



## MINUTA DE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 07 de 21 de junho de 2024

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA PARA O  
SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO  
MUNICIPAL DE BOFETE E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Bofete, Estado de São  
Paulo, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de  
Bofete aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### TITULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I DO REGIME JURÍDICO

**Art. 1º.** Fica instituído o Plano de Carreira para os servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Bofete nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e em cumprimento ao art. 51, da Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei nº 11.738/2008 e demais disposições constitucionais e legais vigentes.

**Art. 2º.** O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Carreira instituído nesta Lei é o celetista.

**Parágrafo único.** Para os efeitos desta Lei, são servidores do Quadro de Pessoal do Magistério aqueles legalmente investidos em emprego público, de provimento efetivo, cargos estes criados por esta Lei e remunerados pelos cofres públicos, para exercer atividades de docência ou oferecer suporte pedagógico e multidisciplinar direto a tais atividades, incluídas as de direção, coordenação





pedagógica e as atividades desenvolvidas na Diretoria Municipal de Educação, bem como o rol de profissionais da educação básica deve observar os parâmetros e requisitos no art. 26 e 26-A, da Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e suas alterações.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO

**Art. 3º.** O Magistério Público Municipal de Bofete reger-se-á pelos seguintes princípios, diretrizes e valores, definidos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei Orgânica do Município de Bofete e nesta Lei, a saber:

- I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - Valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - Gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação das redes de ensino;
- IX - Garantia de padrão de qualidade;
- X - Valorização da experiência extraescolar;
- XI - Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

**Art. 4º.** A Prefeitura Municipal de Bofete promoverá a permanente valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes nos termos desta Lei:

- I - Ingresso exclusivamente através de concurso público de provas e títulos;
- II - Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado quando for de interesse da Municipalidade e quando houver disponibilidade do servidor para este fim;
- III - Desenvolvimento funcional baseado na titulação ou habilitação, na aferição de conhecimentos, na avaliação de desempenho e no tempo de efetivo exercício em funções do magistério ou outras





funções técnico pedagógicas desenvolvidas na Secretaria Municipal de Educação, nos termos desta Lei;

IV - Atendimento ao princípio constitucional da irredutibilidade de vencimentos;

V - Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho;

VI - Liberdade de escolha de aplicação dos processos didáticos e das formas de aprendizagem, observadas as diretrizes da rede municipal de ensino;

VII - Participação no processo de planejamento das atividades escolares;

VIII - Participação em reuniões, grupos de trabalho ou conselhos vinculados às unidades escolares ou rede municipal de ensino;

IX - Condições adequadas de trabalho;

X - Participação em associações de classe, cooperativas e sindicatos relacionados com sua área de atuação.

### CAPÍTULO III

#### DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS DO MAGISTÉRIO

**Art. 5º.** Os empregos do Magistério Público Municipal classificam-se em empregos de provimento efetivo.

**Parágrafo único.** Os empregos de provimento efetivo são os definidos no Anexo I desta Lei.

**Art. 6º.** Os empregos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério serão organizados em classes, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas na forma prevista nesta Lei.

**Art. 7º.** Os empregos de natureza efetiva, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos: Por nomeação, precedida de concurso público de provas e títulos.

**Art. 8º.** Para provimento dos empregos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados no Anexo I desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.





**§ 1º.** Nenhum servidor efetivo poderá ser obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu emprego, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função, fora da área da Diretoria Municipal de Educação, exceto em casos excepcionais por requisição através de ato administrativo próprio.

**§ 2º.** Excetuam-se do disposto no § 1º e do caput, deste artigo, os casos de readaptação previstos nesta Lei.

**Art. 9º.** Os empregos do Quadro de Pessoal do Magistério que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista nesta Lei.

**Art. 10º.** É vedado conferir ao servidor atribuições diversas das de seu emprego, exceto quando no exercício de participação em comissões de trabalho constituídas por Lei ou por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

#### CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

**Art. 11º.** Nesta Lei são adotados os seguintes conceitos:

I - Empregado Público - Pessoa física legalmente investida em emprego público de provimento efetivo;

II - Emprego público - Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei com denominação própria, em número certo e com vencimento específico pago pelos cofres públicos;

III - Carreira do magistério público – Possibilidade de crescimento do emprego efetivo ocupado, através de progressões horizontais e verticais dos profissionais do magistério em função da obtenção de nova habilitação ou titulação;

IV - Interstício - Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do Magistério se habilite e a progressão horizontal, a progressão vertical e a concessão de licenças para qualificação profissional, dentro da carreira;

V - Classe: posição salarial em sentido vertical na Tabela de Vencimentos, representado no anexo III.





VI - Referência: posição salarial em sentido horizontal na Tabela de Vencimentos, representado por letras.

VII - Progressão Horizontal: passagem do servidor de uma referência para outra superior na Tabela de Vencimentos, no mesmo emprego a que pertence.

VIII - Progressão Vertical: passagem do servidor de uma classe para outra superior na Tabela de Vencimentos, no mesmo emprego a que pertence.

IX - Vencimento Base: retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do emprego, de acordo com o valor fixado em Lei.

X - Docente: Grupo de servidores do Magistério que desempenham atribuições de docência e também de planejamento coletivo e individual, avaliação e pesquisa na Unidade de Ensino;

XI - Técnico-pedagógico: Grupo de servidores do Magistério que desempenham atribuições de coordenação, orientação, supervisão, administração, inspeção, planejamento, avaliação e assessoramento em assuntos educacionais, ensino e pesquisa na Unidade de Ensino ou em Centros de Ciências, órgãos e unidades técnicas e administrativas da Diretoria de Educação;

XII - Hora-aula: tempo atribuído ao professor na atividade docente de efetivo trabalho com os alunos;

XIII - Hora-atividade extraclasse: tempo atribuído ao professor para a preparação e avaliação do trabalho didático, às reuniões pedagógicas, ao estudo, à articulação com a comunidade e as atividades desenvolvidas pela Diretoria de Educação.

## CAPÍTULO V DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE DOCENTES

**Art. 12.** A contratação temporária de docentes ocorrerá de forma pontual e limitada, de forma a não descaracterizar, desvalorizar ou desestruturar a rede de ensino, precedida das seguintes ações:

- a) Justificativa sobre a relevância e urgência da contratação;
- b) Demonstração da impossibilidade de realocação de profissionais da carreira do magistério ou realização de novo concurso público;
- c) Avaliação e manutenção de critérios objetivos de seleção, garantida a formação mínima exigível para cada cargo, mantendo a similaridade e compatibilização com as regras previstas no concurso público em termos de experiência;





d) Limite de tempo para a contratação e eventual renovação, limitada a 24 meses.

**TÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO**  
**CAPÍTULO I**  
**DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

**Art. 13º.** Integram o Quadro do Magistério Público Municipal:

- I – Professor Infantil;
- II – Professor Anos Iniciais;
- III – Professor Anos Finais;
- IV – Orientador Pedagógico;
- V - Diretor e Vice-Diretor;
- VI – Supervisor de Ensino;
- VII – Assessor de Educação.

