

# SUMÁRIO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Quinta-feira, 06 de março de 2025

Ano VI | Edição 1204

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
<b>Secretaria Municipal de Educação</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Resoluções .....	3
<b>Secretaria Municipal de Administração</b> .....	77
<b>Atos Oficiais</b> .....	77
Decretos .....	77
Portarias .....	79



**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Leis****LEI N.º 8.856 - DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025**

*“Cria os anexos II, III e IV na Lei Municipal n.º 8.644, de 8 de agosto de 2023, que dispõe sobre a remuneração e o desenvolvimento da carreira dos servidores da Câmara Municipal de Araçatuba”*

**(Projeto de Lei n.º 5/2025, da Mesa Diretora)**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Araçatuba aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1.º** Ficam criados os anexos II, III e IV na Lei Municipal n.º 8.644, de 8 de agosto de 2023, que dispõe sobre a remuneração e o desenvolvimento da carreira dos servidores da Câmara Municipal de Araçatuba, conforme anexos constantes desta Lei.

**Art. 2.º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 24 de fevereiro de 2025, 116 anos da Fundação de Araçatuba e 103 anos de Sua Emancipação Política.

**LUCAS PAVAN ZANATTA**

Prefeito Municipal

**NELSON JOSÉ DA SILVA**

Chefe do Gabinete do Prefeito

**MARCELO HENRIQUE TEIXEIRA PINTO**

Secretário Municipal de Governo

**CLÁUDIA APARECIDA SATO DE OLIVEIRA**

Secretária Municipal da Fazenda

**ARTHUR BEZERRA DE SOUZA JÚNIOR**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicada e arquivada pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

**FÁBIO SATO DE OLIVEIRA**

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

**ANEXO II****QUADRO DE CARGOS EFETIVOS**

QUANTIDADE DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
2	Procurador Legislativo	X1
1	Analista Financeiro-Orçamentário (a ser extinto na vacância)	P1
1	Analista-Técnico em Informática	L1
1	Contador Legislativo	P1
21	Assistente Legislativo	I1
1	Tesoureiro Legislativo	F1
3	Repórter Legislativo	K1
1	Repórter Fotográfico Legislativo	K1
5	Técnico de Áudio e Vídeo	K1

2	Motorista Legislativo	F1
3	Auxiliar Legislativo	F1
1	Telefonista Legislativo (a ser extinto na vacância)	D1
4	Agente Geral (a ser extinto na vacância)	B1

**ANEXO III****QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
(DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO)**

QUANTIDADE DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário-Diretor Geral	Y1
01	Secretário Geral Legislativo	Y1
01	Diretor de Informática e Tecnologia	T1
01	Chefe de Gabinete da Presidência	U1
01	Ouvidor Legislativo	T1
01	Assessor Executivo da Presidência	Q1
15	Chefe de Gabinete Parlamentar	U1
15	Assessor de Relações Parlamentares	Q1

**ANEXO IV****QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA  
(DIREÇÃO E CHEFIA)**

QUANTIDADE DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Diretor de Finanças e Orçamento	W1
01	Diretor Administrativo	W1
01	Diretor de Mídias Institucionais	W1
01	Gestor da Área de Recursos Humanos	U1

Republicada por incorreção na publicação do dia 28/02/2025 - edição n.º 1202



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atos Oficiais

Resoluções



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

## RESOLUÇÃO SME Nº. 05, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025

*Dispõe sobre o funcionamento do Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem (PRP) e do Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem em Tempo Integral (PRPTI) para estudantes do Ensino Fundamental Regular do Sistema Municipal de Ensino e dá providências correlatas.*

A Secretária Municipal de Educação, com fundamento no artigo 33 da Lei Complementar (LC) 288/2022, considerando as responsabilidades inerentes ao Sistema Municipal de Ensino no que se refere a:

- a) a Constituição Federal de 1988, art. 205 [...] “A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”; [...] Art. 206. “O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola” [...];
- b) a Lei Federal 9.394/96- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, [...] Art. 12, o qual dispõe que os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de prover meios para a recuperação dos estudantes de menor rendimento; Art. 13, o qual dispõe sobre as incumbências dos docentes, inciso IV - “estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento”[...];
- c) a Lei Federal nº 13.005/2014, PNE 2014-2024, Art. 1º, inciso III – “superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação”; Inciso IV – “melhoria da qualidade da educação”;
- d) a Lei Federal 8.069/90- Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigo 53- “A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa[...];”;
- e) a Lei Municipal nº 8.549 de 18/10/2022 – Institui a Campanha Permanente de Combate à Evasão Escolar no Ensino Público no Município;
- f) a Lei 14.113/2020 que estabelece como condicionalidade para percepção de incrementos complementares do Fundeb a redução das desigualdades educacionais socioeconômicas e raciais medidas nos Exames Nacionais do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica bem como a adoção de medidas para a garantia da equidade na aprendizagem;
- g) a Lei 10.639/2003 e 11.645/2008 que tratam da inclusão da História e Cultura Afro-brasileira e Indígena no currículo escolar brasileiro, com o objetivo de promover o respeito à diversidade étnico-racial, combater o



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

racismo e valorizar as contribuições desses grupos para a sociedade;

- h) a autonomia dos sistemas e redes municipais de educação para compor a parte diversificada do currículo com conteúdos do interesse da sua comunidade, sem deixar de atender a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- i) as diferentes formas de organização dos estudos de recuperação que representam os mecanismos de garantia da aprendizagem dos estudantes e equidade, com ênfase nas ações afirmativas de reparações, visando a permanência com sucesso de estudantes negros e não negros em situação de vulnerabilidade social;
- j) a urgência em solucionar as dificuldades apresentadas pelos estudantes com relação à alfabetização plena, formação de leitores e alfabetização matemática.

### Resolve:

**Art. 1º** Instituir ações que empreendam mecanismos de recuperação para estudantes do 1º ao 5º ano do ensino regular da Rede Municipal de Ensino, visando superar dificuldades no processo de alfabetização e letramento em Língua Portuguesa e Matemática, aprimorando habilidades essenciais do Currículo Paulista para promover desenvolvimento significativo e resultados positivos nas avaliações externas.

**Parágrafo único.** As escolas que oferecerem recuperação paralela em tempo integral seguirão matriz curricular específica, conforme **Anexo I** desta Resolução, fundamentada nos princípios da educação interdimensional.

**Art. 2º** As ações supracitadas correspondem a:

**I- Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem (PRP)**, a ser desenvolvido no contraturno do ensino regular, destinado aos estudantes do 1º ao 5º ano do ensino fundamental que apresentem dificuldades no desenvolvimento de habilidades necessárias para aquisição das aprendizagens essenciais;

**II - Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem em Tempo Integral (PRPTI):** voltado aos estudantes do 1º ao 5º ano do ensino fundamental que apresentam dificuldades no desenvolvimento de habilidades fundamentais para a aquisição das aprendizagens essenciais. O projeto oferece uma jornada discente estendida de 35 (trinta e cinco) horas semanais, priorizando estudantes em situação de vulnerabilidade social e econômica, considerando também questões étnico-raciais e a insuficiência de suporte familiar para garantir o retorno à escola no contraturno do ensino regular.

**§ 1º.** As escolas de ensino regular que atendem em período parcial ofertarão, exclusivamente, uma das modalidades de projeto de recuperação supracitadas.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

**§ 2º** As Escolas de Tempo Integral (ETI) e os Centros Municipais de Educação Integral da Criança e do Adolescente do Sistema Municipal de Ensino de Araçatuba (Cemfica) não serão contemplados com os projetos objetos dessa Resolução.

**§ 3º** Os estudantes matriculados em período parcial, não atendidos nas oficinas das Escolas de Complementação Educacional (ECE), poderão ser matriculados em turmas de recuperação paralela, consoante ao inciso I desse artigo.

**§ 4º** As escolas da rede municipal de ensino de Araçatuba, contempladas ou não pelos projetos desta resolução, deverão desenvolver, ao longo do ano letivo, atividades formativas com famílias e comunidade escolar, focadas na educação para as relações étnico-raciais, socioeconômica, territorial, de gênero, e nas questões das comunidades surdas e da educação especial, com ênfase na afirmação das identidades e no enfrentamento de estereótipos históricos.

**Art. 3º** As atividades relacionadas à recuperação paralela previstas nesta Resolução não eximem o docente da classe regular da responsabilidade de realizar a recuperação contínua, integrada ao cotidiano da sala de aula, com vistas a garantir uma abordagem abrangente e eficaz no processo educativo.

**Art. 4º** O processo de seleção de docentes para atuação no PRP ou PRPTI dar-se-á mediante ampliação de jornada de docentes titulares de cargo ou contratação de docentes temporários, conforme critérios a serem normatizados pela Secretaria Municipal de Educação (SME).

**Art. 5º** A **ampliação da jornada** do docente titular de cargo para atuação no **PRP** será de até 10 (dez) horas semanais.

**§ 1º** O cumprimento da jornada de ampliação deverá obedecer à proporção de dois terços de trabalho realizado junto aos estudantes e um terço destinado a estudo e trabalho pedagógico, conforme a Lei Federal 11.738/2008.

**§ 2º** O docente contratado poderá ampliar jornada, nos termos do caput deste artigo.

**§ 3º** A fim de assegurar o disposto no parágrafo primeiro, as aulas do PRP terão duração de 50 (cinquenta) minutos, devendo ser organizadas conforme o **anexo II**.

**Art. 6º** A ampliação da jornada de trabalho do docente titular de cargo, para atuação no Projeto de Recuperação Paralela em Tempo Integral (PRPTI), será de 10 (dez) horas semanais.

**§ 1º** O cumprimento da jornada ampliada deverá observar a proporção de dois terços destinados ao trabalho com estudantes e um terço destinado a atividades de estudo e planejamento pedagógico, em conformidade com a Lei Federal nº 11.738/2008 e conforme organizado no **Anexo III** desta Resolução.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

§ 2º Na inexistência de docentes titulares de cargo interessados na ampliação da jornada para atuação nos referidos projetos, será realizada a contratação de docentes em caráter temporário, observando-se os critérios a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação (SME).

§ 3º O docente contratado poderá ampliar a jornada de trabalho, nos termos do disposto no caput deste artigo.

§ 4º Para assegurar o cumprimento do disposto no § 1º, as oficinas de Leitura, Alfabetização e Produção Textual e Experiências Matemáticas terão duração de 50 (cinquenta) minutos e ficarão sob a responsabilidade do PEB I responsável pelo projeto, conforme previsto no caput deste artigo.

§ 5º A oficina Práticas de Saúde, Higiene e Hábitos Alimentares, com duração de 30 (trinta) minutos, a ser realizada no início ou final do contraturno, será de responsabilidade dos profissionais de apoio designados pela equipe gestora da unidade escolar.

§ 6º As oficinas de Projeto de Vida e Linguagens Corporais, Artísticas e Culturais Integradas deverão ser atribuídas, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com duração de 60 (sessenta) minutos, observando-se a seguinte ordem de prioridade:

- a) ao Professor de Educação Básica II, dos componentes de Arte e Educação Física, para composição da jornada de 20 (vinte) aulas, respeitado o limite de 8 (oito) horas diárias da jornada de trabalho, ou a título de carga suplementar, conforme disposto na Lei Complementar nº 288/2022, respeitando-se o limite de 10 (dez) horas semanais de ampliação de jornada;
- b) ao Professor de Educação Básica I, respeitado o limite de 10 (dez) horas semanais, para ampliação da jornada de trabalho;

§ 7º Esgotadas as possibilidades previstas nas alíneas “a” e “b” do § 6º, a unidade escolar deverá reestruturar a distribuição da carga horária docente, de forma que as oficinas mencionadas sejam ministradas, preferencialmente, pelo PEB I responsável pelo projeto, em caráter eventual.

