



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 546

de 24 de junho de 2008

(Projeto de Lei Complementar nº 044/08)

“Altera o Quadro de Pessoal”

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO,
Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas
atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal
aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Os anexos I, III e IV e a Tabela VII que integram a Lei Complementar nº. 002/90, ficam mantidos com as alterações nas legislações posteriores e as constantes desta lei.

Art. 2º. A Função em Comissão de Assistente de Direção e Coordenador Pedagógico, fará jus a uma gratificação de 70% (setenta por cento), calculada sobre o respectivo nível do grau “A” da escala de padrão de vencimento do anexo I, que integra a Lei Complementar nº. 002/90.

Art. 3º. A Função em Comissão de Assistente Técnico em Educação Infantil, Assistente Técnico em Ensino Fundamental I, Assistente Técnico em Ensino Fundamental II e Assistente Técnico de Projetos Extracurriculares e Educação Complementar, farão jus a uma gratificação de 100% (cem por cento), calculada sobre o respectivo nível do grau “A” da escala de padrão de vencimento do anexo I, que integra a Lei Complementar nº. 002/90.

Art. 4º. A Gratificação concedida a função em comissão de Diretor Escolar, através do artigo 2º da lei complementar nº. 105/94, e alterado pelo artigo 9º da lei complementar nº. 246/00, passa a ser 70% (setenta por cento), calculada sobre o respectivo nível do grau “A” da escala de padrão de vencimento do anexo I, que integra a Lei Complementar nº. 002/90.

Art. 5º. A Gratificação concedida a função em comissão de Diretor Escolar I, através do 9º da lei complementar nº. 246/00, passa a ser 85% (oitenta e cinco por cento), calculada sobre o respectivo nível do grau “A” da escala de padrão de vencimento do anexo I, que integra a Lei Complementar nº. 002/90.

Art. 6º. A Gratificação concedida ao emprego de Nutricionista, através do artigo 2º da lei complementar nº. 091/94, passa a ser 70% (setenta por cento), calculada sobre o respectivo nível do grau “A” da escala de padrão de vencimento do anexo I, que integra a Lei Complementar nº. 002/90.

Art. 7º. A Gratificação concedida ao emprego de Orientador Pedagógico, através do artigo 2º da lei complementar nº. 105/94, passa a ser 75% (setenta e cinco por cento), calculada sobre o respectivo nível do grau “A” da escala de padrão de vencimento do anexo I, que integra a Lei Complementar nº. 002/90.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 546
de 24 de junho de 2008

Art. 8º. A Função em Comissão de Supervisor Administrativo de Unidade Escolar fará jus a uma gratificação de 45% (quarenta e cinco por cento), calculada sobre o respectivo nível do grau "A" da escala de padrão de vencimento do anexo I, que integra a Lei Complementar nº. 002/90.

Art. 9º- As gratificações concedida nesta lei, incorpora-se aos vencimentos e proventos, não sendo acumulada ou computada para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos ulteriores.

Art. 10. A função em comissão de Assistente Técnico Alimentação Escolar criada pela lei complementar nº. 035/92 e o emprego de Nutricionista criado pelo decreto nº. 3809/86, passam a cumprir carga de 40 horas semanais.

Art. 11. As despesas decorrentes com a execução desta lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 12. Esta lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 24 de junho de 2008.

ANTONIO MÁRIO DE PAULA FERREIRA IELO
Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente aos 24 de junho de 2008, 153º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu. **A CHEFE DA DIVISÃO DE SECRETARIA E EXPEDIENTE,**

VILMA VILEIGAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 546

de 24 de junho de 2008

ANEXO III

TABELA II

P. Permanente – PPII – Função em Comissão				
CAD	QDE	DENOMINAÇÃO	REF	GRU
220-8	05	Assistente de Direção	NS-3	VI
1529-6	19	Diretor Escolar	NS-4	VI
1530-3	18	Diretor Escolar I	NS-4	VI
1479-6	07	Diretor de Creche	NS-3	VI
2456-2	01	Supervisor Geral de Transporte Escolar	NS-4	VI
2457-8	01	Supervisor de Operação de Transporte Escolar	NS-3	VI
2458-6	01	Supervisor de Manutenção de Transporte Escolar	NS-3	VI
2459-7	12	Supervisor Administrativo de Unidade Escolar	NM-4	IV

