



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

## LEI COMPLEMENTAR Nº 1097, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2004

(Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Monte Mor e dá outras providências).

**NABIH ASSIS**, Prefeito Municipal de Monte Mor, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Monte Mor aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

### **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO**

**Art. 1º** Ficam instituídas as normas regulamentadoras da relação funcional dos servidores do Quadro do Magistério com a Administração Municipal e o presente Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Monte Mor.

**Art. 2º** O Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos tem por objetivo estruturar o Quadro do Magistério Público de Monte Mor, estabelecendo normas de enquadramento e tabela de vencimentos, de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas nacionais e pelos planos educacionais do Município.

**Parágrafo único** – O exercício do Magistério inspirar-se-á nos seguintes princípios e valores:

I - respeito aos direitos humanos;

II - amor à liberdade;

III - reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do país;

IV – igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

V – gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

VI - empenho pelo desenvolvimento do educando;

VII - respeito à personalidade do educando;

VIII – valorização do profissional da educação;

IX – garantia do padrão de qualidade;

X – padrões mínimos de qualidade de ensino;

XI - auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e profissional.

**Art. 3º** Para os efeitos deste Estatuto, estão abrangidos os profissionais do magistério que exercem a docência e as atividades de suporte pedagógico direto à docência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

**Art. 4º** Entende-se por pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal de Monte Mor o conjunto de servidores que, nas unidades escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação ministra aulas e administra, assessoria, gerencia, supervisiona, coordena, orienta, planeja e avalia as atividades inerentes ao ensino, à educação a cargo do Município e que, por sua condição funcional, está subordinado às normas pedagógicas e aos regulamentos desta lei.

**Art. 5º** O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Monte Mor é composto por profissionais da educação, pertencentes as seguintes classes:

I – docentes:

a) Professor de Educação Básica I

- de Educação Infantil

- de 1. a 4. série do Ensino Fundamental

- na Educação de Jovens e Adultos (Ciclo I – 1<sup>a</sup>. a 4<sup>a</sup>. séries )

b) Professor de Educação Básica II

- de 5<sup>a</sup> a 8<sup>a</sup> séries do Ensino Fundamental,

- na Educação de Jovens e Adultos ( Ciclo II – 5<sup>a</sup> a 8<sup>a</sup> séries)

- Ensino Médio

- Ensino Profissionalizante

- Educação Especial.

II – suporte técnico-pedagógico: conjunto dos Diretores de Escola, Vice-diretor, Coordenador Pedagógico, Psicopedagogo e Supervisor de Ensino.

**§ 1º** Os Professores de Educação Básica I poderão, desde que habilitados, ministrar aulas de 5<sup>a</sup> a 8<sup>a</sup> séries do Ensino Fundamental e Médio, com a retribuição referente a essas aulas, calculadas com base na legislação vigente.

**§ 2º** Os profissionais de suporte técnico-pedagógico desempenham atividades de suporte às atividades de docência, cabendo-lhes as atribuições de planejar, inspecionar, supervisionar, orientar e administrar a Educação em seus diferentes níveis.

**Art. 6º** Para os efeitos desta lei são adotadas as seguintes definições:

**I - servidor público** - pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

**II - cargo público** - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, instituído no quadro de pessoal, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

**III - quadro de pessoal** - conjunto de cargos de carreira ou isoladas funções de confiança e cargos comissionados;

**IV – classe de cargos** - agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

**V - carreira** - conjunto de classes semelhantes, organizadas segundo a natureza do trabalho e o grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

**VI - vencimento** - é a retribuição pecuniária básica fixada em lei e pago mensalmente ao servidor público, pelo exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função;

**VII – remuneração** – é o valor correspondente ao vencimento, acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebidas mensalmente pelo servidor público;

**VIII – atividades do magistério** – atribuições dos servidores do Quadro do Magistério que ministram aulas planejam, dirigem, coordenam, supervisionam e orientam o processo de ensino-aprendizagem;

**IX – profissional do magistério** – os integrantes do Quadro do Magistério Público do Município de Monte Mor;

**X – função** – conjunto de atribuições e responsabilidades, cujo exercício é privativo dos integrantes da carreira do Magistério, devendo sua criação ser determinada pelas necessidades decorrentes de amplitude e organização das escolas da Rede Municipal de Ensino.

## CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 7º** Os cargos previstos nesta Lei são de provimento efetivo e em comissão.

**Art. 8º** São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares e eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;

VI - habilitação legal para exercício da profissão.

**Art. 9º** Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério serão organizados em classes, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem desempenhadas por seus ocupantes, na forma prevista nesta lei.

**Art. 10.** Os cargos de natureza efetiva serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores;

II - por nomeação, precedida de concurso público de provas e títulos;

III - pelas demais formas previstas em lei.

**Art. 11.** Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

**Art. 12.** O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta lei será autorizado pelo Prefeito Municipal mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, desde que exista vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

**Parágrafo único - Deverão constar dessa solicitação:**

- I - denominação e nível de vencimento da classe;
- II - quantitativo dos cargos a serem providos;
- III - prazo desejável para provimento;
- IV - justificativa para a solicitação de provimento.

## CAPÍTULO IV DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 13.** Os concursos públicos de ingresso de pessoal do magistério observarão os parâmetros validados pela Secretaria Municipal de Educação quanto à composição de demanda para constituição de vaga.

**§ 1º** Não se realizará novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado.

**§ 2º** A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, far-se-á em rigorosa ordem de classificação dos candidatos.

**Art. 14.** Respeitadas as exigências de habilitação e normas estabelecidas por esta lei, os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais elaboradas por instituições de comprovada idoneidade, juntamente com a Administração Pública Municipal, que estabelecerão:

- I – a modalidade de concurso;
- II – o conteúdo das provas e a natureza dos títulos;
- III - as condições para poder prestar o concurso;
- IV - os critérios de aprovação e classificação;
- V - o número de vagas disponíveis;
- VI - o prazo de validade do concurso.

VII – A remuneração e a jornada de Trabalho

**Art. 15.** Na realização do concurso serão aplicadas provas escritas, conforme as características do cargo e as especificações constantes do edital.

