



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

## **LEI N° 926/2017, de 08 de Dezembro de 2017.**

“Dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Prefeitura de Buri, estabelece normas especiais sobre o Sistema Municipal de Educação Básica mantida pelo Poder Público Municipal e dá outras providências”.

**OMAR YAHYA CHAIN**, Prefeito Municipal de Buri, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **Seção I Do Objeto**

**ART. 1º** - Esta Lei estabelece o Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública, as normas especiais sobre o Sistema Municipal de Educação Básica, institui o Plano de Cargos e Vencimentos, atendendo ao disposto nos artigos 61 a 67 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no art. 40 da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, na Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, e demais legislações e regulamentos vigentes.

**Art. 2º** Esta Lei denominar-se-á Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Buri.

**Art. 3º** Esta Lei abrange, exclusivamente, os profissionais do magistério que exercem atividades de docência, e aos que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades de ensino, incluídas as de gestão escolar, planejamento e supervisão, os quais cabem às atribuições de ministrar, planejar, supervisionar, orientar, coordenar, capacitar e gerir a Educação Básica Municipal.

#### **Seção II Dos Objetivos**

**Art. 4º** A valorização dos profissionais do magistério será assegurada através de:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

I - acesso à carreira por concurso público de provas e títulos e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;

II - remuneração condigna para todos nunca inferiores aos valores correspondentes ao Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério, nos termos da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008;

III - valorização do tempo de serviço prestado pelo profissional do magistério na rede de ensino do Município de Buri, que será utilizado como componente evolutivo;

IV - incentivo à integração dos sistemas de ensino às políticas nacionais e estaduais de formação para os profissionais do magistério, nas modalidades presencial e à distância, com o objetivo de melhorar a qualificação e de suprir as carências de habilitação profissional na educação;

V - promoção da participação dos profissionais do magistério e demais segmentos na elaboração e no planejamento, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola e do Sistema Municipal de Ensino.

## **Seção III Dos Princípios**

**Art. 5º** O Magistério Público da Educação Básica Municipal reger-se-á por princípios e diretrizes em consonância com a Constituição Federal e a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB.

**Art. 6º** A presente Lei tem como princípios:

- I - a gestão democrática da Educação;
- II - o aprimoramento da qualidade do ensino público municipal;
- III - a valorização dos profissionais do magistério.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

## **Seção IV Das Garantias**

**Art. 7º** O ensino público municipal garantirá à criança, ao adolescente e ao aluno trabalhador:

I - a aprendizagem integrada e abrangente, objetivando:

a) superar a fragmentação das várias áreas do conhecimento, observando as especificidades de cada modalidade de ensino;

b) propiciar ao educando o saber organizado para que possa reconhecer-se como agente do processo de construção do conhecimento e transformação das relações entre o homem e a sociedade.

II - o preparo do educando para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;

III - a garantia de igualdade de tratamento, sem discriminação de qualquer espécie;

IV - a igualdade de condições de acesso à instrução escolar, bem como a permanência e todas as condições necessárias à realização do processo educativo, garantindo-se atendimento aos portadores de necessidades especiais em classes da rede regular de ensino e em convênios com centros especializados e associações sem fins lucrativos;

V - a garantia do direito de organização e de representação estudantil no âmbito do Município;

VI - escola pública gratuita de qualidade e para todos os munícipes indistintamente.

## **Seção V Dos Conceitos Básicos**

**Art. 8º** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Estatutário: regime jurídico único que normatiza e regula a relação funcional do profissional do magistério;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

II – Grau: elevação da escala de vencimentos na posição horizontal, dentro da classe a que pertence, após obter méritos na progressão funcional;

III – Quadro: conjunto de cargos e funções;

IV - Atribuições: responsabilidades conferidas ao cargo;

V – Cargo: identidade de ocupação, com atribuições e responsabilidades exclusivas, criado por Lei de forma limitada;

VI - Remuneração: retribuição pecuniária composta de vencimentos e demais vantagens;

VII – Profissional do Magistério: docentes e profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência;

VIII - Efetivo exercício no magistério: atuação efetiva no desempenho das atividades do magistério na docência e no suporte pedagógico direto ao exercício da docência;

IX – Função-Atividade: identidade de ocupação com atribuições e responsabilidades na docência, com finalidade de ocupar o exercício do detentor de um cargo público de maneira provisória, visando atender necessidades eventuais e temporárias por período determinado;

X – Provimento efetivo: investidura provida de nomeação e posse permanente, condicionada à prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, na forma estabelecida;

XI – Provimento em Comissão: investidura de livre nomeação e exoneração prevista no inciso V, do art. 37, da Constituição Federal de 1988;

XII – Vencimento: é a retribuição pecuniária básica fixada em Lei, percebida pelo profissional do magistério no exercício de suas atividades, vinculado ao regime de trabalho por Estatuto;

XIII – Progressão Funcional: é a passagem do integrante de carreira do magistério para nível, referência ou grau de retribuição superior dentro da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

mesma classe a que pertence, mediante avaliação de sua evolução por títulos e/ou por desempenho;

XIV - Função: conjunto de atribuições e responsabilidades adicionais e peculiares relacionadas ao profissional do magistério;

XV – Classe: o conjunto de cargos da mesma natureza e igual denominação;

XVI – Docente: o profissional do magistério ocupante de cargo que ministre aulas na educação municipal;

XVII – Professor de Desenvolvimento Infantil: o docente de cargo responsável pelo cuidar e educar na educação infantil;

XVIII – Suporte Pedagógico: profissional do magistério que exerce atividades de gestão, direção ou administração, supervisão, coordenação, psicopedagogo e assistência técnico pedagógica, exclusivamente no suporte à docência;

XIX – Enquadramento: posicionamento do vencimento nos termos desta Lei, igual ou maior ao que o profissional do magistério percebe em um determinado momento de sua carreira;

XX - Plano de Carreira: conjunto de normas que definem e regulam as condições e o processo de movimentação dos integrantes de uma determinada carreira;

XXI – Readaptação: investidura do profissional do magistério em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação física ou mental sofrida, devidamente verificada através de laudo da junta médica oficial e/ou médico designado para esse fim;

XXII – Cedência: ato em que a autoridade competente coloca um profissional do magistério de carreira, com sua anuência, à disposição de entidade ou ente público conveniados com o Município, no efetivo exercício do magistério;

XXIII - Sistema Municipal de Ensino: conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

XXIV – Educação Infantil: Escolas Municipais em período integral para crianças de até três anos de idade, e pré-escolas (1ª e 2ª etapas) para crianças de quatro a cinco anos de idade em períodos alternados;

XXV - Séries Iniciais: do primeiro ao quinto ano do Ensino Fundamental de nove anos;

XXVI – Séries Finais: do sexto ao nono ano do Ensino Fundamental de nove anos;

XXVII - Adido: docente de carreira sem classe e/ou aulas para lecionar;

XXVIII – Falta/dia: quando o docente não cumprir a totalidade de sua carga horária diária de trabalho, dependendo de sua carga horária semanal de trabalho;

XXIX – Falta/aula: caracteriza-se pelo descumprimento de parte da carga horária diária;

XXX – Considera-se educação básica em tempo integral a jornada escolar com duração igual ou superior a 7 (sete) horas diárias, durante todo o período letivo, compreendendo o tempo total em que o aluno permanece na escola ou em atividades escolares em outros espaços educacionais.

## **CAPÍTULO II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

### **Seção I**

#### **Da Composição**

**Art. 9º** O quadro de cargos dos profissionais do magistério é composto de classe de docentes e de suporte pedagógico da seguinte forma:

I – Classe de Auxiliares:

**a)** Auxiliar para Atendimento Educacional Especializado.

II – Classe de Docentes:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

- a) Professor de Desenvolvimento Infantil (PDI);
- b) Professor de Educação Básica I;
- c) Professor de Educação Básica II;
- d) Professor de Educação Especial para Salas de Recursos Multifuncionais (SRM).

III – Classe de Suporte Pedagógico:

- a) Assistente de Creche;
- b) Assistente técnico pedagógico;
- c) Coordenador Pedagógico;
- d) Diretor de Escola;
- e) Psicopedagogo;
- f) Supervisor de Ensino.

## **Seção II Do Campo de Atuação**

**Art. 10.** Os profissionais do magistério deverão atuar nas seguintes áreas:

I – No cuidar, na docência e educar:

- a) Educação Infantil em período integral para crianças de até 3 (três) anos de idade:
  - 1) Professor de Desenvolvimento Infantil (PDI).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

b) Na educação básica para crianças portadoras de necessidades especiais:

1) Auxiliar para Atendimento Educacional Especializado.