**CAPÍTULO II**  
**DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

**Art. 14º.** O requisito mínimo para investidura nos cargos do quadro de pessoal do magistério está descrito no Anexo I desta Lei.

I - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal;

II - pelas demais formas de provimento previstas nesta lei.

Parágrafo Único. Aos servidores do quadro de pessoal do Magistério ingressante será atribuído o nível correspondente à maior habilitação por ele adquirida.

**TÍTULO III**  
**DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO**  
**CAPÍTULO I**





## DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 15°.** Fica instituída, como atividade permanente da Diretoria Municipal de Educação, a qualificação profissional dos servidores efetivos do Quadro do Magistério Público de Bofete.

Parágrafo Único. A qualificação profissional, para os efeitos desta Lei, objetiva a formação continuada do servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal e seu desenvolvimento na carreira.

**Art. 16°.** São objetivos da qualificação profissional:

- I - Estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Municipal de Ensino;
- II - Possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;
- III - Propiciar a associação entre teoria e prática;
- IV - Criar condições propícias a efetiva qualificação pedagógica de seus servidores, através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos, para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais, promovendo divulgação e acesso a todos os servidores da educação;
- V - Integrar os objetivos de cada membro do Quadro do Magistério às finalidades do Sistema Municipal de Ensino;
- VI - Criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro do Magistério;
- VII - Possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Diretoria Municipal de Educação;
- VIII - Promover a valorização do profissional da Educação.

## CAPÍTULO II

### DA PROGRESSÃO FUNCIONAL



**Art. 17°.** Progressão funcional é a passagem do integrante da carreira do magistério para a faixa e nível de retribuição superior a que pertence, mediante a avaliação de sua progressão acadêmica e indicadores de crescimento de sua capacidade profissional.

**Art. 18°.** A progressão processar-se-á nas seguintes modalidades:

I – Pela via acadêmica, considerando os títulos acadêmicos obtidos em curso de nível superior ou pós-graduação, provocando crescimento vertical (mudança de faixa);

II – Pela via não acadêmica, considerando a avaliação de desempenho, provocando crescimento horizontal (mudança de nível).

**Parágrafo único:** Entende-se por via acadêmica a progressão funcional com base na titulação ou habilitação do servidor, e por via não acadêmica, a progressão funcional com base na avaliação de desempenho, ambas embasadas no art. 67, IV da lei n°9.394, de 20 de dezembro de 1.996.

**Art. 19°.** A mudança de faixa, denominada progressão vertical, dar-se-á considerando níveis de titulação, observados nos anexos II.

I – de pós-graduação para especialização 360h (trezentos e sessenta horas): 5% (cinco por cento);

II – de especialização para mestrado: 15% (quinze por cento);

III – de especialização para doutorado: 25% (vinte e cinco por cento).

**Parágrafo único:** Fica assegurado, na progressão funcional pela via acadêmica, o enquadramento automático à faixa superior, no mês subsequente à entrega dos documentos comprobatórios.

**Art. 20°.** A mudança de um nível a outro, denominada progressão horizontal, prevê o acréscimo anualmente de 1% (um por cento) sobre o vencimento anterior ao padrão alcançado, desde que o docente atinja a pontuação mínima exigida na avaliação de desempenho.

**Art. 21°.** A progressão funcional pela via não acadêmica ocorrerá observando os fatores:

I – atualização e aperfeiçoamento;



- II – assiduidade na regência de classe ou turma;
- III – assiduidade no ATPC e horas-aula;
- IV – Avaliação de desempenho;
- V – produção na área de atuação.

**§ 1º.** Os fatores de que trata o caput deste artigo são considerados indicadores de crescimento, de capacidade, de qualidade e de produtividade do trabalho do profissional do magistério, aos quais serão atribuídos pesos, calculados a partir de critérios componentes de cada fator, aos quais serão conferidos pontos.

**§ 2º.** Para efeitos dos fatores de que trata o caput deste artigo, considera-se:

I – atualização e aperfeiçoamento: todos os estágios e cursos de formação complementar, no respectivo campo de atuação, realizados pelo Departamento Municipal de Educação, ou por instituições reconhecidas legalmente, e os cursos de graduação não utilizados na progressão pela via acadêmica, aos quais serão atribuídos a quantia de 1 ponto por hora de curso, até o total de 80 pontos de acordo com as suas especificidades.

II – assiduidade na regência de classe ou turma: as presenças computadas no total de dias durante o ano letivo;

III – assiduidade no Aula de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC) e Hora-Aula: o número de presenças apuradas durante o ano letivo;

IV – avaliação de desempenho: participação em reuniões de pais, conselhos de classe, planejamentos, convocações, entrega de documentos;

V – produção na área de atuação e avaliação interna: as produções individuais e coletivas realizadas pelo profissional do magistério em seu campo de atuação, às quais serão atribuídos pontos, conforme suas características e especificidades e a avaliações internas do profissional do magistério.

**§ 3º.** Os cursos e a produção profissional previstos neste artigo serão considerados uma única vez, sendo vedada a sua acumulação.

**§ 4º.** Terão validade os cursos realizados dentro do ano letivo vigente.

**Art. 22º.** Aos fatores estabelecidos no artigo anterior ficam estipulados os critérios:

- I – atualização e aperfeiçoamento;





a) Cursos realizados no último ano na área da educação, no valor de 1 (um) ponto para cada hora de curso realizado, até o total de 80 (oitenta) pontos no ano letivo;

II – assiduidade na regência da classe ou turma:

- a) Nenhuma falta no ano: 8 (oito) pontos;
- b) De uma a duas faltas no ano: 4 (quatro) pontos;
- c) De três a seis faltas no ano: 1 (um) ponto.

III – assiduidade na Aula de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC) e Hora-Aula:

- a) Até oito falta aula no ano: 8 (oito) pontos;

IV – avaliação de desempenho:

- a) Participação em planejamentos: 1 (um) ponto;
- b) Participação em replanejamentos: 1 (um) ponto;
- c) Participação em reuniões de pais e conselhos de classe: 1 (um) ponto;
- d) Entrega de documentação: 1 (um) ponto.

V – produção na área de atuação:

- a) 1 (um) ponto por trabalho publicado em revista, jornal ou periódico especializado, até o máximo de 5 (cinco) pontos no ano letivo.

**§ 1º.** A pontuação máxima a ser alcançada no ano letivo, com a soma dos requisitos previstos neste artigo, será igual a 105 (cento e cinco) pontos.

**§ 2º.** Não serão consideradas as faltas, para efeito dos benefícios dos incisos II e III nos casos referidos no art. 473 da CLT, licenciamento por motivo de maternidade ou aborto, acidente do trabalho, serviço obrigatório por lei, faltas abonadas e durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido.