**Parágrafo único.** As provas para o cargo de Professor serão orientadas para as áreas de atuação estabelecidas no Anexo I desta lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

## CAPÍTULO V DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

**Art. 16.** A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á de acordo com o estabelecido nos Anexos desta lei.

**Parágrafo único** - A educação básica consiste na educação infantil, no ensino fundamental, no ensino médio e no ensino profissionalizante, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

## CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 17.** A progressão funcional consiste na passagem dos profissionais para a referência imediatamente superior, mediante comprovação de formação obtida pela via acadêmica em Instituições e cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura, observados os seguintes critérios:

### I – Professor de Educação Básica I

a) da referência A para a referência B, ao professor com habilitação em grau superior de ensino, de graduação correspondente à licenciatura plena em Pedagogia e áreas afins, obtida em Instituição e cursos reconhecidos oficialmente;

b) da referência B para a referência C, ao professor graduado em curso de pós-graduação *lato sensu* com duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, realizado por Instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, na área da Educação;

c) da referência C para a referência D, ao professor graduado em curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado), realizado por Instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, na área da Educação;

d) da referência D para a referência E, ao professor graduado em curso de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado), realizado por Instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, na área da Educação.

### II - Professor de Educação Básica II:

a) da referência A para a referência B, ao professor graduado em curso de pós-graduação *lato sensu* com duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, realizado por Instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, na área da Educação.

b) da referência B para a referência C, ao professor graduado em curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado), realizado por Instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, na área da Educação.

c) da referência C para a referência D, ao professor graduado em curso de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado), realizado por Instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, na área da Educação.

### III – Suporte Técnico-Pedagógico:

a) da referência A para a referência B, ao professor graduado em curso de pós-graduação *lato sensu* com duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, realizado por Instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, na área da Educação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

**b)** da referência B para a referência C, ao professor graduado em curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado), realizado por Instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, na área da Educação.

**c)** da referência C para a referência D, ao professor graduado em curso de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado), realizado por Instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação, na área da Educação.

**§ 1º** A progressão funcional independe de interstício de tempo de serviço e considerará para fins de enquadramento na nova referência, o grau em que o profissional do magistério encontrava-se anteriormente enquadrado.

**§ 2º** Critérios e procedimentos para fins de enquadramento em decorrência da Promoção Vertical serão estabelecidos em decretos mediante subsídios oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei.

## CAPÍTULO VII DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

**Art. 18.** A promoção horizontal consiste na evolução do servidor para o grau imediatamente superior dentro da mesma referência e combinação dos seguintes fatores:

**I** - interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício no grau em que se encontra enquadrado;

**II** - fatores mínimos de avaliação do desempenho profissional constando de:

- a)** assiduidade;
- b)** freqüência e participação no trabalho coletivo;
- c)** domínio da prática docente;
- d)** interesse pela pesquisa e aplicação das inovações pedagógicas;
- e)** interação professor / aluno;
- f)** interação especialista / professor;

**III** - atualização profissional obtida em programas de formação continuada da Secretaria Municipal de Educação ou de Instituição Educacional devidamente reconhecida, respeitada a área de conhecimento do campo de atuação, na forma de:

- a)** cursos de capacitação correspondente a carga horária de 120 a 180 (cento e vinte a cento e oitenta) horas;
- b)** cursos de capacitação correspondente a carga horária de 60 (sessenta) horas;
- c)** cursos de capacitação correspondente a carga horária de 30 (trinta) horas;
- d)** ministrar seminários, fóruns, cursos, palestras, jornadas e congressos;
- e)** premiação em concursos na área educacional;
- f)** publicação de artigos, de trabalhos e outros, bem como a apresentação de trabalhos específicos da área de atuação devidamente homologados pela Secretaria.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

**Parágrafo único.** Os cursos referidos nas alíneas "a", "b" "c" e "d" do inciso III perderão a validade decorridos 5 (cinco) anos a contar da apresentação, para efeitos da promoção horizontal.

**Art. 19.** Os cursos utilizados para efeito de promoção horizontal não poderão ser computados para futuras promoções.

**Art. 20.** São requisitos mínimos para o profissional do magistério concorrer à promoção horizontal:

I – ter, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício;

II – ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no grau em que se encontra enquadrado;

III – ter obtido 3 (três) desempenhos acima de cinqüenta pontos , entre os integrantes da mesma classe na unidade educacional se docentes, e entre os integrantes da mesma classe ou função de suporte pedagógico no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, consideradas as 4 (quatro) últimas avaliações de desempenho anual.

**§ 1º** Para efeito do cumprimento do interstício mínimo, a que se refere o inciso II, não será considerado o tempo em que o profissional do magistério esteve afastado:

I - por licença para tratar de assuntos particulares;

II - acima de 120 (cento e vinte) dias, por motivo de doença em pessoa da família;

III - acima de 120 (cento e vinte) dias, para estudo ou missão oficial;

IV – para o exercício de mandato eletivo;

V – para prestação de serviços em órgãos estranhos à Secretaria Municipal de Educação.

**§ 2º** Excepcionalmente, a primeira evolução funcional por promoção horizontal exigirá a obtenção de apenas 2 (dois) desempenhos acima da média entre os integrantes da mesma classe na unidade educacional se docentes, e entre os integrantes da mesma classe ou função de suporte pedagógico no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, mantidos os demais requisitos constantes deste artigo.

**Art. 21.** Obedecidos os requisitos do artigo anterior desta lei, o profissional do magistério será enquadrado em grau imediatamente superior na data de homologação de cada processo de evolução funcional por promoção horizontal.

**Art. 22.** Em caso de empate será considerado promovido o servidor que tiver, sucessivamente:

I - obtido a maior nota na avaliação de desempenho mais recente;

II - maior tempo de serviço no cargo ou função de suporte pedagógico.

**Art. 23.** Fica assegurado aos professores quando designados para as funções de Coordenador Pedagógico e Vice-Diretor a aplicação da evolução funcional pela promoção horizontal, garantido o respectivo enquadramento na classe de docente, na forma em que dispuser o regulamento.