II – Na docência:

a) Educação Infantil para crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e séries iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos:

1) Professor de Educação Básica I (PEB I).

b) Nas séries finais do Ensino Fundamental:

1) Professor de Educação Básica II.

c) Educação Infantil e Ensino Fundamental:

1) Professor de Educação Especial para Sala de Recurso Multifuncional.

III – no Suporte Pedagógico:

a) na coordenação, orientação e gestão de Unidades Escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental:

1) Assistente de Creche;

2) Coordenador Pedagógico;

3) Diretor de Escola;

4) Psicopedagogo.

IV – na Secretaria Municipal de Educação:

a) Supervisor de Ensino, na Supervisão de Unidades Escolares de Educação Infantil, Ensino Fundamental e responsável por Convênios/Aditamentos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

b) Assistente Técnico Pedagógico atuando em todas as Unidades Escolares:

- 1) Educação Infantil;
- 2) Ensino Fundamental I;
- 3) Ensino Fundamental II por área;
- 4) Educação Especial.

§ 1º Entende-se por Educação Especial, para os efeitos desta Lei, a modalidade de educação escolar, oferecida na rede regular de ensino, para educando com necessidades especiais, nas Salas de Recursos Multifuncionais, entre outros, quando necessário.

§ 2º O professor de Ensino Fundamental II, do componente curricular de Educação Física e Arte, poderão atuar em todas as modalidades da Educação Básica Municipal.

§ 3º O Assistente Técnico Pedagógico poderá ficar lotado na Secretaria Municipal de Educação e/ou nas Escolas Municipais.

## **CAPÍTULO III DO PROVIMENTO**

### **Seção I**

#### **Dos Requisitos**

**Art. 11.** Os requisitos mínimos para o provimento dos cargos das séries de classes de auxiliares, docentes e de suporte pedagógico ficam estabelecidos em conformidade com o anexo desta Lei.

### **Seção II**

#### **Das Formas de Provimento**

**Art. 12.** As formas de provimento dos profissionais do magistério serão feitas mediante ato do Executivo Municipal da seguinte forma:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

I – nomeação em caráter efetivo para os aprovados em concurso público de provas e títulos;

II – nomeação para exercício em cargos de provimento em comissão;

III – contratação para provimento temporário da função-atividade em caráter de substituição.

§ 1º Poderá haver contratação temporária para função-atividade, quando tratar-se de Auxiliar para Atendimento Educacional Especializado, a fim de atender aluno portador de necessidades especiais, auxiliando nas questões pedagógicas, elaborando materiais específicos de acordo com as necessidades especiais, assim como, cuidar da higiene e alimentação do educando, quando necessário.

§ 2º As nomeações em caráter de substituições por afastamentos e/ou quando o cargo se tornar vago em virtude de aposentadoria, exoneração, falecimento, entre outros, da classe de suporte pedagógico, serão realizadas mediante escolha do Prefeito Municipal, dentre profissionais do magistério do quadro efetivo do Sistema Municipal de Ensino que atendam aos requisitos mínimos expostos no anexo I desta Lei.

## **Seção III Do Concurso Público**

**Art. 13.** A nomeação dos cargos de carreira abrangidos por esta Lei será através de concurso público de provas e títulos, quando o número de cargos vagos de carreira docente for de até no máximo 5% (cinco por cento) do total de cargos da mesma natureza e comprovada existência de classe ou turma.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

**Art. 14.** A nomeação em cargo de provimento efetivo se dará após aprovação em concurso público de provas e títulos, observada a ordem de classificação, conforme lei.

**Art. 15.** Os concursos públicos de provas ou provas e títulos terão validade por 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período e realizar-se-ão sempre que ocorrer a existência de vagas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores.

**Art. 16.** Os concursos de que trata o artigo anterior serão realizados pela Prefeitura Municipal de Buri, por comissão especial nomeada pelo Prefeito ou por entidade legalmente constituída, de comprovada atuação na área.

**Art. 17.** Os concursos reger-se-ão por instruções especiais que estabelecerão:

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

**Art. 18.** Para o concurso de provas e títulos deverão ser observadas as seguintes disposições:

- I - o concurso será aplicado em dois estágios: o estágio de provas específicas e o estágio de títulos;
- II - nas provas serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que a atribuição da nota será exclusivamente para fins de classificação, considerando-se liminarmente desclassificados os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos.

**Art. 19.** O docente deverá iniciar suas funções, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da comunicação oficial da Prefeitura ao candidato admitido, sob pena de seu não comparecimento ser considerado como desistência da vaga do concurso realizado.

## Seção IV Do Estágio Probatório



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

**Art. 20.** O estágio probatório é o período dos 3 (três) primeiros anos de exercício do profissional do magistério que ingressou em cargo no serviço público, em virtude de aprovação em concurso público de provas e títulos, e tem por finalidade, após as avaliações de aptidão e desempenho, a estabilidade.

§ 1º O início do estágio probatório coincidirá com o primeiro dia de exercício do profissional do magistério.

§ 2º As normas de avaliação dos profissionais do magistério exposta no *caput* deste artigo obedecerão à legislação específica da Prefeitura de Buri.

**Art. 21.** Serão denominados e considerados estáveis os profissionais do magistério em atividades de docência e em atividades de suporte pedagógico que forem aprovados na avaliação de desempenho em estágio probatório.

**Art. 22.** Os profissionais do magistério, concursados e ingressantes, serão denominados titulares, durante o período do estágio probatório.

**Art. 23.** Enquanto não cumprido o estágio probatório, o profissional do magistério, denominado titular, poderá ser exonerado por interesse do serviço público, nos casos especificados no art. 41, da Constituição Federal, com direito a ampla defesa.

**Art. 24.** É vedada a lotação do profissional do magistério em estágio probatório fora da Secretaria Municipal de Educação, exceto para ocupar cargo de provimento em comissão, cargo de agente político ou mandato eletivo.

**Art. 25 -** O estágio probatório do profissional do magistério será interrompido quando fora do efetivo exercício no magistério e retomado quando retornar ao exercício do seu cargo de carreira.

## CAPITULO IV DAS CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO

**Art. 26.** Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas, mediante prévio processo seletivo, contratações de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nos seguintes casos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

I – afastamentos ou licença para tratamento de saúde acima de 15 (quinze) dias;

II – licença sem vencimento;

III - licença gestante;

IV - reger classe e/ou ministrar aulas em casos que:

a) o número reduzido de aulas, a especialidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento de carreira;

b) as classes/turmas constituídas nas escolas da zona rural;

c) as aulas decorrentes de cargos vagos até o seu preenchimento por concurso público ou que ainda não tenham sido ocupados por ocasião do ingresso;

d) houver afastamento temporário para o exercício em mandato eletivo;

e) enquanto não provido o cargo nos casos de:

1) expansão da Rede Municipal de Ensino;

2) aposentadoria;

3) falecimento;

4) exoneração, entre outros casos.

Parágrafo Único. Poderá haver contratação por tempo determinado de Auxiliar para Atendimento Educacional Especializado, decorrente da existência de aluno portador de necessidades especiais, que necessite de um “cuidador”, os critérios deverão ser estabelecidos por Resolução da Secretaria Municipal de Educação.

## **Seção I Das Substituições**

**Art. 27.** Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário dos profissionais do magistério.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

§ 1º A substituição poderá ser exercida por ocupante de cargo do mesmo grupo ocupacional de docentes, classificado em qualquer unidade escolar do Município.

§ 2º O ocupante de cargo do quadro do magistério poderá, também, exercer cargo vago do mesmo grupo ocupacional, nas mesmas condições do parágrafo anterior.

**Art. 28.** Para o cumprimento do estabelecido nesta Seção, consideram-se afastamentos legais, aqueles previstos na Constituição Federal, nesta Lei e nas demais Leis da Prefeitura de Buri.

## **Seção II Da Contratação Temporária**

**Art. 29.** A contratação temporária de docentes limitar-se-á ao primeiro semestre, podendo haver prorrogação e/ou ao período do afastamento dentro do ano letivo que deu origem à contratação.

§ 1º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, na área de magistério, a contratação de docente, para atender aos casos previstos no art. 26 desta Lei.

