

LEI COMPLEMENTAR N. 714, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

Altera a Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, e suas alterações, e a Lei Complementar n. 455, de 8 de dezembro de 2011, e suas alterações, e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterada a tabela que compõe o caput do art. 5º da Lei Complementar 454, de 8 de dezembro de 2011, com suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Jornada do Magistério Municipal					
Professor I – (PI)	Jornada Com HTC	Mês	Jornada SEM HTC	Mês	Vigência
EJA I	30h/a – (20h/a em aula + 4h/a at + 6h/a HTC)	150h/a	26h/a – (20h/a em aula + 2h/a na UE + 4h/a at)	130h/a	1/2/2014
	30h/a - (20h/a em aula + 4h/a at + 6h/a HTC)	150h/a	24h/a (20 h/a em aula + 4h/a at)	120h/a	1/2/2015
ENSINO FUNDAMENTAL	40h/a - (27h/a em aula + 4h/a at + 3h/a na UE + 6h/a HTC)	200h/a	34h/a - (27h/a em aula + 4h/a at + 3h/a na UE)	170h/a	1/2/2014
	40h/a - (26h/a em aula + 6h/a at + 2h/a na UE + 6h/a HTC)	200h/a	34h/a - (26h/a em aula + 6h/a at + 2h/a na UE)	170h/a	1/2/2015
EDUCAÇÃO INFANTIL	40h/a - (30h/a em aula + 4h/a at + 6h/a HTC)	200h/a	34h/a - (30h/a em aula + 4h/a at)	170h/a	1/2/2014
	40h/a - (28h/a em aula + 4h/a at + 6h/a HTC+ 2h/a na UE)	200h/a	34h/a - (28h/a em aula + 5h/a at + 1h/a na UE)	170h/a	1/2/2015
	40h/a - (26h/a em aula + 6h/a at + 6h/a HTC+ 2h/a	200h/a	34h/a - (26 h/a em aula + 6h/a at + 2h/a na	170h/a	1/2/2016

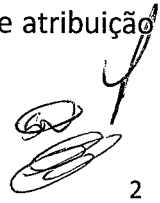
Prefeitura de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

	na UE)		UE)		
PROFESSOR II E EJA 2	24h/a (16h/a em aula + 4h/a at + 4h/a HTC)	120h/a	20h/a - (16 h/a em aula + 4h/a at)	100h/a	1/2/2014
	30h/a (20h/a + 6 h/a HTC + 4 h/a at.)	150h/a	24h/a (20h/a em aula + 4h/a at)	120h/a	1/2/2014
	36h/a (24h/a em aula + 5h/a at + 1h/a na UE + 6h/a HTC)	180h/a	30h/a (24h/a em aula + 5h/a at + 1h/a na UE)	150h/a	1/2/2015
	40h/a - (28 h/a em aula + 4h/a at + 2h/a na UE + 6h/a HTC)	200h/a	34h/a - (28 h/a em aula +4h/a at + 2h/a na UE)	170h/a	1/2/2014
	40h/a (26 h/a em aula + 6h/a at + 2h/a na UE + 6h/a HTC)	200h/a	34h/a (26 h/a em aula +6h/a at + 2h/a na UE)	170h/a	1/2/2015
PROFESSOR	JORNADA		MÊS	VIGÊNCIA DA JORNADA	
EDUCAÇÃO ESPECIAL (PI E PII)	40h/a - (28h/a em aula + 4h/a at + 2h/a na UE + 6h/a HTC)		200h/a	1/2/2014	
EDUCAÇÃO ESPECIAL (PI E PII)	40h/a - (26h/a em aula + 6h/a at + 2h/a na UE + 6h/a HTC)		200h/a	1/2/2015	
PROFESSOR 1 E II - ENSINO FUNDAMENTAL COM ATUAÇÃO EM EDUCAÇÃO DE TEMPO INTEGRAL	45h/a - (30h/a em aula + 7h/a at + 2h/a na UE + 6h/a HTC)		225h/a	1/2/2027	
Diretor de Escola - Vice-Diretor - Coordenador Pedagógico - Assessor de Política Educacional - Supervisor de Ensino - Coordenador de Ensino				200 horas	

Art. 2º Ficam acrescidos os §§ 10 e 11 ao art. 5º da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, e suas alterações, com a seguinte redação:

“§ 10. Fica instituída a jornada de trabalho de 45 horas-aula semanais, aplicável, exclusivamente, aos professores I e II em efetivo exercício e que atuam em turma de tempo integral do ensino fundamental, conforme disposto na tabela do caput deste artigo, sendo vedada aplicabilidade desta jornada aos docentes que atuem em turmas que não atendam aos critérios de permanência em tempo integral.

§ 11. A jornada de trabalho de 45 horas-aula semanais em turmas de tempo integral será implementada a partir de fevereiro de 2027, considerando o processo de atribuição de aula de 2026 para 2027.”



Art. 3º Fica alterado o inciso II do art. 25 da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25.

I -

II - avaliação periódica de desempenho, utilizada anualmente para fins de desenvolvimento na carreira.”

Art. 4º Fica alterado o § 4º do art. 26 da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26.

§ 4º Os critérios e os pesos das notas da avaliação funcional serão definidos em decreto.”

Art. 5º Fica alterado o § 5º do art. 26 da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, e suas alterações, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26.

§ 5º Para a apuração da nota final da avaliação de desempenho, a assiduidade será mensurada anualmente e as faltas e ausências apuradas serão pontuadas para efeito de desconto da nota obtida pela soma das avaliações funcionais, conforme escala abaixo:”

Art. 6º Altera o *caput* do art. 29 da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 29. A avaliação periódica de desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do profissional e será utilizada como critério para o desenvolvimento na carreira e para fins de programação de ações de capacitação.”

Art. 7º Fica alterado o Capítulo VII do Título I e seus respectivos arts. 31 a 34 da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“CAPÍTULO VII

DO PRÊMIO INDIVIDUAL E DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Seção I

Do Prêmio Individual

Art. 31. Fica instituído o prêmio individual aos profissionais estáveis do Magistério Municipal nos termos desta Lei Complementar.