**§ 3º.** Anualmente a gestão escolar deverá organizar no mês de junho o processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério, e protocolar junto ao Departamento Municipal de Educação;

**§ 4º.** Não poderá ser promovido o profissional do magistério em estágio probatório, aposentado, em disponibilidade, em cessão para outra área da administração municipal, em readaptação, em licença





para tratar de interesses particulares, em licença para tratamento de saúde INSS, em licença para acompanhamento de pessoa da família, em licença para campanha eleitoral.

**Art. 23°.** Para fazer jus à progressão horizontal o Professor Municipal e demais carreiras deverão, cumulativamente:

§ 1°. Obter, na média o resultado anual na avaliação de desempenho, pelo menos 95 (noventa e cinco) pontos da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação no processo de Avaliação de Desempenho;

§ 2°. Não ter sofrido penalidades disciplinares constantes da legislação municipal no último ano.

§ 3°. Se, no prazo referido no § 1° deste artigo o servidor não alcançar o mínimo de pontos exigidos para mudar de nível, começará um novo processo de progressão.

§ 4°. As eventuais sanções por problemas disciplinares implicarão advertências ao servidor.

§ 5°. Entende-se por advertência toda sanção de natureza leve, que tem por objetivo cientificar de uma falta disciplinar cometida, alertando para a necessidade de mudança de comportamento.

§ 6°. Às advertências de que trata o § 4° serão deduzidos 5 (cinco) pontos do total alcançado pelo servidor no ano letivo, com observância aos critérios:

I – atraso na entrada às salas de aulas, incluindo aquelas após os intervalos;

II – faltas injustificadas;

III – atraso na entrega de documentos;

IV – ausências às convocações.

**Art. 24°.** Os efeitos financeiros decorrentes da progressão horizontal serão devidos a partir do primeiro dia letivo do ano seguinte.

**Art. 25°.** O Departamento Municipal de Educação, nomeará anualmente Comissão de Gestão de Carreira, formada por representantes dos diversos segmentos da educação, que cuidará, junto com o Departamento de Pessoal, da movimentação para a progressão funcional, bem como o seu acompanhamento, tomando as providências cabíveis.





**Parágrafo único.** Incluem-se entre os servidores que fazem jus à progressão horizontal os cargos de direção escolar, vice direção, assessor pedagógico e supervisor de ensino.

### CAPÍTULO III PROGRESSÃO VERTICAL

**Art. 26°.** A progressão vertical é a passagem de classe de habilitação para outra superior, na mesma referência em que se encontra o profissional efetivo da educação.

**Parágrafo único** A progressão vertical a que se refere o caput deste artigo será aplicada quando da obtenção, pelo servidor do Quadro do Magistério, de nova titulação ou habilitação e de resultados positivos na avaliação de desempenho, nos termos do art. 67, IV, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e observadas as normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamento específico.

**Art. 27°.** Para fazer jus a progressão vertical o servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Bofete deverá cumulativamente:

- I - Ter sido aprovado no estágio probatório;
- II - Obter, em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, as habilitações ou titulações especificadas nesta Lei.

**Art. 28°.** Integram as classes que trata esta Lei, constituem a linha de elevação funcional, em virtude da maior habilitação para o magistério, assim considerada:

- I – Professor Infantil;
- II – Professor Anos Iniciais;
- III – Professor Anos Finais;
- IV – Orientador Pedagógico;
- V - Diretor e Vice-Diretor;
- VI – Supervisor de Ensino;
- VII – Assessor de Educação.





**Art. 29°.** O comprovante de curso que habilita o Professor Municipal, orientador pedagógico, diretor e vice diretor, supervisor de ensino e assessor de educação, a receber progressão vertical a que se referem ao artigo 25 desta Lei é o diploma expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor ou por documento que o substitua.

**Parágrafo único.** Institui-se a gratificação percentual dos adicionais não cumulativos entre si referentes aos servidores de carreira efetivos da rede municipal de ensino que progredirem verticalmente em função da conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, fazendo jus ao adicional de 5% (cinco por cento) quando adquirir título de especialização pós-graduação, 15% (quinze por cento) quando adquirir título de mestrado e 25% (vinte e cinco por cento) quando adquirir título de doutorado, sendo calculado sobre o vencimento base já disposto na tabela do Anexo II e não incorporando tal gratificação ao vencimento base, devendo qualquer titularidade estar diretamente ligada à área da educação.

**TÍTULO IV**  
**DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 30°.** Os professores poderão exercer, temporariamente, suas atividades em jornada semanal de até 40 (quarenta) horas, com o aumento proporcional dos respectivos vencimentos.

**Art. 31°.** A jornada semanal de trabalho da classe de docente é constituída de horas em atividades com alunos e Aula de Trabalho Pedagógico (ATP).

**Art. 32°.** A Aula de Trabalho Pedagógico (ATP) será dividido em Aula de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC) e Aula de Trabalho Pedagógico Livre (ATPL).

**§ 1°.** A Aula de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC) será realizada na escola, em horário diverso da regência de classe ou turma.





§ 2º. A Aula de Trabalho Pedagógico Livre (ATPL) será realizada em local de livre escolha do docente.

**Art. 33º.** Os ocupantes de empregos da classe de docente, para desempenhar as atividades previstas nesta Lei, ficam sujeitos às jornadas de trabalho assim especificadas:

I — Professor de Educação Básica na Educação Infantil, com jornada de 30 (trinta) aulas semanais (25 horas), assim distribuídas:

- a) 20 (vinte) aulas em atividades com alunos;
- b) 10 (duas) aulas em atividades destinadas a Aula de Trabalho Pedagógico (ATP), sendo 2 (duas) aulas cumpridas na unidade escolar (ATPC), em horário diverso da regência de classe ou turma e 8 (oito) aulas cumpridas em local de livre escolha (ATPL).

II — Professor de Educação Básica no Ensino fundamental anos iniciais, com jornada de 38 (trinta e oito) aulas semanais (32 horas), assim distribuídas:

- a) 25 (vinte e cinco) aulas em atividades com alunos;
- b) 13 (treze) aulas em atividades destinadas a Aula de Trabalho Pedagógico (ATP), sendo 2 (duas) aulas cumpridas na unidade escolar (ATPC), em horário diverso da regência de classe ou turma e 11 (onze) aulas cumpridas em local de livre escolha (ATPL).

III — Professor de Educação Básica no Ensino Fundamental anos finais, com jornada reduzida de 15 (quinze) aulas semanais:

- a) 10 (dez) aulas em atividade com alunos;
- b) 5 (duas) aulas em atividades destinadas a Aula de Trabalho Pedagógico (ATP), sendo 2 (duas) aulas cumpridas na unidade escolar (ATPC), em horário diverso da regência de classe ou turma e 3 (três) aulas cumpridas em local de livre escolha (ATPL).

IV - Professor de Educação Básica no Ensino Fundamental anos finais, com jornada básica de 38 (trinta e oito) aulas semanais:

- a) 25 (vinte e cinco) aulas em atividade com alunos;





- b) 13 (treze) aulas em atividades destinadas a Aula de Trabalho Pedagógico (ATP), sendo 2 (duas) aulas cumpridas na unidade escolar (ATPC), em horário diverso da regência de classe ou turma e 11 (onze) aulas cumpridas em local de livre escolha (ATPL).

