



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411
e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

LEI N° 294/06, de 30 de janeiro de 2006.

“Institui o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Buri, e dá outras providências”.

JORGE LOUREIRO, Prefeito Municipal de Buri, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Buri aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I Fundamentação legal, objetivos e abrangência.

Art. 1º- Esta Lei estrutura e organiza o Magistério Público Municipal de Buri, nos termos dos seguintes dispositivos legais:

- I- Constituição Federal;
- II- Constituição do Estado de São Paulo;
- III- Lei Federal 9394/96;
- IV- Lei Orgânica do Município de Buri;
- V- Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Buri
- VI- Lei Municipal 293/05

Art. 2º- O Plano de Carreira e Remuneração e Estatuto do Magistério Público Municipal de Buri têm como finalidades:

I – incentivar, coordenar e orientar o processo educacional na Rede Municipal de Buri, objetivando o mais amplo desenvolvimento do educando, preparando-o para o exercício da cidadania.

II – valorizar o profissional da educação garantindo-lhe bem estar e condições de desenvolver seu trabalho de acordo com as necessidades e diretrizes da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º- Para os efeitos desta lei, integram a Carreira do Magistério os profissionais que exercem a docência ou oferecem suporte pedagógico a esta atividade, na direção, administração ou coordenação escolar bem como no planejamento, na inspeção, na supervisão escolar, orientação e pesquisas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411
e-mail: pmburi@telefonica.com.br

educacionais levadas a efeito nas unidades escolares municipais e em departamentos técnicos da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - As disposições desta Lei, não se aplicam aos profissionais que integram o Quadro de Apoio da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II Dos conceitos básicos

Art. 4º- Para os efeitos desta lei, considera-se:

I - **Cargo do Magistério**: o conjunto de atribuições e deveres desempenhados pelo profissional do magistério, submetido ao regime estatutário, criado por lei com denominação própria e valor de referência correspondente;

II - **Função** - o conjunto de atividades próprias de um cargo exercido em caráter temporário ou em substituição;

III - **Cargo de Provimento em Comissão** – o cargo preenchido por ocupante transitório da confiança da autoridade nomeante;

IV - **Classe**: o conjunto de cargos sob a mesma denominação com as mesmas atribuições e idêntica natureza;

V. **Carreira do Magistério**: o conjunto de cargos de provimento efetivo do Quadro do Magistério, com os mesmos requisitos de habilitação escalonados segundo critérios de complexidade e responsabilidade das atribuições para a progressão dos servidores que a integram;

VI. **Quadro do Magistério**: o conjunto de cargos e funções-atividade docentes e de profissionais que oferecem suporte pedagógico, privativo da Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação do Município de Buri;

VII. **Vencimento**: a retribuição pecuniária básica, fixada em lei para o cargo de magistério e paga mensalmente ao profissional pelo desempenho de suas atribuições;

VIII. **Remuneração**: a percepção do vencimento acrescido das vantagens pecuniárias a que o profissional do magistério tem direito;

IX. **Referência**: o número indicativo da posição do cargo na escala vertical de vencimento do magistério;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

X. **Grau:** a letra indicativa na escala horizontal do valor progressivo da referência;

XI. **Padrão:** a combinação da referência e grau indicativo do vencimento do titular de cargo do magistério.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º- A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho em conformidade com o artigo 3º da Lei Federal nº 9.394/96.

Art. 6º- O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

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

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

III - pluralismo de idéias e concepções pedagógicas;

IV - coexistência de instituições públicas e particulares de ensino;

V - gratuidade do ensino em estabelecimentos públicos municipais;

VI - valorização do profissional da educação;

VII - gestão democrática do ensino público, nos termos da legislação vigente, com a participação dos usuários do serviço e de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem;

VIII - garantia de padrão de qualidade;

IX - valorização da experiência extra classe;

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

XI - a formação de cidadãos portadores de consciência social, crítica e democrática, enfatizando os valores humanos: respeito, responsabilidade, honestidade, solidariedade e gratidão;

XII - a incorporação das informações disponíveis do saber socialmente acumulado nas experiências culturais do aluno;

XIII - O respeito ao educando, que deve ser considerado agente do processo de construção do conhecimento e suas experiências sócio-culturais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411
e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

CAPÍTULO III DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 7º- O Quadro do Magistério Público do Município de Buri, privativo da Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação, compreende cargos de provimento efetivo, cargos em comissão e funções-atividade especificados a saber: **(alterado pela Lei nº 423/08 de 27 de junho de 2008)**

I. Cargos de provimento efetivo:

- a. ADI (Assistente de Desenvolvimento Infantil)
- b. PEB I (Professor de Educação Básica I)
- c. PEB II (Professor de Educação Básica II)
- d. Diretor de Escola;
- e. Coordenador Pedagógico;

II. Cargos de provimento em comissão:

- a. Supervisor de Ensino;
- b. Assistente Técnico Pedagógico;
- c. Assistente Técnico de Ensino;

III. Funções – atividade que comportam substituição:

- a. PEB I; (Professor de Educação Básica I);
- b. PEBII; (Professor de Educação Básica II);
- c. Diretor de Escola
- d. Coordenador Pedagógico

Parágrafo Único - O inciso III terá regulamento específico elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Art. 8º Os integrantes do Quadro do Magistério Municipal de Buri atuarão: **(alterado pela Lei nº 559/2010, de 09 de novembro de 2010)**

I. Docência:

- a. ADI: Educação Infantil de 0 a 3 anos (creche);
- b. PEB I: Educação Infantil, anos iniciais do ensino fundamental, regular ou supletivo;
- c. PEB II: anos finais do ensino fundamental, regular ou supletivo e/ou anos iniciais do ensino fundamental em disciplina específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