Art. 32. Farão jus ao prêmio individual os profissionais estáveis do Magistério Municipal que atingirem as metas e objetivos definidos para o período avaliado e estejam em efetivo exercício em cada período avaliado.

§ 1º Para os fins do disposto no caput, o período avaliado corresponderá ao semestre letivo imediatamente anterior à data da concessão do prêmio.

§ 2º O pagamento do prêmio individual é condicionado ao cumprimento igual ou superior à meta definida para a unidade escolar ou para a rede de ensino municipal, conforme definido em regulamento próprio.

§ 3º Para fins de concessão do prêmio individual considera-se efetivo exercício as hipóteses dos arts. 80 e 83 da Lei Complementar n. 56, de 24 de julho de 1992, e suas alterações.

§ 4º Não obstante o disposto no parágrafo anterior, para a elegibilidade à concessão do prêmio individual em cada período avaliativo semestral, o profissional deverá ter cumprido um período mínimo de efetivo exercício de suas atribuições no respectivo semestre de avaliação, cujas condições e prazos serão definidos em regulamento.

Art. 33. O valor do prêmio individual corresponderá, em cada ciclo avaliativo, no máximo, a um quarto do vencimento base do profissional no quadro do magistério municipal vigente no último mês do semestre de que trata a avaliação institucional, conforme estabelecido no art. 34 desta Lei Complementar.

§ 1º O valor correspondente ao prêmio individual será pago:

I - em uma única parcela no mês de março, referente ao cumprimento das metas do segundo semestre letivo do ano anterior;

II - em uma única parcela no mês de setembro, referente ao cumprimento das metas do primeiro semestre letivo do ano vigente.

§ 2º O Prêmio Individual não será incorporado ao vencimento do profissional para quaisquer fins, inclusive para efeito do cálculo do 13º salário, férias, 1/3 de férias, abono pecuniário, benefícios, gratificações, bem como aposentadoria e outras vantagens.

§ 3º As disposições desta Lei Complementar, relativas à instituição e pagamento do Prêmio Individual, produzirão efeitos a partir de fevereiro de 2026, sendo que o primeiro pagamento do prêmio individual sob esta sistemática ocorrerá em setembro de 2026, referente à avaliação institucional do primeiro semestre letivo de 2026.

§ 4º A efetivação do primeiro pagamento e dos pagamentos subsequentes fica condicionada à prévia publicação do decreto regulamentador de que trata o parágrafo único do art. 34 desta Lei Complementar.

Seção II

Da Avaliação Institucional

Art. 34. A avaliação institucional é um processo semestral de aferição do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cidadania e será utilizada para obtenção do prêmio individual previsto no art. 31 desta Lei Complementar e como fonte de subsídio para planejamento de políticas públicas educacionais.

Parágrafo único. Os critérios, parâmetros e as metas a serem utilizadas na avaliação institucional serão definidos por Decreto.”

Art. 8º Ficam substituídos os Anexos I e II da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, com suas alterações, pelos Anexos I e II, inclusos, que são partes integrantes desta Lei Complementar.

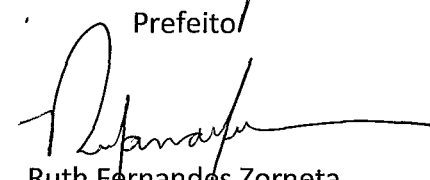
Art. 9º Fica substituído o Anexo Único da Lei Complementar n. 455, de 8 de dezembro de 2011, com suas alterações, pelo Anexo III, incluso, que é parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 10. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente, o inciso II do *caput* e os §§ 1º e 3º do art. 26 da Lei Complementar n. 454, de 8 de dezembro de 2011, e suas alterações.

Art. 11. Esta Lei Complementar entra em vigor na data publicação.

São José dos Campos, 19 de fevereiro de 2026.


Anderson Farias Ferreira
Prefeito


Ruth Fernandes Zorneta
Secretária de Educação e Cidadania


Gabriela Stefanie Guerreiro Nogueira
Secretária de Assuntos Jurídicos


Jhonis Rodrigues Almeida Santos
Secretário de Governança

Prefeitura de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

Registrado no Departamento de Assuntos Legislativos da Secretaria de Governança, aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis.



Everton Almeida Figueira
Diretor de Assuntos Legislativos

(Projeto de Lei Complementar n. 41/2025, de autoria do Poder Executivo)
Mensagem n. 77/SG/DAL/2025