**Art. 24.** Fica instituída a Comissão do Processo de Evolução Funcional para implementar as ações necessárias à progressão funcional e à promoção horizontal, em especial ao desempenho profissional e ao desempenho institucional e demais providências relativas ao evento, incluídos os estudos de disponibilidade financeira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

**§ 1º** A Comissão do Processo de Evolução Funcional de que trata o caput do artigo 24 será constituída por 7 (sete) membros, dos quais 5 (cinco) serão eleitos em Assembléia Geral pelos Servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal do Magistério, 1 (um) membro do Departamento Jurídico e 1 (um) do Departamento de Administração, sendo esses dois últimos designados pelo Prefeito Municipal de Monte Mor, com atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho dos servidores conforme o disposto neste Capítulo e em regulamentação específica.

**§ 2º** A Comissão composta por Servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal do Magistério deverá ser composta por 1 (um) Professor de Educação Infantil, 1 (um) Professor do Ensino Fundamental, 1 (um) Professor de Educação Básica II, 1 (um) Professor de Educação Especial, e 1 (um) Profissional ocupante de cargo de Especialista.

**§ 3º** A alternância dos membros da Comissão do Processo de Evolução Funcional verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica.

**Art. 25.** Não poderá participar da Comissão, o cônjuge, o convivente ou o parente do servidor em avaliação, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau.

**Art. 26.** O regulamento para implantação da promoção horizontal será fixado em decreto, mediante proposta da Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta Lei.

**Art. 27.** O processo de Promoção Horizontal ocorrerá em intervalos de no mínimo 12 meses, conforme a disponibilidade financeira e de acordo com os parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 28** Os critérios e procedimentos para fins de enquadramento em decorrência da Promoção Horizontal serão estabelecidos em decretos mediante subsídios oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## CAPÍTULO VIII DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 29.** A jornada semanal de trabalho do docente é constituída de horas atividades com alunos, de horas de trabalho pedagógico na escola (HTPC) e de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) pelo docente, sendo:

I - jornada básica de trabalho docente de 30 horas semanais composta por:

- a) 25 (vinte e cinco) horas em atividades com alunos;
- b) 02(duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola (HTPC);
- c) 03(três) horas em local de livre escolha pelo docente (HTPL).

II - jornada inicial de trabalho docente de 24 horas composta por:

- a) 20 (vinte) horas em atividades com alunos;
- b) 02(duas) horas de trabalho pedagógico coletivo na escola (HTPC);
- c) 02(duas) horas em local de livre escolha pelo docente (HTPL).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

**III** – no caso de o conjunto de horas - aulas a serem cumpridas pelo professor efetivo ser inferior à fixada no inciso II deste artigo, deverá o professor complementar a jornada em outras Unidades Escolares do Município, obedecida a seguinte ordem de preferência:

a) quanto à Unidade Escolar, em primeiro lugar aquela em que se encontra;

b) em outras instituições Escolares, de acordo com a sua ordem de classificação e após o atendimento da constituição da jornada dos docentes da própria Unidade Escolar;

c) quanto à disciplina, em primeiro lugar a que é própria do cargo e depois nas disciplinas em que tiver habilitação ou experiência comprovada.

**IV** – não havendo enquadramento possível no inciso II deste artigo, o docente cumprirá na Rede Municipal, a critério da Secretaria Municipal de Educação, as horas -aulas que forem necessárias para constituição de referida jornada, em atividades relacionadas a:

a) assumir as atribuições de Professor Coordenador Pedagógico, na Unidade Escolar, onde não houver docente devidamente designado;

b) colaborar no processo de integração escola-comunidade;

c) projetos educacionais de interesse da Secretaria Municipal de Educação;

d) ministrar aulas de reforço, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;

e) reger classes ou ministrar aulas a qualquer título.

**Parágrafo único.** Para efeito do cálculo da remuneração mensal, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas.

**Art. 30.** As jornadas de trabalho não se aplicam aos professores substitutos, que deverão ser remunerados conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

**Art. 31.** Entende-se por carga horária o conjunto de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

**§ 1º** Quando o conjunto de horas em atividades com alunos for diferente de jornada de trabalho, a ele corresponderão horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente, de acordo com o quadro a seguir:

Horas em atividade com alunos	Horas de trabalho pedagógico na escola	Horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente
33	3	4
28 a 32	3	3
23 a 27	2	3
18 a 22	2	2
13 a 17	2	1
10 a 12	2	0



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

**§ 2º** Para a hipótese de acumulação de dois cargos docentes ou de um cargo de suporte pedagógico com um cargo de docente, a carga horária total não poderá exceder o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais e desde que haja compatibilidade de horários.

**§ 3º** As horas de trabalho pedagógico na escola (HTPC) deverão ser utilizadas para cursos de formação continuada, outras atividades pedagógicas e de estudo, de caráter coletivo organizadas pela escola, bem como para atendimento a pais de alunos.

**§ 4º** As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) pelo docente destinam-se à preparação de aulas e à avaliação do processo ensino aprendizagem e avaliação dos alunos.

**Art. 32.** Os docentes titulares de cargo com jornada inicial de trabalho docente e jornada básica de trabalho docente poderão exercer carga suplementar de trabalho até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do quadro a que se refere o § 1º do artigo anterior.

**§ 1º** Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

**§ 2º** As horas prestadas a título de carga suplementar de trabalho são constituídas de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

**Art. 33.** Os profissionais de suporte pedagógico terão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

## CAPÍTULO IX DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 34.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, não inferior ao piso salarial estabelecido para a categoria, constante no Anexo IV desta lei.

**Art. 35.** O vencimento dos servidores públicos do Quadro do Magistério somente poderá ser fixado ou alterado por lei observada a iniciativa do Poder Executivo.

**§ 1º** O vencimento dos cargos públicos é irredutível, desde que observados os limites dispostos na Constituição Federal.

**§ 2º** Os profissionais do Quadro do Magistério terão vencimentos compatíveis com as atribuições inerentes aos cargos e funções exercidos, bem como quanto à titulação e a jornada de trabalho.

**§ 3º** As tabelas de vencimentos constantes do Anexo IV desta Lei sofrerão alterações, todas as vezes que, sobre os valores mencionados ocorrerem acréscimos.