II. Suporte Pedagógico:

a) Diretor de Escola: nas creches, nas escolas de educação infantil e no ensino fundamental do 1º ao 9º ano;

b) Coordenador Pedagógico: nas creches, nas escolas de educação infantil e no ensino fundamental do 1º ao 9º ano;

c) Assistente Técnico de Ensino: junto a Secretaria Municipal de Educação;

d) Assistente Técnico Pedagógico: junto à oficina pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

e) Supervisor de Ensino: nas creches, nas escolas de educação infantil, no ensino fundamental e junto a Secretaria Municipal de Educação;

Art. 9º- Os integrantes do Quadro do Magistério Municipal de Buri exercerão suas atividades na seguinte conformidade: **(alterado pela Lei nº 423/08 de 27 de junho de 2008)**

I. Os docentes ADI, PEB I e PEB II incumbir-se-ão de:

a - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

b – elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

c – zelar pela aprendizagem dos alunos;

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

e – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

f – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

II. Suporte Pedagógico

a) Diretor de Escola: será responsável pela Direção de Escola Municipal, deverá zelar pelo funcionamento pedagógico e administrativo adequado e voltado para o atendimento das necessidades da população escolar, em consonância com as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal da Educação;

b) Coordenador Pedagógico: deverá desempenhar a coordenação pedagógica nas Unidades de Ensino da Rede Municipal, em consonância com a direção da escola, coordenando as atividades pedagógicas, orientando e participando com os docentes, da elaboração da Proposta Pedagógica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

das ações de planejar, executar, avaliar e reformular se necessário o Plano de Ensino.

c) **Assistente Técnico de Ensino:** deverá desempenhar atribuições relativas a assistência técnica em consonância com as solicitações e necessidades emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

d) **Assistente Técnico Pedagógico:** deverá exercer atividades de planejamento, orientação técnica, capacitação, apoio e acompanhamento do ensino-aprendizagem em todas as unidades municipais de ensino, em sua área específica;

e) **Supervisor de Ensino:** nas atividades de orientação, apoio, acompanhamento, avaliação e fiscalização dos procedimentos administrativos de todas as Unidades Municipais de Ensino, no processo de planejamento escolar, elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica. Bem como na orientação para abertura, acompanhamento e fiscalização das escolas infantis particulares, de acordo com as normas emanadas do Conselho Municipal de Educação ou do Conselho Estadual da Educação.

CAPITULO V DAS GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I Disposições gerais

Art. 10- Além das gratificações e vantagens previstas para os servidores em geral do município, conforme lei de instituição do regime jurídico único, serão deferidas ainda ao Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico (40 horas) as gratificações de que trata o anexo II, tabela III desta lei.

Parágrafo Único - As gratificações de que trata este artigo serão devidas somente quando o Diretor e o Coordenador Pedagógico estiverem no efetivo exercício das respectivas funções gratificadas e durante os afastamentos legais com direito a remuneração integral.

Art. 11- Quando houver resíduo dos 60% do FUNDEF, o mesmo será distribuído a classe docente integrante do magistério público municipal e seguirá regulamento específico elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

CAPITULO VI DOS REQUISITOS

SEÇÃO I Do provimento de cargos

Art. 12- O provimento dos cargos de natureza docente (ADI, PEB I e PEB II) e de profissionais de suporte pedagógico (Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico) do Quadro do Magistério Municipal será realizado mediante nomeação em caráter efetivo para os que obtiverem aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos. **(alterado pela Lei nº 423/08 de 27 de junho de 2008)**

Art. 13- Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, observados os requisitos de provimento.

Art. 14- As gratificações são privativas dos titulares de cargo efetivo do Quadro do Magistério Municipal de Buri da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15- Para o provimento dos cargos do Quadro do Magistério deverão ser observados, além das normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis, os seguintes requisitos de habilitação e experiência: **(alterado pela Lei nº 423/08 de 27 de junho de 2008)**

I. ADI: habilitação específica de grau superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia e/ou anos iniciais do ensino fundamental, Normal Superior ou a oferecida em nível médio na modalidade Normal;

II. PEB I: habilitação específica de grau superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia e/ou anos iniciais do ensino fundamental, Normal Superior ou a oferecida em nível médio na modalidade Normal;

III. PEB II: habilitação específica de grau superior, em curso de licenciatura de graduação plena;

IV. Diretor de Escola: licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em administração escolar ou habilitação concedida em nível de pós-graduação em educação, e ter, no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício e ou experiência comprovada no magistério público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

V. Coordenador Pedagógico: licenciatura plena em Pedagogia ou habilitação concedida em nível de pós-graduação em educação, e ter, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício e ou experiência comprovada no magistério público.

§ 1º - Para os cargos com exigência de qualificação de nível superior serão considerados tão somente os cursos realizados em instituições de ensino superior credenciado pelo MEC.

§ 2º - A comprovação das condições necessárias para o provimento do cargo somente será exigida no momento da posse.