Lei Complementar n. 714/2026

ANEXO I

Substitui o Anexo I da Lei Complementar nº 454/2011

ANEXO I, – TABELA DE VENCIMENTO

Jornada	Nível/Grau	A	B	C	D	E	F	G
85 HORAS	1	R\$ 2.071,99	R\$ 2.081,35	R\$ 2.090,73	R\$ 2.100,09	R\$ 2.109,47	R\$ 2.118,84	R\$ 2.128,21
85 HORAS	2	R\$ 2.182,74	R\$ 2.313,72	R\$ 2.537,08	R\$ 2.599,71	R\$ 2.755,67	R\$ 2.921,01	R\$ 3.096,30
85 HORAS	3	R\$ 3.096,30	R\$ 3.282,09	R\$ 3.478,95	R\$ 3.687,73	R\$ 3.908,99	R\$ 4.143,56	R\$ 4.392,11
85 HORAS	4	R\$ 4.143,56	R\$ 4.392,11	R\$ 4.655,66	R\$ 4.935,00	R\$ 5.231,10	R\$ 5.544,97	
100 HORAS	1	R\$ 2.437,63	R\$ 2.448,65	R\$ 2.459,68	R\$ 2.470,70	R\$ 2.481,73	R\$ 2.492,75	R\$ 2.503,78
100 HORAS	2	R\$ 2.567,93	R\$ 2.722,03	R\$ 2.885,34	R\$ 3.058,46	R\$ 3.241,99	R\$ 3.436,49	R\$ 3.642,66
100 HORAS	3	R\$ 3.642,66	R\$ 3.861,22	R\$ 4.092,89	R\$ 4.338,48	R\$ 4.598,77	R\$ 4.874,71	R\$ 5.167,22
100 HORAS	4	R\$ 4.874,71	R\$ 5.167,22	R\$ 5.477,24	R\$ 5.805,84	R\$ 6.154,23	R\$ 6.523,48	
120 HORAS	1	R\$ 2.925,15	R\$ 2.938,38	R\$ 2.951,61	R\$ 2.964,84	R\$ 2.978,07	R\$ 2.991,30	R\$ 3.004,53
120 HORAS	2	R\$ 3.081,51	R\$ 3.266,43	R\$ 3.462,39	R\$ 3.670,16	R\$ 3.890,33	R\$ 4.123,76	R\$ 4.371,21
120 HORAS	3	R\$ 4.370,07	R\$ 4.632,29	R\$ 4.910,21	R\$ 5.204,84	R\$ 5.517,15	R\$ 5.848,13	R\$ 6.199,07
120 HORAS	4	R\$ 5.848,13	R\$ 6.199,07	R\$ 6.570,99	R\$ 6.965,28	R\$ 7.383,18	R\$ 7.826,16	
130 HORAS	1	R\$ 3.168,92	R\$ 3.183,25	R\$ 3.197,59	R\$ 3.211,92	R\$ 3.226,25	R\$ 3.240,58	R\$ 3.254,92
130 HORAS	2	R\$ 3.338,33	R\$ 3.538,63	R\$ 3.750,95	R\$ 3.975,98	R\$ 4.214,58	R\$ 4.467,42	R\$ 4.735,46
130 HORAS	3	R\$ 4.735,46	R\$ 5.019,61	R\$ 5.320,80	R\$ 5.640,02	R\$ 5.978,42	R\$ 6.337,14	R\$ 6.717,36
130 HORAS	4	R\$ 6.337,14	R\$ 6.717,36	R\$ 7.120,40	R\$ 7.547,63	R\$ 8.000,48	R\$ 8.480,51	
140 HORAS	1	R\$ 3.412,68	R\$ 3.428,11	R\$ 3.443,55	R\$ 3.458,98	R\$ 3.474,42	R\$ 3.489,85	R\$ 3.505,29
140 HORAS	2	R\$ 3.595,11	R\$ 3.810,84	R\$ 4.039,46	R\$ 4.281,84	R\$ 4.538,75	R\$ 4.811,05	R\$ 5.099,75
140 HORAS	3	R\$ 5.099,75	R\$ 5.405,78	R\$ 5.730,08	R\$ 6.073,87	R\$ 6.438,30	R\$ 6.824,61	R\$ 7.234,12
140 HORAS	4	R\$ 6.824,61	R\$ 7.234,12	R\$ 7.668,13	R\$ 8.128,20	R\$ 8.615,93	R\$ 9.132,87	
145 HORAS	1	R\$ 3.534,56	R\$ 3.550,54	R\$ 3.566,54	R\$ 3.582,52	R\$ 3.598,51	R\$ 3.614,49	R\$ 3.630,48
145 HORAS	2	R\$ 3.722,31	R\$ 3.945,67	R\$ 4.182,39	R\$ 4.433,32	R\$ 4.699,32	R\$ 4.981,31	R\$ 5.280,16
145 HORAS	3	R\$ 5.280,16	R\$ 5.596,98	R\$ 5.932,82	R\$ 6.288,74	R\$ 6.666,08	R\$ 7.066,04	R\$ 7.490,01
145 HORAS	4	R\$ 7.066,04	R\$ 7.490,01	R\$ 7.939,41	R\$ 8.415,77	R\$ 8.920,73	R\$ 9.455,94	
150 HORAS	1	R\$ 3.656,45	R\$ 3.672,98	R\$ 3.689,52	R\$ 3.706,06	R\$ 3.722,60	R\$ 3.739,13	R\$ 3.755,67
150 HORAS	2	R\$ 3.851,90	R\$ 4.083,03	R\$ 4.328,00	R\$ 4.587,70	R\$ 4.862,96	R\$ 5.154,72	R\$ 5.464,01
150 HORAS	3	R\$ 5.464,01	R\$ 5.791,87	R\$ 6.139,38	R\$ 6.507,75	R\$ 6.898,21	R\$ 7.312,06	R\$ 7.750,80
150 HORAS	4	R\$ 7.312,06	R\$ 7.750,80	R\$ 8.215,87	R\$ 8.708,81	R\$ 9.231,33	R\$ 9.785,22	
155 HORAS	1	R\$ 3.778,32	R\$ 3.795,41	R\$ 3.812,50	R\$ 3.829,59	R\$ 3.846,68	R\$ 3.863,77	R\$ 3.880,85
155 HORAS	2	R\$ 3.980,30	R\$ 4.219,12	R\$ 4.472,30	R\$ 4.740,62	R\$ 5.025,07	R\$ 5.326,52	R\$ 5.646,12
155 HORAS	3	R\$ 5.646,12	R\$ 5.984,93	R\$ 6.344,00	R\$ 6.724,65	R\$ 7.128,12	R\$ 7.555,81	R\$ 8.009,17
155 HORAS	4	R\$ 7.555,81	R\$ 8.009,17	R\$ 8.489,72	R\$ 8.999,09	R\$ 9.539,04	R\$ 10.111,41	
160 HORAS	1	R\$ 3.900,20	R\$ 3.917,84	R\$ 3.935,48	R\$ 3.953,12	R\$ 3.970,76	R\$ 3.988,40	R\$ 4.006,04
160 HORAS	2	R\$ 4.108,71	R\$ 4.355,24	R\$ 4.616,57	R\$ 4.893,53	R\$ 5.187,16	R\$ 5.498,40	R\$ 5.828,31
160 HORAS	3	R\$ 5.828,31	R\$ 6.177,99	R\$ 6.548,67	R\$ 6.941,59	R\$ 7.358,09	R\$ 7.799,56	R\$ 8.267,54
160 HORAS	4	R\$ 7.799,56	R\$ 8.267,54	R\$ 8.763,57	R\$ 9.289,39	R\$ 9.846,74	R\$ 10.437,55	
165 HORAS	1	R\$ 4.022,09	R\$ 4.040,27	R\$ 4.058,47	R\$ 4.076,66	R\$ 4.094,85	R\$ 4.113,04	R\$ 4.131,24
165 HORAS	2	R\$ 4.237,09	R\$ 4.491,31	R\$ 4.760,82	R\$ 5.046,45	R\$ 5.349,24	R\$ 5.670,22	R\$ 6.010,41