V - Professor de Educação Básica no Ensino Fundamental anos finais, com jornada completa de 48 (quarenta e oito) aulas semanais:

- a) 32 (trinta e duas) aulas em atividades com alunos;  
b) 16 (dezesseis) aulas em atividades destinadas a Aula de Trabalho Pedagógico (ATP), sendo 3 (três) aulas cumpridas na unidade escolar (ATPC), em horário diverso da regência de classe ou turma e 13 (treze) aulas cumpridas em local de livre escolha (ATPL).

VI – Os cargos de Diretor de Escola, Vice-Diretor, Orientador Pedagógico, Supervisor de Ensino e Assessor de Educação, independente da Unidade de Ensino, com jornada completa de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 34°.** Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

**Art. 35°.** A alteração da jornada normal de trabalho só se dará mediante autorização do titular da Diretoria Municipal de Educação, constatada a necessidade do serviço.

## CAPÍTULO II DAS FALTAS E FREQUÊNCIA

**Art. 36°.** Os docentes, titulares de emprego, terão como sede de controle de frequência a unidade escolar na qual estará ministrando aula no ano letivo.

**Parágrafo único.** O disposto no caput deste artigo aplica-se, inclusive, à situação do docente que rege classe ou ministra aula, a título de constituição de jornada de trabalho docente e/ou de carga suplementar de trabalho, em outras unidades escolares.





**Art. 37°.** O docente que, em regime de acumulação, exercer dois empregos, em unidades escolares diversas, terá duas sedes de controle de frequência.

Parágrafo único. Quando a acumulação ocorrer na mesma unidade, deverão ser efetuados registros distintos para cada situação.

**Art. 38°.** O docente que não cumprir a totalidade da sua carga horária diária de trabalho terá consignado falta/dia.

**§ 1º.** Não será considerado falta/dia, quando o docente cumprir 50% (cinquenta por cento) mais um do total das aulas as quais deveria ministrar naquele dia, para cômputo de pontuação e/ou tempo de serviço.

**§ 2º.** Ocorrendo faltas a partir e inferiores a 50% (cinquenta por cento) do total das aulas as quais deveria de ministrar naquele dia, será considerado falta dia.

**Art. 39°.** As faltas aulas, de que trata o §1º anterior, poderá ser abonada nos termos da legislação vigente conforme Anexo V.

**Art. 40°.** No caso de faltas aulas sucessivas, injustificadas, as faltas intercaladas dentro do mês serão computadas como falta dia conforme Anexo V.

**Art. 41°.** O não comparecimento do docente nos dias de convocação para participar de reuniões pedagógicas, de conselho de classe ou de escola, para atender a pais, alunos e a comunidade, acarretará em falta/dia.

### CAPÍTULO III DA ATRIBUIÇÃO DE AULAS

**Art. 42°.** A sistemática de atribuição de classes e aulas será regulamentada pelo Departamento Municipal de Educação através de edital, no período que antecede a cada ano letivo.





**Art. 43°.** O Departamento publicará lista geral classificatória dos docentes, antes da data fixada para atribuição das aulas.

**Art. 44°.** As classes serão atribuídas no Departamento de Educação, por comissão previamente designada, obedecendo à ordem de classificação por pontuação.

**Art. 45°.** As classes e aulas remanescentes do quadro do Magistério Municipal serão oferecidas aos docentes devidamente inscritos e habilitados.

**Art. 46°.** As classes e aulas excedentes, apuradas após o processo de atribuição em nível central, serão atribuídas a professores contratados temporariamente, obedecendo ao Processo de Seleção Pública.

**Art. 47°.** As sessões de atribuições de classes e aulas serão públicas, lavrando-se atas circunstanciadas.

**Art. 48°.** A classificação das atribuições de classes e aulas dos profissionais do ensino obedecerá aos seguintes critérios:

- I – Pontuação dos profissionais no magistério de Bofete;
- II – Menor quantidade de faltas obtidas ao longo do ano letivo em que estiver sendo realizado o processo de atribuição de aulas;
- III – Melhor colocação no concurso público.

**Art. 49°.** O profissional do magistério terá garantida a preferência de escolha, a partir da ordem de classificação pela pontuação.

**Art. 50°.** Sem prejuízo dos critérios previamente estabelecidos nesta lei, as demais regras de atribuição de aulas serão definidas e publicadas através de Edital próprio e específico para este fim.

#### CAPÍTULO IV DA READAPTAÇÃO





**Art. 51°.** O pessoal da classe de docente do quadro do magistério que sofrer limitação em sua capacidade física e ou mental será readaptado.

**§ 1°.** Readaptação é a investidura do servidor em cargo ou função, de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação sofrida, devidamente verificada através de inspeção médica deferida pelo médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Bofete.

**§ 2°.** Anualmente, o readaptado deverá atualizar os laudos e passar por médico para avaliar a necessidade, de permanência nesta situação ou a possibilidade de retomar ao cargo de origem.

**§ 3°.** Se o servidor superar a limitação apresentada inicialmente, comprovada através de inspeção do médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Bofete, poderá retornar ao cargo de origem, participando no início do ano do processo de atribuições de aulas, de acordo com regulamentação própria.

**§ 4°.** O servidor afastado será avaliado na função que desempenhar.

**§ 5°.** O servidor afastado irá desempenhar as funções conforme orientação do Departamento de Educação.

**§ 6°.** O servidor readaptado irá desempenhar as funções na unidade escolar em que o Departamento de Educação indicar.

**§ 7°.** O servidor readaptado deverá apresentar pretensão de renovação do período de readaptação até 30/11 (ou próximo dia útil) do exercício em que findará a vigência da autorização, para pleito de nova autorização para o exercício seguinte.

**Art. 52°.** O tempo em que o servidor permanecer readaptado, não será computado para fim de evolução de carreira.

**Art. 53°.** O servidor readaptado receberá pela jornada básica de seu cargo.

**Parágrafo único.** No caso do servidor readaptado contar, no momento da readaptação, com carga suplementar, esta não entrará no cômputo para sua remuneração.

## CAPÍTULO V DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO





**Art. 54°.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei, não inferior ao Piso Nacional, com reajustes discutidos na data base, que lhe preserve o poder aquisitivo, por revisão anual.

**Art. 55°.** Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, permanentes ou temporárias, respeitado o que estabelece o art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** As gratificações por escolaridade, que se relacionam com a progressão vertical nas carreiras, estão prefixadas, conforme tabela específica no Anexo II, desta Lei.

**Art. 56°.** O vencimento dos servidores públicos do Quadro do Magistério somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal previstas na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

**§ 1°.** O vencimento dos cargos públicos é irredutível, na forma do disposto no art. 37, XV, da Constituição Federal.

**§ 2°.** O vencimento dos cargos públicos de gestão seguirão o valor referente à remuneração prevista na tabela do piso do magistério para professor com a jornada de 40 (quarenta) horas, acrescido de 40% (quarenta por cento).