SEÇÃO II

Da contratação em cargos em comissão e função atividade

Art. 16- Para a contratação de cargos em comissão e ou função atividade do Quadro do Magistério deverão ser observados, além das normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis, os seguintes requisitos de habilitação e experiência: **(alterado pela Lei nº 559/2010, de 09 de novembro de 2010)**

I – Cargos em Comissão:

a) Supervisor de Ensino: licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em administração escolar ou habilitação concedida em nível de pós-graduação em educação, e ter, no mínimo 8 (oito) anos de efetivo exercício e ou experiência comprovada no magistério público;

b) Assistente Técnico de Ensino: nível médio, para exercer função na área administrativa escolar e ou pedagógica;

c) Assistente Técnico Pedagógico: para educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, habilitação em curso de licenciatura de graduação plena; e para o ensino fundamental anos finais, habilitação específica de grau superior, em curso de licenciatura de graduação plena e ter no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício e ou experiência comprovada no magistério público;

II – Função Atividade:

a) ADI: habilitação específica de grau superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia e/ou anos iniciais do ensino fundamental, Normal Superior ou a oferecida em nível médio na modalidade Normal;

b) PEB I: habilitação específica de grau superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia e/ou anos iniciais do ensino fundamental, Normal Superior ou a oferecida em nível médio na modalidade Normal;

c) PEB II: habilitação específica de grau superior, em curso de licenciatura de graduação plena;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

Parágrafo Único – A contratação do que trata o art. 16, inciso II desta lei, dar-se-á mediante processo seletivo realizado anualmente, conforme regulamento específico elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII DAS GRATIFICAÇÕES Disposições Gerais

Art. 17- As gratificações e vantagens estão previstas no regime jurídico único dos Funcionários Públicos Municipais de Buri.

Parágrafo Único – As gratificações de que trata este artigo serão concedidas somente quando o profissional do Quadro do Magistério, titular de cargo, estiver em efetivo exercício.

CAPÍTULO VIII DAS JORNADAS DE TRABALHO

SEÇÃO I

Art.18- A jornada semanal de trabalho docente é constituída de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola e hora de trabalho pedagógico em local de livre escolha, a saber: **(alterado pela Lei nº 559/2010, de 09 de novembro de 2010)**

I. Os Assistentes de Desenvolvimento Infantil (ADI) cumprirão Jornada Completa de Trabalho correspondente a 40 (quarenta) horas semanais, sendo:

38 (trinta e oito) em atividades com alunos;

02 (duas) horas de trabalho pedagógico, das quais 01 (uma) na escola em atividades coletivas e 01 (uma) em local de livre escolha pelo docente.

II. Jornada básica de trabalho docente – PEB I e PEB II - 30 horas, composta de:

25 (vinte e cinco) horas em atividades com alunos;

05 (cinco) horas de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) na escola em atividades coletivas e 3 (três) em local de livre escolha pelo docente.

III. PEB II:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411
e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

A jornada do PEB II poderá ser reduzida para jornada inicial de trabalho docente, sendo 20 (vinte) h/a em atividades com alunos e 4 (quatro) horas de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) na escola, em atividades coletivas e 2 (duas) em local de livre escolha pelo docente, num total de 24 (vinte e quatro) h/a, excepcionalmente, para:

- I- compor jornada em uma única escola;
- II- comprovar acúmulo de cargo.

§ 1º - O docente contratado por tempo determinado deverá ser retribuído conforme carga horária que efetivamente vier a cumprir e fará jus às horas de trabalho coletivo e horas-atividade correspondente, conforme dispositivo legal específico;

§ 2º - Os professores com jornada inicial passarão a ter jornada básica após a vigência desta lei; (**suprimido pela Lei nº 439/2008**)

§ 3º - Os professores a partir da vigência desta lei ficarão com sede de exercício onde estiverem dando aulas para fins de frequência e controle.

Seção II

Da carga horária, horas de trabalho pedagógico, hora-atividade e carga suplementar.

Art. 19- Entende-se por carga horária o conjunto de horas em atividades com alunos e horas de trabalho pedagógico exercidas pelos admitidos por tempo determinado, em substituição.

Art. 20- As horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) na escola, norteadas pelo Diretor de Escola e ou Coordenador Pedagógico da unidade escolar, deverão ser esgotadas na seguinte conformidade:

I - em reuniões de orientação técnica, resolução de problemas educacionais, elaboração de planos;

II - reunião de professores para a preparação e avaliação do trabalho pedagógico;

III - atendimento a pais e alunos;

IV - preparação de aulas;

V - articulação com a comunidade;

VI - aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica e apostila adotada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

Art. 21- As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente (HTPL), deverão ser esgotadas em:

- I – pesquisas;
- II - preparação de aulas e instrumentos de avaliação;
- III – análise de trabalhos dos alunos e correção de provas;
- IV – preenchimentos de fichas e documentos;
- V - visitas às residências de alunos.

Art. 22- Os ocupantes de cargos em comissão exercerão suas atividades em jornada integral de 40 horas semanais de trabalho.

Art. 23- Os docentes sujeitos às jornadas de trabalho previstas nos incisos II e III do artigo 15 desta lei, poderão exercer carga suplementar de trabalho. **(alterado pela Lei nº 559/2010, de 09 de novembro de 2010)**

Art. 24- 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 O número de horas semanais da carga suplementar de trabalho não excederá à diferença entre o limite de 40 (quarenta) horas e o número de horas previsto para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§ 2º Para efeito do cálculo da retribuição mensal, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas.

§ 3º Poderão ser atribuídas aos docentes titulares de cargo, a título de carga suplementar até três horas semanais para projetos de interesse da unidade escolar, a serem desenvolvidos com alunos, em horário diverso das aulas regulares, observadas as disponibilidades orçamentárias.

§ 4º Os projetos referidos no parágrafo anterior deverão estar em conformidade com a Proposta Pedagógica da escola, devendo ser aprovados pelo Diretor de Escola, supervisionados, avaliados e homologados pela Secretaria Municipal de Educação.