165 HORAS	3	R\$ 6.010,41	R\$ 6.371,03	R\$ 6.753,31	R\$ 7.158,50	R\$ 7.588,00	R\$ 8.043,27	R\$ 8.525,88
165 HORAS	4	R\$ 8.043,27	R\$ 8.525,88	R\$ 9.037,42	R\$ 9.579,74	R\$ 10.154,45	R\$ 10.763,74	
170 HORAS	1	R\$ 4.143,97	R\$ 4.162,71	R\$ 4.181,46	R\$ 4.200,20	R\$ 4.218,94	R\$ 4.237,68	R\$ 4.256,43
170 HORAS	2	R\$ 4.365,53	R\$ 4.627,43	R\$ 4.905,06	R\$ 5.199,40	R\$ 5.511,36	R\$ 5.842,02	R\$ 6.192,53
170 HORAS	3	R\$ 6.192,53	R\$ 6.564,11	R\$ 6.957,97	R\$ 7.375,43	R\$ 7.817,94	R\$ 8.287,04	R\$ 8.784,25
170 HORAS	4	R\$ 8.287,04	R\$ 8.784,25	R\$ 9.311,30	R\$ 9.869,97	R\$ 10.462,20	R\$ 11.089,89	
175 HORAS	1	R\$ 4.265,85	R\$ 4.285,14	R\$ 4.304,43	R\$ 4.323,73	R\$ 4.343,02	R\$ 4.362,32	R\$ 4.381,61
175 HORAS	2	R\$ 4.493,88	R\$ 4.763,54	R\$ 5.049,39	R\$ 5.352,31	R\$ 5.673,48	R\$ 6.013,85	R\$ 6.374,67
175 HORAS	3	R\$ 6.374,67	R\$ 6.757,14	R\$ 7.162,55	R\$ 7.592,34	R\$ 8.047,89	R\$ 8.530,75	R\$ 9.042,63
175 HORAS	4	R\$ 8.530,75	R\$ 9.042,63	R\$ 9.585,15	R\$ 10.160,26	R\$ 10.769,91	R\$ 11.416,09	
180 HORAS	1	R\$ 4.387,73	R\$ 4.407,57	R\$ 4.427,42	R\$ 4.447,26	R\$ 4.467,11	R\$ 4.486,95	R\$ 4.506,80
180 HORAS	2	R\$ 4.622,27	R\$ 4.899,63	R\$ 5.193,63	R\$ 5.505,27	R\$ 5.835,59	R\$ 6.185,70	R\$ 6.556,83
180 HORAS	3	R\$ 6.556,83	R\$ 6.950,21	R\$ 7.367,25	R\$ 7.809,27	R\$ 8.277,81	R\$ 8.774,49	R\$ 9.300,97
180 HORAS	4	R\$ 8.774,49	R\$ 9.300,97	R\$ 9.859,04	R\$ 10.450,60	R\$ 11.077,59	R\$ 11.742,27	
185 HORAS	1	R\$ 4.509,61	R\$ 4.530,00	R\$ 4.550,41	R\$ 4.570,80	R\$ 4.591,20	R\$ 4.611,59	R\$ 4.631,99
185 HORAS	2	R\$ 4.750,68	R\$ 5.035,73	R\$ 5.337,85	R\$ 5.658,18	R\$ 5.997,64	R\$ 6.357,50	R\$ 6.738,97
185 HORAS	3	R\$ 6.738,97	R\$ 7.143,30	R\$ 7.571,87	R\$ 8.026,20	R\$ 8.507,78	R\$ 9.018,23	R\$ 9.559,34
185 HORAS	4	R\$ 9.018,23	R\$ 9.559,34	R\$ 10.132,89	R\$ 10.740,86	R\$ 11.385,30	R\$ 12.068,43	
190 HORAS	1	R\$ 4.631,50	R\$ 4.652,45	R\$ 4.673,39	R\$ 4.694,34	R\$ 4.715,29	R\$ 4.736,24	R\$ 4.757,18
190 HORAS	2	R\$ 4.879,12	R\$ 5.171,84	R\$ 5.482,12	R\$ 5.811,05	R\$ 6.159,72	R\$ 6.529,30	R\$ 6.921,10
190 HORAS	3	R\$ 6.921,10	R\$ 7.336,35	R\$ 7.776,54	R\$ 8.243,14	R\$ 8.737,71	R\$ 9.261,97	R\$ 9.817,64
190 HORAS	4	R\$ 9.261,97	R\$ 9.817,64	R\$ 10.406,75	R\$ 11.031,15	R\$ 11.693,02	R\$ 12.394,61	
195 HORAS	1	R\$ 4.753,37	R\$ 4.774,88	R\$ 4.796,37	R\$ 4.817,87	R\$ 4.839,37	R\$ 4.860,87	R\$ 4.882,36
195 HORAS	2	R\$ 5.007,47	R\$ 5.307,95	R\$ 5.626,41	R\$ 5.964,01	R\$ 6.321,83	R\$ 6.701,17	R\$ 7.103,22
195 HORAS	3	R\$ 7.103,22	R\$ 7.529,42	R\$ 7.981,17	R\$ 8.460,02	R\$ 8.967,63	R\$ 9.505,73	R\$ 10.076,04
195 HORAS	4	R\$ 9.449,36	R\$ 10.076,04	R\$ 10.680,62	R\$ 11.321,47	R\$ 12.000,71	R\$ 12.720,76	
200 HORAS	1	R\$ 4.875,26	R\$ 4.897,31	R\$ 4.919,36	R\$ 4.941,41	R\$ 4.963,46	R\$ 4.985,51	R\$ 5.007,56
200 HORAS	2	R\$ 5.135,87	R\$ 5.444,04	R\$ 5.770,70	R\$ 6.116,91	R\$ 6.483,94	R\$ 6.872,99	R\$ 7.285,33
200 HORAS	3	R\$ 7.285,33	R\$ 7.722,49	R\$ 8.185,83	R\$ 8.676,96	R\$ 9.197,58	R\$ 9.749,43	R\$ 10.334,39
200 HORAS	4	R\$ 9.749,43	R\$ 10.334,39	R\$ 10.954,43	R\$ 11.611,74	R\$ 12.308,43	R\$ 13.046,91	
225 HORAS	1	R\$ 5.484,67	R\$ 5.509,47	R\$ 5.534,28	R\$ 5.559,09	R\$ 5.583,89	R\$ 5.608,70	R\$ 5.633,51
225 HORAS	2	R\$ 5.777,85	R\$ 6.124,55	R\$ 6.492,04	R\$ 6.881,52	R\$ 7.294,43	R\$ 7.732,11	R\$ 8.196,00
225 HORAS	3	R\$ 8.196,00	R\$ 8.687,80	R\$ 9.209,06	R\$ 9.761,58	R\$ 10.347,28	R\$ 10.968,11	R\$ 11.626,19
225 HORAS	4	R\$ 10.968,11	R\$ 11.626,19	R\$ 12.323,73	R\$ 13.063,21	R\$ 13.846,98	R\$ 14.677,77	