ANEXO III

TABELA III

P. Permanente – PPIII – Emprego CLT				
CAD	QDE	DENOMINAÇÃO	REF	GRU
322-0	140	Atendente de Creche	NO-4	I
564-9	93	Auxiliar de Serviços Gerais	NO-2	I
455-3	23	Auxiliar de Escritório	NB-1	II
456-2	03	Auxiliar de Escritório	NB-1	II
374-7	05	Auxiliar Administrativo	NB-3	III
376-2	02	Auxiliar Administrativo	NB-3	III
1855-4	22	Inspetor de Alunos	NB-1	II
2270-5	187	Professor de Educação Infantil	NM-2	IV
2272-8	191	Professor de Ensino Fundamental	NM-5	IV
2273-6	62	Professor II	NS-1	V
2331-0	03	Psicólogo	NS-4	V
2332-9	01	Psicólogo	NS-4	V

f



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 546

de 24 de junho de 2008

TABELA VII

CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES

Sumula de Atribuições, Provimento e Horário Semanal

Denominação:- ASSISTENTE DE DIREÇÃO

ATRIBUIÇÕES:- Prestar assistência ao diretor da unidade escolar de atuação, no planejamento, organização e execução do projeto pedagógico e dos serviços técnico-administrativos. Supervisionar os serviços de registro de dados da escola, tanto nos aspectos pedagógicos, como dos recursos humanos e materiais da escola. Coordenar as medidas administrativas necessárias à conservação e preservação dos bens patrimoniais. Substituir o diretor em suas ausências sempre que se fizer necessário ou por delegação deste, no cumprimento de atividades específicas. Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. **Provimento:-** Função Comissão – **Escolaridade:-** Nível Superior Pedagogia (3 anos de experiência em docência) **Carga Horária:-** 40 horas semanais.

Denominação:- SUPERVISOR GERAL DE TRANSPORTES

ATRIBUIÇÕES:- Planejamento, coordenação e execução de todas as atividades do transporte escolar e da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação, assegurando seu pleno desenvolvimento. Coordenação e distribuição de tarefas à equipe envolvida no transporte escolar, bem como avaliar os serviços prestados. Coordenação das atividades de operação, manutenção e recursos humanos (seleção, treinamento e acompanhamento de motoristas e outras funções relativos ao transporte escolar) e dos projetos de comunicação visual dos veículos e pontos de parada do transporte escolar, bem como pelo patrimônio (bens moveis e imóveis) utilizado no transporte de escolares. Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. **Provimento:-** Função Comissão – **Escolaridade:-** Nível Superior (formação específica na área) **Carga Horária:-** 44 horas semanais.

Denominação:- SUPERVISOR DE OPERAÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:- Planejamento e responsabilidade pelo tráfego e controle operacional da frota. Responsabilidade pela organização e controle das rotas e horários bem como o controle dos discos de tacógrafo e elaboração de estatísticas apresentadas na forma de relatórios periódicos de gerenciamento de tráfego. Responsabilidade pela distribuição de tarefas a serem realizadas pelos motoristas e pela avaliação das mesmas; pelo controle de frequência e realização de eventuais horas extras. Implantação e supervisão de programas de qualidade dos serviços prestados, em especial aqueles voltados para a melhoria do atendimento e tratamento dispensado aos alunos e ao público em geral. Coordenação das atividades de suporte do transportes escolar, incluindo diferentes atividades administrativas, entre as quais o cadastro de alunos, terceirização de linhas, convênio com Governo Federal e Estadual, controle da demanda de serviços do transporte escolar e do uso geral dos veículos da demanda de serviços do transporte escolar e do uso dos veículos da Secretaria Municipal de Educação. Controlar a parte administrativa referente aos serviços mecânicos de manutenção e almoxarifado do transporte escolar. Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. **Provimento:-** Função Comissão – **Escolaridade:-** Nível Superior (formação específica na área) **Carga Horária:-** 44 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

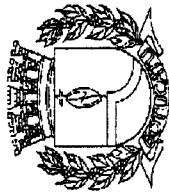
LEI COMPLEMENTAR Nº 546
de 24 de junho de 2008