**Art. 30.** Fica vedado ao contratado por tempo determinado nos termos da presente Lei:

I – desempenhar atividade diversa daquela para qual foi contratado;

II – ser nomeado para cargo em comissão ou designado para exercer outras funções, exceto em casos de acúmulos previstos na Constituição Federal.

**Art. 31.** Os requisitos mínimos para o provimento nos termos desta Seção estão estabelecidos no anexo desta Lei

## **CAPÍTULO V DAS JORNADAS DE TRABALHO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

**Art. 32.** A jornada semanal de trabalho do profissional do magistério é constituída de horas em atividades com alunos e de horas de trabalho pedagógico.

**Art. 33.** 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, aos docentes regentes de sala de aula; excetuando-se o auxiliar para atendimento educacional especializado, docentes de Salas de Recursos Multifuncionais e Projetos específicos (Reforço, Circuito do Saber, Enriquecimento Curricular, entre outros).

## Seção I Da Jornada de Trabalho

**Art. 34 -** Os docentes ficarão sujeitos às seguintes jornadas de trabalho semanais:

**I –** Jornada Completa de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, destinada a Professor de Desenvolvimento Infantil (PDI), sendo:

**a)** 27 (vinte e sete) horas semanais em atividades com alunos;  
**b)** 13 (treze) horas semanais de trabalho pedagógico, das  
quais:

- 1)** 02 (duas) horas semanais de trabalho pedagógico coletivo (HTPC);
- 2)** 05 (cinco) horas semanais de trabalho pedagógico individual na escola (HTPI);
- 3)** 06 (seis) horas semanais de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL).

**II -** Jornada Básica de Trabalho 34 (trinta e quatro) horas aulas semanais, destinadas a Professores de Educação Básica I (PEB I), subdivididas em:

**a)** 23 (vinte e três) horas/aula semanais em atividades com alunos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

das quais:

**b)** 11 (onze)\_ horas/aula semanais de trabalho pedagógico,

- 1)** 02 (duas horas/aula semanais de HTPC);
- 2)** 04 (quatro) horas/aula semanais de HTPI;
- 3)** 05 (quatro) horas/aula semanais de HTPL.

**III** – Jornada Completa de Trabalho de 40 (quarenta) horas/aula, destinadas a Professores de Educação Básica II (PEB II), sendo:

alunos;

**a)** 27 (vinte e sete) horas/aula semanais em atividades com

das quais:

**b)** 13 (treze) horas/aula semanais de trabalho pedagógico,

- 1)** 02 (duas) horas/aula semanais de HTPC;
- 2)** 05 (cinco) horas/aula semanais de HTPI;
- 3)** 06 (seis) horas/aula semanais de HTPL.

**IV** - Jornada Básica de Trabalho 30 (trinta) horas/aula, destinadas a Professores de Educação Básica II (PEB II), subdivididas em:

**a)** 20 (vinte) horas/aula semanais em atividades com alunos;

**b)** 10 (dez) horas/aula semanais de trabalho pedagógico, das  
quais:

- 1)** 02 (duas) horas/aula semanais de HTPC;
- 2)** 04 (quatro) horas/aula semanais de HTPI;
- 3)** 04 (quatro) horas/aula semanais de HTPL.

**V** - Jornada Inicial de Trabalho 22 (vinte e duas) horas/aula, destinadas a Professores de Educação Básica II, subdivididas em:

**a)** 15 (quinze) horas/aula semanais em atividades com alunos;

**b)** 07 (sete) horas/aula semanais de trabalho pedagógico, das  
quais:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

- 1) 02 (duas) horas/aula semanais de HTPC;
- 2) 02 (duas) horas/aula semanais de HTPL;
- 3) 03 (três) horas/aula semanais de HTPI.

**Parágrafo único.** O Auxiliar para Atendimento Educacional Especializado, Professor de Educação Especial para Salas de Recursos Multifuncionais, Professores de Projetos Especiais, não farão jus ao limite máximo de 2/3 (dois terços) da sua carga horária para o desempenho das atividades somente com os educandos, por não serem regentes de sala de aula, devem cumprir a carga horária completa com aluno, destinando 02 (duas) horas/aula de trabalho pedagógico coletivo e 02 (duas) horas/aula em local de livre escolha.

**Art. 35.** As jornadas de trabalho previstas no art. 34 desta Lei não se aplicam às contratações por tempo determinado, que deverão ser retribuídas conforme a carga horária que efetivamente o contratado vier a cumprir, perfazendo um total máximo de 40 (quarenta) horas/aula semanais.

## Seção II

### Da Jornada de Trabalho do Suporte Pedagógico

**Art. 36.** Os cargos da classe de suporte pedagógico têm suas jornadas de trabalho fixadas em 40 (quarenta) horas semanais.

## Seção III

### Das Horas de Trabalho Pedagógico

**Art. 37.** Entende-se por hora de trabalho pedagógico o número de horas definidos na composição da jornada, destinadas às:

I - atividades coletivas para:

- a) trabalho coletivo da equipe escolar, inclusive participação nos grupos de formação permanente e reuniões pedagógicas;
- b) atividades pertinentes à unidade escolar ou a Secretaria Municipal de Educação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

II - atividades individuais para:

- a) receber pais;
- b) preparação de aulas e correções de avaliações;
- c) atividades pertinentes à unidade escolar;
- d) atividades correlatas ao cargo.

III - atividades em local de livre escolha para:

- a) pesquisa e seleção de materiais pedagógicos;
- b) preparação de aulas e correções de avaliações;
- c) avaliações de trabalho ou projetos de alunos.

**Parágrafo único.** As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo e Individual terão duração de 50 (cinquenta) minutos e serão cumpridas em horário e local determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

## **Seção IV** **Da Carga Horária Suplementar de Trabalho**

**Art. 38.** Entende-se por carga horária suplementar as horas de trabalho prestadas pelos docentes do quadro efetivo do magistério que excederem as horas da jornada regular de trabalho, observando-se o limite máximo de 40 (quarenta) horas/aulas semanais, incluindo o horário de trabalho pedagógico.

Parágrafo único. A carga horária suplementar será constituída a partir das aulas remanescentes da constituição da jornada de trabalho dos docentes efetivos ou decorrentes da substituição provisória durante impedimentos legais e temporários destes.

**Art. 39.** Os profissionais do magistério, Professor de Desenvolvimento Infantil, Professor de Educação Básica I e II poderão completar sua Jornada de Trabalho com carga suplementar, com aulas de reforço, projetos especiais, disciplinas afins, desde que devidamente habilitados, na sua própria unidade ou em outra unidade escolar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

## Seção V

### Do Acúmulo de Cargos

**Art. 40.** Aos profissionais do magistério abrangidos por este Estatuto é lícito acumular cargos públicos nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, respeitados:

I – 2 (dois) cargos de professor;

II – 1 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico.

§ 1º Em ambas as hipóteses o profissional deverá comprovar compatibilidade de horários.

§ 2º É vedado o exercício do cargo de suporte pedagógico, em acúmulo com cargo ou função docente na mesma unidade escolar.

§ 3º Na hipótese de acumulação de dois cargos de docentes ou de um cargo de suporte pedagógico com um cargo docente, a carga horária total não poderá ultrapassar o limite de 68 (sessenta e oito) horas/aula semanais, dentro do Sistema Municipal de Ensino.

§ 4º A concessão do acúmulo de cargo aos profissionais do magistério será estabelecida por ato da Secretaria Municipal de Educação.

## CAPITULO VI DA READAPTAÇÃO

**Art. 41.** Constatada a limitação da capacidade física ou mental, comprovada em laudo médico oficial, o profissional do magistério será readaptado.

**Art. 42.** A readaptação é precedida de laudo médico oficial que indicará o período e as atribuições inerentes ao profissional do magistério readaptado e será efetivada, preferencialmente, em atribuições inerentes ou correlatas ao magistério, ou no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, conforme laudo médico.

§ 1º O exercício de novas atribuições ou funções do readaptado não servirá de paradigma para fins de equiparação de vencimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

§ 2º A jornada de trabalho do docente readaptado será definida observando-se as necessidades da função que lhe for atribuída, a critério da administração.

§ 3º A recusa do readaptado em assumir exercício dentre as atribuições ou funções expedidas em laudo médico oficial caracteriza falta funcional.

§ 4º O docente readaptado deverá cumprir sua jornada de trabalho integralmente em hora relógio (sessenta minutos), exceto o horário de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

**Art. 43.** O readaptado deverá ser reavaliado por exame médico no prazo final estipulado no Laudo de Perícia Médica, que decidirá a necessidade de permanência nessa situação ou a possibilidade de reassumir as atribuições do cargo de origem.