ANEXO II

Substitui o Anexo II da Lei Complementar n. 454/2011

ANEXO II - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

1 - Cargo: Professor I

Forma de Preenchimento: nomeação, em caráter efetivo, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos.

Requisitos mínimos: Licenciatura plena com habilitação para o magistério na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, na forma regulamentada pelo Conselho Municipal de Educação.

Atribuições: reger classe de educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental regular, da educação de jovens e adultos e da educação especial e atuar em postos de trabalho das Escola de Tempo Integral, em salas de leitura, salas de recursos, enriquecimento curricular, execução de projetos e programas extracurriculares e laboratórios de aprendizagem.

2 - Cargo: Professor II

Forma de Preenchimento: nomeação, em caráter efetivo, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos.

Requisitos mínimos: Licenciatura plena com habilitação específica para a disciplina.

Atribuições: ministrar aulas em classes dos anos finais do ensino regular, da educação de jovens e adultos e da educação especial e atuar em postos de trabalho das Escolas de Tempo Integral, em salas de leitura, salas de recursos, enriquecimento curricular, execução de projetos e programas extracurriculares e laboratórios de aprendizagem.

3 – Função: Diretor de Escola

Forma de Preenchimento: designação, mediante processo seletivo interno regulamentado por decreto.

Requisitos mínimos: docente estável; mínimo 01 (um) ano na função de Assistente de Direção ou de gestão escolar e suporte pedagógico de Vice-Diretor ou Coordenador Pedagógico na rede ensino municipal; Capacitação/especialização em Gestão Escolar ou liderança ofertada pela Escola de Formação do Educador; licenciatura plena em Pedagogia e pós-graduação "lato sensu" em área afim da educação; não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 03 (três) anos que antecedem o processo de seleção; declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e, ainda, caso possua outro vínculo empregatício, de que não haverá impedimento para atender a escola em todos os seus horários de funcionamento, bem como desempenhar as atividades inerentes a função.

Atribuições:

a) – Em relação às atividades específicas:

I - gerenciar a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis e regulamentos do Regimento Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;

- II - garantir a elaboração da proposta pedagógica da escola, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria de Educação e Cidadania;
- III - coordenar e integrar as equipes técnico-pedagógicas, administrativas, operacionais e o corpo docente para a elaboração da Proposta Pedagógica da escola e do Plano de Gestão;
- IV - presidir as reuniões dos servidores, destinadas aos assuntos administrativos e participar das reuniões de professores, destinadas aos assuntos de interesses pedagógicos e debates sobre o aproveitamento dos educandos, garantindo os meios para a recuperação da aprendizagem do aluno;
- V - comunicar às autoridades sanitárias, a ocorrência de casos de moléstia infectocontagiosa no âmbito escolar;
- VI - notificar o Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação de alunos que apresentem quantidade de faltas acima do percentual permitido em lei, assim como casos de maus tratos envolvendo alunos;
- VII - controlar e supervisionar as atividades de alimentação escolar;
- VIII - deferir a matrícula e transferência de alunos;
- IX - assinar, juntamente com a equipe de apoio administrativo da unidade escolar, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola;
- X - fornecer e atualizar os dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;
- XI - estabelecer o horário de aulas e de expediente do pessoal docente, administrativo e pedagógico da escola;
- XII - acompanhar a atribuição de classes e/ou aulas, projetos especiais, aos professores da rede, a ser realizada pela Equipe Técnica da Secretaria de Educação e Cidadania nos termos da legislação vigente;
- XIII - conferir certificados de conclusão de curso;
- XIV - convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, das Associação Amigos da Escola e do pessoal subordinado;
- XV - coordenar e controlar os serviços administrativos e pedagógicos da unidade escolar;
- XVI - tomar ciência das publicações e determinações da Secretaria de Educação e Cidadania, providenciando o arquivo de todos os atos oficiais e da legislação de interesse da escola, dando conhecimento, a quem de direito;
- XVII - representar oficialmente a escola;
- XVIII - encaminhar ao órgão próprio da Secretaria de Educação e Cidadania, o relatório anual das atividades da escola ou quando solicitado, com avaliação do desempenho da escola;
- XIX - participar e acompanhar as decisões referentes a utilização do prédio escolar ou de suas dependências para atividades de caráter educacional, cívico ou cultural, respeitados os critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cidadania;
- XX - encaminhar à Secretaria de Educação e Cidadania o Plano de Gestão da unidade escolar;
- XXI - decidir sobre recursos interpostos por alunos ou por seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar
- XXII - chefiar a elaboração junto com os docentes e demais membros da Equipe Gestora, o Calendário Escolar e Quadro Curricular de acordo com as orientações da administração municipal;
- XXIII - chefiar o Conselho Participativo de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- XXIV - chefiar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos à unidade escolar;