§5º A Secretaria Municipal de Educação fixará, anualmente, normas para a atribuição dos projetos especiais.

CAPÍTULO IX



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL, DA PROMOÇÃO

SEÇÃO I

Das disposições preliminares

Art. 25- Evolução funcional é conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração, mediante a aplicação de determinados princípios, que assegurem ao profissional do Quadro do Magistério, titular de cargo efetivo, sob o sistema de contínuo treinamento, aperfeiçoamento, habilitações acadêmicas obtidas em grau superior de ensino, avaliação de desempenho individual e capacitação periódica, condições indispensáveis a sua valorização profissional.

Art 26- A Evolução Funcional é a passagem do integrante do magistério municipal para o nível retributivo superior da classe a que pertence, e se dará por meio das seguintes modalidades: **(alterado pela Lei nº 423/08 de 27 de junho de 2008)**

I - Pela via acadêmica:

a) a evolução funcional pela via acadêmica será concretizada mediante apresentação de diploma ou certificado de graduação correspondente à licenciatura plena, curso de pós-graduação: lato-sensu, mestrado e doutorado.

b) os docentes titulares de cargo terão o benefício da promoção funcional pela via acadêmica após entrega na Secretaria Municipal de Educação, do diploma ou certificado de graduação correspondente à licenciatura plena, curso de pós-graduação: lato-sensu, mestrado e doutorado na área de atuação.

c) o enquadramento dos docentes, ADI e PEB I, se dará na referência superior correspondente ao campo de atuação do interessado, após apresentação do diploma ou certificado de graduação correspondente à licenciatura plena.

d) a promoção vertical do profissional da carreira do magistério se dará quando apresentar título de especialista fazendo jus a 5% do valor inicial do cargo do qual é titular, desde que não tenha sido beneficiado anteriormente. O mesmo ocorrerá na apresentação do título de mestre 10% e doutor 15%.

§ 1º - Os percentuais a que se refere o artigo 26 inciso I da letra d não serão cumulativos.

§ 2º- A evolução funcional prevista no "caput" deste artigo só se aplica aos cargos de provimento efetivo.

II – Pela via não acadêmica:

a) na passagem do titular de cargo docente ao grau imediatamente superior na mesma referência do cargo no qual é titular;

b) através de cursos de atualização e aperfeiçoamento, produção profissional e avaliação do desempenho na respectiva área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

Parágrafo Único - A promoção do titular de cargo docente far-se-á obedecendo ao critério de merecimento.

SEÇÃO II Da promoção

Art. 27- As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício mínimo em cada grau e ao merecimento.

Art. 28- O merecimento do docente resultará da soma algébrica de pontos positivos e negativos.

§1º Os pontos positivos referem-se às condições de eficiência e eficácia no desempenho de suas funções, bem como ao aumento do grau de escolaridade e especialização ocorrida no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do exercício anterior à avaliação.

§2º Os pontos negativos resultam da falta de assiduidade e da indisciplina ocorridos no período referido no parágrafo anterior, conforme disposto em regulamento.

Art. 29- A promoção a cada grau obedecerá aos seguintes critérios de tempo de serviço e merecimento:

I – para grau A – ingresso automático após a posse;

II – para grau B:

- a)Mínimo de três (3) anos no grau A;
- b)Programas continuados de atualização relacionados à educação, que, somados, perfaçam, no mínimo, cem (100) horas;

III – para grau C:

- a)Mínimo de quatro (4) anos no grau B;
- b)Programas continuados de atualização relacionados à educação, que perfaçam, no mínimo, cento e vinte (120) horas;

IV – para grau D:

- a)Mínimo de cinco (5) anos no grau C;
- b)Programas continuados de atualização relacionados à educação, que perfaçam, no mínimo, cento e quarenta (140) horas;

V – para grau E:

- a)Mínimo de seis (6) anos no grau D;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

b) Programas continuados de atualização relacionados à educação que
perfaçam, no mínimo, cento e sessenta (160) horas;

VI – para grau F

a) Mínimo de sete (07) anos no grau E;

b) Programas continuados de atualização relacionados à educação que
perfaçam, no mínimo, cento e oitenta (180) horas.

§ 1º A mudança de grau importa numa retribuição pecuniária de acordo
com a lei que dispõe sobre o plano de pagamento e vencimento para os membros do
Magistério Público Municipal e apresentado no anexo I desta lei.

§ 2º São considerados, como programas de educação continuada,
cursos de atualização e aperfeiçoamento, encontros, congressos, seminários e
similares, cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e
identificação do órgão expedidor, e correlação com a área da educação e atividades
do magistério.

§ 3º É de competência do município proporcionar anualmente, no
mínimo, trinta (30) horas de programas de educação continuada para o membro do
magistério.

§ 4º O afastamento do profissional da educação para educação
continuada, durante a carga horária de trabalho, dependerá de autorização conforme
as normas previstas no Regime Jurídico, relativas ao servidor estudante e programas
de incentivo determinados pelo Município.

§ 5º A partir da autorização, e havendo o afastamento, em conformidade
com o inciso II do art. 67 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, será
estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, a forma de compensação
horária semanal ou mensal.

Art. 30- Fica prejudicado o merecimento, acarretando a
interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o
membro do Magistério:

I – somar duas penalidades de advertência;

II – sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em
multa;

III – Apresentar uma falta injustificada no ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

IV – somar duas faltas injustificadas em reuniões, promovidas pela unidade escolar ou Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses de interrupção previstas nos incisos de I a IV, inicia-se nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

Art. 31- Ficam suspensas à contagem do tempo para fins de promoção:

I – as licenças para tratamento de saúde

II - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

III– os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o magistério.