**Art. 36.** Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

**§ 1º** As vantagens pecuniárias permanentes a que se refere o *caput* deste artigo são o adicional por tempo de serviço e a sexta parte dos vencimentos, que incidirão sobre o valor correspondente à carga suplementar de trabalho docente.

**§ 2º** Além das vantagens pecuniárias previstas no parágrafo anterior, os servidores do Quadro do Magistério fazem jus às vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Mor.

**§ 3º** Os integrantes do Quadro do Magistério que prestam serviço no período noturno, assim considerado entre 19:00 e 23:00 horas, fazem jus à Gratificação por Trabalho no Curso

Noturno ( GTCN) , correspondente a 25 % ( vinte e cinco por cento) sobre o valor da carga horária relativa ao Curso Noturno.

**Art. 37.** Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, à política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

## CAPÍTULO X DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS

**Art. 38.** O Calendário Escolar anualmente instituído pela Secretaria Municipal de Educação determinará os períodos de recesso escolar e de férias anuais dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal em exercício na unidade escolar e nas unidades da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 1º** Além das férias anuais de 30 (trinta) dias, a Secretaria fará constar do Calendário Escolar, os períodos em que haverá cumprimento de atividades educacionais durante o recesso escolar.

**§ 2º** Consideram-se efetivamente exercidas as horas-aula e horas de trabalho pedagógico que o docente deixar de prestar por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior e de recesso escolar.

**§ 3º** No período de recesso, o profissional poderá ser convocado pela Secretaria Municipal de Educação para participação em cursos, congressos, simpósios e demais atividades consideradas relevantes.

**Art. 39.** Os profissionais de educação poderão ser afastados de seus cargos, mediante autorização do Prefeito, para os seguintes fins:

I - prover cargo em comissão;

II - exercer junto às entidades conveniadas com a Prefeitura Municipal, atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, com ou sem prejuízo dos vencimentos;

III - exercer função ou substituir ocupante de cargo, quando este estiver afastado, sendo da mesma classe do Quadro do Magistério;

**Parágrafo único.** Nos afastamentos referidos no inciso II o docente deverá cumprir a jornada de trabalho, na qual está incluído.

## CAPÍTULO XI DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 40.** Para efeito desta lei, cargos de provimento em comissão são aqueles previstos no Anexo II.

**Parágrafo único.** Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**Art. 41.** O Vice-diretor de Escola será indicado dentre os docentes que atuam no Quadro de Pessoal do Magistério Público de Monte Mor, pelo Diretor de Unidade Escolar e pelo Secretário Municipal de Educação e deverá ter aprovação do Conselho de Escola e/ou Comunitário, caso o docente seja oriundo de outra unidade escolar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

**Art. 42.** A indicação para Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar deverá ser efetuada através de escolha, pelos pares, entre os docentes da unidade escolar e na inexistência de interessados, a escolha poderá recair em docente de outra unidade, devendo ser homologada pelo Conselho de Escola e/ou Comunitário.

**Art. 43.** A indicação do Supervisor de Ensino será efetuada pelo Secretário Municipal de Educação ao Prefeito, que se de acordo, procederá o comissionamento ao indicado, obedecendo-se os requisitos exigidos para o cargo.

**Art. 44.** É vedada a acumulação de 02 (dois) ou mais cargos em comissão.

**Art. 45.** O servidor designado para o exercício de cargo em comissão terá acrescido ao seu vencimento o valor correspondente à diferença do seu vencimento e a do cargo em comissão, conforme os valores previstos no Anexo IV desta lei.

**Art. 46.** As descrições de competências atribuídas aos ocupantes dos cargos em comissão do Magistério estão constantes no Anexo II desta lei.

**Art. 47.** Serão assegurados aos ocupantes de cargo em comissão os institutos da progressão funcional e da promoção horizontal, referentes aos cargos de origem, observados os mesmos critérios estabelecidos nesta lei para os demais servidores.

## CAPÍTULO XII DA READAPTAÇÃO

**Art. 48.** Readaptação é o aproveitamento do servidor efetivo do Quadro do Magistério, que tiver sua capacidade de trabalho reduzida em decorrência de doença profissional, para o exercício de atribuições compatíveis com sua situação, mantido o cargo que ocupa.

**§ 1º** Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado por invalidez, nos termos da lei.

**§ 2º** A readaptação observará a escolaridade exigida para o novo cargo, e em nenhuma hipótese poderá acarretar aumento ou redução do vencimento do readaptando.

**§ 3º** A classe e as aulas do servidor readaptado definitivamente será atribuída a outro servidor.

**Art. 49.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação, em relação à situação funcional dos servidores com capacidade de trabalho reduzida em decorrência de doença profissional, expedir normas, bem como atuar em conjunto para acompanhamento, controle e avaliação da situação desses servidores.

## CAPÍTULO XIII DA LOTAÇÃO E DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES / AULAS

**Art. 50.** A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades do Magistério Público Municipal de Monte Mor.

**Art. 51.** A atribuição de classes e aulas deve ser realizada uma vez por ano para os docentes da Educação Infantil, do Ensino Fundamental nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos – Ciclo I e de Educação Especial, Ensino Médio e a cada semestre para os docentes do Ensino Fundamental na modalidade de Educação de jovens e Adultos – Ciclo II e Profissionalizante de acordo com o Calendário Escolar, observado o cronograma de matrículas da Rede Municipal, que operar-se-á de acordo com a forma prevista através de decreto do Poder Executivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

**Parágrafo único.** O processo de atribuir classes e aulas orienta-se pelos seguintes objetivos:

I - fixar na unidade educacional, de acordo com a demanda, os docentes do Quadro do Magistério;

II - atribuir uma jornada de trabalho do docente;

III - definir o horário e o turno de trabalho dos docentes, conforme o campo de atuação;

IV – compatibilizar o trabalho pedagógico coletivo, de modo que todos possam cumprir suas respectivas cargas horárias.

**Art. 52.** Caberá aos Diretores de Escola, orientados pela Secretaria Municipal de Educação, tomar as providências necessárias à execução, à divulgação e ao acompanhamento das normas que orientam o Processo de Escolha e Atribuições de Classes, de forma a estabelecer a lotação das unidades escolares.