**Art. 7º** Para compatibilização de horários, o docente lotado nas oficinas de Escola de Tempo Integral, Escola de Complementação Educacional ou Cemfica, que tenha sua jornada ampliada no PRP ou PRPTI, poderá realizar as horas de estudo e trabalho pedagógico em dias diferentes daqueles destinados ao atendimento dos estudantes, conforme o cronograma escolar.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

**Art. 8º** As unidades escolares deverão organizar o trabalho, no âmbito desta Resolução, considerando as diretrizes correspondentes à implementação da modalidade específica, conforme segue:

### I- Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem (PRP):

- a) Encaminhamento dos estudantes à recuperação paralela com base na proposta do Conselho Final de Ciclo do ano anterior e nas sondagens realizadas no início e no decorrer do ano letivo, para identificação dos estudantes que apresentam defasagens na aprendizagem, mediante preenchimento das fichas individuais de encaminhamento dos estudantes, conforme **anexo IV**;
- b) Encaminhamento dos estudantes do 1º ano mediante análise colaborativa da equipe escolar (docentes responsáveis- PEB I e PEB II; equipe gestora) e família, considerando documentos encaminhados pela Educação Infantil para transição;
- c) Elaboração dos planos do PRP, conforme **anexo V**;
- d) Elaboração do quadro da jornada semanal dos docentes do PRP, assegurando o disposto no artigo 5º, e preenchimento do **anexo II**;
- e) Encaminhamento à equipe de Orientação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, por meio de memorando via 1Doc, para análise e aprovação dos aspectos pedagógicos dos documentos mencionados nas alíneas "a", "b", "c" e "d". Após a aprovação, a equipe de Orientação Pedagógica enviará os referidos documentos ao Departamento de Supervisão de Ensino, para análise dos aspectos legais e homologação.
- f) Desenvolvimento das atividades de recuperação paralela no contraturno, com 6h40min semanais para cada turma constituída, a serem organizadas por área (Alfabetização, Língua Portuguesa e Matemática) e distribuídas conforme a necessidade da escola;
- g) Preenchimento do **anexo VII** pelos responsáveis do estudante, em caso de desistência do projeto, com a devida justificativa;
- h) Preenchimento do plano pedagógico mensal, em âmbito da unidade escolar;
- i) Preenchimento da planilha de frequência digital diária, para fins de acompanhamento e monitoramento da Secretaria Municipal de Educação;
- j) Formação de turmas constituídas de, no mínimo 12 (doze) e, no máximo 15 (quinze) estudantes, impreterivelmente;
- k) Substituição de estudante que apresentar frequência insatisfatória, inferior a 75% do total de aulas previstas mensalmente, por outro que necessite do atendimento, a fim de manter a quantidade mínima de estudantes por turma;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

- l) Observância do limite de 30% (trinta por cento) do número de estudantes matriculados na unidade escolar para a composição da totalidade das turmas;
- m) Garantia de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do total das vagas previstas na alínea "l" para estudantes matriculados no 2º ano, em conformidade com as ações de recomposição da aprendizagem estabelecidas por programas desenvolvidos pela SME, no âmbito do Compromisso Nacional da Criança Alfabetizada (CNCA).

### II- Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem em Tempo Integral (PRPTI):

- a) Priorização das 6 (seis) escolas de período parcial com maior percentual de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e étnico-racial, conforme levantamento de dados constantes no **Anexo VIII** da Resolução SME Nº 01/2024;
- b) Encaminhamento dos estudantes do 1º ano mediante análise colaborativa da equipe escolar (docentes responsáveis- PEB I e PEB II; equipe gestora) e família, considerando documentos encaminhados pela Educação Infantil para transição;
- c) Encaminhamento dos estudantes à recuperação paralela da aprendizagem em tempo integral, com base na proposta do Conselho Final de Ciclo do ano anterior e nas sondagens realizadas no início e ao longo do ano letivo, visando identificar os estudantes que apresentam defasagens na aprendizagem. Esse processo será formalizado por meio do preenchimento das fichas individuais de encaminhamento dos estudantes, conforme estabelecido no **Anexo IV**;
- d) Elaboração dos planos do PRPTI, conforme **anexo VI**;
- e) Elaboração do quadro semanal das oficinas e da jornada dos docentes do PRPTI, assegurando o cumprimento do disposto no artigo 5º e o preenchimento do **Anexo III**.
- f) Encaminhamento à equipe de Orientação Pedagógica, via 1Doc, para análise e aprovação dos aspectos pedagógicos dos documentos mencionados nas alíneas "a", "b", "c" e "d". Após a aprovação, a equipe de Orientação Pedagógica enviará os referidos documentos ao Departamento de Supervisão de Ensino, para análise dos aspectos legais e homologação.
- g) Desenvolvimento das atividades de recuperação paralela da aprendizagem em tempo integral, com jornada semanal adicional de 10 (dez) horas, distribuídas em dois dias da semana, a serem trabalhadas por meio de oficinas conforme a matriz disposta no **Anexo I**, destinadas aos estudantes elegíveis do projeto;
- h) Preenchimento do plano pedagógico mensal e do diário de classe digital, por meio da plataforma *Demandanet*;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

- i) Formação de turmas constituídas de, no mínimo, 12 (doze) e, no máximo, 15 (quinze) estudantes;
- j) Preenchimento do **Anexo VII** pelos responsáveis do estudante, em caso de desistência do Projeto, apresentando a devida justificativa para a descontinuação da participação.
- k) Substituição de estudante com frequência insatisfatória, inferior a 75% do total de aulas previstas mensalmente, por outro que necessite do atendimento, a fim de manter a quantidade mínima de estudantes por turma;

**Art. 9º** Os estudantes com dupla matrícula em escola regular e nas oficinas de complementação educacional oferecidas em ECE, Cemfica ou no Atendimento Educacional Especializado (AEE) não poderão ser inseridos em turmas de PRP ou PRPTI.

**Art. 10** A seleção dos docentes para atuação nos postos de trabalho dos projetos previstos nesta Resolução será realizada por meio de análise de perfil, conduzida por uma comissão composta pelo Diretor, Coordenador e Supervisor de Ensino das respectivas unidades escolares.

**Art. 11** Os docentes interessados em atuar no PRP ou PRPTI deverão inscrever-se na unidade escolar desejada, preenchendo o protocolo de inscrição **Anexo VIII** e participando de entrevista conduzida pela comissão mencionada no art. 10, conforme cronograma estabelecido no edital correspondente (Anexo XI), publicado no *DemandaNet* em momento oportuno;

**Parágrafo único.** Durante a entrevista, o docente assinará termo de ciência e comprometimento com as diretrizes apresentadas nesta Resolução, consoante ao **Anexo X**.

**Art. 12** Os docentes designados para atuar nos projetos previstos nesta resolução dedicar-se-ão exclusivamente aos estudantes desses projetos, sendo vedada a substituição ou o atendimento a turmas do ensino regular, mesmo em casos de ausência de docentes na escola.

**Art. 13** Será obrigatória a participação de todos os docentes inseridos nos projetos desta resolução nas formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, dentro da jornada de ampliação, a serem realizadas às quintas-feiras, das 18h às 20h, mediante convocação por circular oficial.

**Art. 14** Os planos de trabalho do PRP e PRPTI deverão ser elaborados pelo docente responsável pelo projeto, com base nas Fichas de Encaminhamento, **Anexos IV**, em colaboração com o docente do ensino regular, sob orientação do coordenador pedagógico.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

**Parágrafo único.** As atividades descritas no plano de trabalho serão desenvolvidas ao longo do ano letivo, iniciando em março, a partir da homologação, e encerrando em 30 de novembro do ano em curso, ajustando-se às demandas de aprendizagem das turmas.

**Art. 15** Compete aos responsáveis pela implementação dos projetos desenvolverem trabalho colaborativo, respeitando as competências correspondentes a cada âmbito de atuação:

**§ 1º** À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I. promover ações educativas de combate ao racismo e à discriminação, bem como de valorização da cultura afro-brasileira e indígena no currículo escolar, em conformidade com as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, visando assegurar o fortalecimento de identidades e direitos;
- II. promover ações educativas para a redução das desigualdades educacionais socioeconômicas e raciais medidas nos Exames Nacionais do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica bem como a adoção de medidas para a garantia da equidade na aprendizagem;
- III. oferecer formação continuada aos docentes envolvidos no projeto, com ênfase nas leis federais nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008;
- IV. estabelecer um sistema de acompanhamento pedagógico contínuo e avaliação permanente, a fim de monitorar o desenvolvimento dos projetos e a eficácia das estratégias pedagógicas, redirecionando o processo, quando necessário;

**§ 2º** À Supervisão de Ensino compete:

I- analisar os planos de trabalho, conforme **Anexos V e VI**, encaminhados pelas escolas, aprovando-os quando atenderem aos requisitos estabelecidos nesta Resolução.

**§ 3º** Ao Núcleo de Orientação Pedagógica do Ensino Fundamental, Departamento de Educação Complementar, Orientação Pedagógica de Arte e Educação Física e Departamento de Formação, compete:

I- Analisar, dentro do respectivo âmbito de atuação, os planos apresentados pelas escolas, manifestando-se favoráveis à aprovação quando as ações pedagógicas propostas forem compatíveis com o diagnóstico apresentado;

II- Acompanhar o desenvolvimento do PRP e PRPTI;

III- Promover estratégias de ampliação do currículo nos projetos, visando à inserção de conteúdos que valorizem a cultura afro-brasileira e indígena, bem como a contribuição dos afrodescendentes e indígenas para a sociedade, por meio de



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

atividades que estimulem uma reflexão crítica sobre as desigualdades raciais, socioeconômicas e o combate ao racismo;

**IV-** Realizar formações, oficinas práticas e capacitações relacionadas às Leis nº 10.639/2003, nº 11.645/2008 e 14.113/2020 (condicionalidades), com o objetivo de promover a valorização da cultura afro-brasileira e indígena, bem como intensificar a aprendizagem dos estudantes e aprimorar seus resultados nas avaliações externas, contribuindo para a redução das desigualdades educacionais e raciais.

### § 4º À Direção da unidade escolar compete:

**I-** Organizar turmas de recuperação paralela, considerando o número de estudantes elegíveis conforme o artigo 8º, incisos I, II e os níveis de proficiência;

**II-** Publicar edital no DemandaNet, a partir do primeiro dia útil do mês de março, divulgando as turmas de PRP ou PRPTI disponíveis para docentes efetivos ou contratados da rede municipal;

**III-** Enviar, via 1Doc, ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos da SME, a lista de docentes selecionados e vagas remanescentes, após a atribuição na unidade escolar;

**IV-** Organizar a jornada dos docentes selecionados, conforme os artigos 5º e 6º;

**V-** Coordenar, implementar, acompanhar e avaliar os projetos, realizando ajustes quando necessário;

**VI-** Informar oficialmente os pais ou responsáveis sobre as dificuldades do estudante, a necessidade e os objetivos da recuperação, critérios de encaminhamento e cronograma semanal do PRP e PRPTI.

### § 6º Ao Coordenador Pedagógico da unidade escolar compete:

**I-** Elaborar, em colaboração com os docentes da unidade, os projetos correspondentes e encaminhá-los à Secretaria Municipal de Educação;

**II-** Coordenar, implementar, acompanhar e avaliar os projetos, realizando ajustes ou substituições conforme necessário;

**III-** Organizar a jornada dos docentes selecionados, conforme os artigos 5º e 6º;

**IV-** Informar oficialmente aos pais ou responsáveis sobre as dificuldades do estudante, a necessidade e os objetivos da recuperação, critérios de encaminhamento e cronograma semanal do PRP e PRPTI.

**V-** Apoiar os docentes na implementação de ações afirmativas e na valorização da cultura afro-brasileira e indígena nos projetos de recuperação paralela;

**VI-** Promover reuniões e encontros para discutir e avaliar o progresso do projeto de recuperação paralela, sugerindo novas estratégias pedagógicas para resultados eficazes;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

**VII-** Fomentar um ambiente escolar inclusivo e acolhedor para todos os estudantes, especialmente negros e indígenas;

**VIII-** Estabelecer parcerias com as famílias para incentivar a participação ativa dos pais e responsáveis no processo educacional;

**IX-** Disponibilizar ambientes pedagógicos e recursos didáticos que favoreçam as atividades de recuperação e valorizem a cultura afro-brasileira e indígena, promovendo a reflexão sobre igualdade racial;

**X-** Analisar, orientar e acompanhar o plano mensal elaborado pelo docente;

**XI-** Participar das formações continuadas oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

**XII-** Contribuir para a inserção de estratégias diversificadas no desenvolvimento do projeto e promover a partilha de experiências entre os docentes.

### **§ 7º** Ao docente da classe do ensino regular compete:

**I-** Colaborar com o docente do PRPTI ou PRP, propondo atividades adequadas às dificuldades identificadas no processo de recuperação contínua;

**II-** Avaliar continuamente o desempenho do estudante, registrando os avanços no relatório reflexivo do semanário;

**III-** Monitorar a eficácia do PRPTI ou PRP e informar oficialmente, por meio de relatório assinado, à direção da unidade escolar quando as expectativas de aprendizagem não forem atendidas satisfatoriamente.

### **§ 8º** Ao docente responsável pelo PRP ou PRPTI compete:

**I-** Elaborar, em colaboração com a equipe gestora e docentes da unidade escolar, os projetos a serem desenvolvidos;

**II-** Identificar e superar as dificuldades de aprendizagem dos estudantes sob sua responsabilidade;

**III-** Elaborar e registrar, com antecedência, plano mensal com atividades a serem desenvolvidas, de acordo com as especificidades de cada turma;

**IV-** Submeter, no prazo estabelecido, o plano mensal ao coordenador pedagógico para análise e possíveis ajustes;

**V-** Implementar atividades significativas e diversificadas, utilizando tecnologias digitais, materiais concretos, jogos educativos e outras estratégias que facilitem a superação das dificuldades de aprendizagem;

**VI-** Avaliar continuamente o progresso dos estudantes e ajustar as abordagens pedagógicas quando necessário;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

**VII-** Colaborar com os docentes do ensino regular para integrar esforços na promoção da aprendizagem;

**VIII-** Informar, conforme protocolo utilizado pela unidade escolar, quando o estudante apresentar 2 (duas) faltas consecutivas nas aulas de recuperação paralela;

**IX-** Comunicar à equipe gestora, conforme protocolo utilizado pela unidade escolar, quando considerar que o estudante atingiu os objetivos inicialmente propostos, encerrando sua participação no projeto.