- XXV - chefiar a organização escolar de maneira a garantir a participação em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade;
- XXVI - chefiar ações de guarda e zelo do patrimônio escolar recebido no ato da posse;
- XXVII - coordenar os trabalhos para a execução das Diretrizes e Políticas Públicas Educacionais estabelecidas pelo Secretário de Educação e Cidadania;
- XXVIII - gerenciar ações no âmbito da unidade escolar, para o cumprimento das metas do Plano de Gestão Municipal e Plano Municipal de Educação;

b) – Em relação à administração de pessoal:

- I – decidir, nos casos de absoluta necessidade dos serviços, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares de acordo com a Lei Complementar n. 056, de 24 de julho de 1992 e suas alterações e a Lei Complementar n. 454, 08 de dezembro de 2011;
- II - autorizar o gozo de férias não usufruídas no exercício correspondente;
- III - solicitar a instauração de averiguação preliminar no âmbito da Secretaria de Educação e Cidadania;
- IV - propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores a ele subordinados;
- V - aprovar a escala de férias dos funcionários e servidores;
- VI - seguir as normas estabelecidas pela Administração e legislação vigente, quanto aos afastamentos dos servidores municipais lotados e/ou prestando serviços na escola sob sua direção;
- VII - participar dos processos de identificação das necessidades de recursos humanos;
- VIII - dar exercício aos funcionários e servidores designados para a escola sob sua subordinação;
- IX - controlar a frequência diária dos funcionários e servidores diretamente subordinados e atestar a frequência mensal;
- X - autorizar a retirada e saída de funcionários ou servidores durante o expediente;
- XI - avaliar o desempenho dos funcionários e servidores que lhes são imediatamente subordinados;
- XII - chefiar os processos de maneira a garantir relacionamento cooperativo e harmonioso de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar.

c) – Em relação às atividades gerais:

- I - responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para a execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores;
- II - expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- III - convocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário ou servidor subordinado;
- IV - delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- V - decidir sobre recursos, petições e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;

- VI - apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha tomar conhecimento, no âmbito da escola;
- VII - decidir quanto às questões de emergência ou omissão no Regimento Escolar ou nas disposições legais, representando às autoridades superiores;
- VIII - aplicar as medidas disciplinares conforme disposto no Regimento Escolar;
- IX – implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cidadania;
- X – acompanhar a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e do Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo - SARESP 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;
- XI – buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;
- XII – 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;
- XIII – promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;
- XIV - coordenar e orientar 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 de Educação e Cidadania;
- XV – gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;
- XVI – encaminhar anualmente, ao Conselho de Escola e a Associação Amigos da Escola, a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros.

4 - Função: Vice-Diretor

Forma de Preenchimento: designação, mediante processo seletivo interno regulamentado por decreto.

Requisitos mínimos: docente estável; mínimo 03 (três) anos de cargo efetivo na rede de ensino municipal; Aprovação em curso de aprimoramento pedagógico ofertado pela Escola de Formação do Educador; licenciatura plena em Pedagogia e pós-graduação "latu sensu" em área afim da educação; não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 03 (três) anos que antecedem o processo de seleção; declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e, ainda, caso possua outro vínculo empregatício, de que não haverá impedimento para atender a escola em todos os seus horários de funcionamento, bem como desempenhar as atividades inerentes a função.

Atribuições:

- I - responder pela Direção da escola no horário que lhe for confiado;
- II - substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos;
- III- assessorar o Diretor de Escola no desempenho das atribuições que lhes são próprias;
- IV - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola e do Plano de Gestão;

- V - acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio educacional, mantendo o Diretor de Escola informado sobre o seu andamento;
- VI - coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamentos da escola;
- VII - controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
- VIII - controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de segurança e higiene nas salas ambientes, laboratórios e outros locais de trabalho;
- IX - participar como integrante do conselho de escola, dos estudos e deliberações que afetem o processo educacional.
- X – assessorar o Diretor de Escola na coordenação do trabalho das equipes de apoio técnico administrativo e monitorar os resultados;
- XI – assessorar o Diretor de Escola na coordenação e elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;
- XII - assessorar o Diretor de Escola nas ações que envolvem o controle, utilização e preservação do patrimônio escolar;**
- XIII - assessorar o Diretor de Escola na fiscalização dos registros periódicos nos Diários de Classe dos professores;
- XIV - assessorar o Diretor de Escola no controle e distribuição dos recursos didáticos, pedagógicos e tecnológicos na unidade escolar;**
- XV – assessorar na coordenação das ações do Plano Nacional do Livro Didático na unidade escolar;
- XVI – assessorar o Diretor de Escola no cumprimento das metas do Plano de Gestão Municipal e do Plano Municipal de Educação

5 – Função: Coordenador Pedagógico

Forma de Preenchimento: designação, mediante processo seletivo interno regulamentado por decreto.

Requisitos mínimos: docente estável; mínimo 03 (três) anos de cargo efetivo na rede de ensino municipal; Aprovação em curso de aprimoramento pedagógico ofertado pela Escola de Formação do Educador; licenciatura plena em Pedagogia e pós-graduação "latu sensu" em área afim da educação; não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 03 (três) anos que antecedem o processo de seleção; declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e, ainda, caso possua outro vínculo empregatício, de que não haverá impedimento para atender a escola em todos os seus horários de funcionamento, bem como desempenhar as atividades inerentes a função.