## CAPÍTULO VI DOS ADICIONAIS

**Art. 57°.** Serão devidos aos servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público de Bofete, pelo período que se encontrarem nas situações abaixo discriminadas, de acordo com a avaliação do Departamento Municipal de Educação, os seguintes adicionais:

I - Os servidores lotados em escolas de difícil acesso terão direito a uma indenização de quilometragem no percentual de 5% incidente sobre o vencimento base.





§ 1º. Entende-se por difícil acesso os casos em que o servidor utilizar recursos próprios para o deslocamento ao local de trabalho em razão da ausência de transporte viabilizado pela Prefeitura ou pelas concessionárias de transporte público, ou ainda com residência distante da escola acima de 20 (vinte) quilômetros.

§ 2º. Ficam excluídos as escolas localizadas no perímetro urbano.

§ 3º. Os servidores que solicitarem o pagamento da indenização deverão comprovar a necessidade de deslocamento por meio de transporte, bem como o disposto no § 1º.

§ 4º. A Diretoria Municipal de Educação disponibilizará relação contendo as unidades escolares consideradas locais de difícil acesso.

§ 5º. Os servidores que percebem a referida indenização deverão comprovar residência trimestralmente, em local que a justifique.

**Art. 58º.** O professor em exercício em sala multisseriada perceberá como gratificação, respectivamente, 2% (dois por cento) sobre o valor da referência salarial.

**Art. 59º.** Os docentes enquanto atuarem no período noturno farão jus à gratificação por trabalho noturno (GTN) nesse período.

§1º. Para os efeitos desta lei, considera-se trabalho noturno aquele realizado a partir das 19 (dezenove) horas.

§2º. A gratificação pelo trabalho noturno corresponderá à 10% (dez por cento) do valor percebido em decorrência das horas aula ministradas no período de trabalho noturno.

§3º. O docente não perderá o direito à gratificação pelo trabalho noturno quando afastado em virtude de férias, recesso escolar, faltas abonadas ou serviço obrigatório por lei.

## TÍTULO V DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS

### CAPÍTULO I DAS FÉRIAS





**Art. 60°.** Todo servidor do Quadro do Magistério Público Municipal, terá direito ao gozo de 01 (um) período de 30 (trinta) dias consecutivos de férias seguindo o art. 133 da CLT – podendo ser ajustado para iniciar antes, para fins de adequação do calendário letivo, sem prejuízo da remuneração, acrescidas de uma gratificação de 50%.

I - Os servidores do quadro do Magistério Público Municipal que estejam no exercício de regência de classe terão direito às referidas férias após cada período letivo.

II - Os servidores do quadro do Magistério Público Municipal terão ainda direito a até 15 (quinze) dias de recesso, durante o período letivo, conforme o interesse da rede municipal de ensino, para os docentes que nela estejam no exercício de regência de classe, podendo ser interrompido a qualquer tempo, no interesse da administração;

**Art. 61°.** A época do gozo das férias pelo servidor será estabelecida de acordo com o calendário escolar organizado pela Diretoria Municipal de Educação.

**§ 1°.** Os servidores do Quadro do Magistério, que estiverem em licença maternidade ou por adoção, em período total ou parcialmente coincidente com aquele fixado para as férias escolares, só entrarão no gozo de férias após o término das referidas licenças.

## CAPÍTULO II DOS AFASTAMENTOS

**Art. 62°.** O afastamento do membro do Magistério de sua função poderá ocorrer, nos seguintes casos:

I - Para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos da área educacional no âmbito desta rede de ensino;

II - Para participar de congressos, simpósios ou outros eventos similares, desde que referentes à área educacional, autorizados pela Diretoria de Educação desta rede de ensino;

III - Para ministrar cursos que atendam à programação da rede municipal de educação;

IV - Para frequentar cursos de habilitação, atendida a conveniência do ensino municipal.





**Parágrafo único.** Profissionais vinculados a esta rede de ensino, selecionados por processo seletivo, não terão redução de jornada durante o ano letivo, nem computação de abono para a participação de atividades de Orientação Técnica (OT) ou atividade similar, como hora-atividade, vinculadas a cargos e funções em outras redes de ensino.

**Art. 63°.** Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no Município, o servidor fará jus a 1 (um) mês de licença prêmio, com a remuneração do cargo.

§ 1°. Não será permitida a acumulação de licença prêmio.

§ 2°. No período de 05 (cinco) anos, para ter direito à licença prêmio, os profissionais não poderão ter nenhuma falta de trabalho, exceto nos seguintes casos específicos:

- a) As faltas abonadas – em torno de 06 (seis) por ano;
- b) Por atendimento a convocação para atuação em atividades no âmbito eleitoral ou no âmbito do júri;
- c) Por atendimento a demandas expressas do Poder Judiciário ou cumprimento impositivo de Lei.

§ 3°. A licença prêmio poderá, a pedido do servidor, ser gozada integral ou parcelada em períodos de 15 (quinze) dias, atendendo o interesse da Administração, bem como convertido em pecúnia quando vencida.

### CAPÍTULO III DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 64°.** A substituição de servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público de Bofete, durante seus impedimentos legais e temporários, será exercida, preferencialmente, por servidor do referido quadro com a devida habilitação requerida para o cargo para o qual foi concursado.





§ 1º. A substituição mencionada no caput deste artigo será remunerada com pagamento de horas adicionais ao servidor substituto, caracterizada pela nomenclatura Extensão de Jornada, desde que a substituição implique em aumento de sua jornada normal de trabalho.

§ 2º. A jornada total de trabalho do servidor substituto não poderá exceder a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º. A direção da unidade escolar onde ocorreu a substituição atestará o número de horas adicionais trabalhadas pelo servidor substituto.

§ 4º. Os efeitos financeiros decorrentes da substituição deverão ser autorizados pelo titular da Diretoria Municipal de Educação.

**Art. 65º.** Havendo excepcional interesse público e na inexistência de servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, capazes de atender à necessidade temporária de substituição de servidor efetivo, a Prefeitura Municipal de Bofete poderá contratar pessoal por tempo determinado, na forma de Lei Municipal específica, de acordo com Art. 37, IX da Constituição Federal.

§ 1º. As substituições de que trata o caput deste artigo, não deverão ultrapassar o ano letivo para o qual foram contratadas.

§ 2º. Ficam expressamente vedadas as substituições e contratações que se realizarem em desacordo com a regulamentação prevista neste artigo.

#### **CAPÍTULO IV** **DA CESSÃO**

**Art. 66º.** A cessão do servidor do magistério público municipal pode ocorrer no superior interesse da administração pública direta e indireta, entre as unidades do próprio município e outros entes municipais, estaduais ou federais, da administração direta ou indireta.

§1º. A cessão será sempre concedida por prazo determinado e sem ônus para a Diretoria Municipal de Educação.