IV - Faltas justificadas e injustificadas.

Art. 32- As promoções têm vigência a partir do mês seguinte àquele em que o professor completar o tempo exigido para promoção e apresentar junto a secretaria da unidade escolar a documentação que comprove a realização dos programas continuados de atualização necessários para alcançar a concessão de vantagem e obtiver a avaliação satisfatória de desempenho, nos termos da lei.

Parágrafo Único - O membro do Magistério terá cinco (5) dias úteis a partir da data do conhecimento de avaliação para recorrer, se assim o desejar.

SEÇÃO III

Da comissão de recursos

Art. 33- A Comissão de recursos é constituída por um representante da Secretaria Municipal da Educação, um Diretor de Escola, um Representante do Conselho Municipal de Educação e dois Docentes, eleitos por seus pares, dentre os docentes integrantes do Plano de Carreira Municipal, ocupantes do grau mais elevado.

Art. 34- Compete à Comissão de Recursos analisar os resultados da avaliação verificando os documentos exigidos para o processo de promoção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

CAPÍTULO X DAS FORMAS DE ADMISSÃO

SEÇÃO I Do recrutamento e da seleção

Art. 35- O recrutamento para os cargos de ADI, professor e de profissional especialista da educação far-se-á para a classe inicial, mediante concurso público de provas ou provas e títulos, de acordo com as respectivas habilitações e observado as normas gerais constantes do Regime Jurídico dos Servidores Municipais. **(alterado pela Lei nº 423/08 de 27 de junho de 2008)**

SEÇÃO II Dos concursos públicos

Art. 36- Os concursos públicos de provas ou provas e títulos terão validade por 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período e realizar-se-ão sempre que ocorrer a existência de vagas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores.

Art. 37- Os concursos de que trata o artigo anterior serão realizados pela Prefeitura Municipal de Buri, por comissão especial nomeada pelo Prefeito ou por entidade legalmente constituída, de comprovada atuação na área.

Art. 38- Os concursos reger-se-ão por instruções especiais que estabelecerão:

- I - a modalidade do concurso;
- II - as condições para o provimento do cargo, preenchimento da função e as vagas disponíveis;
- III - o tipo e o conteúdo das provas e a natureza dos títulos;
- IV - os critérios de aprovação e classificação;
- V - o prazo de validade do concurso.

Art. 39- Para o concurso de provas e títulos deverão ser observadas as seguintes disposições:

- I - o concurso será aplicado em dois estágios: o estágio de provas específicas e o estágio de títulos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

II - nas provas serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que a atribuição da nota será exclusivamente para fins de classificação, considerando-se liminarmente desclassificados os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos.

Art. 40- O docente deverá iniciar suas funções, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da comunicação oficial da Prefeitura ao candidato admitido, sob pena de seu não comparecimento ser considerado como desistência da vaga do concurso realizado.

SEÇÃO III

Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse do Ensino

Art. 41 – Para atender necessidade temporária de excepcional interesse do ensino poderá haver contratação de ADI e de Professor, por prazo determinado e sob regime especial de direito administrativo. **(alterado pela Lei nº 423/08 de 27 de junho de 2008)**

§ 1º - Considera-se como de necessidade temporária de excepcional interesse do ensino as contratações que visem à substituição de professor, quando houver:

- a) - vaga decorrente de exoneração, demissão, falecimento e aposentadoria, ou ainda decorrente da inexistência de candidatos habilitados em concurso público, até que novo concurso seja realizado.
- b) - carência, decorrente de afastamento para capacitação e licença de concessão compulsória.

Art. 42 – O recrutamento, dentre profissionais com formação mínima de licenciatura plena far-se-á mediante processo seletivo simplificado, sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação, sujeito a divulgação em jornal de grande circulação..

Art. 43 - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I - pelo término do prazo contratual;
- II - por iniciativa da entidade contratante; e
- III - por iniciativa do contratado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

§ 1º - A extinção do contrato, no caso do inciso III, será comunicada com antecedência mínima de trinta (30) dias.

§ 2º - A extinção do contrato por iniciativa da entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento pela contratante ao contratado pela execução do contrato até a data da rescisão.

Art. 44- Fica o Poder Executivo autorizado a expedir normas regulamentares necessárias à execução deste título, inclusive quanto às cláusulas e condições do contrato por tempo determinado, sob regime de direito administrativo, do qual constará, obrigatoriamente:

- I - a sujeição do contratado aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os servidores públicos municipais;
- II - a vinculação do contratado ao regime geral da previdência da União;

CAPÍTULO XI DA CARACTERIZAÇÃO DO EXCEDENTE E DO ADIDO

Art. 45- Quando o número de titulares de cargo da mesma denominação classificados em uma unidade escolar tornar-se maior que o estabelecido para a mesma em razão da extinção de classes ou readmissão no serviço público nos termos da lei vigente, os excedentes passarão a prestar serviço em outra unidade, de acordo com os critérios estabelecido em regulamento pela Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º - será considerado excedente o titular de cargo cuja classificação na unidade escolar para o processo de atribuição de classes ou aulas impossibilite o exercício da jornada de trabalho docente na qual esta incluído;

§ 2º - os titulares de cargo considerados excedentes nas respectivas unidades escolares serão classificados ao nível de Secretaria Municipal da Educação para que lhes sejam atribuídas às classes ou aulas necessárias ao cumprimento de sua jornada de trabalho;

§ 3º - a impossibilidade do atendimento serão declarados adidos junto às unidades escolares de origem devendo cumprir seu horário normal de trabalho exercendo as seguintes atividades:

- I - substituir outros titulares de cargo nos seus afastamentos;
- II - participar do processo de avaliação, adaptação e recuperação dos alunos com aproveitamento insuficiente;
- III - colaborar no processo de integração escola-comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

Art. 46- Ocorrendo a vacância de cargo na unidade escolar a que pertence a Secretaria Municipal da Educação atribuirá imediatamente ao adido o cargo vago.