**Parágrafo único.** Compete aos Diretores de Escola compatibilizar e harmonizar a constituição de classes dentro do horário de funcionamento dos turnos, tendo em vista o Plano de Metas da escola.

**Art. 53.** Em caso de desativação de qualquer unidade escolar ou redução do número de classes, os professores excedentes deverão participar obrigatoriamente da remoção para comporem nova sede de exercício.

**Art. 54.** Caberá à Secretaria Municipal de Educação baixar normas complementares para o procedimento de distribuição da força de trabalho do pessoal do Magistério Público da Rede de Ensino Municipal.

## CAPÍTULO XIV DA REMOÇÃO

**Art. 55.** Remoção é a movimentação dos integrantes do Quadro do Magistério entre as unidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 1º** Dar-se-á a remoção:

- I - *ex officio*, no interesse da Administração, ocorrendo excedência do professor;
- II - a pedido, atendida a conveniência do serviço e observado a data da última remoção.

**§ 2º** A remoção poderá ocorrer:

- I - por classificação;
- II - por permuta.

**Art. 56.** As inscrições para remoção por classificação serão feitas mediante requerimento de inscrição.

**§ 1º** A classificação será feita por tempo de serviço no Magistério Público do Município de Monte Mor e, em havendo empate, o desempate será por maior tempo de serviço público no Município de Monte Mor e por maior idade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

## § 2º As vagas para remoção compreenderão:

I – as livres, que são as existentes nas unidades escolares, em decorrência de vacância de cargos, bem como de instalações de novas classes ou unidades escolares;

II – as potenciais, que são as pertencentes aos candidatos inscritos para remoção.

**Art. 57.** A remoção por permuta será realizada em período diverso à remoção por classificação e só será admissível no período compreendido entre o término de um ano letivo e o início do outro.

**Art. 58.** O professor afastado de seu cargo para o exercício de cargo em comissão poderá ser removido para atender necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 59.** A remoção por permuta far-se-á a requerimento de ambos os interessados não podendo, todavia, permitir os professores que não estejam no efetivo exercício da regência de classe.

**Art. 60.** Não será autorizada permuta ao professor que:

I – tenha alcançado o tempo de serviço necessário à aposentadoria ou para aquele a quem faltam apenas 03 (três) anos para completar este prazo;

II – encontre-se em processo de avaliação médica para readaptação profissional;

III – pretenda permuta para unidade de lotação com quadro excedente na mesma área de atuação que a sua;

IV – que tenha se beneficiado desse processo em período inferior a 03 (três) anos.

**Art. 61.** Caberá à Secretaria Municipal de Educação baixar normas complementares para o procedimento de remoção e permuta.

## CAPÍTULO XV DA SUBSTITUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE DOCÊNCIA

**Art. 62.** Haverá substituição para o exercício das funções de docentes sempre que se configurar ausência, a qualquer título, dos titulares de cargo de Professor.

**Art. 63.** O recrutamento dos professores substitutos será realizado mediante inscrição e classificação de acordo com as normas fixadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 64.** Configurada a ausência de servidores efetivos para exercício da docência, no curso do ano letivo, por quaisquer razões, fica a Prefeitura Municipal autorizada a contratar professores por tempo determinado, visando à continuidade das atividades de ensino-aprendizagem.

## CAPÍTULO XVI DA SUBSTITUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

**Art. 65.** Haverá substituição para o exercício das funções da classe de suporte pedagógico nos casos em que os docentes designados se ausentarem por mais de 15 (quinze) dias consecutivos por motivo de licenças ou afastamentos previstos em legislação vigente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

**Parágrafo Único.** Fendo o período de designação em substituição, o docente retornará ao exercício do cargo do qual é titular.

**Art. 66.** Critérios e procedimentos para fins de substituição das funções de suporte pedagógico serão estabelecidas em legislação específica.

## CAPÍTULO XVII DOS DIREITOS ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

**Art. 67.** Além dos direitos previstos em lei, constituem direitos dos profissionais que integram o Quadro do Magistério Público Municipal de Monte Mor:

I - ter acesso a informações educacionais, bibliografia, 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 - ter assegurada a oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização e especialização profissional, dentro do campo de atuação a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico-pedagógico, suficientes e adequados, para exercer com eficiência e eficácia suas funções;

IV - igualdade de tratamento no plano administrativo-pedagógico, independentemente do vínculo funcional;

V - participação como integrante do Conselho de Escola e Comunitário em estudos e deliberações que se refiram ao Processo Educacional;

VI - receber remuneração de acordo com o disposto nesta lei;

VII - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades educacionais de sala de aula e do trabalho pedagógico;

VIII - ter liberdade de expressão, manifestação e organização, em todos os níveis, especialmente na unidade escolar;

IX - ter respeitada a sua competência profissional;

X - participar dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional.

**Parágrafo único.** Ficam assegurados aos profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal os direitos funcionais e as vantagens pecuniárias previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Mor, que não colidam com os estabelecidos nesta lei.

## CAPÍTULO XVIII DOS DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

**Art. 68.** É dever do servidor do Quadro do Magistério Público Municipal conhecer a relevância social de suas atribuições, manter conduta ética e funcional adequadas à dignidade profissional.

**§ 1º** Para cumprir esse dever, são obrigações dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal, além das estabelecidas nas demais leis:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP: 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

- I – conhecer e respeitar as leis em geral e, em especial, as pertinentes à educação;
- 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 dentro de seu horário de trabalho;
- 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, educadores e a comunidade em geral, visando à construção do conhecimento e 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 eficácia de seu aprendizado;
- X – comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, após o esgotamento das medidas cabíveis pela autoridade imediata, ouvidos os Conselhos de Escola e Comunitário;
- XI – assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente aos casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos;
- XII – fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros junto aos órgãos da Administração Municipal;
- 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;
- XIV – participar do Conselho de Escola e Comunitário e acatar as suas decisões, em conformidade com a legislação vigente;
- XV – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XVI – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- XVII – assegurar ao aluno a participação nas atividades escolares independentemente de qualquer carência material;
- XVIII – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar.