§2º. O servidor cedido não fará jus a gratificações, abonos ou adicionais pagos exclusivamente aos servidores do magistério.





§3°. O servidor cedido terá suspensa a contagem do interstício necessário para fazer jus à progressão vertical e à concessão da licença para qualificação profissional, nos termos desta Lei.

## CAPÍTULO V DA VACÂNCIA E DAS VAGAS

**Art. 67°.** A vacância de cargos do Magistério decorrerá de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão;
- III - Readaptação;
- IV - Aposentadoria;
- V - Investidura em outro cargo incompatível;
- VI - Falecimento.

**Art. 68°.** A vacância ocorrerá na data do fato ou da publicação do ato previsto no artigo anterior.

## TÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO DE GESTÃO EDUCACIONAL CAPÍTULO I

**Art. 69°.** Ficam criados, no Quadro do Magistério Municipal, do Quadro dos Profissionais de Educação, 8 (oito) empregos de Diretor de Escola, 5 (cinco) empregos de Orientador Pedagógico, 3 (três) empregos de Vice-Diretor de Escola, 1 (um) empregos de Supervisor de Ensino, 1 (um) emprego de Assessor de Educação, da carreira do Magistério Municipal, Classe dos Gestores Educacionais.

**Art. 70°.** Ficam criados, no Quadro do Magistério Municipal, a Classe de Docente e Suporte Pedagógico.

## TÍTULO VII DO ENQUADRAMENTO





## CAPÍTULO I DO ENQUADRAMENTO

**Art. 71º.** Os servidores efetivos ocupantes dos empregos que integram o Quadro do Magistério, serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

**Parágrafo único.** São considerados efetivos, os servidores nomeados para o exercício de emprego público, nas formas previstas na Constituição Federal e nesta Lei.

**Art. 72º.** No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I - O cargo ocupado pelo servidor na estrutura de empregos do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Bofete, provido após sua aprovação em concurso público;
- II - Vencimento do emprego ocupado pelo servidor;
- III - Grau de escolaridade, de acordo com a habilitação mínima exigida para o provimento do emprego, constante dos Anexos I e II desta Lei, ou de acordo com a exigência mínima no edital referente ao provimento do emprego à época;
- IV - Situação legal do servidor.

**Parágrafo único.** Os servidores que não possuírem a habilitação legal para o exercício de emprego do Magistério, conforme previsto no inciso III, deste artigo, serão colocados em Quadro Suplementar e seus empregos serão extintos à medida que vagarem.

**Art. 73º.** Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, salvo nos casos não acolhidos pela Constituição Federal e previstos nesta Lei.

## TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS





**Art. 74°.** Os vencimentos estabelecidos no Anexo II desta Lei serão devidos aos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público de Bofete a partir 1º de janeiro de 2025, sem efeitos retroativos ou cumulativos, devido ao período eleitoral e o impacto financeiro da iniciativa.

**Art. 75°.** Os ocupantes de empregos efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério serão aposentados conforme o disposto na legislação federal e municipal reguladora.

**§ 1º.** Não poderá ser aberto concurso público para os empregos integrantes do Quadro Suplementar, que serão extintos quando vagarem.

**§ 2º.** Aos servidores que integram a Parte Suplementar Quadro de Pessoal do Magistério será concedida a progressão horizontal, quando aprovados em avaliação de desempenho, na forma estabelecida nesta Lei. Assim, haverá evoluções dos níveis “A” a “G”, conforme Anexo III, desta Lei.

**§ 3º.** A progressão horizontal dos servidores mencionados no § 2º, deste artigo, constituir-se-á na aplicação do percentual de 5% (quatro por cento) incidente sobre o vencimento recebido pelo servidor. Com isso, a cada nível, haverá reajuste no vencimento:

- Nível “A” para o Nível “B”: 5% (cinco por cento) sobre o vencimento;
- Nível “B” para o Nível “C”: 5% (cinco por cento) sobre o vencimento;
- Nível “C” para o Nível “D”: 5% (cinco por cento) sobre o vencimento;
- Nível “D” para o Nível “E”: 5% (cinco por cento) sobre o vencimento;
- Nível “E” para o Nível “F”: 5% (cinco por cento) sobre o vencimento;
- Nível “F” para o Nível “G”: 5% (cinco por cento) sobre o vencimento.

**Art. 76°.** As despesas decorrentes da implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras do Magistério Público Municipal de Bofete correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

**Art. 77°.** São partes integrantes da presente Lei os Anexos I, II, que a acompanham.

**Art. 78°.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as Leis Complementares Municipais referentes ao Plano de empregos, Carreiras e Vencimentos do Magistério e demais disposições em contrário.





Gabinete do Prefeito Municipal de Bofete, Estado de São Paulo, ao dia 21 de maio de dois mil e vinte e quatro.

**Claudécio José Eburneo**

Prefeito Municipal





**ANEXO I**

**PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE BOFETE/SP**

NATUREZA	DENOMINAÇÃO	FORMA DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO
Classe de Docente	Professor de Educação Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação em caráter efetivo	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena em Pedagogia
Classe de Docente	Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação em caráter efetivo	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena em Pedagogia
Classe de Docente	Professor de Ensino Fundamental – Anos Finais	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação em caráter efetivo	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente.
Classe de suporte pedagógico	Orientador Pedagógico	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação em caráter efetivo	Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Administração/Gestão Escolar e contar no mínimo 10 (dez) anos de experiência de efetivo exercício.
Classe de suporte pedagógico	Diretor de Escola	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação em caráter efetivo	Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Administração/Gestão Escolar e contar no mínimo 10 (dez) anos de experiência de efetivo exercício.
Classe de suporte pedagógico	Vice-Diretor de Escola	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação em caráter efetivo	Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Administração/Gestão Escolar e contar no mínimo 10 (dez) anos de experiência de efetivo exercício.



Classe de suporte administrativo pedagógico	Supervisor de Ensino	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação em caráter efetivo	Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Administração/Gestão Escolar e contar no mínimo 10 (dez) anos de experiência de efetivo exercício.
Classe de suporte administrativo	Assessor de Educação	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação em caráter efetivo	Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Administração/Gestão Escolar e contar no mínimo 10 (dez) anos de experiência de efetivo exercício.

## ANEXO II

### TABELA DE CATEGORIAS E MÓDULOS

CATEGORIAS	MÓDULOS
Diretor de Escola	08 (oito) para a Rede Municipal de Ensino.
Vice-Diretor de Escola	03 (três) para a Rede Municipal de Ensino.
Orientador Pedagógico	05 (cinco) para a Rede Municipal de Ensino.
Coordenador de Planejamento	01 (um) para a Rede Municipal de Ensino.
Supervisor de Ensino	01 (um) para a Rede Municipal de Ensino.