**Art. 44.** Percebido sinais de recuperação antes do prazo estipulado, o superior imediato poderá solicitar reavaliação da condição física e mental do profissional do magistério readaptado.

**Art. 45.** Se o profissional do magistério superar a limitação apresentada inicialmente, comprovada por laudo médico oficial, deverá reassumir as atribuições do cargo de origem.

**Art. 46.** Se vier a ser julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será aposentado, observando-se as regras estabelecidas pelo sistema previdenciário a que pertencer.

**Art. 47.** A Secretaria Municipal de Educação fixará, anualmente, procedimentos relativos à situação funcional dos titulares integrantes do Quadro do Magistério readaptados, através de Resolução.

## CAPÍTULO VII DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO

### Seção I Da Lotação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

**Art. 48.** O profissional do magistério terá lotação específica, através de escolha quando de seu ingresso, respeitando a classificação do Concurso Público.

Parágrafo único. A lotação funcional nas unidades escolares é fixada por escolha, respeitando a classificação por tempo de serviço.

**Art. 49.** Os profissionais do magistério, ocupantes de cargos de provimento efetivo, poderão mudar de lotação passando de uma unidade escolar para outra, sem alteração de sua situação funcional através de processo de remoção anual.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação fixará anualmente normas para o Processo de Remoção.

## Seção II Da Remoção

**Art. 50.** Remoção é a movimentação do servidor integrante da carreira do Magistério de um para outro local de trabalho, condicionada à existência de vaga.

**Art. 51.** A remoção processar-se-á a pedido:

I - por tempo de efetivo exercício no cargo do qual é titular, mediante critérios de prioridade, no caso do número de candidatos serem superior ao de vagas existentes;

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

**Parágrafo Único** – Para efeito da remoção, os candidatos serão classificados obedecendo ao maior tempo de efetivo exercício no cargo em questão.

**Art. 52.** O concurso de remoção sempre deverá preceder o de ingresso para provimento dos cargos correspondentes e somente poderão ser oferecidas em concurso para ingresso as vagas remanescentes do concurso de remoção.

**Art. 53.** Ocorrendo redução de classes, em virtude de reorganização da rede de ensino, fica a Secretaria Municipal de Educação obrigada a comunicar a ocorrência aos docentes antes da realização do concurso de remoção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

**Art. 54.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação expedir normas complementares para o procedimento de remoção dos profissionais do magistério nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 55.** As vagas dos docentes readaptados com Laudo de Perícia Médica deverão ser incluídas no concurso de remoção.

Parágrafo único. As vagas dos docentes readaptados só deverão ser oferecidas para o ingresso, quando o período estabelecido no Laudo de Perícia Médica for superior a 2 (dois) anos.

## CAPÍTULO VIII DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 56 -** A progressão funcional dos profissionais do magistério se dará com observância aos critérios mencionados nesta Lei, através de títulos e assiduidade.

§ 1º A progressão funcional aplicar-se-á ao profissional do magistério que estiver no efetivo exercício da Educação Básica, vinculado às atividades inerentes ao magistério e regidos, exclusivamente, pelo Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Prefeitura de Buri.

§ 2º Nos casos em que o profissional do magistério já ocupante de cargo efetivo, vier a prover outro cargo da Secretaria Municipal de Educação de Buri, hierarquicamente superior, com aprovação em concurso público de provas e títulos, terá considerado todo o decorrer do interstício exigível para que o integrante do Quadro do Magistério passe ao nível seguinte da carreira por meio da evolução funcional.

### Seção I Da Progressão Funcional por Títulos

**Art. 57.** A progressão funcional por títulos do profissional do magistério tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do profissional, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho, mediante a apresentação dos certificados de escolaridades devidamente registrados e expedidos por entidades educacionais reconhecidas no âmbito nacional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

**Art. 58.** Na obtenção e apresentação de títulos na forma de que tratam os incisos I, II e III deste artigo, o profissional do magistério perceberá mudança de níveis, todos calculados sobre a referência inicial de carreira, em sua respectiva tabela exposta no anexo I desta Lei, nos seguintes percentuais:

I – 5% (cinco por cento) quando apresentar o primeiro certificado de conclusão de cursos de pós-graduação *lato sensu* na área da Educação, no respectivo campo de atuação e ser inerente à grade curricular da Educação Básica (não cumulativo);

II – 10% (dez por cento) quando apresentar certificado de conclusão de Curso de pós-graduação *stricto sensu*, com título de Mestre na área da Educação;

III – 15% (quinze por cento) quando apresentar Título de Doutor na área de Educação, após apresentação do título de Mestre mencionado no inciso anterior.

Parágrafo Único - Os títulos previstos nos incisos I a III deste artigo deverão ser reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, vinculada ao Ministério da Educação – MEC, e ser inerentes à grade curricular da Educação Básica, no respectivo campo de atuação.

**Art. 59.** Os percentuais referidos nos incisos I a III do artigo anterior serão computados após a entrega por protocolo da documentação comprobatória na Secretaria Municipal de Educação, tendo validade apenas em um cargo; caso o profissional possua acúmulo de cargos.

§ 1º Comprovada a habilitação, o profissional do magistério poderá requerer sua progressão funcional por títulos, mediante requerimento, nas seguintes condições:

I - no início da vigência desta Lei.

II - após 3 (três) anos, contados da data de admissão, ou seja, que já passaram o estágio probatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

§ 2º As habilitações exigidas e apresentadas para o ingresso no cargo não serão computadas para os efeitos deste artigo.

## **Seção II**

### **Da Progressão por Assiduidade e Atualização**

**Art. 60.** A progressão por assiduidade e atualização tem por objetivo reconhecer a dedicação ao trabalho do profissional do magistério.

**Art. 61.** Fica assegurada a progressão por assiduidade e atualização, em referências retributórias, conforme anexo desta Lei.

**Art. 62.** A Secretaria de Educação deverá apurar e expedir ato definindo os profissionais do magistério a serem promovidos todo mês de junho, utilizando como data base para contagem da frequência 30 (trinta) de dezembro do ano anterior.

**Art. 63.** O profissional do magistério promovido fará jus a acréscimo de 3% (três por cento) sobre o seu vencimento base percebido na referência em que estiver enquadrado, na sua respectiva tabela exposta no anexo desta Lei, a título de progressão por assiduidade e atualização.

**Art. 64.** O julgamento da progressão por assiduidade deverá ser fundamentado pela Secretaria Municipal de Educação, através de Declaração com base na Ficha 100, e a atualização através dos Certificados de Cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

## **Subseção I**

### **Do Desempenho por Assiduidade**

**Art. 65.** No desempenho por assiduidade o profissional do magistério não poderá ter sofrido punição administrativa, e poderá ter até no máximo 6 (seis) faltas abonadas por ano.

§ 1º O docente que sofrer qualquer punição administrativa ou incorrer em mais de 6 (seis) ausências durante o ano será excluído da Progressão por Assiduidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

§ 2º Será considerado de efetivo exercício o período de afastamentos, previstos no Estatuto dos Servidores Municipais de Buri, em virtude de:

- I – luto;
- II - casamento;
- III – licença paternidade;
- IV - licença maternidade;
- V - acidente de trabalho;
- VI – doença infectocontagiosa comprovada em laudo médico;
- VII - doação voluntária de sangue (uma por ano);
- VIII – intimação judicial;
- IX - estar a serviço da Justiça Eleitoral (serviço obrigatório);
- X – orientação técnica do município;
- XI - licença prêmio.

§ 3º A punição administrativa de que trata o *caput* deste artigo deverá ser apurada mediante processo administrativo disciplinar.

§ 4º O efetivo exercício constante no § 2º será considerado tão somente para fins de aposentadoria.

## **Subseção II Da Perda da Progressão por Assiduidade**

**Art. 66.** Além dos demais casos previstos nesta Seção, não participarão do concurso de progressão por assiduidade, os profissionais do magistério que estiverem no período:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

I – ocupando cargos fora do suporte pedagógico, exceto o de Secretário Municipal de Educação ou equivalente;

II – afastados com prejuízo dos vencimentos, exceto quando para frequentar cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento, especialização no Brasil ou no exterior que esteja vinculado à Educação Básica Pública;

III – em mandato eletivo;

IV – readaptado.