Atribuições:

- I. elaborar e executar o Projeto Político Pedagógico da escola, em conjuntos com os demais membros da Equipe Gestora;
- II. coordenar a integração do corpo docente entre si, com a Equipe Gestora e comunidade, em torno dos objetivos do Projeto Político Pedagógico da escola;
- III. acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas e educacionais nos processos de ensino e de aprendizagem, no âmbito da escola, em sua área de atuação, objetivando a melhoria da prática docente;
- V. supervisionar o trabalho docente quanto aos temas do currículo escolar avaliando periodicamente os resultados;

- VI. orientar a atuação e a prática dos professores, diagnosticando os pontos divergentes com a proposta pedagógica da escola;**
- VII. estabelecer os procedimentos metodológicos dos professores e produção dos alunos, na execução de rotinas das classes, realizando as intervenções necessárias;**
- VIII. coordenar o trabalho dos professores na promoção de boas práticas pedagógicas, na elaboração e no acompanhamento dos Planos de Ensino;**
- IX. gerenciar o Horário de Trabalho Coletivo dos professores de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;**
- X. gerenciar as reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade e equidade do ensino;**
- XI. coordenar, no âmbito da unidade escolar, o processo de formação continuada dos docentes, articulando-se com os demais integrantes da Equipe Gestora;**
- XII. elaborar os projetos desenvolvidos na unidade escolar, acompanhando sua execução e desenvolvimento e avaliando os resultados;**
- XIV. coordenar a realização do Conselho Participativo de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido na escola;**
- XV. elaborar e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho Participativo de Classe;**
- XVI. coordenar a análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;**
- XVIII. supervisionar os professores quanto aos registros dos diários de classe e de aproveitamento dos alunos, observando os aspectos pedagógicos e promovendo as intervenções necessárias;**
- IXX. coordenar os demais membros da Equipe Gestora no processo de avaliação institucional da escola de maneira a promover intervenções para a melhoria da qualidade do ensino;**
- XX. chefiar o trabalho da equipe de apoio técnico-pedagógico, monitorando os respectivos planos de trabalho;**
- XXI. coordenar os demais membros da Equipe Gestora na otimização do uso dos diferentes espaços educativos, e dos recursos materiais e humanos necessários ao trabalho pedagógico;**
- XXII. coordenar processos de integração entre a unidade escolar e a comunidade local em torno dos objetivos da escola, visando à qualidade de ensino e de aprendizagem;**
- XXIII. desenvolver projetos com os pais e responsáveis que estimulem o acompanhamento efetivo da aprendizagem e da frequência dos alunos à escola;**
- XXIV. gerenciar o registro da frequência dos alunos cientificando o Diretor de Escola quanto aos casos de reiteradas faltas, compensação de ausências; evasão e encaminhamento ao Conselho Tutelar;**
- XXV. orientar os alunos quanto à preservação do patrimônio público;**
- XXVI. gerenciar os procedimentos junto aos demais serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;**
- XXVII. desenvolver os processos de atendimento e de comunicação com a comunidade escolar, além de mediar eventuais conflitos na unidade escolar;**
- XXVIII. coordenar ações no âmbito da unidade escolar para atingir as metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação e no Plano de Gestão Municipal.**

6 – Função: Assessor de Política Educacional

Forma de Preenchimento: designação, mediante processo seletivo interno regulamentado por decreto.

Requisitos mínimos: docente estável; mínimo 02 (dois) anos de exercício nas funções de gestão escolar e suporte pedagógico previstas na Lei Complementar n. 454/2011; licenciatura plena em Pedagogia e pós-graduação "latu sensu" em área afim da educação; não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 03 (três) anos que antecedem o processo de seleção; declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais) e, ainda, caso possua outro vínculo empregatício, de que não haverá impedimento para desempenhar as atividades inerentes a função.

Atribuições:

- I. assessorar o Diretor de Departamento de Educação Básica, o Diretor de Departamento de Educação Infantil, o Secretário de Educação e Cidadania e o Prefeito na elaboração das propostas pedagógicas da Rede de Ensino Municipal;
- II. coordenar os trabalhos do grupo de professores das diversas áreas do componente curricular;
- III. assessorar o Diretor de Departamento de Educação Básica, o Diretor de Departamento de Educação Infantil e o Secretário de Educação e Cidadania na execução do currículo escolar;
- IV. assessorar o Diretor de Departamento de Educação Básica, o Diretor de Educação Infantil e o Secretário de Educação e Cidadania no cumprimento das Metas do Plano de Gestão Municipal e do Plano Municipal de Educação;
- V. coordenar o trabalho docente quanto aos temas do currículo escolar avaliando periodicamente os resultados;
- VI. avaliar e identificar eventuais pontos divergentes entre o trabalho do Coordenador Pedagógico e a proposta pedagógica da Rede de Ensino Municipal, quanto ao acompanhamento da prática dos professores em consonância com as diretrizes do Diretor de Departamento de Educação Básica, do Diretor de Departamento de Educação Infantil e do Secretário de Educação e Cidadania.
- VII. assessorar os professores em sua área de atuação com o desenvolvimento de propostas pedagógicas articuladas ao Currículo da Rede de Ensino Municipal;
- VIII. assessorar os professores em sua área de atuação nos processos de forma a garantir o bom funcionamento da unidade escolar;
- IX. coordenar o processo de formação continuada junto aos docentes em sua área de atuação;
- X. orientar e monitorar os trabalhos do Coordenador Pedagógico no acompanhamento dos Planos de Ensino dos professores;
- XI. monitorar o horário de Trabalho Coletivo do componente curricular em sua área de atuação junto aos professores;
- XII. assessorar os professores no uso de materiais de apoio e recursos tecnológicos adotados pela Rede de Ensino Municipal;
- XIII. assessorar o Diretor de Departamento de Educação Básica e o Diretor de Departamento de Educação Infantil no acompanhamento do trabalho realizado pelos Coordenadores Pedagógicos na execução dos projetos e programas institucionais desenvolvidos pela Rede de Ensino Municipal, na coleta e curadoria dos dados que fazem parte das metas do Plano Municipal de Educação e no cumprimento das metas do Plano de Gestão Municipal.