ANEXO III

ESCALA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE DOCENTOS – EMPREGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE BOFETE

TABELA SALARIAL – CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL												
CARGA HORÁRIA: 25 HORAS SEMANAIS												
CARGO	FORMAÇÃO	%	JORNADA AULAS	JORNADA HORAS	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G
Prof. Ed. Infantil	Nível Médio	-	30 aulas	25 horas	1	R\$ 2.430,00	R\$ 2.551,50	R\$ 2.679,07	R\$ 2.813,02	R\$ 2.953,67	R\$ 3.101,35	R\$ 3.256,42
	Graduação	-	30 aulas	25 horas	2	R\$ 2.863,35	R\$ 3.006,52	R\$ 3.156,84	R\$ 3.314,68	R\$ 3.480,41	R\$ 3.654,44	R\$ 3.837,16
	Pós-Graduação	5%	30 aulas	25 horas	3	R\$ 3.006,52	R\$ 3.156,84	R\$ 3.314,68	R\$ 3.480,41	R\$ 3.654,44	R\$ 3.837,16	R\$ 4.029,01
	Mestrado	15%	30 aulas	25 horas	4	R\$ 3.292,85	R\$ 3.457,49	R\$ 3.630,37	R\$ 3.811,88	R\$ 4.002,48	R\$ 4.202,60	R\$ 4.412,74
	Doutorado	25%	30 aulas	25 horas	5	R\$ 3.579,19	R\$ 3.758,14	R\$ 3.946,05	R\$ 4.143,35	R\$ 4.350,52	R\$ 4.568,05	R\$ 4.796,45



TABELA SALARIAL – CARGOS: PROFESSOR ANOS INICIAIS												
CARGA HORÁRIA: 32 HORAS SEMANAIS												
CARGO	FORMAÇÃO	%	JORNADA AULAS	JORNADA HORAS	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G
Prof. Anos Iniciais	Nível Médio	-	38 aulas	32 horas	1	R\$ 3.078,00	R\$ 3.231,90	R\$ 3.393,49	R\$ 3.563,17	R\$ 3.741,33	R\$ 3.928,39	R\$ 4.124,81
	Graduação	-	38 aulas	32 horas	2	R\$ 3.664,45	R\$ 3.847,67	R\$ 4.040,05	R\$ 4.242,06	R\$ 4.454,16	R\$ 4.676,87	R\$ 4.910,71
	Pós-Graduação	5%	38 aulas	32 horas	3	R\$ 3.847,67	R\$ 4.040,05	R\$ 4.242,06	R\$ 4.454,16	R\$ 4.676,87	R\$ 4.910,71	R\$ 5.156,25
	Mestrado	15%	38 aulas	32 horas	4	R\$ 4.214,12	R\$ 4.424,82	R\$ 4.646,07	R\$ 4.878,37	R\$ 5.122,29	R\$ 5.378,40	R\$ 5.647,32
	Doutorado	25%	38 aulas	32 horas	5	R\$ 4.580,56	R\$ 4.809,59	R\$ 5.050,07	R\$ 5.302,57	R\$ 5.567,70	R\$ 5.846,08	R\$ 6.138,39



TABELA SALARIAL – CARGOS: PROFESSOR ANOS FINAIS										
CARGA HORÁRIA: de 10 à 32 horas aula										
	FORMAÇÃO	%	FAIXA	VALOR HORA AULA						
				A	B	C	D	E	F	G
Prof. Anos Finais	Graduação	-	1	R\$ 21,21	R\$ 22,27	R\$ 23,38	R\$ 24,55	R\$ 25,78	R\$ 27,07	R\$ 28,42
	Pós-Graduação	5%	2	R\$ 22,27	R\$ 23,38	R\$ 24,55	R\$ 25,78	R\$ 27,07	R\$ 28,42	R\$ 29,84
	Mestrado	15%	3	R\$ 24,39	R\$ 25,61	R\$ 26,89	R\$ 28,23	R\$ 29,65	R\$ 31,13	R\$ 32,68
	Doutorado	25%	4	R\$ 26,51	R\$ 27,83	R\$ 29,23	R\$ 30,69	R\$ 32,22	R\$ 33,83	R\$ 35,52



Progressão Vertical (por nível de especialização)	Percentual de gratificação sobre o vencimento
Especialistas	5%
Mestres	15%
Doutores	25%

ANEXO IV  
QUADRO DE CARGA HORÁRIA

HORA AULA (50 MINUTOS)			
JORNADA SEMANAL (EM HORAS AULAS)	JORNADA COM ALUNOS (EM HORAS AULAS)	ATIVIDADE TRABALHO PEDAGÓGICO	
		ATIVIDADE TRABALHO PEDAGÓGICO NA ESCOLA (EM HORAS AULAS)	ATIVIDADE TRABALHO PEDAGÓGICO LIVRE (EM HORAS AULAS)
48	32	03	13
46	31	03	12
45	30	03	12
44	29	03	12
42	28	03	11
40	27	02	11
39	26	02	11
38	25	02	11
36	24	02	10
34	23	02	09
33	22	02	09
32	21	02	09
30	20	02	08
28	19	02	07
27	18	02	07
26	17	02	07
24	16	02	06
22	15	02	05
21	14	02	05
20	13	02	05
18	12	02	04
16	11	02	03





15	10	02	03
14	09	02	03
12	08	02	02
10	07	02	01
09	06	02	01
08	05	02	01
06	04	02	00
04	03	01	00
03	02	01	00
02	01	01	00

ANEXO V

TABELA DE FALTAS/AULA

JORNADA DE AULAS SEMANAIS A SEREM CUMPRIDAS NA UNIDADE ESCOLAR COM ALUNOS E ATPC	NÚMERO DE AULAS NÃO CUMPRIDAS QUE CARACTERIZAM A FALTA DIA DURANTE
11 a 15	04
16 a 20	05
21 a 25	06
26 a 30	07
31 a 35	08



## ANEXO VI

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE BOFETE/SP

#### 1. Classe: PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL

- Desenvolver atividades de comunicação, expressão, integração social e desenvolvimento físico motor na educação infantil - creche;
- Preparar e organizar as atividades;
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento da etapa de educação infantil
- modalidade creche, de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

#### 2. Classe: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

- Ministras aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação as ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental;
- Preparar aulas;
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.



### 3. Classe: PROFESSOR DE ANOS FINAIS

- **Ciências**

- Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal;
- Acompanhar a produção da área educacional e cultural;
- Preparar as aulas - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;
- Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar;

**Provisamento:** Concurso Público.

**Escolaridade:** Licenciatura em Biologia, Licenciatura em Ciências.

- **Artes**

- Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal;
- Acompanhar a produção da área educacional e cultural;
- Preparar as aulas - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;





- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;
- Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar;

**Provimento:** Concurso Público.

**Escolaridade:** Licenciatura em Arte.

- **Educação Física**

- Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal;
- Acompanhar a produção da área educacional e cultural;
- Preparar as aulas - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;
- Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar;

**Provimento:** Concurso Público.

**Escolaridade:** Licenciatura em Educação Física.

- **Geografia**

- Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal;
- Acompanhar a produção da área educacional e cultural;
- Preparar as aulas - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;





- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;
- Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar;

**Provimento:** Concurso Público.

**Escolaridade:** Licenciatura em Geografia.

- **História**

- Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal;
- Acompanhar a produção da área educacional e cultural;
- Preparar as aulas - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;
- Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar;

**Provimento:** Concurso Público.

**Escolaridade:** Licenciatura em História.

- **Inglês**

- Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal;





- Acompanhar a produção da área educacional e cultural;
- Preparar as aulas - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;
- Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar;

**Provedimento:** Concurso Público.

**Escolaridade:** Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (Inglês), Licenciatura em Letras com Habilitação em Inglês.