**§ 9º** Ao PEB II de Arte e Educação Física ou PEB I, responsáveis pelas oficinas de Projeto de Vida e Linguagens corporais, artísticas e culturais integradas do PRPTI compete:

**I-** Desenvolver competências socioemocionais dos estudantes por meio de práticas artísticas e esportivas;

**II-** Integrar Arte e Educação Física ao projeto de recuperação paralela da aprendizagem, utilizando atividades artísticas e esportivas como ferramentas pedagógicas para superar dificuldades de forma interdisciplinar e criativa;

**III-** Abordar temas relacionados à diversidade cultural e valorizar as culturas local, afro-brasileira e indígena, em conformidade com as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, fortalecendo a identidade cultural e o respeito às diferenças;

**IV-** Avaliar continuamente o progresso dos estudantes, implementando autoavaliações e registros reflexivos, visando assegurar o desenvolvimento das competências artísticas e culturais conforme previstas na BNCC;

**V-** Estimular a reflexão dos estudantes sobre os diferentes contextos e ecossistemas que utilizam a prática esportiva e artística para promoção de mudanças sociais.

**§ 10** Ao Serviço Geral de Recursos Humanos da SME (SGRH) compete:

**I-** Após esgotadas as possibilidades de atribuição das turmas de PRPTI ou PRP na própria unidade escolar, realizar a contratação de docentes temporários para preenchimento das vagas remanescentes.

**Art. 17** A qualquer tempo, se o docente responsável pelo projeto não estiver desempenhando satisfatoriamente suas atribuições, o diretor da unidade escolar deverá enviar ao supervisor de ensino, via 1Doc, um memorando contendo cópias das orientações e notificações administrativas e pedagógicas destinadas ao docente, para que a Secretaria Municipal de Educação tome as providências cabíveis, podendo, inclusive, solicitar seu desligamento do projeto.

**Art. 18** Os casos omissos ou excepcionais à operacionalização das diretrizes estabelecidas pela presente resolução serão resolvidos, quando devidamente justificados, pela Secretária Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇATUBA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

**Art. 19** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Araçatuba, 07 de fevereiro de 2025

Heloísa Helena Vieira de Melo

Secretária Municipal de Educação

### ANEXO I

#### Matriz Curricular – Escolas com Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem em Tempo Integral (PRPTI)

MÓDULO		40 SEMANAS					TOTAL CARGA HORÁRIA	
		Ciclos						
COMPONENTES CURRICULARES		I			II			
		1º	2º	3º	4º	5º		
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC)	BASE NACIONAL COMUM	Língua Portuguesa	7	7	7	7	7	1400
		Matemática	7	7	7	7	7	1400
		História	2	2	2	2	2	400
		Geografia	2	2	2	2	2	400
		Ciências	2	2	2	2	2	400
		Arte	1	1	1	2	2	280
		Educação Física	2	2	2	1	1	320
	PARTE DIVERSIFICADA PERÍODO REGULAR	AEC – Atividade de Enriquecimento Curricular Língua Estrangeira Moderna – Inglês	1	1	1	1	1	200
		AEC – Atividade Enriquecimento Curricular	1	1	1	1	1	200
	PARTE DIVERSIFICADA PROJETO DE RECUPERAÇÃO PARALELA DA APRENDIZAGEM EM TEMPO INTEGRAL	Saúde, higiene e hábitos alimentares	1	1	1	1	1	200
		Leitura, alfabetização e produção textual	4	4	4	4	4	720
		Experiências Matemáticas	4	4	4	4	4	680
		Linguagens corporais, artísticas e culturais	1	1	1	1	1	200

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARAÇATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

	integradas						
	Projeto de Vida	1	1	1	1	1	200
	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>7000</b>
	<b>TOTAL ANUAL (BNCC + PARTE DISVERSIFICADA)</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	
	Ensino Religioso	1	1	1	1	1	200
	<b>CARGA HORÁRIA (sem Ensino Religioso)</b>						<b>7000</b>
	<b>CARGA HORÁRIA (com Ensino Religioso)</b>						<b>7200</b>

### Observação:

- Os momentos destinados às oficinas de Saúde, higiene e hábitos alimentares terão duração de 30 (trinta) minutos;
- As oficinas de Leitura, Alfabetização e Produção Textual e Experiências Matemáticas terão duração de 50 (cinquenta) minutos;
- As oficinas de Linguagens corporais, artísticas e culturais integradas e de Projeto de Vida terão duração de 60 (sessenta) minutos.

## ANEXO II

### Quadro 1 - Distribuição da carga horária de ampliação de jornada para atuação no PRP, conforme a LC nº 288/2022

#### Manhã

Dia 1		Dia 2	
7h – 7h30	Estudo/Trabalho Pedagógico	7h – 7h30	Estudo/Trabalho Pedagógico
7h30 – 8h20	Atividades com estudantes	7h30 – 8h20	Atividades com estudantes
8h20 – 9h10	Atividades com estudantes	8h20 – 9h10	Atividades com estudantes
9h10 – 9h20	Estudo/Trabalho Pedagógico	9h10 – 9h20	Estudo/Trabalho Pedagógico
9h20- 10h10	Atividades com estudantes	9h20 - 10h10	Atividades com estudantes
10h10-11h	Atividades com estudantes	10h10-11h	Atividades com estudantes
11h– 12h	Estudo/Trabalho Pedagógico	11h– 12h	Estudo/Trabalho Pedagógico

<b>Total de horas de atividades com estudantes</b>	<b>6h 40 min</b>
<b>Total de horas de estudo e trabalho pedagógico</b>	<b>3h 20 min</b>
<b>Carga horária total de ampliação</b>	<b>10 horas</b>

#### Tarde

Dia 1		Dia 2	
12h30 – 13h30	Estudo/Trabalho Pedagógico	12h30 – 13h30	Estudo/Trabalho Pedagógico



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

13h30 – 14h20	Atividades com estudantes	13h30 – 14h20	Atividades com estudantes
14h20 – 15h10	Atividades com estudantes	14h20 – 15h10	Atividades com estudantes
15h10 – 15h20	Estudo/Trabalho Pedagógico	15h10 – 15h20	Estudo/Trabalho Pedagógico
15h20- 16h10	Atividades com estudantes	15h20- 16h10	Atividades com estudantes
16h10-17h	Atividades com estudantes	16h10-17h	Atividades com estudantes
17h – 17h30	Estudo/Trabalho Pedagógico	17h – 17h30	Estudo/Trabalho Pedagógico

Total de horas de atividades com estudantes	6h 40 min
Total de horas de estudo e trabalho pedagógico	3h 20 min
Carga horária total de ampliação	10 horas

- No campo “Dia 1” e “Dia 2” do Quadro 1, preencher com os dias da semana definidos pela escola.
- Identificar turma e nome do professor.
- O período destinado ao estudo e trabalho pedagógico poderá, em momentos específicos e de acordo com a necessidade da escola, ser cumprido em dias e horários diversos (Artigo 7º).

### ANEXO III

**Quadro 2-** Distribuição da carga horária de ampliação de jornada para atuação no PRPTI, conforme a LC nº 288/2022

#### PRPTI MANHÃ (estudantes matriculados à tarde no período regular)

Dia 1		Dia 2	
7h30 – 8h20	Leitura, alfabetização e produção textual	7h30 – 8h20	Experiências Matemáticas
8h20 – 9h10	Leitura, alfabetização e produção textual	8h20 – 9h10	Experiências Matemáticas
9h10 – 10h10	Linguagens corporais, artísticas e culturais integradas	9h10 – 10h10	Projeto de vida
10h10 – 10h20	INTERVALO	10h10 – 10h20	INTERVALO
10h20 – 11h10	Experiências Matemáticas	10h20 – 11h10	Leitura, alfabetização e produção textual
11h10 – 12h	Experiências Matemáticas	11h10 – 12h	Leitura, alfabetização e produção textual
12h – 12h30	Saúde, higiene e hábitos alimentares	12h – 12h30	Saúde, higiene e hábitos alimentares

#### PRPTI TARDE (estudantes matriculados de manhã no período regular)

Dia 1		Dia 2	
12h – 12h30	Saúde, higiene e hábitos alimentares	12h – 12h30	Saúde, higiene e hábitos alimentares
12h30 – 13h20	Leitura, alfabetização e produção textual	12h30 – 13h20	Experiências Matemáticas
13h20 – 14h10	Leitura, alfabetização e produção textual	13h20 – 14h10	Experiências Matemáticas



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

14h10 – 15h10	Linguagens corporais, artísticas e culturais integradas		14h10 – 15h10	Projeto de vida
15h10 – 15h20	INTERVALO		15h10 – 15h20	INTERVALO
15h20 – 16h10	Experiências Matemáticas		15h20 – 16h10	Leitura, alfabetização e produção textual
16h10 – 17h	Experiências Matemáticas		16h10 – 17h	Leitura, alfabetização e produção textual

Total de horas de atividades com estudantes	6h 40 min
Total de horas de estudo e trabalho pedagógico	3h 20 min
Carga horária total de ampliação	10 horas

### Observações:

- As oficinas de Linguagens Corporais, Artísticas e Culturais Integradas e Projeto de vida serão ministradas por docentes PEB II ou PEB I, conforme disposto no artigo 6º, parágrafo 7º.
- A ordem das oficinas poderá ser alterada para de acordo com a necessidade de cada escola, observando-se a duração estabelecida para cada uma.
- O período destinado ao estudo e trabalho pedagógico poderá, em momentos específicos e de acordo com a necessidade da escola, ser cumprido em dias e horários diversos (Artigo 7º).

### ANEXO IV

Ficha Individual de Encaminhamento PRP / PRPTI		
Unidade Escolar:		
Estudante:	DN:	
R.A.	Ano:	Turno:
Pai ou responsável:		
Professor da classe regular:		

#### Principais dificuldades apresentadas pelo estudante:

1. Alfabetização

2. Língua Portuguesa

3. Matemática



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

#### 4- Outras observações do professor da classe regular:

---



---



---

#### 5- Não necessita mais de PRP/PRPTI a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do professor do PRP/PRPTI: \_\_\_\_\_

Assinatura do professor da classe regular: \_\_\_\_\_

Assinatura do Coordenador: \_\_\_\_\_

Assinatura do Diretor: \_\_\_\_\_

### ANEXO V

#### PRP- PROJETO DE RECUPERAÇÃO PARALELA DA APRENDIZAGEM

EMEB	
------	--

#### Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem

Fundamento Legal: Resolução SME nº 02/2025

PROJETO
<p><b>1- Finalidade do Projeto</b> Estudos de recuperação paralela</p>
<p><b>2 - Objetivos do Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetivar ações para a melhoria da qualidade de ensino;</li> <li>• Garantir a todos os estudantes oportunidades de aprendizagem que promovam continuamente avanços escolares, em observância às disposições da LDB;</li> <li>• Oferecer, para todos os estudantes, ações específicas de recuperação, de forma paralela ao processo de ensino, com defasagem ou dificuldades claramente identificadas e não superadas nas atividades de recuperação contínua, desenvolvidas no contexto das respectivas aulas, assegurando o desenvolvimento das aprendizagens essenciais;</li> <li>• Garantir a superação das dificuldades específicas de cada estudante, respeitando-se os ritmos de aprendizagem individuais;</li> </ul>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

<p><b>3 - Área a ser trabalhada:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Alfabetização</p> <p><input type="checkbox"/> Língua portuguesa</p> <p><input type="checkbox"/> Matemática</p> <p>Obs: O estudante deverá ser encaminhado ao PRP de acordo com as dificuldades apresentadas, independente do ano/série em que esteja.</p>	<p><b>3.1- Fases de Atribuição:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Fase I - Unidade Escolar</p> <p><input type="checkbox"/> Fase II - SME</p>
<p><b>4 - Número de estudantes encaminhados:</b> Mínimo de 12 (doze) e máximo de 15 (quinze)</p>	
<p><b>5- Critérios de Agrupamentos de estudantes e formação de turmas:</b></p> <p><input type="checkbox"/> da mesma classe;</p> <p><input type="checkbox"/> de classes distintas e mesmo ano escolar com dificuldades ou necessidades comuns;</p> <p><input type="checkbox"/> de anos distintos, do mesmo ciclo, com dificuldades ou necessidades comuns;</p> <p><input type="checkbox"/> de anos distintos, de ciclos diferentes, com dificuldades ou necessidades comuns;</p>	
<p><b>6 - Execução do Projeto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data de início: ___/___/___</li> <li>• Turno: <input type="checkbox"/> manhã <input type="checkbox"/> tarde</li> <li>• Dia(s) da semana: _____</li> <li>• Horário: _____</li> </ul>	
<p><b>7- Desenvolvimento do Projeto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Componente Curricular:</b> <i>Exemplo- Língua Portuguesa ou Matemática</i></li> <li>• <b>Habilidades a serem trabalhadas:</b> <i>Exemplo- (EF15LP02)- Estabelecer expectativas em relação ao texto que vai ler (pressuposições antecipadoras dos sentidos, da forma e da função social do texto), apoiando-se em seus conhecimentos prévios sobre as condições de produção e recepção desse texto, o gênero, o suporte e o universo temático.</i></li> <li>• <b>Metodologias, estratégias, recursos didáticos</b> <i>Descrever como as atividades em sala de aula serão conduzidas, abrangendo a interação com os estudantes (individualmente, em duplas, em grupos), as estratégias, como o uso de sequências didáticas e projetos, e os recursos, tais como lousa, caderno, atividades em folha, jogos, computadores, projetor, TV, livros didáticos, entre outros.</i></li> </ul>	



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

- **Avaliação do estudante:**

*Descrever os métodos e instrumentos de avaliação para acompanhar o desempenho dos estudantes, como atividades avaliativas em formato de testes, portfólios com produções ao longo do projeto, relatórios de observações e autoavaliações.*

### ANEXO VI

#### PRPTI - Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem em Tempo Integral

##### EMEB:

##### 1- Finalidade do Projeto

Proporcionar suporte personalizado para estudantes com dificuldades acadêmicas no Ensino Fundamental I, promovendo um ambiente inclusivo e garantindo o pleno desenvolvimento de habilidades essenciais.