§ 2º Os integrantes do quadro do magistério que descumprirem o disposto neste artigo ficarão sujeitos às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Monte Mor.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
[www.montemor.sp.gov.br](http://www.montemor.sp.gov.br) - [pmmm@montemor.sp.gov.br](mailto:pmmm@montemor.sp.gov.br)

## CAPÍTULO XIX DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 69.** Fica instituído, como atividade permanente na Secretaria Municipal de Educação a capacitação profissional dos servidores do Magistério.

**Parágrafo único - São objetivos da capacitação:**

I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Municipal de Ensino;

II - possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;

III - propiciar a associação entre teoria e prática;

IV - criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;

V - estimular e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro de Pessoal do Magistério

VI - promover a valorização do profissional da Educação.

**Art. 70.** A capacitação, baseada em programas objetivos e práticos, visará, prioritariamente:

I - à habilitação;

II - à complementação pedagógica;

III - às áreas curriculares carentes de professor.

**Art. 71.** Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - identificar as áreas e servidores carentes de aperfeiçoamento e estabelecer programas prioritários;

II - planejar a participação do servidor do Quadro de Pessoal do Magistério nos programas de aperfeiçoamento e adotar as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorrerem não causem prejuízo às atividades educacionais;

III - estabelecer a data de realização dos programas de capacitação contínua, de modo que coincidam, preferencialmente, com os períodos de recesso escolar.

**Art. 72.** Os programas de capacitação serão conduzidos:

I - sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação;

II - através de contratação de especialistas ou instituições especializadas;

III - mediante encaminhamento do servidor a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;

IV - através da realização de programas de diferentes formatos utilizados, também, os recursos da educação à distância.

**Art. 73.** Independentemente dos programas de capacitação, a Secretaria Municipal de Educação deve realizar reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos e divulgação e análise de leis, bem como de normas legais e aspectos técnicos referentes à educação e à orientação educacional, para propiciar seu cumprimento e execução.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP: 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

**Art. 74.** A Administração proverá os recursos financeiros necessários para que o servidor do Quadro de Pessoal do Magistério, convocado ou designado pela Secretaria Municipal de Educação para participar dos programas de capacitação, possa locomover-se e se manter afastado do Município para freqüentar cursos e outras modalidades de treinamento.

## CAPÍTULO XX DO ENQUADRAMENTO

**Art. 75.** Os servidores da Secretaria Municipal de Educação, serão enquadrados nos cargos previstos nesta lei, observadas as disposições deste Capítulo.

**Art. 76.** Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento.

**§ 1º** O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe do novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data de vigência desta lei.

**§ 2º** Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe que vier a ocupar.

**§ 3º** Não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos, valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal, a qual será incorporada, para todos os fins.

## CAPÍTULO XXI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 77.** Os candidatos que tiverem sido aprovados em concurso público realizado em data anterior à vigência desta lei, com prazo de validade ainda não expirado, serão nomeados para os cargos que se compatibilizem com o estabelecido nesta lei.

**Art. 78.** Consideram-se servidores não estáveis àqueles admitidos na Secretaria Municipal de Educação de Monte Mor sem concurso público de provas e provas e títulos após o dia 05 de outubro de 1983.

**Art. 79.** A carga horária de trabalho de docência não poderá exceder 8 (oito) horas diárias, quando num único cargo, computadas as horas de trabalho docente e não docentes de acordo com o disciplinado nesta lei.

**Art. 80.** Para fins de freqüência e de contagem de tempo, o professor que não cumprir a totalidade da sua carga horária diária de trabalho terá consignada falta-dia

**§ 1º** O descumprimento de parte da carga horária diária do titular de cargo de Professor de Educação Básica II de disciplina específica será caracterizado como falta-aula a qual será, ao longo do mês, somado às demais para perfazimento da "falta-dia", de acordo com a tabela abaixo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

Carga horária semanal a ser cumprida pelo professor	Número de horas não cumpridas que caracterizam falta dia
02 a 07	01
08 a 12	02
13 a 17	03
18 a 22	04
23 a 27	05
28 a 32	06
33 a 35	07
36 a 40	08

**§ 2º** Ocorrendo saldo de faltas-aulas ao final do mês, serão essas somadas às que vierem a ocorrer no mês seguinte e/ou subseqüentes.

**§ 3º** No mês de dezembro, o saldo de "faltas-aula", qualquer que seja a quantidade, será considerado "falta-dia" a ser consignado no último dia de exercício letivo.

**Art. 81.** O desconto financeiro da "falta-dia" será efetuado à razão de 1/30 (um trinta avos) do valor da retribuição mensal devida ao professor.

**Art 82.** No caso de faltas sucessivas, justificadas ou injustificadas, os dias intercalados serão computados como falta-dia, somente e para efeito de desconto da retribuição pecuniária.

**Parágrafo Único:** Consideram-se como dias intercalados os sábados, os domingos, os feriados e aqueles em que não houver expediente na Unidade Escolar.

**Art 83 .** O docente que faltar, injustificadamente, durante 15 (quinze) dias sucessivos ou 30 (trinta) dias intercalados durante um ano, além do previsto no artigo 81, perderá as aulas ou a classe, se estas integrarem a Carga Suplementar do Titular de Cargo ou a carga horária do servidor.

**Parágrafo Único:** O disposto neste capítulo aplicar se a também aos docentes designados para as funções de coordenação nas Unidades Escolares da Rede.

**Art. 84.** A ausência dos docentes nos dias de convocação para participar de reuniões pedagógicas, de Conselho de Classe ou Comunitário, atendimento a pais, alunos e comunidade e outras situações previstas no calendário Escolar e no Plano Pedagógico da Unidade Educacional, acarretará "falta-aula" ou "falta-dia", conforme o caso, observado o total de horas de cada evento.

**Art. 85.** No caso de alteração no currículo escolar que implique supressão de determinado componente curricular, o ocupante de cargo deverá exercer a docência de outro componente curricular para o qual estiver legalmente habilitado.