Denominação:- SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:- Planejamento e responsabilidade pelo uso e conservação da frota da Secretaria Municipal de Educação, visando obter as condições adequadas de transporte sob os aspectos de segurança, conforto economia e controle operacional da frota. Planejamento e responsabilidade pelas atividades de manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos veículos. Coordenação das atividades da oficina e do almoxarifado, bem como de acompanhamento e avaliação dos serviços terceirizados de mecânica, funilaria e pintura. Responsabilidade pela organização e fiscalização dos serviços de abastecimento, higienização e lubrificação dos veículos. Coordenação, orientação e avaliação de atividades que devem ser realizadas pelos motoristas nos aspectos de utilização e manutenção de veículos. Fiscalização periódica das condições dos veículos próprios e de empresas terceirizadas que prestam serviços a Secretaria Municipal de Educação no transporte de alunos. Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. **Provimento:-** Função Comissão – **Escolaridade:-** Nível Superior (formação específica na área) **Carga Horária:-** 44 horas semanais.

Denominação:- SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:- Zelar pela organização e supervisão das atividades administrativas das escolas de educação básica, incluindo as ações relativas ao registro da vida escolar de alunos e ex-alunos e à solicitação, organização e controle de materiais e equipamentos da unidade escolar, organizar e manter atualizado os sistemas de informação educacional e administrativa da unidade escolar; dominar conhecimentos de redação oficial para elaborar e instruir expedientes, fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; articular ações, integrar e supervisionar os servidores administrativos, a partir de critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Direção da Escola; colaborar para o desenvolvimento de autonomia e responsabilidade dos funcionários que trabalham na escola, desenvolvendo a cultura de participação e de transparência; atender aos professores, alunos e funcionários, bem como a comunidade em geral, prestando-lhes informes e esclarecimentos solicitados; conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a administração escolar; responder, perante o diretor, pelo expediente e serviços gerais da secretaria e do almoxarifado da escola; participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação da proposta pedagógica da escola; contribuir para a integração escola-comunidade; desempenhar as ações e competência prevista na legislação pertinente ao cargo. Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. **Provimento:-** Função Comissão – **Escolaridade:-** Ensino Médio Completo **Carga Horária:-** 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