##### 2- Objetivos do Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem em Tempo Integral

- Efetivar ações para a melhoria da qualidade de ensino;
- Garantir a todos os estudantes oportunidades de aprendizagem que promovam continuamente avanços escolares, em observância às disposições da LDB;
- Oferecer, para todos os estudantes, ações específicas de recuperação, de forma paralela ao processo de ensino, com defasagem ou dificuldades claramente identificadas e não superadas nas atividades de recuperação contínua, desenvolvidas no contexto das respectivas aulas, assegurando o desenvolvimento das aprendizagens essenciais;
- Garantir a superação das dificuldades específicas de cada estudante, respeitando-se os ritmos de aprendizagem individuais.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

<p><b>3- Área de foco para desenvolvimento de habilidades e formação de turma:</b></p> <p>( ) Alfabetização ( ) Língua portuguesa ( ) Matemática</p> <p>Observação: O encaminhamento do estudante para a turma do PRPTI deverá ser determinado conforme as dificuldades identificadas, sem considerar o ano ou série de matrícula. Além disso, é obrigatória a participação nas demais oficinas da grade curricular específica do PRPTI.</p>	<p><b>3.1- Fases de Atribuição:</b></p> <p>( ) <b>Fase I</b>- Unidade escolar ( ) <b>Fase II</b>- SME</p>
<p><b>4 - Quantidade de estudantes encaminhados:</b> no mínimo 12 (dez) e no máximo 15 (quinze)</p>	
<p><b>5- Critérios de agrupamento de estudantes para formação da turma:</b></p> <p>( ) da mesma classe; ( ) de classes distintas e mesmo ano escolar com dificuldades ou necessidades comuns; ( ) de anos distintos, do mesmo ciclo, com dificuldades ou necessidades comuns; ( ) de anos distintos, de ciclos diferentes, com dificuldades ou necessidades comuns.</p>	
<p><b>6 - Execução do Projeto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Data de início: ____/____/____</li><li>• Turno: ( ) manhã ( ) tarde</li><li>• Dia(s) da semana: _____</li><li>• Horário: _____</li></ul>	
<p><b>7- Desenvolvimento Pedagógico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Habilidades a serem desenvolvidas:</b> <i>Exemplo- (EF02LP02) Grafar palavras desconhecidas apoiando-se no som e na grafia de palavras familiares e/ou estáveis.</i></li><li>• <b>Prática Pedagógica, estratégias e recursos didáticos:</b> <i>Descrever como as atividades em sala de aula serão conduzidas, abrangendo a interação com os estudantes (individualmente, em duplas, em grupos), as estratégias, como o uso de sequências didáticas e projetos, e os recursos, tais como lousa, caderno, atividades em folha, jogos, computadores, projetor, TV, livros didáticos, entre outros.</i></li><li>• <b>Avaliação do estudante:</b></li></ul>	



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

*Descrever os métodos e instrumentos de avaliação para acompanhar o desempenho dos estudantes, como atividades avaliativas em formato de testes, portfólios com produções ao longo do projeto, relatórios de observações e autoavaliações.*

## ANEXO VII

### TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_,  
 responsável pelo(a) estudante \_\_\_\_\_, regularmente  
 matriculado(a) e frequente no \_\_\_\_\_ (ano/turma), da EMEB  
 \_\_\_\_\_ declaro, para os devidos fins, que  
 desisto do atendimento na recuperação paralela / intensificação de aprendizagem, no  
 contraturno do ensino regular por motivo  
 de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_.

Araçatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

Assinatura do responsável

Assinatura e carimbo do diretor da escola

## ANEXO VIII

### Protocolo de inscrição para atuação docente em projeto de recuperação ou intensificação aprendizagem para o ano letivo de 2025

PRP

PRPTI

Eu \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_,

Matrícula: \_\_\_\_\_, docente \_\_\_\_\_ (efetivo/contratado), lotado(a) na EMEB

\_\_\_\_\_ período \_\_\_\_\_, inscrevo-me para participar do processo de

seleção de docentes para atuação no projeto acima selecionado, ano de 2025, na

EMEB \_\_\_\_\_.

Araçatuba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

Assinatura do candidato

\*\*\*\*\*



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

Recebido.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Diretor da escola

(Documento a ser feito em duas vias para ser entregue uma ao docente inscrito)

### ANEXO IX

#### Edital de abertura de posto de trabalho de docente para atuação no Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem no decorrer do ano letivo de 2025

PRP

PRPTI

A diretora da EMEB \_\_\_\_\_ nos termos da **Resolução SME nº 02/2025**, divulga o cronograma do processo seletivo para seleção de docentes para atuação no projeto acima selecionado, para o ano de 2025, conforme os itens abaixo:

- Indicar quantidade de turmas por período;
- Período de Inscrição dos candidatos na própria unidade escolar (máximo de três dias);
- Dia e horário de entrevista;
- Publicação do(s) candidato(s) selecionado (s) na UE no dia \_\_\_\_\_;
- Data de início do exercício.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

Araçatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Diretor da escola



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

### ANEXO X

#### Termo de ciência e comprometimento com as atribuições previstas na Resolução SME N° 05/2025

Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, matrícula: \_\_\_\_\_, docente corresponsável pelo PRP/PRPTI na EMEB \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que tenho ciência da Resolução SME N° 02/2025 e do trabalho a ser desenvolvido por mim no projeto e comprometo-me a desempenhá-lo com eficiência, sobretudo desenvolvendo atividades significativas e diversificadas, utilizando-me, inclusive, das tecnologias digitais, materiais concretos ou de manipulação e jogos educativos, que possibilitem ao estudante avanços significativos na aprendizagem. Estou ciente que, em qualquer tempo, poderei ser desligado do projeto caso não atenda às especificidades do mesmo.

Araçatuba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

### RESOLUÇÃO SME nº 04, de 10 de fevereiro de 2025

*Institui diretrizes curriculares e operacionais para o funcionamento e organização da Educação Infantil ofertada em Regime de Período Integral, Escolas de Tempo Integral (ETI), Escolas com Complementação Educacional (ECE), Escolas com Complementação Educacional Articulada ao Projeto de Recuperação Paralela em Tempo Integral (ECE-PRPTI) e Centros Municipais de Educação Integral da Criança e do Adolescente do Sistema Municipal de Educação Pública de Aracatuba (Cemfica) e dá providências correlatas.*

A Secretária Municipal de Educação, tendo em vista as diretrizes estabelecidas para a Educação Básica bem como a Lei Municipal Complementar nº. 288/2022, Lei Municipal Complementar nº 206/2010 e considerando:

- a) a Constituição Federal/1988, que dispõe sobre a garantia o acesso à educação e a universalização do Ensino Básico;
- b) a Lei de Diretrizes e Bases da Educacional Nacional, Lei nº. 9.394/1996, quanto à composição curricular que contempla, além de uma Base Comum, uma Parte Diversificada do currículo, também obrigatória, que se compõe de conteúdos complementares, identificados na realidade regional e local, que devem ser escolhidos em cada sistema ou rede de ensino e em cada escola;
- c) as alterações da Lei 9.394/1996 que incluem no Art. 4º o Inciso: IX – “garantia de padrões mínimos de qualidade do ensino, definidos como a variedade e a quantidade mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem adequados à idade e às necessidades específicas de cada estudante, inclusive mediante a provisão de mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos apropriados”;
- d) a Lei nº 13.005/2014-PNE- acerca da Meta 1, estratégia 1.17 “estimular o acesso à educação infantil em tempo integral, para todas as crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil” e Meta 6: “oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos (as) estudantes (as) da educação básica”, estratégias de 1 a 9;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

- e) o Plano Municipal de Educação de Araçatuba – Lei nº 7.730/2015;
- f) o Plano Municipal para Primeira Infância – Lei nº 8645 de 16/07/2023;
- g) a Lei Municipal nº 8549 de 18/10/2022 – Institui a Campanha Permanente de Combate à Evasão Escolar no Ensino Público no Município;
- h) a autonomia dos sistemas e redes municipais de educação para compor o currículo com conteúdos do interesse da sua comunidade, sem deixar de atender a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- i) as orientações descritas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, art.12, “§ 1º Deve-se ampliar a jornada escolar, em único ou diferentes espaços educativos, nos quais a permanência do estudante vincula-se tanto à quantidade e qualidade do tempo diário de escolarização quanto à diversidade de atividades de aprendizagens”;
- j) as orientações descritas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) Anos, “art. 9º, § 2º As experiências escolares abrangem todos os aspectos do ambiente escolar: aqueles que compõem a parte explícita do currículo, bem como os que também contribuem, de forma implícita, para a aquisição de conhecimentos socialmente relevantes. Valores, atitudes, sensibilidade e orientações de conduta são veiculados não só pelos conhecimentos, mas por meio de rotinas, rituais, normas de convívio social, festividades, pela distribuição do tempo e organização do espaço educativo, pelos materiais utilizados na aprendizagem e pelo recreio, enfim, pelas vivências proporcionadas pela escola”;
- k) a escola como o espaço para a socialização de conhecimentos, tornando nossos estudantes cidadãos críticos, atuantes e conhecedores dos contextos em que estão inseridos;
- l) a diversidade no contexto brasileiro e suas implicações no currículo das escolas pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Araçatuba;
- m) o inciso V do Art. 12 da LDB, Lei 9.394/96, o qual dispõe que os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de prover meios para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
- n) as diferentes formas de organização dos estudos de recuperação que representam os mecanismos que visam garantir a aprendizagem dos estudantes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARAÇATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

- o) a necessidade do estabelecimento de ações de consolidação e aprofundamento das aprendizagens destinadas aos estudantes que apresentam desempenho escolar satisfatório;
- p) a Lei 14.113/2020 que estabelece como condicionalidade para recebimento de incrementos complementares do Fundeb a redução das desigualdades educacionais socioeconômicas e raciais medidas nos exames nacionais do sistema nacional de avaliação da educação básica bem como a adoção de medidas para a garantia da equidade na aprendizagem.

### Resolve:

### TÍTULO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 1º** O currículo da Educação Infantil no ensino regular e em tempo integral será organizado com vistas a assegurar a transição entre família e escola, creche e pré-escola e pré-escola e Ensino Fundamental Anos Iniciais, com base nas seguintes concepções:

I – A criança como ser plural, sujeito social, histórico e de direitos, que aprende e se constrói nas interações, nas relações e práticas cotidianas as quais vivencia na família e na escola;

II – A Educação Infantil como o vínculo entre educar e cuidar, entendendo o cuidado como algo indissociável do processo educativo, tendo como eixos estruturantes das práticas pedagógicas as interações e as brincadeiras.

**Art. 2º** A articulação entre a projeto político pedagógico (PPP) das unidades escolares de creches e pré-escolas e os conhecimentos construídos pelas crianças no ambiente da família e de sua comunidade terá como finalidade:

- I. ampliar o universo de experiências, conhecimentos e habilidades dessas crianças;
- II. diversificar e consolidar novas aprendizagens;
- III. atuar de maneira complementar à educação familiar e da comunidade, garantindo a socialização e a progressiva autonomia.

**Art. 3º** O currículo da Educação Infantil, concebido como conjunto de práticas



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

que buscam articular as experiências e saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico será estruturado em cinco campos de experiências, conforme descritos na BNCC: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

**§1º** assegurar-se-á o desenvolvimento das dimensões intelectual, física, socioemocional e cultural das crianças, mediante:

- I. experiências diversificadas na perspectiva do cuidar e educar;
- II. vivências relacionadas à musicalização na primeira infância;
- III. atividades que envolvam movimento do corpo e desenvolvimento psicomotor e social;
- IV. cuidados com o corpo;
- V. convivências e interações;
- VI. estudo do meio;
- VII. o brincar de faz de conta;
- VIII. a introdução do pensamento computacional;
- IX. numeracia;
- X. rotinas de vida prática e diária;
- XI. exploração de múltiplas linguagens: artísticas, escritas, culturais, corporais, musicais, simbólicas e científicas;
- XII. estímulo à leitura e práticas de literacia;
- XIII. o brincar como direito da criança envolvendo materiais estruturados e não estruturados;
- XIV. organização de agrupamentos multietários e espaços diferenciados;
- XV. jogos e brincadeiras de diversos contextos culturais;
- XVI. temas transversais contemporâneos relacionados à primeira infância.