**Art. 86.** Enquanto não se realizar o concurso público para provimento de todas as vagas dos cargos de professor, fica a Prefeitura Municipal de Monte Mor autorizada a adotar as providências necessárias à contratação de professores devidamente habilitados, para o exercício da substituição de docentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

**Art. 87.** As despesas decorrentes da implantação do presente Estatuto e Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Monte Mor correrão à conta da dotação própria do orçamento vigente.

**Art. 88.** O docente que, em regime de acumulação, exercer dois cargos ou duas funções atividades na mesma Unidade deverá ter registros distintos para cada situação.

**Art. 89.** O docente que em regime de acumulação que exercer dois cargos ou duas funções em Unidades diversas terá duas sedes de freqüência.

**Art. 90.** São partes integrantes da presente Lei os Anexos que a acompanham.

**Art. 91.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR, em 29 de novembro de 2004.**

  
NÁBIH ASSIS  
Prefeito Municipal de Monte Mor

Registrada em livro próprio, enviada ao Serviço Registral e Notarial de Monte Mor, e afixada em local de costume do Paço Municipal, na data supra.

  
Lúcia Aparecida Pereira Albrecht  
Secretaria da Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I QUADRO DE PESSOAL DE DOCENTES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE MONTE MOR

CLASSES DE DOCENTES	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Professor de Educação Básica I	Formação em nível superior de graduação, de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima e obtida em nível médio, na modalidade Normal.
Professor de Educação Básica II (5 <sup>a</sup> A 8 <sup>a</sup> séries do Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos; Ensino Médio e Ensino Profissionalizante)	Formação em nível superior de graduação, de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específico do currículo, nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II Educação Especial	Formação em nível superior de graduação, de licenciatura plena em Pedagogia e Especialização em Educação Especial, nos termos da legislação vigente.
Diretor de Escola	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério Público no mínimo 3 (três) anos.
Psicopedagogo	Pós-graduação em Psicopedagogia com carga horária de no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
[www.montemor.sp.gov.br](http://www.montemor.sp.gov.br) - [pmmm@montemor.sp.gov.br](mailto:pmmm@montemor.sp.gov.br)

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II

### CARGOS DE SUPORTE PEDAGÓGICO DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE MONTE MOR

Coordenador Pedagógico	Licenciatura plena ou Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério Público Municipal de Monte Mor de no mínimo 3 (três) anos.
Vice-Diretor de Escola	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério Público Municipal de Monte Mor de no mínimo 2 (dois) anos.
Supervisor de Ensino	Licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação em área correlata de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério Público no mínimo 5 (cinco) anos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

## ANEXO III

### DESCRÍÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE MONTE MOR

#### 1. Classe: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II

2. **Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam à regência de classe e ou aula de educação infantil, ensino fundamental, médio, profissionalizante, educação especial, suplência e de Educação de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.

#### 3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- avaliar os educandos em seu desenvolvimento global;
- estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas;
- encaminhar diário de classe contendo freqüência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos , conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor da unidade escolar ou Coordenador Pedagógico em que está lecionando;
- colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou reciclagem dos métodos aplicados junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como freqüência escolar das crianças do Município;
- realizar pesquisas na área de educação;
- cumprir todas as tarefas que a Unidade Educacional defina como indispensável para que a Escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem
- executar outras atribuições afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
[www.montemor.sp.gov.br](http://www.montemor.sp.gov.br) - [pmmm@montemor.sp.gov.br](mailto:pmmm@montemor.sp.gov.br)

## 1. Classe: COORDENADOR PEDAGÓGICO

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a coordenar as atividades de ensino em unidades educacionais, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo.

### 3. Atribuições típicas:

- participar do Projeto Escolar, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente;
- elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional;
- acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo;
- prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino;
- propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento;
- organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores;
- garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais;
- participar e assessorar o processo de Plano Escolar;
- participar da execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar do Conselho de Escola e Comunitária: coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da escola, consideradas as modalidades de ensino e turnos em funcionamento na Unidade Escolar; participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas de conhecimento, visando a superação da fragmentação; garantindo a continuidade do processo de construção do conhecimento; estimulando, articulando e avaliando os projetos da escola; organizando, como o Diretor e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas; acompanhando e avaliando junto com o Conselho de Classe ou Série o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades;
- identificar os casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, cabendo ao Conselho de Classe ou Série orientar as decisões que proporcionem encaminhamento adequados;
- garantir os registros do processo pedagógico;
- planejar e conduzir as reuniões de planejamento pedagógicas e HTPC
- executar outras atribuições afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
[www.montemor.sp.gov.br](http://www.montemor.sp.gov.br) - [pmmm@montemor.sp.gov.br](mailto:pmmm@montemor.sp.gov.br)

## 1. Classe: PSICOPEDAGOGO

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a atuar no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, procedendo ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas.

## 3. Atribuições típicas:

- promover cursos de orientação para os professores;
- colaborar com a instituição familiar, escolar, educacional, sanitária, identificando os obstáculos do desenvolvimento do processo de aprendizagem através de técnicas específicas de análise institucional e pedagógica;
- intervir, conscientizar dos conflitos de fragmentação de conhecimentos;
- informar sobre atitudes pedagógicas com dificuldades de elaboração em todos os níveis;
- implantar os recursos preventivos;
- diagnosticar casos, manter atitude crítica de abertura e respeito em relação às diferentes versões e encaminhar os alunos aos profissionais habilitados e qualificados para os devidos atendimentos;
- buscar a ação efetiva junto aos especialistas, professores, alunos e familiares, bem como reelaborar os papéis desempenhados pelos profissionais, tendo como critério à integração grupal efetiva, revisar as atribuições e tarefas a serem desempenhadas por cada elemento do grupo em sua globalidade;
- colaborar na construção do conhecimento, identificar obstáculos no processo de aprendizagem e conhecimento;
- executar outras atribuições afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
[www.montemor.sp.gov.br](http://www.montemor.sp.gov.br) - [pmmm@montemor.sp.gov.br](mailto:pmmm@montemor.sp.gov.br)

## 1. Classe: SUPERVISOR DE ENSINO

**2. Descrição Sintética:** compreende os cargos que se destinam à supervisionar as unidades de ensino vinculadas e sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Monte Mor.