**Art. 67.** Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o membro do Magistério:

I – somar duas penalidades de advertência;

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

III – apresentar uma falta injustificada no ano;

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

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

## CAPÍTULO IX DO ENQUADRAMENTO

**Art. 68.** A promoção a cada grau obedecerá aos seguintes critérios de tempo de serviço e merecimento:

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

II – para grau B:

a) Mínimo de três (3) anos no grau A;

b) Declaração com base na Ficha 100, referente às faltas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

c) Programas continuados de atualização relacionados à educação, que, somados, perfaçam, no mínimo, cem (100) horas;

III – para grau C:

a) Mínimo de quatro (4) anos no grau B;

b) Declaração com base na Ficha 100, referente às faltas;

c) Programas continuados de atualização relacionados à educação, que perfaçam, no mínimo, cento e vinte (120) horas;

IV – para grau D:

a) Mínimo de cinco (5) anos no grau C;

b) Declaração com base na Ficha 100, referente às faltas;

c) Programas continuados de atualização relacionados à educação, que perfaçam, no mínimo, cento e quarenta (140) horas;

V – para grau E:

a) Mínimo de seis (6) anos no grau D;

b) Declaração com base na Ficha 100, referente às faltas;

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

VI – para grau F

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

b) Declaração com base na Ficha 100, referente às faltas;

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

**§ 1º** A mudança de grau importa numa retribuição pecuniária de acordo com a lei que dispõe sobre o plano de pagamento e vencimento para os membros do Magistério Público Municipal.

**Art. 69.** O enquadramento será feito pela movimentação horizontal em níveis de A a G e vertical em faixas, nos termos das tabelas de horas aula e/ou vencimentos do anexo desta Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

§ 1º – As tabelas de que trata o *caput* deste artigo estão assim constituídas:

I - em 2 (duas) faixas a tabela I assim distribuída:

a) Faixa 1 (um) hora aula base inicial do docente, correspondente ao Magistério em Nível Médio;

b) Faixa 2 (dois) hora aula do docente que comprovar Graduação de Nível Superior;

II - em 7 (sete) níveis, de acordo com a mudança de grau.

§ 2º Os profissionais do magistério serão enquadrados na sua respectiva tabela do anexo desta Lei, sempre que cumpridos os critérios estabelecidos na progressão funcional.

## CAPÍTULO X LICENÇA PRÊMIO

### Seção I

**Art. 70.** É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação analisar os procedimentos para o usufruto ou pagamento do benefício da Licença Prêmio a cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterruptos, pelos servidores do Quadro do Magistério Público de Buri, respeitando-se a Lei Complementar 30/99, de 23/12/1999 e suas alterações.

**Art. 71.** Fica restrito ao servidor o período máximo de 03 (três) meses para usufruto da Licença Prêmio.

§ 1º - A licença prêmio será concedida mediante certidão de tempo de serviço.

§ 2º - O funcionário poderá requerer o gozo da Licença Prêmio e ficará o Poder Executivo autorizado a conceder, em:

I – Bloco de 30 (trinta) dias em pecúnia, desde que haja dotação orçamentária disponível, devendo gozar o próximo bloco no ano subsequente;

II – Bloco de 30 (trinta) dias em gozo por ano ou em parcelas não inferiores a 15 (quinze) dias, devendo gozar os demais blocos posteriormente a cada ano;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

III – É vedado acumular blocos de Licença Prêmio, devendo usufruí-la dentro do período de 5 (cinco) anos seguintes à aquisição; e,

IV - A servidora parturiente e os servidores em processo de aposentadoria poderão gozar a licença prêmio por completo em única vez.

§ 3º - Caso não haja interessados em usufruir o benefício em um mês específico, o Departamento de Recursos Humanos poderá autorizar o usufruto de mais meses, casos omissos, deverão ser resolvidos pelo Chefe do Executivo.

**Art. 72.** Ficará a cargo da chefia do servidor interessado a elaboração de uma pré escala mensal, contendo todos os servidores com intenção de usufruir da Licença em questão.

**Art. 73.** São condições para o usufruto da Licença Prêmio.

I – ser integrante do Quadro do Magistério Público de Buri;

II – estar em efetivo exercício;

III – ter o benefício deferido pelo Departamento de Recursos Humanos;

IV – ter substituto, no caso de exercício em instituição educacional da rede pública de ensino e instituições conveniadas;

V – constar na pré escala elaborada pela chefia imediata;

VI – constar na escala, definitiva, devidamente autorizada pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH) – quando instituição educacional ou instituição conveniada.

**Art. 74.** Poderá integrar a pré escala para usufruir do benefício, a cada mês, por Carreira, até o máximo de 1/12 (um doze avos) dos servidores efetivos em exercício por instituição educacional, instituição conveniada ou unidade administrativa, desprezando-se a parte fracionária, excetuando-se do disposto neste artigo o usufruto concedido à servidora parturiente e ao servidor em processo de aposentadoria.

**Parágrafo único.** Havendo mais de 12 (doze) servidores em exercício na instituição educacional, na instituição conveniada ou na unidade administrativa, somente a um poderá ser autorizado o usufruto do benefício.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

**Art. 75.** O servidor cedido pela Secretaria de Estado de Educação para ter exercício em outro órgão, que pleitear a concessão do benefício, deverá apresentar termo de anuência do órgão cessionário.

**Art. 76.** Compete à chefia imediata a elaboração mensal e controle da pré escala, devendo proceder a ampla divulgação junto a todos os servidores em exercício na instituição educacional e instituição conveniada, inclusive para aqueles que se encontrarem eventualmente afastados.

**Parágrafo único.** As unidades deverão entregar a pré escala no Departamento de Recursos Humanos, conforme o caso, impreterivelmente, até o dia 15 do mês anterior àquele pleiteado para usufruto.

**Art. 77.** Na elaboração da pré escala de que trata o art. 72, terá prioridade para o usufruto da Licença Prêmio o servidor com maior tempo de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Buri.

**Parágrafo único.** Em caso de empate, terá preferência o servidor:

I – com maior tempo de efetivo exercício na instituição educacional;

II – com maior tempo de efetivo exercício no município de Buri;

III – mais idoso.

**Art. 78.** A pré escala será elaborada mensalmente pela chefia imediata e, posteriormente, encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, conforme o caso, que deliberará e avaliará, caso a caso, a possibilidade de usufruto.

**§ 1º** – Verificada a possibilidade de usufruto, será elaborada a escala, definitiva, de Licença Prêmio, conforme as competências da Secretaria Municipal.

**§ 2º** – Diante do não atendimento ao contido no art. 73, inciso IV, desta Lei, o Departamento de Recursos Humanos, conforme o caso notificará a instituição educacional ou a unidade administrativa acerca da impossibilidade de usufruto, respeitada o prazo de, no mínimo, 07 (sete) dias de antecedência da data início da Licença pretendida.

**Art. 79.** O servidor com exercício em mais de uma instituição educacional/unidade administrativa, que tiver garantida a sua inclusão, na escala definitiva, de uma delas, terá assegurado o direito à inclusão na outra, desde que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

haja substituto, independentemente do quantitativo estabelecido no art. 74, devendo a chefia imediata fazer a observação no campo apropriado, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal, onde o servidor possuir o cargo, os lançamentos inerentes à concessão.

**Art. 80.** O início do usufruto do benefício deverá coincidir com o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, excetuando-se o benefício concedido à servidora parturiente que poderá ter início no 1º (primeiro) dia útil, após o término da licença gestante ou das férias, quando usufruídas imediatamente após a licença, independentemente de vaga na escala. Para isto, a servidora deverá protocolar requerimento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**Art. 81.** O servidor poderá requerer o cancelamento do benefício concedido, desde que o faça com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do período estabelecido.

**Art. 82.** Efetivada a inclusão na escala, não será permitida a alteração do período estabelecido para o usufruto.

**§ 1º** – Excetua-se do disposto neste artigo o servidor que se afastar para tratar da própria saúde, desde que o término desta licença ultrapasse o dia inicial previsto no artigo 80 e que esta finde no decurso do mês pleiteado para o usufruto. Nesta hipótese o início da Licença Prêmio dar-se-á a partir do primeiro dia útil subsequente ao término daquela licença. Caso contrário, o servidor deverá integrar a escala do mês seguinte, desde que atendidos os critérios estabelecidos no artigo 73.