**§2º** A articulação prevista no caput deste artigo, na perspectiva da Educação Integral, deverá ocorrer, inclusive, no período regular e com vistas à promoção do diálogo entre os cinco campos de experiência.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

**§3º** Poderão ser utilizadas como ferramentas para possibilitar o desenvolvimento do currículo consoante ao disposto na BNCC, tanto no período regular quanto nas atividades recreativas do contraturno, as atividades propostas no material disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação (SME), Mão na Massa - Coletânea de Experiências diversificadas, bem como projetos didáticos, atividades permanentes, atividades com proposições em continuidade e experiências eventuais, previamente planejadas pela escola com intencionalidade educativa.

**Art. 4º** A matriz curricular da Educação Infantil contemplará:

- I. jornada de 20 (vinte) horas semanais destinadas ao desenvolvimento dos campos de experiências da BNCC, desenvolvidas no período regular de aula;
- II. jornada de 15(quinze) horas a 37 (trinta e sete) horas e 30 (trinta) minutos semanais destinadas às atividades recreativas e experiências diversificadas, alinhadas ao PPP da unidade escolar, distribuídas conforme o disposto no Anexo I desta Resolução, observando-se:
  - a) vivências que contemplem todos os campos de experiência, semanalmente;
  - b) alinhamento do Currículo Paulista, Referencial Curricular do Sistema SESI-SP, Orientações Metodológicas para a Prática da Educação Infantil de 0 a 3 e 4 e 5 anos ao Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.

**Art. 5º** O atendimento de bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas dar-se-á mediante a colaboração e co-responsabilização entre equipe gestora, corpo docente e demais integrantes do quadro de apoio da unidade escolar, com vistas a oferecer o apoio necessário ao fortalecimento do processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças da Educação Infantil.

**Art. 6º** Aos docentes, Agentes de Desenvolvimento Infantil (ADI's), agentes escolares, educadores adjuntos de creche e infantil, responsáveis diretamente pela educação e cuidados das crianças, caberão o cumprimento de suas atribuições, conforme a LC 288/2022, resoluções, pareceres e normativas referentes à educação infantil.

**Art. 7º** Compete ao Diretor de Escola:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

- a) oportunizar espaços limpos, arejados e adequados para as diferentes interações e brincadeiras;
- b) organizar periodicamente, em colaboração com o coordenador pedagógico, a relação adequada entre número de estudantes e quantidade de servidores para melhor qualidade no atendimento ofertado;
- c) organizar de forma democrática a rotina institucional da unidade escolar, contemplando os diversos espaços, tempos e recursos;
- d) acompanhar e subsidiar as ações planejadas pelos docentes e pelos agentes de desenvolvimento infantil (ADI), enriquecendo as produções da equipe, quando necessário;
- e) promover um ambiente escolar ético, harmonioso, democrático, solidário, inclusivo e seguro;
- f) estabelecer estratégias de integração entre o trabalho do coordenador, dos professores, dos ADI's, dos agentes escolares, dos educadores adjuntos de creche, educadores adjuntos infantil e outros servidores que colaborem com o processo educativo das crianças;
- g) supervisionar a qualidade e estado de conservação dos brinquedos e recursos didáticos, fazendo intervenções de manutenção e descarte, caso seja necessário;
- h) avaliar objetivos e intencionalidades do uso de telas (televisores e computadores) bem como monitorar o tempo de uso nas atividades recreativas e com fins didáticos/educativos;
- i) acompanhar o diário de classe com intuito de monitorar a frequência dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas nessas atividades recreativas, e em caso de ausências injustificadas, realizar a busca ativa;
- j) manter informados pais e mães conviventes ou não com seus filhos, e ou responsáveis legais, sobre a participação e o desenvolvimento da criança no período oposto às atividades regulares, bem como sobre a organização das atividades e propostas desenvolvidas;
- k) supervisionar o trabalho dos profissionais do quadro de apoio, visando o aprimoramento profissional dos mesmos, propondo, quando necessário, ações pedagógico-administrativas, visando a melhoria do atendimento



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

às crianças;

- l) supervisionar a validação do planejamento semanal dos docentes e agentes de desenvolvimento infantil.
- m) zelar pela aprendizagem e assiduidade das crianças da Educação Infantil;
- n) manter organizado e atualizado o prontuário digital e o físico de cada criança, de forma rigorosa, com informações e dados relevantes acerca dos mesmos e de seus responsáveis;
- o) promover a articulação com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- p) promover medidas de conscientização, prevenção e combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying);
- q) estabelecer ações destinadas a promover a cultura da paz no ambiente escolar, de forma a prevenir e combater toda e qualquer forma de racismo e preconceito;
- r) acompanhar, de forma rigorosa, a dinâmica do recebimento e a retirada das crianças do ambiente escolar, visando a preservação de sua integridade física e psicológica;
- s) articular o trabalho desenvolvido nas atividades recreativas às atividades desenvolvidas no período regular, evitando a fragmentação curricular.

### **Art. 8º** Compete ao Coordenador Pedagógico:

- a) oportunizar diversas organizações e uso dinâmico de espaços, coerentes às diferentes vivências pedagógicas;
- b) organizar periodicamente, em colaboração com o diretor de escola, a relação adequada entre número de crianças e quantidade de servidores para melhor qualidade no atendimento ofertado;
- c) organizar de forma democrática a rotina institucional da unidade escolar, contemplando os diversos espaços, tempos e recursos;
- d) acompanhar a qualidade do material planejado pelos docentes e pelo agente de desenvolvimento infantil (ADI), enriquecendo as produções da equipe, quando necessário;
- e) promover um ambiente escolar ético, harmonioso, democrático, solidário,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

inclusivo e seguro;

- f) promover integração entre o trabalho dos docentes, dos ADI's, dos agentes escolares, dos educadores adjuntos de creche, educadores adjuntos infantil e outros servidores que colaborarem com o processo educativo das crianças;
- g) supervisionar a qualidade e estado de conservação dos brinquedos, recursos didáticos e mobiliários, fazendo intervenções quando necessário;
- h) avaliar objetivos e intencionalidades do uso de telas (televisores e computadores) bem como monitorar o tempo de permanência das práticas educativas envolvendo tais recursos;
- i) acompanhar o Diário de Classe com intuito de monitorar a frequência dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas nas atividades recreativas e, em caso de ausências injustificadas, realizar a busca ativa;
- j) manter informados pais e mães conviventes ou não com seus filhos, e ou responsáveis legais, sobre a participação e o desenvolvimento da criança no período oposto às atividades regulares, bem como sobre a organização das atividades e propostas desenvolvidas;
- k) supervisionar o trabalho dos profissionais do quadro de apoio, visando o aprimoramento profissional dos mesmos, propondo, quando necessário, ações formativas visando a melhoria do atendimento às crianças;
- l) acompanhar, avaliar e validar o planejamento semanal dos docentes e agentes de desenvolvimento infantil.
- m) zelar pela aprendizagem das crianças em todos os aspectos do cotidiano escolar;
- n) manter organizado e atualizado, de forma rigorosa, informações e dados relevantes acerca dos estudantes e de seus responsáveis, no que compete à rotina escolar: endereço, telefone, alergias, medicações prescritas, atendimentos externos, entre outros;
- o) acompanhar de forma rigorosa e organizada o recebimento e a retirada das crianças do ambiente escolar, visando a preservação de sua integridade física e psicológica;
- p) articular o trabalho desenvolvido nas atividades recreativas às atividades desenvolvidas no período regular, evitando a fragmentação curricular.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

**Art. 9º** Compete ao Agente de Desenvolvimento Infantil quanto ao período integral:

- a) acompanhar o desenvolvimento da criança, incentivar a aprendizagem e oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
- b) estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas;
- c) ajudar as crianças nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação levando em consideração a sua faixa etária;
- d) planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob orientação do coordenador pedagógico e/ou do diretor de escola;
- e) compartilhar com o professor da sala regular acerca do desenvolvimento das crianças;
- f) manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças, sob sua responsabilidade;
- g) receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade escolar e em todo tempo em que ela permanecer na Unidade Escolar;
- h) desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- i) desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios;
- j) planejar, orientar e acompanhar os estudantes em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula;
- k) acompanhar, orientar e completar o banho das crianças com a finalidade de cuidar e educar;
- l) proceder a cuidados de higiene dos bebês durante e após alimentação e atividades em geral;
- m) organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos e livros;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

- n) zelar, conservar e manter higienizado o espaço físico do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e pelo bom atendimento à criança;
- o) manter a frequência das crianças atualizadas no diário digital;
- p) cumprir, rigorosamente, prazo de entrega do seu planejamento pedagógico ao coordenador, bem como solicitar com antecedências materiais que serão utilizados em suas práticas;
- q) acompanhar o banho, alimentação e sono das crianças de período integral e parcial, quando necessário;
- r) prestar os primeiros socorros, em caso de emergência, até a chegada da equipe capacitada para prestação de socorro avançado (SAMU, bombeiros, etc.) em caso de acidentes, devendo comunicar aos Gestores Escolares quaisquer eventualidades.

### **Art. 10** Compete ao Agente Escolar quanto ao período integral:

- a) separar e proceder a entrega de materiais pedagógicos conforme solicitação dos professores/coordenação/direção para que as atividades recreativas e experiências propostas sejam vivenciadas com qualidade;
- b) orientar e acompanhar os estudantes em atividades ao ar livre e extraclasse para que todas as crianças participem de forma democrática, respeitosa e inclusiva;
- c) zelar pela segurança dos estudantes, cuidando para que não se envolvam em situações perigosas;
- d) apoiar os agentes de desenvolvimento infantil na vivência e desenvolvimento das atividades recreativas e experiências diferenciadas com as crianças da Educação Infantil;
- e) acompanhar o banho, alimentação e sono das crianças de período integral;
- f) prestar os primeiros socorros, em caso de emergência, até a chegada da equipe capacitada para prestação de socorro avançado (SAMU, bombeiros, etc.).



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

**Art. 11** Compete ao Oficial Administrativo quanto ao período integral:

- a) manter contato cordial e profissional com toda a comunidade que atende para que a criança cresça em um clima humano e solidário;
- b) responsabilizar-se pela recepção e entrega de estudantes na entrada e saída da unidade escolar, mantendo diálogo constante entre a família e/ou representante legal e a escola.

**Art. 12** As escolas deverão criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo:

- I. a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;
- II. utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças:
  - a) relatório reflexivo semanal realizado pelo professor e ADI;
  - b) relatório semestral realizado pelo professor e ADI;
  - c) fotografias com as respectivas legendas;
  - d) álbuns (grafismo, autorretrato, escrita do nome e sondagem da escrita)
  - e) desenhos;
  - f) relatos orais das crianças;
  - g) projetos didáticos.
- III. a continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/escola de Educação Infantil, transições no interior da escola, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental);
- IV. documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da escola junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;
- V. a não retenção das crianças na Educação Infantil.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

**Art. 13** Os instrumentos de reflexão sobre a prática pedagógica na busca de melhores caminhos para orientar as aprendizagens das crianças considerarão:

- a) respeito ao contexto de aprendizagem;
- b) respeito à individualidade e consideração com a coletividade;
- c) formas de agrupamentos produtivos e multietários;
- d) manifestações e interações entre as crianças e adultos;
- e) signos e instrumentos oferecidos;
- f) espaços e tempos para a realização das atividades/experiências;
- g) curiosidade e expressão da criança;
- h) conhecimentos prévios da criança;

**Parágrafo único:** A observação sistemática, crítica e criativa das produções de cada criança e da coletividade deverá partir das interações e brincadeiras da criança em seu cotidiano escolar, ao longo do período, em diversificados momentos.

### TÍTULO II

#### DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS

**Art. 14** A oferta do Ensino Fundamental em tempo integral dar-se-á nas seguintes modalidades:

- I. Escolas de Tempo Integral (ETI) – **jornada de 45 (quarenta e cinco) horas semanais;**
- II. Escolas com Complementação Educacional (ECE) – **jornada 45 (quarenta e cinco) horas semanais;**
- III. Escolas com Complementação Educacional articuladas ao Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem em Tempo Integral (ECE/ PRPTI) – **jornada 35 (trinta e cinco) horas semanais;**
- IV. Centros Municipais de Educação Integral da Criança e do Adolescente do Sistema Municipal de Educação Pública de Araçatuba (Cemfica) – **jornada de 50 (cinquenta) horas semanais;**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

**Art. 15** As ETI, ECE, ECE/PRPTI e os Cemficas têm o objetivo geral de prolongar a permanência dos estudantes de Ensino Fundamental na rede municipal de Araçatuba, de modo a ampliar as possibilidades de aprendizagem, por meio de oficinas que contribuam para o enriquecimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), baseadas em vivências e experiências, pela aprendizagem articulada a partir de projetos temáticos que considerem o contexto sociocultural em que educadores e estudantes estão inseridos bem como a concepção de educação integral como formação da pessoa em seus aspectos físicos, cognitivos, afetivos, sociais e emocionais, com vistas à superação das rupturas na passagem dos anos iniciais para os finais do ensino fundamental.