Parágrafo único -O adido deverá inscrever-se obrigatoriamente no concurso de remoção.

Art. 47- O tempo em que o servidor do Quadro do Magistério permanecer excedente ou adido será considerado como de efetivo exercício no cargo original mantendo todos os seus direitos e vantagens.

CAPÍTULO XII DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

Art. 48- Para fins de atribuição de classes e aulas, os docentes titulares de cargo efetivo do mesmo campo de atuação serão classificados com a observância dos seguintes critérios: **(alterado pela Lei nº 559/2010, de 09 de novembro de 2010)**

I. Situação funcional, na seguinte ordem:

a) titulares de cargos do sistema estadual de ensino afastado junto ao sistema municipal de ensino por força da municipalização até 31 de dezembro de 2004;

b) titulares de cargos providos mediante concursos de provas e títulos do sistema municipal de ensino.

c) Titulares conveniados a partir de 2005 (Dois Mil e Cinco);

d) docentes em função atividade;

e) admitidos em caráter excepcional.

II. Tempo de serviço em dias no campo de atuação das classes/aulas a serem atribuídas:

a) no cargo (município de Buri);

b) na função (município de Buri);

c) no Magistério Público Municipal e/ou Estadual (Estado de São Paulo);

III quanto aos títulos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

- a. Certificado de aprovação em concurso público de provas e títulos para o provimento do cargo do qual é titular (educação básica do município de Buri)- **10 pontos**.
- b. Certificado de conclusão de cursos de licenciatura plena (específico do campo de atuação ou dos componentes curriculares correspondentes as aulas e classes a serem atribuídas, exceto o título que foi utilizado para o provimento do cargo ou atribuição de aulas) – **1 ponto cada**
- c. Especialização em nível de pós-graduação lato sensu (correspondente a área específica, ou de Educação, exceto o título que foi utilizado para o provimento do cargo) – **1 ponto não cumulativo**
- d. Diploma de Mestre e Doutor, correspondentes ao campo de atuação relativo às classes e aulas a serem atribuídas. Não cumulativo - **3 e 4 pontos** respectivamente.
- e. Curso de extensão cultural autorizados por órgãos oficiais dos últimos 5 (cinco) anos 0,100 a cada conjunto de 30 horas até o máximo de **0,500 pontos**.

§1º A data base para contagem do tempo de que trata o inciso II deste artigo será de 30 de junho de cada ano, imediatamente anterior ao qual se refere à inscrição.

§2º Para a apuração de tempo de serviço serão descontados todos os afastamentos exceto férias, licença gestante, gala, nojo e faltas consideradas por lei como de efetivo exercício.

§3º O docente aposentado terá seu tempo de serviço computado a partir do ato da aposentadoria.

CAPÍTULO XIII DA APOSENTADORIA, FÉRIAS E RECESSO ESCOLAR

Art. 49 O titular de cargo efetivo do Quadro do Magistério será aposentado pelo regime de previdência de caráter contributivo adotado pelo Município, nas condições nele especificadas.

Art. 50 Os docentes em exercício de regência de classe nas unidades escolares têm assegurado trinta (30) dias de férias anuais.

§ 1º A fixação das férias dependerá do calendário escolar, tendo em vista as necessidades didáticas e administrativas da unidade de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

§ 2º A acumulação de férias é proibida, exceto nos casos de expressa necessidade do serviço público e mediante autorização superior, quando será permitida, no máximo, por mais um período;

Art. 51- Durante o recesso escolar o docente pode ser convocado para programas de educação continuada ou atividades relacionadas com a sua área de atuação.

Art. 52- O docente ou profissional especialista de educação nomeado através de concurso público de provas e títulos, somente gozará férias após doze (12) meses de efetivo exercício no cargo.

CAPÍTULO XIV DA LOTAÇÃO E REMOÇÃO

Art. 53- Os titulares de cargo do Quadro do Magistério serão lotados nas Unidades Escolares que forem designados para o exercício do cargo por ocasião da nomeação por concurso público.

Art. 54- Remoção é a movimentação do servidor integrante da carreira do Magistério de um para outro local de trabalho, condicionada à existência de vaga.

Art. 55- A remoção processar-se-á a pedido:

I - por tempo de serviço mediante critérios de prioridade, no caso do número de candidatos serem superior ao de vagas existentes;

II - por permuta mediante pedido por escrito de ambos os interessados.

Parágrafo Único – Para efeito da remoção, os candidatos serão classificados obedecendo ao maior tempo de serviço público efetivo no magistério municipal.

Art. 56- A remoção por permuta será realizada desde que os interessados ocupem atribuições de iguais nível e habilitação.

Art. 57- Não poderá ser removido por permuta o candidato que:

I – estiver em licença sem vencimentos, suspenso disciplinarmente ou outros afastamentos;

II – que não tiver completado um ano de efetivo exercício como titular de cargo no magistério público municipal;

III – que já tenha sido beneficiado por permuta no período de dois anos imediatamente anteriores ao pedido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

IV – que necessite de apenas dois anos para completar o tempo necessário para aposentadoria.

Parágrafo Único – O integrante do magistério público municipal deverá dar entrada no pedido de remoção na primeira quinzena do mês de setembro de cada ano.