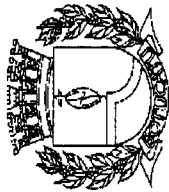
LEI COMPLEMENTAR Nº 546

de 24 de junho de 2008

ANEXO IV – QUADRO DE PESSOAL

SITUAÇÃO ATUAL										SITUAÇÃO NOVA									
COD	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO/ESCOLARIDADE/LOTAÇÃO	CLT	PROVIMENTO				TAB	GRU	REF	COM	EFE	CLT	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO/ESCOLARIDADE/LOTAÇÃO	CLT	EFE	COM	REF	GRU	TAB
322-0	Atendente de Creche Divisão de Ensino Infantil e Especial 4ª série do Ensino Fundamental	130					PPIII	I	NO-4			140	Atendente de Creche Divisão de Ensino Infantil e Especial 4ª série do Ensino Fundamental				NO-4	I	PPIII
564-9	Auxiliar de Serviços Gerais Divisão de Educação Infantil e Especial 4ª Série do Ensino Fundamental	73					PPIII	I	NO-2			93	Auxiliar de Serviços Gerais Divisão de Educação Infantil e Especial 4ª Série do Ensino Fundamental				NO-2	I	PPIII
455-3	Auxiliar de Escritório Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Ensino Fundamental	16					PPIII	II	NB-1			23	Auxiliar de Escritório Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Ensino Fundamental				NB-1	II	PPIII
456-2												03	Auxiliar de Escritório Divisão de Educação Infantil e Especial Ensino Fundamental				NB-1	II	PPIII
374-7	Auxiliar Administrativo Secretaria Municipal de Educação 8ª série do Ensino Fundamental	02					PPIII	III	NB-3			05	Auxiliar Administrativo Secretaria Municipal de Educação Ensino Fundamental Completo				NB-3	III	PPIII
376-2												02	Auxiliar Administrativo Divisão de Alimentação Escolar Ensino Fundamental Completo				NB-3	III	PPIII
220-8	Assistente de Direção Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Licenciatura em Pedagogia				02		PPII	VI	NS-1				Assistente de Direção Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Nível Superior Pedagogia			05	NS-3	VI	PPII
1529-6	Diretor Escolar Divisão de Ensino Infantil e Especial Nível Superior Pedagogia c/hab Adm.Escolar exp. 3 anos docência				17		PPII	VI	NS-4				Diretor Escolar Divisão de Ensino Infantil e Especial Nível Superior Pedagogia c/hab Adm.Escolar exp. 3 anos docência			19	NS-4	VI	PPII
1530-3	Diretor Escolar I Divisão de Ensino Infantil e Especial Nível Superior Pedagogia c/hab Adm.Escolar exp. 3 anos docência				15		PPII	VI	NS-4				Diretor Escolar I Divisão de Ensino Infantil e Especial Nível Superior Pedagogia c/hab Adm.Escolar exp. 3 anos docência			18	NS-4	VI	PPII
1855-4	Inspetor de Alunos Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Ensino Fundamental Completo	15					PPIII	II	NB-1			22	Inspetor de Alunos Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Ensino Fundamental Completo				NB-1	II	PPIII
2270-5	Professor de Educação Infantil Divisão de Educação Infantil e Especial Magistério com Especialização em Pré-Escola e ou Curso Superior de Pedagogia com habilitação e ou especialização em Pré-Escola	184					PPIII	IV	NM-2			187	Professor de Educação Infantil Divisão de Educação Infantil e Especial Magistério com Especialização em Pré-Escola e ou Curso Superior de Pedagogia com habilitação e ou especialização em Pré-Escola				NM-2	IV	PPIII

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 546
de 24 de junho de 2008

ANEXO IV – QUADRO DE PESSOAL

SITUAÇÃO ATUAL										SITUAÇÃO NOVA									
COD	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO/ESCOLARIDADE/LOTACÃO	CLT	PROVIMENTO				TAB	GRU	TAB	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO/ESCOLARIDADE/LOTACÃO	CLT	EFE	COM	REF	GRU	TAB			
			COM	REF	GRU	TAB													
2272-8	Professor de Ensino Fundamental Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos da Lei de Diretrizes e Bases	181			IV	NM-5	PPIII	IV	PPIII	Professor de Ensino Fundamental Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos da Lei de Diretrizes e Bases	191			NM-5	IV	PPIII			
2273-6	Professor II Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Nível Superior com habilitação Específica	45			V	NS-1	PPIII	V	PPIII	Professor II Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Nível Superior com habilitação Específica	62			NS-1	V	PPIII			
1479-6	Diretor de Creche Divisão de Educação Infantil e Especial Licenciatura Plena em Pedagogia experiência mínima de 3 anos e docência.		07		VI	NS-1	PPII	VI	PPII	Diretor de Creche Divisão de Educação Infantil e Especial Licenciatura Plena em Pedagogia experiência mínima de 3 anos e docência.			07	NS-3	VI	PPII			
2456-2										Supervisor Geral de Transporte Escolar Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Nível Superior (Formação específica na área)			01	NS-4	VI	PPII			
2457-8										Supervisor de Operação de Transporte Escolar Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Nível Superior (Formação específica na área)			01	NS-3	VI	PPII			
2458-6										Supervisor de Manutenção de Transporte Escolar Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Nível Superior (Formação específica na área)			01	NS-3	VI	PPII			
2459-7										Supervisor Administrativo de Unidade Escolar Divisão de Ensino Fundamental e Supletivo Ensino Médio Completo			12	NM-4	IV	PPII			
2331-0	Psicólogo Secretaria Municipal de Educação Bel em Psicologia	03			V	NS-3	PPIII	V	PPIII	Psicólogo Secretaria Municipal de Educação Nível Superior Psicologia	03			NS-4	V	PPIII			
2332-9	Psicólogo Divisio da Rede Básica e Integração do Serviço Saúde Bel em Psicologia	01			V	NS-3	PPIII	V	PPIII	Psicólogo Divisão da Rede Básica e Integração do Serviço Saúde Nível Superior Psicologia	01			NS-4	V	PPIII			

A