**Parágrafo único:** Entenda-se por oficina a ação docente/discente concebida pela equipe escolar em sua proposta pedagógica como uma atividade de natureza prática, criativa, integrada e relacionada a conhecimentos previamente selecionados, a ser realizada pelos estudantes, em espaço adequado, na própria unidade escolar ou fora dela, desenvolvida por meio de metodologias, estratégias e recursos didático-tecnológicos coerentes com as atividades propostas para a oficina.

**Art. 16** As ETIs, ECEs, ECEs/PRPTI e os Cemficas têm como objetivos específicos:

- I. promover a permanência do educando, matriculado exclusivamente na rede pública municipal de Araçatuba, na escola, assistindo-o integralmente em suas necessidades educacionais, reforçando o aproveitamento escolar, a autoestima e o sentimento de pertencimento;
- II. intensificar as oportunidades de socialização na escola;
- III. proporcionar aos estudantes alternativas de ação no campo social, cultural, esportivo e tecnológico;
- IV. incentivar a participação da comunidade por meio do engajamento no processo educacional, efetivando a construção da cidadania;
- V. adequar atividades educacionais à realidade na qual cada instituição



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

de ensino está inserida;

- VI. ofertar ensino, de modo a favorecer a apropriação dos conhecimentos com metodologia diferenciada da desenvolvida no ensino regular;
- VII. desenvolver atividades de caráter educativo por meio de acompanhamento pedagógico, referenciadas nos saberes elaborados e na cultura local, que contribuam para a formação integral do educando, organizadas em práticas diferenciadas como uso produtivo do tempo livre, aplicação dos recursos das ciências e tecnologias da informação e comunicação, práticas esportivas, ambientais, pesquisa, experimentação, movimento e trabalho coletivo;
- VIII. estimular a compreensão da convivência em grupo, das regras necessárias à organização das atividades, da partilha de decisões e deveres para uma boa convivência social;
- IX. criar ambiente adequado ao desenvolvimento pedagógico de atividades que visem à promoção da saúde e da autonomia individual, onde interajam conhecimentos relacionados à sustentabilidade, hábitos de higiene corporal, alimentares, de descanso, estilo de vida, práticas de lazer, brincadeiras e movimento, linguagens artísticas, raciocínio-lógico, atividades de linguagem oral e escrita e conhecimento científico;
- X. buscar parcerias que auxiliem no desenvolvimento do protagonismo infanto-juvenil, de forma a incentivar os estudantes a entender os mecanismos do mercado de trabalho, assumindo uma postura empreendedora;
- XI. avaliar os processos formativos por meio de investigação, diálogo, reflexão, trabalho experimental e observação, efetuando registros sistemáticos de reflexão sobre a prática;
- XII. desenvolver atividades significativas e diversificadas, utilizando-se, inclusive, das tecnologias digitais, materiais concretos ou de manipulação e jogos educativos que possibilitem ao estudante a superação de suas dificuldades de aprendizagem;
- XIII. avaliar os avanços obtidos pelo estudante e redirecionar o trabalho quando as dificuldades apresentadas não forem plenamente superadas;
- XIV. garantir o direito à educação com padrão de qualidade e da



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

equidade de oportunidades educacionais a todos os estudantes da rede municipal de ensino pautada, implementando o Currículo Integrado e Integrador, baseado em experiências em consonância com as diretrizes do DEC, no âmbito do Currículo Paulista e da BNCC.

**Art. 17** Em situações excepcionais, mediante indicação da Supervisão de Ensino e autorização da Secretária Municipal de Educação, com o intuito de cumprir os objetivos dispostos no artigo anterior, poderá ocorrer a ampliação de jornada a profissionais integrantes da classe do magistério para desempenharem a função de Professor Articulador de Oficinas, em ETI e/ou ECE, os quais exercerão ação docente diferenciada junto aos professores das oficinas e estudantes nos diferentes ciclos de aprendizagem.

**Art. 18** A atuação do profissional na função de Professor Articulador de Oficinas, quando aplicável, deverá ser organizada, colaborativamente, entre o professor regente de classe, professor das oficinas e o coordenador pedagógico da unidade escolar, os quais decidirão sobre estratégias a serem implementadas que melhor atendam aos estudantes em suas necessidades de aprendizagem.

**Art. 19** O Professor Articulador de oficinas, quando houver, e o Coordenador Pedagógico serão corresponsáveis pela coordenação e organização das atividades das oficinas pedagógicas, pela promoção da interação entre professores do ensino regular e das oficinas, pela prestação de informações sobre o desenvolvimento das atividades para fins de monitoramento e redirecionamento do processo.

**Art. 20** A seleção de docente para atuação no posto de trabalho de Professor Articulador de Oficinas, condicionado ao artigo 17, dar-se-á pela análise de perfil a ser realizada por comissão constituída pelo Diretor, Coordenador e Supervisor de Ensino da respectiva unidade escolar.

**Art. 21** Os docentes interessados em atuar como Professor Articulador de Oficinas deverão se inscrever na unidade escolar que estiver ofertando o referido posto de trabalho através do preenchimento do protocolo de inscrição disponibilizado pela escola e participar de entrevista a ser realizada pela comissão a que se refere o art. 20, conforme cronograma estabelecido em edital, publicado no DemandaNet à época própria.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

**Art. 22** Ao docente designado para o posto de Professor Articulador de Oficinas será atribuída carga horária equivalente à ampliação de 10 (dez) horas semanais, nos termos da Lei Complementar nº 288/2022.

**Parágrafo único:** A distribuição da carga horária semanal de ampliação será definida pela equipe gestora, considerando as demandas específicas da unidade escolar.

**Art. 23** A organização curricular dos anos iniciais do Ensino Fundamental das ETI contemplarão 45 horas semanais distribuídas na seguinte conformidade:

- I. 25 (vinte e cinco) horas semanais destinadas ao desenvolvimento dos componentes da BNCC no Ensino Regular;
- II. 15 (quinze) horas semanais destinadas ao desenvolvimento dos eixos temáticos das oficinas;
- III. 5 (cinco) horas semanais destinadas às atividades de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso;

**§ 1º** – Os eixos temáticos das oficinas serão desenvolvidos de forma articulada e complementar aos componentes da BNCC, de modo a propiciar ampliação, aprofundamento e diversificação curricular, visando ao desenvolvimento das habilidades e competências que fundamentam o processo de aprendizagem dos estudantes.

**§ 2º** – Caberá à direção da unidade escolar informar à respectiva comunidade sobre a organização curricular das oficinas a ser implementada em conformidade com o Anexo II da presente resolução.

**Art. 24** As ETI funcionarão obrigatoriamente nos turnos da manhã e da tarde, organizados da seguinte maneira:

- I. carga horária semanal de 45 (quarenta e cinco) horas destinadas ao desenvolvimento dos componentes da BNCC e dos eixos temáticos das oficinas;
- II. jornada diária discente de 09 (nove) horas, com entrada às 7 (sete) horas e saída às 16 (dezesesseis) horas;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

§ 1º - Caberá à equipe gestora definir a duração do tempo necessário para o almoço, assegurando um intervalo máximo de 1 (uma) hora para atividades de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso, conforme características da faixa etária atendida.

§ 2º - Caberá, ainda, à equipe gestora, dentro do horário definido no parágrafo anterior, assegurar, no mínimo, 20 (vinte) minutos destinados às atividades de descanso.

**Art. 25** Na organização das ECE observar-se-á:

- I. carga horária semanal de 45 (quarenta e cinco) horas destinadas aos componentes da BNCC e aos eixos temáticos das oficinas, para estudantes regularmente matriculados nas oficinas;
- II. jornada diária de 09 (nove) horas para estudantes regularmente matriculados nas oficinas, com entrada às 7 (sete) horas e saída às 16 (dezesesseis) horas.
- III. jornada diária de 09 (nove) horas para estudantes regularmente matriculados nas oficinas, com entrada às 8 (oito) horas e 30 (trinta) minutos e saída às 17 (dezesete) horas e 30 (trinta) minutos.

**Art. 26** Na organização do horário semanal, as ECE contemplarão duas possibilidades de atendimento aos estudantes, sendo:

- I. Das 7h às 12h para o desenvolvimento dos componentes da BNCC, das 12h às 13h para momentos de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso e das 13h às 16h para o desenvolvimento das oficinas;
- II. Das 8h30 às 11h30 para o desenvolvimento das oficinas, das 11h30 às 12h30 para momentos de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso e das 12h30 às 17h30 para o desenvolvimento dos componentes da BNCC;

§ 1º - Caberá à equipe gestora definir a duração do tempo necessário para o desenvolvimento de atividades de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso, com duração máxima de 1 (uma) hora, conforme características da faixa etária atendida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARACATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

§ 2º - Caberá, ainda, à equipe gestora, dentro do horário definido no parágrafo anterior, assegurar, no mínimo, 20 (vinte) minutos destinados às atividades de descanso.

**Art. 27** A complementação educacional articulada ao Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem em Tempo Integral (nas ECE/PRPTI) dar-se-á mediante oferta de jornada estendida em 10 (dez) horas, totalizando 35 (trinta e cinco) horas semanais.

§ 1º As diretrizes curriculares e operacionais para oferta e funcionamento do PRPTI são disciplinadas em resolução própria.

§ 2º A matriz curricular a que se refere a jornada estendida correspondente à oferta do PRPTI consta no anexo IV desta Resolução.

**Art. 28** A organização dos Cemficas observará:

- I. Das 7h (sete) horas às 12(doze) horas, para atendimento aos estudantes matriculados no período da tarde nas escolas de ensino regular vinculadas, para o desenvolvimento dos eixos temáticos das oficinas e atividades complementares;
- II. Das 12 (doze) horas e 15 (quinze) minutos às 17 (dezessete) horas e 15 (quinze) minutos, para atendimento aos estudantes matriculados no período da manhã nas escolas de ensino regular vinculadas, para o desenvolvimento dos eixos temáticos das oficinas e atividades complementares.

§ 1º – Aos estudantes de que trata o inciso I deste artigo, garantir-se-á, ao final do turno de atendimento, com duração máxima de 1(uma) hora, um período destinado desenvolvimento de atividades de saúde, higiene, hábitos alimentares e descanso, com acompanhamento contínuo de profissionais da unidade escolar.

§ 2º – Aos estudantes de que trata o inciso II deste artigo, garantir-se-á, no início do turno de atendimento, com duração máxima de 1(uma) hora, um período destinado à acolhida e desenvolvimento de atividades de saúde,

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARACATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

higiene, hábitos alimentares e descanso, com acompanhamento contínuo de profissionais da unidade escolar.

**Art. 29** A jornada diária de trabalho do docente que atuará nas oficinas deverá ser cumprida na seguinte conformidade:

- a) Nas ETI: das 12 (doze) horas às 17 (dezesete) horas.
- b) Nas ECE: das 7(sete) horas às 12 (doze) horas ou das 12 (doze) horas às 17 (dezesete) horas.
- c) Nos Cemficas: das 7 (sete) horas às 12 (doze) horas ou das 12 (doze) horas e 15 (quinze) minutos às 17 (dezesete) horas e 15 (quinze) minutos.

**Art. 30** As ETI, as ECE e os Cemfica deverão priorizar o atendimento aos estudantes residentes na zona de abrangência da escola e, havendo vagas remanescentes, as mesmas poderão ser destinadas aos estudantes de outras localidades, observando a comprovada situação de vulnerabilidade social e extrema pobreza e/ou cujos responsáveis pelo estudante trabalhem.

§ 1º - Os critérios para a oferta da matrícula são normatizados nas resoluções de matrícula da SME, que estabelecem as diretrizes para definição dos estudantes que terão prioridade no atendimento.

§ 2º - Para o atendimento da lista de espera de vagas remanescentes, as escolas deverão observar os mesmos critérios utilizados na resolução de matrícula.

**Art. 31** É vedada a dispensa de estudantes das oficinas das ETI e ECE, exceto:

- I. em situações emergenciais, mediante manifestação presencial do responsável, com justificativa por escrito;
- II. para atendimento clínico, em dias semanais regulares, com validade durante todo o ano letivo, mediante manifestação expressa e comprovada do responsável.
- III. para participação em atividades desportivas e culturais, devidamente comprovadas, oferecidas por órgãos públicos, em até dois dias semanais;

§ 1º - A dispensa prevista nos incisos II e III deste artigo dar-se-á por meio do preenchimento, pelo responsável legal do discente, de requerimento de dispensa, conforme Anexo VI, com documentos comprobatórios



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

encaminhados à equipe gestora da unidade escolar para deferimento.

§ 2º - No histórico escolar deverão ser observadas as respectivas dispensas referidas neste artigo para fins de exclusão de oficinas não frequentadas pelo estudante, bem como das horas correspondentes.