Art. 58- Serão consideradas vagas, para efeito de preenchimento por remoção as criadas por afastamento do titular em decorrência de:

- I - aposentadoria;
- II - falecimento;
- III - exoneração;
- IV - demissão;
- V - recondução;
- VI - perda do cargo por decisão judicial;
- VII - readaptação.

§ 1º - Além dos casos previstos nos incisos deste artigo, serão incluídas para a remoção as vagas surgidas em decorrência da ampliação da rede escolar municipal, alteração da grade curricular ou na hipótese de efetivo afastamento do titular, excluídos os decorrentes de licença para o desempenho de mandato classista e mandato eletivo.

§ 2º - As vagas decorrentes de afastamento provisório do titular do cargo integrante da carreira do Magistério não poderão ser preenchidas através de remoção.

§ 3º - Para concorrer à remoção, o integrante do magistério público municipal terá que contar com o mínimo de 01 (um) ano de efetivo exercício no magistério público municipal.

§ 4º - Anualmente a Secretaria Municipal de Educação abraja inscrições para a remoção dos integrantes da carreira do magistério.

Parágrafo Único – Somente poderão ser oferecidas em concurso de ingresso às vagas remanescentes de remoção.

CAPÍTULO XV DAS SUBSTITUIÇÕES E DOS AFASTAMENTOS

Art. 59- Poderá haver substituição durante o impedimento legal e temporário dos docentes, profissionais de suporte pedagógicos e ocupantes de cargo em comissão do Quadro do Magistério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

§1º A substituição docente poderá ser exercida por titular de cargo docente do Quadro do Magistério, a título de carga suplementar, no caso de haver disponibilidade de horário, ou por docente contratado em caráter temporário nos termos da legislação específica.

§2º Nos casos de ausências esporádicas do docente, poderá haver substituição por docentes eventuais credenciados pela Secretaria Municipal de Educação, contratados em caráter temporário nos termos da legislação específica.

§3º A substituição prevista neste artigo será disciplinada em regulamento.

Art. 60- Dar-se-á a dispensa do ocupante de função atividade:

I – quando for provido o cargo correspondente e não houver possibilidade de aproveitamento em outra função docente;

II - quando da reassunção do titular de cargo

Art. 61- Poderá ser concedido ao titular de Cargo do Quadro do Magistério as licenças e afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Buri e, a juízo da Administração, as seguintes licenças ou afastamentos, com ou sem prejuízo do vencimento e demais vantagens do cargo, para:

I. Prover cargo em comissão na Administração Municipal;

II. Ocupar função de suporte técnico pedagógico e administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

III. Exercer atividades em órgãos ou entidades da União, do Estado de São Paulo e de outros Municípios do Estado de São Paulo, bem como em órgãos da administração indireta ou descentralizada, autarquias ou fundações públicas mantidas pelo Município de Buri, com ou sem prejuízo dos vencimentos.

CAPÍTULO XVI DA READAPTAÇÃO

Art. 62- Entende-se por readaptação do funcionário do Quadro do Magistério a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em inspeção médica oficial.

§1º- A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

§2º- Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado mediante processo administrativo poderá ser aposentado.

Parágrafo Único - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração dos integrantes do quadro do Magistério Público Municipal.

CAPÍTULO XVII DAS FALTAS AO TRABALHO

Art. 63- As faltas ao trabalho são caracterizadas:

- I - por dia;
- II - por hora/aula ou hora/atividade.

§ 1º - O integrante do Quadro do Magistério Público Municipal que faltar ao serviço perderá:

- a) terá descontado o número de horas não cumpridas;
- b) parcela da remuneração, proporcionalmente aos atrasos acima de tolerância, ausências eventuais e saídas antecipadas, quando não autorizadas pela chefia imediata.

§ 2º - Para os efeitos deste artigo, aplica-se o conceito de hora/aula ou hora/atividade.

Art. 64- As faltas ao serviço, até o máximo de 6 (seis) por ano, não excedendo 1 (uma) por mês, poderão ser abonadas, mediante homologação do superior imediato.

§ 1º - Para a justificação da falta somente se processara mediante a comprovação, através de documentação original;

§ 2º - Justificada a falta, o integrante do Quadro do Magistério Público Municipal não terá direito ao vencimento, correspondente àquele dia de serviço.

CAPÍTULO XVIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 65- Além dos previstos em outras normas legais, são direitos dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal: **(alterado pela Lei nº 423/08 de 27 de junho de 2008)**

I. ter ao seu alcance informações técnicas, materiais didáticos e outros instrumentos necessários ao desempenho de suas funções;

II. contar com assessoria técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

III. utilizar-se de materiais e procedimentos didáticos, instrumentos de avaliação do rendimento escolar, observadas as diretrizes legais em vigor e os princípios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

IV. ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico pedagógico e administrativo independente da situação funcional ou do regime jurídico de admissão;

V. participar do Conselho de Escola nos termos do estabelecido no regimento escolar;

VI. participar do processo de planejamento, execução e avaliação dos processos escolares;

VII. dispor de ambiente de trabalho, de condições materiais adequadas a ministração de ensino;

VIII. reunir-se no ambiente de trabalho para tratar de assuntos de interesse profissional ou da Educação em geral, sem prejuízo das atividades regulares, exceto: Conselho Municipal, Fundeb, etc.

IX. ter assegurado aperfeiçoamento profissional continuado.

Art. 66- O integrante do Quadro do Magistério Municipal, além das obrigações previstas em outras leis e regulamentos, tem o dever de:

I. empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando-se do sistema de apostilamento quando adotado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Buri.

II. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

III. colaborar com a equipe escolar e a comunidade em geral para o cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Pedagógico da Escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

IV. estimular a cooperação e o diálogo entre os educandos e demais educadores;

V. zelar pela defesa de direitos e pela reputação do quadro do magistério;

VI. participar, nos termos do estabelecido pelo Regimento Comum das Escolas Municipais e do Conselho de Escola;

VII. participar do processo de planejamento, execução e avaliação dos projetos escolares.

VIII. Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;

IX. respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência do seu aprendizado;

X. assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à Criança e ao Adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e Adolescente.

XI. Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar, as diretrizes da Política Educacional na Escola e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação no processo ensino-aprendizagem;

XII Participar sempre que convocado das atividades determinadas pela unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação;

CAPÍTULO XIX DA ESCALA DE VENCIMENTO DO MAGISTÉRIO

Art. 67- Os valores dos vencimentos dos servidores abrangidos por esta lei são os fixados na Escala de Vencimentos Classes Docentes - EVCD e na Escala de Vencimentos Classes Suporte Pedagógico EVCSP, constantes dos Anexos I e II desta lei, na seguinte conformidade. **(alterado pela Lei nº 559/2010, de 09 de novembro de 2010)**

I - Anexo I –

Tabela I -Escala de vencimentos - Classes docentes EVCD - 30 horas semanais, aplicáveis às séries de Professor de Educação Básica I (Ref. 1) e Professor de Educação Básica II (Ref. 2); o PEB I com diploma de curso superior de ensino de graduação, correspondente a licenciatura plena será incluído no Grau I da (Ref. 2); Escala de vencimentos - Classes docentes EVCD - 40 horas semanais, aplicáveis às séries de Assistente de Desenvolvimento Infantil (Ref. 1). O Assistente de Desenvolvimento Infantil com diploma de curso superior de ensino de graduação, correspondente a licenciatura plena será incluído no Grau I da (Ref. 2);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

Tabela II - Escala de Vencimentos Classes Suporte Pedagógico EVCSP, aplicável às classes de Diretor de Escola (Ref. 2) e Coordenador Pedagógico (Ref. 3);

§1º Cada classe de docente e classe suporte pedagógico é composta de 6 (seis) graus de vencimentos, correspondendo o primeiro grau ao vencimento inicial das classes e os demais à progressão decorrentes da evolução funcional prevista nesta lei.

§2º Os cargos da classe suporte pedagógico em comissão serão nomeados respectivamente, de acordo com o anexo III da Lei Municipal 354/07. **(alterado pela Lei nº 354/07 de 15 de março de 2007)**

§3º O salário base do Quadro do Magistério Público Municipal, não poderá ser inferior ao Piso Salarial do Quadro do Magistério Público Estadual.

CAPÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 68- Aplicam-se aos integrantes do Quadro do Magistério, subsidiariamente, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Buri, no que couber.

Art. 69- As despesas decorrentes da execução da presente lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 70- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 09/99 e suas alterações.

Prefeitura Municipal de Buri, em 30 de janeiro de 2006.

JORGE LOUREIRO
Prefeito Municipal

*Publicada e Registrada nesta Secretaria,
Data e local supra*

Teresa Márcia de Albuquerque
RG 14.304.428-X



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

LEI N° 294/06, de 30 de janeiro de 2006.

(alterado pela Lei nº 522/10 de 13 de abril de 2010)

ANEXO I

(Conforme artigo 67, da presente Lei)

ESCALA DE VENCIMENTOS – CLASSES DOCENTES

Tabela I

30 HORAS SEMANAIS – JORNADA BÁSICA						
Ref. / Grau	A	B	C	D	E	F
1	1.005,00	1.035,15	1.066,20	1.098,20	1.131,15	1.165,10
2	1.395,00	1.436,85	1.479,95	1.524,35	1.570,10	1.617,20
40 HORAS SEMANAIS – JORNADA COMPLETA DE TRABALHO						
Ref. / Grau	A	B	C	D	E	F
1	1.340,00	1.380,20	1.421,60	1.464,25	1.508,20	1.553,45
2	1.860,00	1.915,80	1.973,30	2.032,50	2.093,45	2.156,25

ESCALA DE VENCIMENTOS – CLASSE SUPORTE PEDAGÓGICO

Tabela II

40 HORAS SEMANAIS – JORNADA BÁSICA						
Ref. / Grau	A	B	C	D	E	F
DIRETOR	2.127,00	2.190,81	2.256,53	2.324,23	2.393,96	2.465,78
COORD. PEDAGÓGICO	1.906,00	1.963,18	2.022,18	2.082,74	2.145,22	2.209,58

Prefeitura Municipal de Buri, em 30 de janeiro de 2006.

JORGE LOUREIRO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo

Rua Cel. Licínio, 98 - CEP 18290-000 - Fone/Fax: (15)3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411

e-mail: pmburi@itelefonica.com.br

LEI N° 294/06, de 30 de janeiro de 2006.

ANEXO II

(Conforme artigo 10, da presente Lei)

Tabela III

ESCALA DE GRATIFICAÇÃO CLASSES SUPORTE PEDAGÓGICO

40 HORAS SEMANAIS					
Ref. / N° alunos	Sal. Base	5%	10%	15%	20%
DIRETOR	200	201 a 300	301 a 400	401 a 500	501 acima
COORD. PEDAGÓGICO	200	201 a 300	301 a 400	401 a 500	501 acima

Prefeitura Municipal de Buri, 30 de janeiro de 2006.

JORGE LOUREIRO
Prefeito Municipal