**§ 2º** – Ocorrendo a situação prevista no parágrafo anterior, caberá à chefia imediata do servidor comunicar o fato, imediatamente, ao Departamento de Recursos Humanos, por meio de ofício, anexando cópia do comprovante da licença para tratamento de saúde.

**Art. 83.** Iniciado o período de usufruto da Licença Prêmio, este não poderá ser interrompido.

**Art. 84.** O servidor ocupante de cargo comissionado deverá ser dispensado à véspera do início do usufruto do benefício, sendo de competência da chefia imediata as providências quanto ao acompanhamento e controle do pedido de dispensa, recaindo, inclusive, sobre o servidor beneficiado a responsabilidade pelo descumprimento deste item.

**Art. 85.** Ao servidor que estiver respondendo processo sindicante ou administrativo disciplinar fica, liminarmente, indeferido o usufruto da Licença Prêmio.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

## CAPÍTULO XI DA ATRIBUIÇÃO DE TURNOS, CLASSES E/OU AULAS E DO ADIDO

### Seção I Da Atribuição de Turnos, Classes e/ou Aulas

**Art. 86.** A atribuição de turnos, classes e aulas, para os profissionais do magistério em atividades de docência, objetiva:

I – a acomodação nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino;

II – a fixação da forma de cumprimento da jornada;

III – a definição do horário e do turno de trabalho.

Parágrafo único. A atribuição a que se refere o *caput* deste artigo será anual, ressalvados as classes e aulas do Ensino de Jovens e Adultos que deverão necessariamente ocorrer semestralmente, ficando condicionada à formação de turmas.

**Art. 87.** Para fins de atribuição de classes e aulas, os docentes titulares de cargo efetivo do mesmo campo de atuação serão classificados com a observância dos seguintes critérios:

I. Situação funcional, na seguinte ordem:

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

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

c) docentes em função atividade;

d) admitidos em caráter excepcional.

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

a) no cargo (município de Buri);

b) na função (município de Buri);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

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

III. Quanto aos títulos:

a) certificado de aprovação em concurso público de provas e títulos para o provimento do cargo do qual é titular (educação básica do município de Buri) - **10 pontos**;

b) Certificados de conclusão de cursos de licenciatura plena (específico do campo de atuação ou dos componentes curriculares correspondentes às aulas e classes a serem atribuídas, exceto o título que foi utilizado para o provimento do cargo ou atribuição de aulas) – **1 ponto cada**

c) Especialização em nível de pós-graduação lato sensu (correspondente a área específica, ou de Educação, exceto o título que foi utilizado para o provimento do cargo) – até **3 pontos (sendo 1 ponto cada)**

d) Diploma de Mestre e Doutor, correspondente ao campo de atuação relativo às classes e aulas a serem atribuídas. Não cumulativo: **3 e 4 pontos** respectivamente;

e) Curso de extensão cultural autorizados por órgãos oficiais dos últimos 5 (cinco) anos, 0,100 a cada conjunto de 30 horas até o máximo de **0,500 pontos**.

§ 1º - A contagem do tempo de serviço do docente efetivo, no Magistério Público Oficial, incluirá os períodos trabalhados em funções-atividade anteriores ao ingresso, **desde que exercidos no próprio campo de atuação do docente**.

§ 2º - É vedado ao docente readaptado participar do processo de atribuição de aulas.

§ 3º – A Secretaria Municipal de Educação expedirá normas complementares, na época devida, contendo instruções necessárias ao cumprimento deste artigo, através de Resolução.

### Seção II Do Adido

**Art. 88.** Fica caracterizada a excedência dos profissionais do magistério quando, no Sistema de Ensino Municipal, ocorrer as seguintes hipóteses:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

I – inexistência de classe ou aulas relativas ao seu cargo;

II – extinção de Unidade Escolar.

**Art. 89.** Os docentes excedentes poderão ser removidos para as vagas eventualmente existentes no Município, na seguinte conformidade:

I – voluntariamente;

II – compulsoriamente, por ato da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Não havendo vagas disponíveis na Rede Municipal de Ensino, os excedentes serão declarados adidos e ficarão à disposição da Secretaria Municipal de Educação, devendo assumir as substituições docentes relativas ao seu campo de atuação, desde que habilitados, bem como assumir atividades inerentes ou correlatas às do magistério, que surgirem no decorrer do ano letivo.

**Art. 90.** A Secretaria Municipal de Educação editará normas sobre os docentes adidos, se necessário.

## CAPÍTULO XII DOS AFASTAMENTOS

**Art. 91.** Os profissionais do magistério ocupantes de cargo de provimento efetivo ficarão afastados de seus cargos, por autorização do Prefeito Municipal, e por tempo determinado quando:

I – prestar serviço técnico-educacional;

II - exercer cargo em comissão;

III - substituir transitoriamente um cargo vago na área de suporte pedagógico, ou nos impedimentos legais e temporários do titular do cargo;

IV – ministrar aulas em entidades conveniadas com a Prefeitura de Buri, como a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE), entre outras;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

V – exercer atividades do magistério em órgãos da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, quando autorizadas pelo Chefe do Executivo;

VI – exercer mandato eletivo.

§ 1º Os profissionais do magistério poderão também afastar-se do exercício de seus cargos, nas hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Buri.

§ 2º Ao término dos afastamentos previstos no § 1º deste artigo, o profissional do magistério deverá ser reconduzido ao seu local de exercício.

**Art. 92.** O profissional do magistério não perderá a lotação nas hipóteses de afastamento por:

I – exercício de cargo em comissão em outra unidade administrativa da Prefeitura de Buri;

II – exercício de atividades do magistério junto a órgãos de administração, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou entidades conveniadas;

III – ministrar aulas em entidades conveniadas com a Prefeitura de Buri.

**Art. 93.** Fica vedado o afastamento dos profissionais de magistério depois de alcançados o limite de 5% (cinco por cento) do total de cargos do quadro do magistério.

### CAPÍTULO XIII

#### DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

**Art. 94.** Além das férias de 30 (trinta) dias, os docentes, coordenadores pedagógicos, diretores de escola, assistente de creche, assistentes técnicos pedagógicos, psicopedagogo e supervisores de ensino, terão direito ao recesso de, no mínimo, 10 (dez) dias, de acordo com o calendário escolar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

**Art. 95.** Os períodos não letivos serão considerados como recesso escolar, estando os profissionais da educação sujeitos a convocação pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, visando cumprir atividades inerentes ou correlatas às do Magistério.

## CAPÍTULO XIV DAS FALTAS E FREQUÊNCIA

**Art. 96.** Os docentes, titulares de cargo, terão como sede de controle de frequência a unidade escolar na qual está classificado seu cargo.

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. 97.** O docente que, em regime de acumulação, exercer dois cargos, 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. 98.** 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 aula.

**Art. 99.** A falta dia, de que trata o artigo anterior, poderá ser abonada nos termos da legislação vigente.

**Art. 100.** No caso de faltas sucessivas, justificadas ou injustificadas, os dias intercalados serão computados como falta dia somente para efeito de desconto da retribuição pecuniária.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

Parágrafo único. Consideram-se como dias intercalados os sábados, os domingos, os feriados e aqueles em que não houver expediente na unidade escolar.

**Art. 101.** 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 XV DA VACÂNCIA DE CARGOS**

**Art. 102.** A vacância do cargo ocorrerá nos casos de:

- I – exoneração;
- II – aposentadoria;
- III – falecimento, entre outros.

**Art. 103.** A rescisão do contrato do docente contratado durante o ano letivo por tempo determinado dar-se-á quando:

- I – pelo provimento do cargo efetivo;
- II – da reassunção do titular de cargo;
- III – a pedido do próprio contratado;
- IV – do encerramento do semestre ou ano letivo;
- V – a critério da administração municipal;
- VI – do término do contrato;
- VII – por falta de cumprimento dos deveres;
- VIII – quando o motivo que fundamentou sua contratação deixar de existir.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

## CAPÍTULO XVI DA REMUNERAÇÃO

**Art. 104.** A remuneração do profissional do magistério corresponde ao vencimento ou hora aula relativo à referência e ao nível de habilitação em que se encontre acrescido de vantagens pecuniárias a que fizer jus, devendo o pagamento se dar até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

### Seção I Da Hora Aula e/ou Vencimento

**Art. 105.** A retribuição pecuniária do ocupante de cargo por hora prestada a título de carga suplementar em substituição corresponderá ao valor da hora aula, calculado sobre o vencimento do seu cargo.