**Art. 32** A Secretaria Municipal de Educação (SME) estabelece, com obrigatoriedade, a estrutura básica de oficinas relacionadas abaixo.

### I - Ciclo I (1º ao 3º ano) e Ciclo II (4º e 5º ano):

- a) Alfabetização, Leitura e Produção Textual;
- b) Experiências Matemáticas;
- c) Linguagens Artísticas;
- d) Brincadeiras e Movimento;
- e) Vivências.

§ 1º - As oficinas de Alfabetização, Leitura e Produção Textual e Experiências Matemáticas deverão ser oferecidas, dentro da carga horária estabelecida, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana nas ETI e ECE e Cemfica.

§ 2º - Ficará sob responsabilidade da equipe escolar a organização da oficina Vivências, a qual deverá contemplar em seu desenvolvimento temas relacionados à Educação Socioemocional, Empreendedorismo, Educação Financeira, Musicalização, dentre outros;

§ 3º - A unidade escolar poderá estabelecer parcerias com outras entidades do município, no território educativo, sem fins lucrativos, visando à oferta de outras atividades a serem desenvolvidas na oficina Vivências, sendo necessária a apresentação de projeto devidamente homologado pela SME.

§ 4º - A participação no Projeto de Empreendedorismo (JEPP- SEBRAE) deverá ser contemplada obrigatoriamente para as turmas de 1º, 3º e 4º anos, na oficina Vivências, ao longo do ano letivo, de modo transversal às oficinas de Alfabetização, Leitura e Produção Textual e na oficina de Experiências Matemáticas.

§ 5º - A participação no Projeto de Fluência Leitora deverá ser contemplada



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

obrigatoriamente para as turmas de 2º ano, duas vezes na semana, ao longo do ano letivo, na oficina de Alfabetização, Leitura e Produção Textual.

**Art. 33** Para as turmas de 1º ao 5º ano, as atividades das oficinas serão organizadas na seguinte conformidade:

- I. Agrupamentos com base no nível de proficiência, a partir das necessidades diagnosticadas pela equipe escolar nas reuniões de Conselhos de Ciclo, com o propósito de ampliar as oportunidades de aprendizagem, tanto para os estudantes que apresentam menor rendimento como para aqueles que se encontram em níveis mais avançados de aprendizagem, podendo ser realizados entre turmas ou ciclos, de acordo com a necessidade detectada, em todas as oficinas.
- II. Agrupamentos mantendo-se a mesma turma do ensino regular, com a flexibilidade de arranjos pedagógicos em dias específicos, conforme necessidade da unidade escolar.
- III. No caso de parcerias, o agrupamento por turmas de estudantes dar-se-á com base no formato projetado pelo acordo entre a escola e a instituição parceira.
- IV. Intensificação da Aprendizagem, duas vezes na semana, a ser realizada no período das oficinas dos 2ºs e 5ºs anos visando a promoção do desenvolvimento de habilidades necessárias dos estudantes que apresentem defasagem de aprendizagem, bem como o fortalecimento das aprendizagens de estudantes que apresentem desempenho satisfatório com a possibilidade de troca de professores entre salas, de preferência, do mesmo ano e período escolar.

**Art. 34** São atribuições do Diretor de ETI e de ECE, além das previstas na LC Nº 288/2022, e do Dirigente de Cemficas, além das previstas na LC Nº 206/2010:

- I. coordenar a elaboração e a execução do projeto pedagógico da escola, bem como o planejamento e execução das atividades das oficinas, inclusive das oriundas de parcerias;
- II. zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente responsável pelas oficinas;
- III. responsabilizar-se pela articulação entre equipe docente, coordenadores,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

- professores articuladores de oficinas, funcionários de apoio e estagiários, quando houver;
- IV. supervisionar e assessorar o planejamento e execução dos momentos de HTPC e HTPI, sob responsabilidade do coordenador pedagógico e professor articulador de oficinas, quando houver;
- V. oportunizar espaços limpos, arejados e adequados para o desenvolvimento das oficinas;
- VI. organizar de forma democrática a rotina institucional da unidade escolar, contemplando os diversos espaços, tempos e recursos;
- VII. promover um ambiente escolar ético, harmonioso, democrático, solidário, inclusivo e seguro;
- VIII. acompanhar o diário de classe com intuito de monitorar a frequência dos estudantes e, em caso de ausências injustificadas, realizar a busca ativa;
- IX. manter informados pais e mães conviventes ou não com seus filhos, e ou responsáveis legais, sobre a participação e o desenvolvimento do estudante no contraturno das atividades regulares, bem como sobre a organização das atividades e propostas desenvolvidas nas oficinas;
- X. supervisionar o trabalho dos profissionais do quadro de apoio, visando o aprimoramento profissional dos mesmos, propondo, quando necessário, ações pedagógico-administrativas, visando a melhoria do atendimento aos estudantes;
- XI. supervisionar a validação do planejamento semanal dos docentes das oficinas;
- XII. promover a articulação com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- XIII. promover medidas de conscientização, prevenção e combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying);



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

- XIV. estabelecer ações destinadas a promover a cultura da paz no ambiente escolar, de forma a prevenir e combater toda e qualquer forma de racismo e preconceito;
- XV. supervisionar a entrada e saída dos estudantes do ambiente escolar, assegurando o cumprimento dos horários estabelecidos e organização da rotina diária;
- XVI. articular o trabalho desenvolvido no ensino regular com as oficinas, evitando a fragmentação curricular;
- XVII. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Art. 35** São atribuições do Coordenador Pedagógico das ETI, ECE e Cemfica, além das previstas na LC N° 288/2022:

- I. coordenar as atividades realizadas nas oficinas, planejando, orientando, supervisionando e avaliando-as, a fim de assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo;
- II. investigar, com o coletivo de professores, os problemas e dificuldades no processo de aprendizagem dos estudantes, destacando-os e compreendendo as suas especificidades em cada tempo de desenvolvimento, nas respectivas faixas etárias;
- III. investigar o processo de conhecimento e desenvolvimento dos estudantes, a partir de dados coletados nas avaliações diagnósticas e processuais;
- IV. zelar pelo cumprimento do plano de trabalho pedagógico e formativo dos professores de oficinas;
- V. planejar e coordenar, em colaboração com o Diretor e o professor articulador das oficinas, quando houver, os momentos de HTPC e HTPI dos professores das oficinas, em consonância com diretrizes da SME, propondo momentos de estudo, planejamento, avaliação e reformulação do processo, direcionando intervenções necessárias para cada grupo de estudantes e aprimoramento formativo dos professores;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

- VI. garantir o diálogo e a interação dos professores do ensino regular com os professores das oficinas e demais profissionais que atuam diretamente com os estudantes, de maneira que possibilite o pleno desenvolvimento da equipe escolar;
- VII. oportunizar diversas organizações e uso dinâmico de espaços, coerentes às diferentes vivências pedagógicas;
- VIII. organizar de forma democrática a rotina institucional da unidade escolar, contemplando os diversos espaços, tempos e recursos;
- IX. promover um ambiente escolar ético, harmonioso, democrático, solidário, inclusivo e seguro;
- X. manter informados pais e mães conviventes ou não com seus filhos, e ou responsáveis legais, sobre a participação e o desenvolvimento do estudante no período oposto às atividades regulares, bem como sobre a organização das atividades e propostas desenvolvidas;
- XI. acompanhar, avaliar e validar o planejamento semanal dos docentes;
- XII. acompanhar os professores das oficinas na elaboração, execução e avaliação do plano de trabalho, com ênfase nas estratégias para sanar ou minimizar as defasagens de aprendizagens apresentadas pelos estudantes;
- XIII. disponibilizar aos professores das oficinas os diferentes espaços, recursos didáticos, pedagógicos e tecnológicos existentes na unidade escolar para enriquecimento e aprimoramento de sua prática pedagógica;
- XIV. participar ativamente da formação continuada dos professores das oficinas como estratégia de revisão e/ou recriação das concepções e práticas dos professores nos diferentes ciclos de aprendizagem.

**Art. 36** São atribuições do Professor Articulador de Oficinas, quando aplicável, o disposto nos incisos de XII a XIV do artigo 36.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

**Art. 37** É atribuição do professor de ensino regular das ETI, ECE, além das inseridas na LC Nº 288/2022, manter diálogo e interação com os professores das oficinas, traçando planos ou projetos específicos, em conjunto, quando se fizer necessário, visando o pleno desenvolvimento dos estudantes.

**Art. 38** São atribuições do professor das oficinas das ETI, ECE e Cemfica, além das contidas na LC Nº 288/2022:

- I. desenvolver atividades significativas e diversificadas, utilizando-se, inclusive, das tecnologias digitais, materiais concretos ou de manipulação e jogos educativos, que possibilitem ao estudante o avanço em sua aprendizagem;
- II. manter diálogo e interação com os professores do ensino regular, traçando planos ou projetos específicos, em conjunto, quando se fizer necessário, visando o pleno desenvolvimento dos estudantes;
- III. participar das decisões referentes ao agrupamento de estudantes;
- IV. proceder à observação dos estudantes, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interfiram na aprendizagem, levando ao conhecimento da equipe gestora para providências;
- V. avaliar o desenvolvimento dos estudantes por meio de investigação, diálogo, trabalho experimental, observação, efetuando registro de reflexão sobre a prática;
- VI. participar de atividades cívicas, culturais e educativas que lhe sejam atribuídas em razão de sua função;
- VII. manter atualizados os diários de classe digitais e demais registros relativos às suas atividades específicas, fornecendo informações conforme as normas estabelecidas;
- VIII. manter-se atualizado em todas as áreas que se relacionam com o desenvolvimento integral do aluno, especialmente em sua área de atuação;
- IX. elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o projeto pedagógico da respectiva unidade escolar;
- X. executar as rotinas diárias de modo flexível e organizado;
- XI. colaborar com as atividades de articulação entre a unidade escolar, as



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

famílias e a comunidade;

XII. participar dos processos formativos oferecidos pela SME, quando condizentes com sua área de atuação;

XIII. acompanhar e orientar os estudantes nos momentos destinados à alimentação, higiene pessoal e descanso;

XIV. informar, periodicamente, ao Coordenador Pedagógico e ao Professor Articulador de Oficinas, quando aplicável, os diversos aspectos do desenvolvimento dos estudantes.

**Art. 39** Os registros relativos à frequência e às atividades desenvolvidas em cada turma deverão ser realizados conforme as disposições a seguir:

**I** – O preenchimento das atividades realizadas deverá ser efetuado de maneira colaborativa por todos os docentes vinculados às respectivas turmas, garantindo a integração das práticas pedagógicas;

**II** – A responsabilidade pela frequência diária de cada turma será atribuída ao docente do primeiro período da oficina, cabendo-lhe assegurar o registro preciso e pontual da presença dos estudantes.

**Parágrafo único:** As unidades escolares que optarem pela organização de agrupamentos entre turmas e ciclos, com base nos níveis de proficiência dos estudantes, para fins de registro, deverão comunicar a referida decisão, por meio da plataforma **IDoc**, aos **Departamentos de Supervisão de Ensino** e de **Educação Complementar**, bem como solicitar ao **Setor de Dados Escolares** a criação de novas turmas, contemplando os agrupamentos especificados.

**Art. 40** Em decorrência da reestruturação e adequação da matriz curricular, em observância ao princípio da educação integral nos termos preconizados pelo Currículo Paulista, e em consonância com a concepção de construção contínua e progressiva do projeto educativo, não será atribuída nota aos estudantes nas oficinas.

**Parágrafo único:** O disposto no caput não prejudica o processo contínuo e formativo de avaliação disciplinado por esta Resolução, devendo-se consignar, no campo destinado às notas do rendimento escolar constante no histórico do estudante, o caractere asterisco (\*), nos termos da normatização aplicável.

**Art. 41** Os estudantes matriculados no Centro Municipal de Formação Integral da Criança e do Adolescente (CEMFICA) serão submetidos a atividades avaliativas bimestrais, de caráter formativo, voltadas ao acompanhamento do desenvolvimento das habilidades e conteúdos



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

específicos das oficinas delineadas nesta Resolução, em consonância com as diretrizes das escolas de tempo integral e de complementação educacional.

§ 1º Os docentes responsáveis pelas oficinas deverão, de forma sistemática, preencher o relatório individual de cada estudante, disponível na plataforma **Demandanet**, para monitoramento da evolução do desempenho, identificação de progressos e dificuldades, e planejamento de estratégias pedagógicas.

§ 2º Os registros gerados deverão subsidiar as discussões nos Conselhos de Ciclo, possibilitando a análise das práticas docentes, a adaptação de estratégias didático-metodológicas e o planejamento de intervenções, com o objetivo de garantir a equidade na aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes.

§ 3º A fim de assegurar o disposto no parágrafo anterior, o Departamento de Educação Complementar (DEC) organizará, bimestralmente, momentos formativos de integração entre as escolas de origem dos estudantes e Cemfica.