- **Matemática**

- Ministrar aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal;
- Acompanhar a produção da área educacional e cultural;
- Preparar as aulas - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;
- Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar;

**Provedimento:** Concurso Público.





**Escolaridade:** Licenciatura em Matemática.

- **Português**

- Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal;
- Acompanhar a produção da área educacional e cultural;
- Preparar as aulas - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;
- Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar;

**Provimento:** Concurso Público.

**Escolaridade:** Licenciatura em Letras, Licenciatura em Língua Estrangeira com Habilitação em Letras.

- **Espanhol**

- Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal;
- Acompanhar a produção da área educacional e cultural;
- Preparar as aulas - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;





- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;
- Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar;

**Provimento:** Concurso Público.

**Escolaridade:** Licenciatura Específica na Língua Estrangeira (espanhol); Licenciatura em Letras com Habilitação em Espanhol.

#### 4. Classe: ORIENTADOR PEDAGÓGICO

- O Coordenador Pedagógico é o responsável pela coordenação, articulação e acompanhamento dos programas, projetos e práticas pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional, em consonância com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação em vigor.
- A função de Coordenador Pedagógico é exercida por titular do cargo correspondente, de provimento efetivo, na forma prevista em lei, observado o módulo fixa do em portaria específica.
- coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município;
- elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;
- coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superlotação;
- promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;
- analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;
- identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se foro caso, paralela no ensino fundamental;
- planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;
- participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;





- acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;
- participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
- organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;
- promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;
- participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;
- promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;
- participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF e do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE da unidade educacional;
- participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;
- orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;
- participar das atividades de formação contínua promovidas pelos órgãos regionais e central da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.

**Provimento:** Concurso Público.

**Escolaridade:** ANEXO I

## 5. Classe: DIRETOR DE ESCOLA

- A função de Diretor de Escola deve ser entendida como a do gestor responsável pela coordenação do funcionamento geral da escola, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa e execução das ações e deliberações coletivas do Conselho de Escola, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e a legislação em vigor.
- coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho de Escola, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com o Assistente de Diretor, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;





- participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
- favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;
- possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;
- prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político-pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;
- buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;
- planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;
- promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;
- coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;
- promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;
- coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:
  - a) folha de frequência;
  - b) fluxo de documentos de vida escolar;
  - c) fluxo de matrículas e transferências de alunos;
  - d) fluxo de documentos de vida funcional;
  - e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;
  - f) comunicação às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;
- diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:
  - a) coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
  - b) adotando, com o Conselho de Escola, medidas que estimulem a comunidade a se responsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;
- gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;





- delegar atribuições, quando se fizer necessário.

**Provimento:** Concurso Público.

**Escolaridade:** ANEXO I

#### 6. Classe: VICE-DIRETOR DE ESCOLA

- substituir o Diretor, em seus impedimentos legais, na forma definida em portaria específica;
- responder pela gestão da escola, nas ausências do Diretor de Escola;
- atuar conjuntamente com o Diretor de Escola no desempenho de suas atribuições específicas.

**Provimento:** Concurso Público.

**Escolaridade:** ANEXO I

#### 7. Classe: SUPERVISOR DE ENSINO

- Assessorar, orientar e acompanhar as escolas públicas no planejamento, desenvolvimento e avaliação dos aspectos pedagógicos e de gestão
- Assessorar o Dirigente Municipal de Ensino no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas educacionais
- Assim como realizar a orientação, acompanhamento, fiscalização e o saneamento dos atos administrativos no âmbito do sistema estadual de ensino.

**Provimento:** Concurso Público.

**Escolaridade:** ANEXO I

#### 8. Classe: ASSESSOR DE EDUCAÇÃO

- Assessorar o Diretor de Educação e as demais unidades de ensino nos assuntos e atividades de natureza técnico-educacional, econômico-financeira, administrativa e de planejamento;
- Contribuir na elaboração do Plano de Trabalho Anual e da proposta orçamentária;
- Propor medidas com vistas a assegurar a melhoria das técnicas e dos métodos de trabalho;
- contribuir na análise e avaliação condições de funcionamento das unidades escolares;
- analisar as propostas pedagógicas submetidas à aprovação do Departamento de Educação, oferecendo orientação técnica;
- analisar as estatísticas e demais dados do ensino nos diversos níveis para efeito de avaliação e prognóstico da realidade educacional a nível municipal;
- assessorar no desenvolvimento de parcerias e convênios com as instituições públicas e privadas no sentido da operacionalização das atividades de ensino no município;
- apresentar relatórios de suas atividades;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**Provimento:** Concurso Público.

**Escolaridade:** ANEXO I





## MENSAGEM DE JUSTIFICATIVA

Bofete/SP, 21 de junho de 2024.

Senhor Presidente,

Nobre Renato Ferreira,

Temos a honra de submeter à elevada apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal, o incluso PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 07/2024, que INSTITUI O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE BOFETE, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO E DIRETRIZES PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, INSTITUI TABELA DE VENCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Justificamos que o Projeto de Lei Complementar em comento visa:

- A valorização dos profissionais do magistério municipal de Bofete;
- A valorização proposta considera um estudo de impacto financeiro que garante o cumprimento do piso salarial do magistério, sem superar o total de receitas vinculadas à educação;
- A valorização proposta calcula um percentual diferenciado por categorias e grupos, corrigindo injustiças sociais, com quem tem vencimento abaixo do piso do magistério;
- Os recursos financeiros do Fundeb recebidos pela Prefeitura Municipal de Bofete não são suficientes para honrar os compromissos, mas propomos a complementação com outras fontes de recursos sem comprometer o limite constitucional com despesa de pessoal.





Na expectativa de contar com a participação dessa Egrégia Casa de Leis, esperamos que o Projeto de Lei seja apreciado e discutido em regime de “**Urgência Urgentíssima**”, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, por se tratar de matéria de relevante interesse público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bofete, Estado de São Paulo, ao 21 de junho de dois mil e vinte e quatro.

**Claudécio José Eburneo**

Prefeito Municipal





**MUNICÍPIO DE BOFETE**

RUA NOVE DE JULHO - CENTRO - 290 - CEP: 18.590-000

FONE (14)3883-9300

CNPJ: 46.634.143/0001-56



CÓDIGO DE ACESSO

7288F9BD86514577A8E7F8B89AF4E009

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/7288F9BD86514577A8E7F8B89AF4E009>