenvolvidas na escola, oriundos de órgãos superiores;</p> <p>XIII - propiciar atividades que favoreçam a socialização, a confiança em si e nos outros, a iniciativa e a criatividade dos educandos;</p> <p>XIV - observar os educandos quanto às suas peculiaridades de comportamento e temperamento, com a cooperação dos professores;</p> <p>XV - desenvolver atividades extras-classes, bem como as oportunidades de visitas, excursões e estágios, para que aptidões e preferências tenham mais oportunidades de se manifestarem e se desenvolverem;</p> <p>XVI - desenvolver projetos e ações no âmbito da educação sexual e formação moral;</p> <p>XVII - realizar demais atividades correlatas ao seu campo de atuação.</p>
--	--	--

**JOAMIR ROBERTO BARBOZA**  
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

**ANEXO IV**  
**HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO**  
A que se referem o art. 24 desta Lei Complementar

HORAS EM ATIVIDADE COM ALUNOS	HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO (HTPC) - ESCOLA	HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO INDIVIDUAL (HTPI) - ESCOLA	HORA DE TRABALHO PEDAGÓGICO EM LOCAL DE LIVRE ESCOLHA (HTPL)	HORA DE ATENDIMENTO E ORIENTAÇÃO ÀS FAMÍLIAS (HAOF) - ESCOLA	TOTAL SEMANAL	TOTAL MENSAL
1	1				2	10
2	1				3	15
3	2				5	25
4	2				6	30
5	2		1		8	40
6	2		1		9	45
7	2		2		11	55
8	2		2		12	60
9	2		3		14	70
10	2		3		15	75
11	2	1	3		17	85
12	2	1	3		18	90
13	2	1	3	1	20	100
14	2	1	3	1	21	105
15	2	2	3	1	23	115
16	2	2	3	1	24	120
17	2	2	4	1	26	130
18	2	2	4	1	27	135
19	2	3	4	1	29	145
20	2	3	4	1	30	150
21	2	3	5	1	32	160
22	2	3	5	1	33	165
23	2	3	6	1	35	175
24	2	3	6	1	36	180

**JOAMIR ROBERTO BARBOZA**  
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

**ANEXO V**  
**NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS POR UNIDADE ESCOLAR**  
A que se refere o inciso I do art. 46 desta Lei Complementar.

<b>NÚMERO DE ALUNOS POR ESCOLA</b>	<b>% DE GRATIFICAÇÃO</b>
Até 200	10%
De 201 até 400	15%
De 401 até 600	20%
De 601 até 800	25%
De 801 até 1000	30%



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

**ANEXO VI**  
**NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL**  
A que se refere o inciso II do art. 46 desta Lei Complementar.

<b>NÚMERO DE ALUNOS</b>	<b>% DE GRATIFICAÇÃO</b>
Até 800	16%
De 801 a 1000	18%
De 1001 a 1200	20%
De 1201 a 1400	22%
De 1401 a 1600	24%

**JOAMIR ROBERTO BARBOZA**  
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

#### ANEXO VII

#### Transformação de cargos efetivos

A que se refere o §2º, do artigo 71, desta Lei Complementar.

<b>Cargo – situação anterior</b>	<b>Transformado em:</b>
Professor de Educação Infantil	Professor de Educação Básica I
Professor de Educação Fundamental I	Professor de Educação Básica I
Professor de Ensino Fundamental II - Artes	Professor de Educação Básica II
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	Professor de Educação Básica II
Professor de Ensino Fundamental II - Inglês	Professor de Educação Básica II
Professor Monitor	Professor de Educação Básica I



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

### ANEXO VIII

Cargo de Livre provimento em comissão  
§3º, do artigo 71, desta LC

Cargo	Quantidade	Jornada de trabalho	Referência / Vencimento
<p><b>ASSESSOR DE DIREÇÃO DE ESCOLA</b></p> <p><b>Atribuições:</b></p> <p>I - substituir o Diretor, em seus impedimentos legais, na forma definida em portaria específica;</p> <p>II - responder pela gestão da escola, nas ausências do Diretor de Escola;</p> <p>III - atuar conjuntamente com o Diretor de Escola no desempenho de suas atribuições específica.</p>	05	40 horas semanais	ADE R\$ 3.069,19
<p><b>DIRETOR DE CURRÍCULO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO</b></p> <p><b>Atribuições:</b></p> <p>- Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;</p> <p>- Assessorar as atividades e serviços do Sistema Municipal de Ensino;</p> <p>- Acompanhar o trabalho da supervisão de ensino na busca de soluções administrativas e organizacionais do sistema de Ensino;</p> <p>- Avaliar o desempenho da supervisão escolar, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades;</p>	01	40 horas semanais	DCAP R\$ 3.489,40



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

<p>- Buscar atualizar-se permanentemente; - Colaborar com todos os profissionais do departamento de educação, na busca de solução para os problemas organizacionais e administrativos do Sistema de Ensino; - Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo; - Estimular e assessorar a efetivação das mudanças de ensino; - Definir, acompanhar e orientar as diretrizes da rede municipal de ensino, centrada nas necessidades educacionais do educando; - Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal; - Zelar pelo aprimoramento da qualidade de ensino; - Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;</p> <p><b>Descrição Sumaríssima das Atividades:</b></p> <p>Acompanhar e orientar o trabalho de supervisão e gestão escolar; gerenciar as atividades pedagógicas e administrativas do Sistema Municipal de Educação.</p> <p><b>Habilitação:</b></p> <p>Licenciatura em Pedagogia com habilitação em gestão escolar ou licenciatura em pedagogia com especialização na área da educação, nos termos da legislação vigente e experiência mínima de 05 (cinco) anos no magistério público, dos quais, no mínimo, 02 (dois) em cargos de suporte pedagógico e 03 (três) anos na docência.</p>			
---	--	--	--



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

<p><b>DIRETOR DE PROGRAMAS E PROJETOS</b></p> <p><b>Atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar da elaboração, orientação e acompanhamento da execução do plano Municipal de Educação;</li><li>- Acompanhar e orientar as diretrizes da rede municipal de ensino, centrada nas necessidades educacionais do educando no que se refere a projetos e programas;</li><li>- Desenvolver, elaborar e acompanhar o abastecimento dos dados solicitados junto às plataformas de governos;</li><li>- Execução e avaliação de projetos, programas e escrituração de documentos referentes ao Sistema de Ensino;</li><li>- Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica entre escolas e o órgão responsável pela gestão educacional;</li><li>- Executar o cadastro do Censo escolar;</li><li>- Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;</li><li>- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.</li></ul> <p><b>Descrição Sumaríssima das Atividades:</b></p> <p>Implementar e coordenar os projetos e programas de ensino relacionados às atividades pedagógicas e cumprimento das informações do Sistema municipal de Ensino junto ao Ministério da Educação.</p>	01	40 horas semanais	DPP R\$ 3.489,40



MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – Fax: 17 3576-9204 - CEP: 15.960-000  
e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

<p><b>Habilitação:</b></p> <p>Licenciatura em Pedagogia com habilitação em gestão escolar ou licenciatura em pedagogia com especialização na área da educação, nos termos da legislação vigente e experiência mínima de 05 (cinco) anos no magistério público, dos quais, no mínimo, 02 (dois) em cargos de suporte pedagógico e 03 (três) anos na docência.</p>			
--	--	--	--