**Art. 106.** Quando o profissional do magistério for designado para cargo em comissão, perceberá a quantia correspondente à diferença existente entre o seu vencimento e o vencimento do cargo para o qual foi nomeado.

**Art. 107.** A hora aula e/ou vencimento inicial básico dos profissionais do magistério abrangidos por esta Lei estão fixados na referência e no nível mínimo de habilitação de cada cargo, conforme exposto nos anexos desta Lei.

**Art. 108.** Nenhum docente regente poderá perceber vencimento inferior ao fixado na Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

### Seção II Das Vantagens

**Art. 109.** Além do vencimento, o profissional do magistério fará jus às seguintes vantagens:

I – gratificações:

a) pelo exercício de direção de unidades escolares de acordo com o número de alunos;

b) demais gratificações previstas em Lei.

II - adicionais:

a) por tempo de serviço no município de Buri (quinqüênios);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

b) por trabalho em horário noturno;

c) sexta parte;

d) demais adicionais que estejam previstos em Lei.

§ 1º As gratificações e os adicionais são cumulativos.

§ 2º Os adicionais e vantagens que o docente perceber na remuneração relativa à jornada de trabalho, incidirão sobre a retribuição pecuniária da carga horária suplementar de trabalho.

§ 3º Fica resguardado o direito à percepção do quinquênio e sexta-parte aos efetivos que, até 31 de dezembro de 2014, já o tiverem adquirido, tendo sido contabilizado o tempo de serviço público prestado ao Estado de São Paulo e a outros municípios; sendo o item II, alínea “a” e “c” considerada a partir da aprovação desta Lei.

**Art. 110.** A gratificação pelo exercício de direção de unidades escolares será concedida aos Diretores e ao Coordenador de Educação Básica, em relação à Unidade Escolar que preencher os seguintes requisitos:

I – funcionamento em tempo integral;

II – conforme o porte, baseado no número de alunos regularmente matriculados e frequentes.

Parágrafo único. Para efeitos da concessão da gratificação de direção, os portes das Unidades Escolares e Unidades Agrupadas serão classificados levando-se em conta o seguinte número de alunos:

I – porte A: quando a Unidade Escolar possuir acima de 200 (duzentos) alunos regularmente matriculados e frequentes, fará jus ao acréscimo de 5% (cinco por cento);

II – porte B: quando a Unidade Escolar possuir acima de 300 (trezentos) alunos regularmente matriculados e frequentes, fará jus ao acréscimo de 10% (dez por cento);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

III – porte C: quando a Unidade Escolar possuir acima de 400 (quatrocentos) alunos regularmente matriculados e frequentes, fará jus ao acréscimo de 15% (quinze por cento);

IV – porte D: quando a Unidade Escolar possuir acima de 500 (quinhentos) alunos regularmente matriculados e frequentes, fará jus ao acréscimo de 20% (vinte por cento);

**Art. 111.** Preenchidos os requisitos estabelecidos no artigo anterior, ao Diretor e Coordenador de Educação Básica será concedida gratificação em percentuais, calculada sobre o valor do vencimento base do cargo na forma desta Lei.

**Art. 112.** A gratificação a que se refere o art. 111 desta Lei, não se incorporará aos vencimentos para nenhum efeito.

**Art. 113.** Pelo trabalho a partir das 19 (dezenove) horas, o profissional do magistério perceberá, somente enquanto permanecer nesta condição, adicional noturno de 10% (dez por cento) sobre o seu vencimento base, calculado sobre o número de horas efetivamente cumpridas.

Parágrafo único. Não serão acrescidas do adicional noturno, as horas em que os docentes estiverem cumprindo horário de trabalho pedagógico coletivo.

## **Seção III** **Da Remuneração da Carga Suplementar**

**Art. 114.** As alterações de vencimentos decorrentes de mudanças de carga horária efetivamente prestada pelo docente, inclusive as horas de carga suplementar, serão consideradas para efeitos de cálculos de férias e de décimo terceiro salário, quando o docente as tiver exercido pelo menos 15 (quinze) dias contínuos durante o período aquisitivo e serão pagas à razão de 1/12 (um doze avos) do valor recebido.

## **CAPÍTULO XVII** **DOS DIREITOS E DEVERES**

### **Seção I** **Dos Direitos Comuns**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

**Art. 115.** Constituem direitos dos profissionais do magistério:

I – ter acesso às informações educacionais, à bibliografia, ao material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica pedagógica, que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II – dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnicos pedagógicos suficientes e adequados, para que exerçam com eficiência suas funções;

III – receber remuneração de acordo com o nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme estabelecido nesta Lei.

IV – ter assegurada a igualdade de tratamento no plano administrativo pedagógico, independente de seu vínculo funcional;

V – ter assegurada a representação nos órgãos diretivos da Secretaria Municipal de Educação, na forma da Lei;

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

VII – contar com sistema permanente de orientação e assistência que estimule e contribua para um melhor desempenho de suas atribuições;

VIII – reunir-se na Unidade Escolar para tratar de assuntos da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, desde que a Secretaria Municipal de Educação esteja informada;

IX – possuir liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo de ensino e aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum, sem comprometer a linha pedagógica adotada pela Secretaria Municipal de Educação;

X – ter direito de recesso escolar na forma prevista nesta Lei.

## **Seção II** **Do Ponto e dos Deveres**

**Art. 116.** Ponto é o registro que assinala o comparecimento do profissional do magistério ao serviço.

Parágrafo único. Salvo os casos previstos na legislação municipal e nesta Lei, é vedado dispensar o profissional do magistério do registro do ponto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

**Art. 117.** O profissional do magistério que não registrar o seu ponto de acordo com a sua carga horária de trabalho diária terá consignado falta/dia.

**Art. 118.** Aos abonos e justificativas de faltas ao serviço dos profissionais do magistério, aplicam-se as disposições vigentes aos demais servidores da Prefeitura de Buri Lei nº 30/99.

**Art. 119.** Além dos deveres e proibições previstos no Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura de Buri, constituem deveres de todos os profissionais do magistério da Educação Básica:

- I – conhecer e respeitar as Leis;
- II – preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- III – empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação;
- IV – participar das atividades educacionais que lhes forem atribuídas por força das suas funções;
- V – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VI – manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- VII – incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;
- VIII – promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- IX – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência de seu aprendizado;
- X – comunicar à autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação, ou às autoridades superiores no caso de omissão por parte da primeira;
- XI – assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenham conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;
- XII – fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros junto aos órgãos da administração;
- XIII – considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escola e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

XIV – acatar as decisões do conselho de escola, em conformidade com a legislação vigente;

XV – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares em consonância com o plano municipal de educação.

**Art. 120.** Constituem faltas graves, além de outras previstas nas normas estatutárias vigentes para os demais servidores municipais:

I – impedir que o aluno participe das atividades escolares, em razão de qualquer carência material;

II – discriminar o aluno por preconceitos de qualquer espécie;

III – comercializar mercadorias e serviços de qualquer espécie no âmbito das unidades escolares.

Parágrafo único. A apuração de qualquer responsabilidade será processada na forma do Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura de Buri.

## CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 121.** Aplicam-se aos profissionais do magistério regidos por esta Lei, naquilo que não conflitar e nem for específico do presente Estatuto, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura de Buri.

**Art. 122.** Os requisitos para preenchimento dos cargos, e os vencimentos, são os constantes dos anexos desta Lei.

**Art. 123.** Em caso de suspensão das aulas por motivo de epidemias ou catástrofes, as férias poderão ser antecipadas devido à necessidade de mudança do calendário escolar, ficando os docentes subordinados ao cumprimento da jornada de trabalho que compreende o calendário escolar.

**Art. 124.** Fazem parte integrante desta Lei os anexos I, II, III, IV e V.

**Art. 125.** Fica o Executivo autorizado no âmbito de sua competência, a expedir os atos necessários à execução e regulamentação desta Lei.

**Art. 126.** As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

**Art. 127.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº. 294/2006.

Prefeitura Municipal de Buri, em 08 de Dezembro de 2017.