7 – Função: Supervisor de Ensino

Forma de Preenchimento: designação, mediante processo seletivo interno regulamentado por decreto.

Requisitos mínimos: docente estável; mínimo 03 (três) anos de exercício nas funções de gestão escolar e suporte pedagógico previstas na Lei Complementar n. 454/2011; licenciatura plena em Pedagogia e pós-graduação "lato sensu" em área afim da educação; não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 03 (três) anos que antecedem o processo de seleção; declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais) e, ainda, caso possua outro vínculo empregatício, de que não haverá impedimento para desempenhar as atividades inerentes a função.

Atribuições:

a - Na área pedagógica:

I - assistir, tecnicamente, a equipe gestora da unidade escolar para solucionar problemas de elaboração e execução da proposta pedagógica;

II - adequar os mecanismos de acompanhamento, avaliação e controle às peculiaridades locais;

III - aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal das escolas no que se refere aos aspectos pedagógicos;

IV - informar ou elaborar propostas de diretrizes para avaliação do processo ensino aprendizagem nas unidades escolares;

V - sugerir medidas para a melhoria da produtividade escolar;

VI - constatar e analisar problemas de repetência e evasão escolares e formular soluções;

VII - diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e sugerir medidas para atendê-las;

VIII - assegurar o fluxo de comunicações entre as atividades de supervisão, a equipe gestora da escola e da Secretaria de Educação e Cidadania.

b - Na área administrativa e de legislação educacional:

I - supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares;

II - garantir a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores;

III - aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal das escolas no que se refere aos aspectos administrativos;

IV - atuar junto aos Diretores de Escola no sentido de racionalizar os serviços burocráticos;

V - manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os Diretores de Escola na interpretação dos textos legais;

VI - acompanhar e assistir os programas de integração escola-comunidade;

VII - analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas, verificar a sua observância e controlar a execução de seus programas;

VIII - examinar as condições físicas do ambiente escolar, dos implementos e do instrumental utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar;

IX - sugerir medidas para a revisão do prédio escolar, bem como para a renovação, reparo e aquisição de equipamentos;

X - implementar, juntamente com os Diretores, a redistribuição da rede física no atendimento à demanda, a sua entrosagem e intercomplementariedade;

- XI – elaborar e executar o planejamento escolar, em conformidade com as diretrizes do Secretário de Educação e Cidadania;
- XII – assessorar o Secretário de Educação e Cidadania no acompanhamento e na orientação das unidades escolares jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino sobre os aspectos administrativos, educacionais e pedagógicos para que estejam sempre em consonância a legislação vigente;
- XIII – supervisionar e monitorar o Plano Municipal de Educação;
- XIV – assessorar o Secretário de Educação e Cidadania e o Prefeito na manutenção do Sistema Municipal de Ensino;

8 – Função: Coordenador de Ensino

Forma de Preenchimento: designação, mediante processo seletivo interno regulamentado por decreto.

Requisitos mínimos: docente estável; mínimo 03 (três) anos de exercício nas funções de gestão escolar e suporte pedagógico previstas na Lei Complementar n. 454/2011; licenciatura plena em Pedagogia e pós-graduação "latu sensu" em área afim da educação; não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 03 (três) anos que antecedem o processo de seleção; declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais) e, ainda, caso possua outro vínculo empregatício, de que não haverá impedimento para desempenhar as atividades inerentes a função.

Atribuições:

- I. coordenar o grupo de Coordenadores Pedagógicos na execução da política educacional da Rede de Ensino Municipal;
- II. desenvolver junto ao Diretor de Departamento de Educação Básica, o Diretor de Departamento de Educação Infantil e ao Secretário de Educação e Cidadania as atividades pedagógicas e educacionais da Rede de Ensino Municipal;
- III. coordenar os trabalhos para o cumprimento das Metas do Plano de Gestão Municipal e Plano Municipal de Educação estabelecidas pelo Diretor de Departamento de Educação Básica;
- IV. acompanhar as unidades escolares conforme estabelecido pelo Diretor de Departamento de Educação Básica e o Diretor de Departamento de Educação Infantil quanto aos trabalhos desenvolvidos.
- V. coordenar o grupo de Coordenadores Pedagógicos no desenvolvimento, monitoramento e avaliação do currículo da Rede de Ensino Municipal;
- VI. implantar políticas públicas pedagógicas e educacionais na Rede de Ensino Municipal;
- VII. coordenar as ações de apoio pedagógico e educacional junto aos Coordenadores Pedagógicos;
- VIII. gerenciar as ações de acompanhamento da rotina de trabalho dos Coordenadores Pedagógicos na atuação de intervenções nas unidades escolares;
- IX. garantir o bom funcionamento pedagógico e educacional na unidade escolar;
- X. organizar eventos e atividades voltadas à educação da Rede de Ensino Municipal.

Lei Complementar n. 714/2026

ANEXO III

Substitui o Anexo Único da Lei Complementar n. 455/2011

ANEXO ÚNICO

Função	Complexidade	Gratificação Tipo A	Gratificação Tipo B
Diretor de Escola	Baixa	30%	11.498,24
Diretor de Escola	Média	35%	11.836,44
Diretor de Escola	Alta	40%	12.212,19
Vice-Diretor		30%	10.333,43
Coordenador Pedagógico		30%	10.333,43
Assessor de Política Educacional		40%	11.272,77
Supervisor de Ensino		40%	12.400,07
Coordenador de Ensino		40%	12.400,07