### 3. Atribuições Típicas:

- elaborar legislação;
- viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação visando um melhor fluxo de informações;
- favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extra escolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo;
- propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais;
- fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração;
- detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos;
- analisar, acompanhar e aprovar o programa político pedagógico, e administrativo os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário;
- acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados;
- oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, se possível através de decisões coletivas;
- integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação;
- realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas do município e as que venham oferecer quaisquer modalidade de ensino.
- executar outras atribuições afins.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
[www.montemor.sp.gov.br](http://www.montemor.sp.gov.br) - [pmmm@montemor.sp.gov.br](mailto:pmmm@montemor.sp.gov.br)

## 1. Classe: DIRETOR DE ESCOLA

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam à administração e gestão das unidades de ensino vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

### 3. Atribuições típicas:

- cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal da Educação;
- coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda inclusive à criação e supressão de classe, ouvido a manifestação do Conselho de Escola e Comunitário; aos turnos de funcionamento e distribuição de classes por turno;
- encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais quando for o caso;
- autorizar a matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas nesta lei;
- aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, elaboradas pelo Conselho da Escola e Comunitário e descritas no Projeto Pedagógico assegurado ampla e defesa aos acusados;
- encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola e Comunitário prestação de conta sobre aplicação dos recursos financeiros, oriundos de qualquer fonte;
- apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola e Comunitário;
- assinar juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos a Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola;
- conferir e expedir diplomas e certificados de conclusão de curso;
- atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola;
- controlar a freqüência diária dos servidores, atestar a freqüência e pagamento do pessoal;
- autorizar a saída do servidor durante o expediente, por motivo de relevada importância;
- delegar atribuições quando se fizer necessário;
- comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos considerados insolúveis pela Escola e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive a freqüência dos mesmos;
- participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar sua execução, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola e Comunitário;
- participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;
- planejar e conduzir as reuniões de planejamento, pedagógicas e dos HTPC.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP: 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
[www.montemor.sp.gov.br](http://www.montemor.sp.gov.br) - [pmmm@montemor.sp.gov.br](mailto:pmmm@montemor.sp.gov.br)

- organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da Escola;
- diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados;
- garantir a circulação e o acesso de toda a informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos da Escola;
- coordenar o processo de escolha e atribuição de classes, aulas e turnos;
- informar aos pais e responsáveis sobre a freqüência do rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- executar outras atribuições afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
[www.montemor.sp.gov.br](http://www.montemor.sp.gov.br) - [pmmm@montemor.sp.gov.br](mailto:pmmm@montemor.sp.gov.br)

ESTADO DE SÃO PAULO

## 1. Classe: VICE-DIRETOR DE ESCOLA

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a assistir o Diretor de Escola na administração e na gestão das unidades de ensino vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

## 3. Atribuições típicas:

- assistir ao Diretor de Escola no exercício de suas competências sem o prejuízo de suas funções e dentro de seu horário de trabalho;
- responder pelas atribuições determinadas pelo Diretor quando de sua ausência;
- substituir o Diretor de escola em seus impedimentos e ausências legais;
- colaborar com o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- participar da elaboração do Plano de Gestão da escola;
- acompanhar a execução das programações relativas aos núcleos administrativo, técnico-pedagógico e operacional mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas;
- executar outras atribuições afins.



ESTADO DE SÃO PAULO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CEP 13190-000 - ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ: 45.787.652/0001-56 - TELEFONE PABX (0XX19) 3879-9000  
www.montemor.sp.gov.br - pmmm@montemor.sp.gov.br

## ANEXO IV TABELAS DE VENCIMENTOS

### JORNADA DE 24 HORAS SEMANAIS

REFERÊNCIAS	GRAUS					
	I	II	III	IV	V	VI
A	739,00	761,17	784,00	807,52	831,75	856,70
B	849,85	875,34	901,60	928,65	956,51	985,20
C	977,32	1.006,63	1.036,83	1.067,94	1.099,98	1.132,98
D	1.123,92	1.157,63	1.192,36	1.228,13	1.264,98	1.302,93
E	1.292,51	1.331,28	1.371,22	1.412,36	1.454,73	1.498,37

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – hora-aula

REFERÊNCIAS	GRAUS					
	I	II	III	IV	V	VI
A	6,51	6,70	6,90	7,11	7,32	7,54
B	7,48	7,70	7,93	8,17	8,41	8,67
C	8,60	8,85	9,12	9,39	9,67	9,96
D	9,89	10,18	10,49	10,80	11,13	11,46

### SUPORTE PEDAGÓGICO (SUPERVISOR DE ENSINO E DIRETOR DE ESCOLA)

REFERÊNCIAS	GRAUS					
	I	II	III	IV	V	VI
A	1423,41	1451,87	1480,91	1510,53	1540,74	1571,55
B	1565,75	1597,06	1629,00	1661,58	1694,81	1864,29
C	1722,32	1756,76	1791,90	1827,73	1864,29	1901,58
D	1894,55	1932,44	1971,08	2010,51	2050,72	2091,73

### SUPORTE PEDAGÓGICO (VICE-DIRETOR DE ESCOLA)

REFERÊNCIAS	GRAUS					
	I	II	III	IV	V	VI
A	1070,16	1091,56	1113,39	1135,66	1158,37	1181,54
B	1177,17	1200,71	1224,72	1249,22	1274,20	1299,69
C	1294,88	1320,78	1347,20	1374,14	1401,62	1429,65
D	1424,36	1452,85	1481,91	1511,55	1541,78	1572,61

### SUPORTE PEDAGÓGICO: COORDENADOR PEDAGÓGICO E PSICOPEDAGOGO

REFERÊNCIAS	GRAUS					
	I	II	III	IV	V	VI
A	1158,50	1181,67	1205,30	1229,40	1253,99	1279,07
B	1274,35	1299,83	1325,83	1352,35	1379,39	1406,98
C	1401,78	1429,82	1458,41	1487,58	1517,33	1547,68
D	1541,95	1572,79	1604,25	1636,33	1669,06	1702,44