**OMAR YAHYA CHAIN**  
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada nesta Secretaria,  
Data e local supra.

Gisleine Ap. Leite do Nascimento Campos  
RG 19.152.870



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

## ANEXOS:

### ANEXO I

#### FORMAS E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

<b>Natureza</b>	<b>Denominação</b>	<b>Formas de provimento</b>	<b>Requisitos mínimos para provimento</b>
Classe de Auxiliar	Auxiliar para Atendimento Educacional Especializado	Processo Seletivo (Contrato Temporário)	Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós Graduação em Educação Especial (com carga horária mínima de 600 horas).
Classe de Docente	Professor de Desenvolvimento Infantil (PDI)	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal em Ensino Médio ou Superior, com Habilitação em Educação Infantil.
Classe de Docente	Professor de Educação Básica I (PEB I)	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso de Ensino Médio com Habilitação Específica para o Magistério e Licenciatura Plena na área da Educação ou Licenciatura Plena em Pedagogia (com habilitação específica para séries iniciais).
Classe de Docente	Professor de Educação Básica II (PEB II)	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena e Habilitação Específica na Área de Atuação.
Classe de Docente	Professor de Educação Especial para Salas de Recursos Multifuncionais	Concurso Público de Provas e Títulos	Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós Graduação em Educação Especial (com carga horária mínima de 600 horas).
Classe de Suporte Pedagógico	Assistente de Creche	Concurso Público	Ensino Superior Completo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

Classe de Suporte Pedagógico	Assistente Técnico Pedagógico	Concurso Público de Provas e Títulos	<b>Requisitos Mínimos:</b> <b>Para Atuação na Educação Infantil e Fundamental I:</b> Habilitação em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia, e ter no mínimo 5 anos de efetivo exercício no magistério. <b>Para Atuação no Ensino Fundamental II:</b> Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena e Habilitação Específica na Área de Atuação e ter no mínimo 5 anos de efetivo exercício no magistério. <b>Para Atuação na Educação Especial:</b> Habilitação específica de grau superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com Especialização em Psicopedagogia e/ou Educação Especial, e ter no mínimo 5 anos de efetivo exercício na Educação.
Classe de Suporte Pedagógico	Coordenador Pedagógico	Concurso Público de Provas e Títulos	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar ou Gestão Escolar ou Pós Graduação em Gestão Escolar, com experiência de 5 (cinco) anos no Magistério.
Classe de Suporte Pedagógico	Diretor de Escola de Educação Básica	Concurso Público de Provas e Títulos	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar ou Gestão Escolar ou Pós Graduação em Gestão Escolar, com experiência de 8 (oito) anos no Magistério.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
 Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
 Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
 E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

Classe de Suporte Pedagógico	Psicopedagogo	Concurso Público de Provas e Títulos	Licenciatura plena na área da Educação e especialização em Psicopedagogia.
Classe de Suporte Pedagógico	Supervisor Escolar de Educação Básica	Concurso Público de Provas e Títulos	Licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em administração escolar ou habilitação concedida em nível de pós-graduação em educação, e ter no mínimo 8 (oito) anos de efetivo exercício no magistério.

## ANEXO II - A

### ESCALA DE VENCIMENTOS – CLASSE DOCENTE/AUXILIAR

#### TABELA I – Professor de Desenvolvimento Infantil (PDI) - 40 horas semanais

NÍVEL	GRAU						
	A	B	C	D	E	F	G
Magistério sem nível superior (PDI)	2.008,00	2.068,24	2.130,28	2.194,19	2.260,02	2.327,82	2.397,65
Superior	2.720,00	2.801,60	2.885,64	2.972,21	3.061,38	3.153,22	3.247,81

#### TABELA II – Jornada Básica de Trabalho (PEB I) - 34 horas aulas semanais

NÍVEL	GRAU						
	A	B	C	D	E	F	G
Magistério sem nível superior (PEB I)	1.706,80	1.758,00	1.810,74	1.865,06	1.921,01	1.978,64	2.037,99
Superior	2.312,00	2.381,36	2.452,80	2.526,38	2.602,17	2.680,24	2.760,64



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

**TABELA III – Jornada Completa de Trabalho (PEB II) - 40 horas aulas semanais**

NÍVEL	GRAU						
	A	B	C	D	E	F	G
Estudante	2.008,00	-	-	-	-	-	-
Superior	2.720,00	2.801,60	2.885,64	2.972,21	3.061,38	3.153,22	3.247,81

**TABELA IV - Jornada Básica de Trabalho (PEB II) e Professor de Educação Especial para SRM - 30 horas aulas semanais**

NÍVEL	GRAU						
	A	B	C	D	E	F	G
Estudante	1.506,00	-	-	-	-	-	-
Superior	2.040,00	2.101,20	2.164,23	2.229,16	2.296,03	2.364,91	2.435,86

**TABELA V - Jornada Inicial de Trabalho (PEB II) - 22 horas aulas semanais**

NÍVEL	GRAU						
	A	B	C	D	E	F	G
Estudante	1.104,40	-	-	-	-	-	-
Superior	1.496,00	1.540,88	1.587,10	1.634,71	1.683,76	1.734,27	1.786,30

**TABELA VI – Auxiliar de Docente para Atendimento Educacional Especializado**

NÍVEL	Carga horária semanal	
	30 h/semanais	40 h/semanais
Superior	R\$ 1.200,00 - mensais	R\$ 1.500,00 - mensais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

## ANEXO II – B

### TABELA I

**Profissionais do Magistério que atuam na área de Suporte Pedagógico  
Jornada de Trabalho – 40 horas semanais**

NÍVEL	GRAU						
	A	B	C	D	E	F	G
Assistente de Creche	1.830,33	1.914,34	2.002,20	2.094,11	2.190,23	2.290,76	2.395,90
Assistente Técnico Pedagógico	3.000,00	3.090,00	3.182,70	3.278,18	3.376,52	3.477,82	3.582,15
Coordenador Pedagógico	3.000,00	3.090,00	3.182,70	3.278,18	3.376,52	3.477,82	3.582,15
Psicopedagogo	2.405,57	2.515,99	2.631,47	2.752,25	2.878,58	3.010,71	3.148,90
Diretor de Escola	3.400,00	3.502,00	3.607,06	3.715,27	3.826,72	3.941,53	4.059,77
Supervisor de Ensino	3.900,00	4.017,00	4.137,51	4.261,63	4.389,48	4.521,16	4.656,80



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

## ANEXO III

### TABELA DE FALTAS/AULA

<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL A SER CUMPRIDA NA UNIDADE ESCOLAR</b>	<b>NÚMERO DE HORAS NÃO CUMPRIDAS QUE CARACTERIZAM A FALTA DIA</b>
1 a 5	01
6 a 10	02
11 a 15	03
16 a 20	04
21 a 25	05
26 a 30	06
31 a 35	07
36 a 40	08
41 a 45	09
46 a 50	10
51 a 55	11
56 a 60	12



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

## ANEXO IV

### TABELA DE HORAS AULAS / HTPC / HTPI / HTPL

<b>Horas Aulas</b>	<b>HTPC</b>	<b>HTPI</b>	<b>HTPL</b>	<b>Total Semanal</b>	<b>Total Mensal</b>
27	02	05	06	40	200
26	02	05	06	39	195
25	02	05	06	38	190
24	02	05	05	36	180
23	02	04	05	34	170
22	02	04	05	33	165
21	02	04	05	32	160
20	02	04	04	30	150
19	02	03	04	28	140
18	02	03	04	27	135
17	02	03	03	25	125
16	02	03	03	24	120
15	02	02	03	22	110
14	02	02	03	21	105
13	02	02	02	19	95
12	02	02	02	18	90
11	02	02	01	16	80
10	02	02	01	15	75
09	02	01	01	13	65
08	02	01	01	12	60
07	02	-	01	10	50
06	02	-	01	09	45
05	02	-	-	07	35
04	02	-	-	06	30
03	-	-	-	03	15
02	-	-	-	02	10
01	-	-	-	01	05



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

Estado de São Paulo  
Rua Cel. Licínio, 98 - Centro - CEP: 18290-000  
Fone/Fax: (15) 3546-1211 / 3546-1068 / 3546-2411  
E-mail: pmburi@buri.sp.gov.br

## ANEXO V

### GRATIFICAÇÃO DE EXERCÍCIO

#### DIREÇÃO E COORDENAÇÃO EM UNIDADES ESCOLARES

Requisito	Porte A	Porte B	Porte C	Porte D
	Percentual	Percentual	Percentual	Percentual
Número de alunos	Acima de 200 alunos 5%	Acima de 300 alunos 10%	Acima de 400 alunos 15%	Acima de 500 alunos 20%

Prefeitura Municipal de Buri, em 08 de Dezembro de 2017.

**OMAR YAHYA CHAIN**

Prefeito Municipal