§ 4º O acompanhamento sistemático dos resultados possibilitará a adoção de medidas que contribuam para a qualificação dos processos educativos e para a melhoria dos indicadores de desempenho nas avaliações externas, especialmente aquelas vinculadas ao **Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB)**, em observância às diretrizes nacionais de qualidade da educação.

**Art. 42** A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares para o cumprimento dessa Resolução.

**Art. 43** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação *ad referendum* do Conselho Municipal de Educação de Araçatuba.

**Art. 44** Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação, **revogando** a Resolução SME nº 02, de 17 de janeiro de 2024.

Araçatuba, 15 de fevereiro de  
2025

Heloísa Helena Vieira de Melo  
Secretária Municipal de Educação



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

### ANEXO I

Matriz Curricular – Educação Infantil

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARAÇATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

\* Para as práticas diversificadas destinadas às crianças do período integral, observar-se-á a carga horária **mínima de 15 horas semanais** e a **máxima de 37,5 horas semanais**.

MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL								TOTAL CARGA HORÁRIA
		40 SEMANAS						
		Creche				Pré- Escola		
		B1	B2	M1	M2	E1	E2	
CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	O eu, o outro e o nós							4.800
	Corpo, gestos e movimentos							
	Traços, sons, cores e formas	20	20	20	20	20	20	
	Escuta, fala, pensamento e imaginação							
	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações							
<b>Carga Horária Parcial (Anual)</b>		<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>4.800</b>
PRÁTICAS PEDAGÓGICAS DIVERSIFICADAS	Atividades Lúdicas (jogos, recreação e brincadeiras)							9000
	Música	37,5	37,5	37,5	37,5	37,5	37,5	
	Desenvolvimento Psicomotor							
	Espaços de Leitura							
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA DAS PRÁTICAS DIVERSIFICADAS (Anual)</b>		<b>1500</b>	<b>1500</b>	<b>1500</b>	<b>1500</b>	<b>1500</b>	<b>1500</b>	<b>9000</b>
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA (Anual)</b>		<b>2300</b>	<b>2300</b>	<b>2300</b>	<b>2300</b>	<b>2300</b>	<b>2300</b>	<b>13800</b>

### ANEXO II

Organização Curricular – Escola de Tempo Integral - (ETI)  
Etapa: Ensino Fundamental – Anos Iniciais

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARAÇATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

MÓDULO			40 SEMANAS					TOTAL CARGA HORÁRIA	
Oficinas da Escola de Tempo Integral – (ETI)			Ciclos						
			I			II			
			1º	2º	3º	4º	5º		
PARTE DIVERSIFICADA (CONTRATURNO)	Oficinas de Enriquecimento Curricular e Intensificação da aprendizagem	Alfabetização, Leitura e Produção Textual	4	4	4	5	5	880	
		Experiências Matemáticas	4	4	4	5	5	880	
		Linguagens Artísticas	3	3	3	2	2	520	
		Brincadeiras e Movimento	3	3	3	2	2	520	
	Vivências	Saúde, higiene e hábitos alimentares.	5	5	5	5	5	1000	
		Vivências (Educação socioemocional, Empreendedorismo, Educação Financeira, Musicalização, outros).	1	1	1	1	1	200	
	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>4000</b>
	<b>CARGA HORÁRIA ANUAL</b>			<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	
	<b>CARGA HORÁRIA ANUAL/CICLOS</b>			<b>2400</b>		<b>1600</b>			

### Observação:

- Duração do Ciclo I: 3 anos
- Duração do Ciclo II: 2 anos
- Duração da hora-aula: 60 minutos.
- Saúde, higiene e hábitos alimentares: 60 minutos/dia.

### ANEXO III

Organização Curricular - Escolas com Complementação Educacional - (ECE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARAÇATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

Etapa: Ensino Fundamental – Anos Iniciais

MÓDULO			40 SEMANAS					TOTAL CARGA HORÁRIA
			Ciclos					
Oficinas das Escolas de Complementação Educacional (ECE)			I			II		
			1º	2º	3º	4º	5º	
PARTE DIVERSIFICADA (CONTRATURNO)	Oficinas de Enriquecimento Curricular e Intensificação da aprendizagem	Alfabetização, Leitura e Produção Textual	4	4	4	5	5	880
		Experiências Matemáticas	4	4	4	5	5	880
		Linguagens Artísticas	3	3	3	2	2	520
		Brincadeiras e Movimento	3	3	3	2	2	520
	Vivências	Saúde, higiene e hábitos alimentares.	5	5	5	5	5	1000
		Vivências (Educação socioemocional, Empreendedorismo, Educação Financeira, Musicalização, outros).	1	1	1	1	1	200
	CARGA HORÁRIA SEMANAL		20	20	20	20	20	4000
	CARGA HORÁRIA ANUAL		800	800	800	800	800	
	CARGA HORÁRIA ANUAL/CICLO		2400			1600		

### Observação:

- Duração do Ciclo I: 3 anos
- Duração do Ciclo II: 2 anos
- Duração da hora-aula: 60 minutos
- Saúde, higiene e hábitos alimentares: 60 minutos/dia.

### ANEXO IV

### Matriz Curricular – Escolas com Projeto de Recuperação Paralela da Aprendizagem

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARAÇATUBA**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)**em Tempo Integral (PRPTI)**

MÓDULO			40 SEMANAS					TOTAL CARGA HORÁRIA	
			Ciclos						
COMPONENTES CURRICULARES			I			II			
			1º	2º	3º	4º	5º		
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC)	BASE NACIONAL COMUM	Língua Portuguesa	7	7	7	7	7	1400	
		Matemática	7	7	7	7	7	1400	
		História	2	2	2	2	2	400	
		Geografia	2	2	2	2	2	400	
		Ciências	2	2	2	2	2	400	
		Arte	1	1	1	2	2	280	
		Educação Física	2	2	2	1	1	320	
	PARTE DIVERSIFICADA PERÍODO REGULAR	AEC – Atividade de Enriquecimento Curricular Língua Estrangeira Moderna – Inglês	1	1	1	1	1	200	
		AEC – Atividade de Enriquecimento Curricular	1	1	1	1	1	200	
	PARTE DIVERSIFICADA PROJETO DE RECUPERAÇÃO PARALELA EM TEMPO INTEGRAL	Saúde, higiene e hábitos alimentares	1	1	1	1	1	200	
		Leitura, alfabetização e produção textual	4	4	4	4	4	720	
		Experiências Matemáticas	4	4	4	4	4	680	
		Linguagens corporais, artísticas e culturais integradas	1	1	1	1	1	200	
		Projeto de Vida	1	1	1	1	1	200	
	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>			<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>7000</b>
	<b>TOTAL ANUAL (BNCC + PARTE DIVERSIFICADA)</b>			<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>7000</b>
	Ensino Religioso			1	1	1	1	1	200
	<b>CARGA HORÁRIA (sem Ensino Religioso)</b>			<b>4200</b>			<b>2800</b>		<b>7000</b>
	<b>CARGA HORÁRIA (com Ensino Religioso)</b>			<b>4320</b>			<b>2880</b>		<b>7200</b>

**Observação:**

- Os momentos destinados às oficinas de Saúde, higiene e hábitos alimentares terão duração de 30 (trinta) minutos;
- As oficinas de Leitura, Alfabetização e Produção Textual e Experiências Matemáticas terão duração de 50 (cinquenta) minutos;
- As oficinas de Linguagens corporais, artísticas e culturais integradas e de Projeto de Vida terão duração de 60 (sessenta) minutos.

**ANEXO V**

Organização Curricular - Centro Municipal de Formação Integral da Criança e do Adolescente (CEMFICA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇATUBA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

MÓDULO			40 SEMANAS					TOTAL CARGA HORÁRIA	
			Ciclos						
Oficinas/Cemfica			I		II				
			1º	2º	3º	4º	5º		
PARTE DIVERSIFICADA (CONTRATURNO)	Oficinas de Enriquecimento Curricular e Intensificação da aprendizagem	Alfabetização, Leitura e Produção Textual	4	4	4	5	5	880	
		Experiências Matemáticas	4	4	4	5	5	880	
		Linguagens Artísticas	3	3	3	2	2	520	
		Brincadeiras e Movimento	3	3	3	2	2	520	
	Vivências	Saúde, higiene e hábitos alimentares.	5	5	5	5	5	1000	
		Vivências (Educação socioemocional, Empreendedorismo, Educação Financeira, Musicalização, outros).	1	1	1	1	1	200	
	CARGA HORÁRIA SEMANAL			25	25	25	25	25	5000
	CARGA HORÁRIA ANUAL			1000	1000	1000	1000	1000	
	CARGA HORÁRIA ANUAL/CICLO			3000			2000		

### Anexo VI

### REQUERIMENTO DE DISPENSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARAÇATUBA**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

Eu, \_\_\_\_\_, responsável pelo(a) estudante  
\_\_\_\_\_ matriculado no \_\_\_ ano \_\_\_\_, da EMEB  
\_\_\_\_\_, venho por meio deste solicitar a Vossa  
Senhoria, que se conceda ao referido estudante a permissão para que a (o) mesma (o) possa ausentar-se das aulas todas as \_\_\_\_\_ (*dias da semana*) \_\_\_\_\_, no(s) horário(s) \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_, a fim de que o estudante possa realizar \_\_\_\_\_ (*atividade*).

Comprometo-me a entregar na Secretaria da escola, ao final de cada bimestre escolar, a declaração de comparecimento do referido aluno à atividade acima descrita.

Certo de termos aqui mencionado a razão desta solicitação, aguardamos a autorização e agradecemos antecipadamente a atenção dispensada e nos colocamos à disposição de Vossa Senhoria para esclarecermos quaisquer dúvidas referentes a esta petição.

Atenciosamente,

Araçatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável)

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARAÇATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

### RESOLUÇÃO SME Nº 6 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre o acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Araçatuba e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de Araçatuba, no uso da competência que lhe confere a Lei Complementar nº 206, de 30 de junho de 2010 e nos termos da Lei Municipal nº 3774, de 28 de setembro de 1992 e,

Considerando os termos dos incisos XVI, alíneas a, b, c e XVII e §10, do art. 37, da Constituição Federal, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando os termos do inciso III, do art. 38, da Constituição Federal, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando os termos do art. 4º e seu parágrafo único, do Decreto nº 41.915, de 2 de julho de 1997, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando os termos dos incisos I a IV e do §1º ao §4º, do art. 190 e os arts. 191 a 193, da Lei Municipal nº 3774, de 28 de setembro de 1992, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando os termos dos incisos I e II e dos §1º e §2º, do art. 38, Lei Complementar nº 288, de 12 de dezembro de 2022, que tratam das acumulações remuneradas de cargos públicos;

Considerando a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem a legalidade do processo de acúmulo de cargos, resolve:

Art. 1º. Esta Resolução disciplina a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Araçatuba.

Art. 2º. A acumulação remunerada de cargos é a situação em que o servidor ocupa mais de um cargo, emprego ou função pública, conforme previsão na Constituição Federal.

Parágrafo único. É vedada a tríplex acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

Art. 3º. São considerados cargos, empregos ou funções públicas todos aqueles exercidos na administração direta, em autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista ou fundações da União, Estados ou Municípios, quer seja no regime estatutário ou no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 4º. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARACATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

I - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

II - Em qualquer das exceções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do caput, a acumulação será sempre condicionada à compatibilidade de horários.

§ 1º Haverá compatibilidade de horários quando não houver superposição de jornadas de trabalho e quando houver intervalo suficiente para locomoção, descanso e alimentação do servidor.

§ 2º No caso do servidor exercer os cargos em locais distintos ou em cidades distintas, deve-se considerar o tempo necessário para locomoção de um ponto ao outro, a distância a ser percorrida e o meio de transporte a ser utilizado por ele.

§ 3º No caso do descanso e da alimentação, deve-se considerar o tempo necessário do repouso e da refeição para a adequada recuperação do servidor.

Art. 5º. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do artigo 4º desta Resolução, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º O servidor ou empregado público que se aposentou pelo Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) somente poderá acumular seus proventos com vencimentos ou salários quando se tratar de situações acumuláveis na atividade.

§ 2º O servidor ou empregado público que se aposentou pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e posteriormente ingressou em outro cargo público poderá acumular seus proventos com vencimentos ou salários, estando, neste caso, a autoridade competente dispensada de verificar se os cargos, funções ou empregos são acumuláveis na atividade.

§ 3º A acumulação de proventos de aposentadoria no setor privado preteritamente obtida e remuneração de outro cargo público é permitida, estando, neste caso, a autoridade competente dispensada de verificar se os cargos, funções ou empregos são acumuláveis na atividade.

Art. 6º. A acumulação de cargo ou função-atividade será permitida nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988.

Art. 7º. O nomeado, admitido ou contratado no serviço público é obrigado a declarar, sob pena de responsabilidade, se exerce outro cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional de qualquer dos poderes da União, Estados ou Municípios, indicando qual o cargo, local e o horário de trabalho.

Parágrafo único. O servidor público que não possui acúmulo deverá preencher a declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo I) e entregar



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

ao chefe imediato a declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VIII), estando dispensado de entregar os outros anexos desta Resolução.

Art. 8º. O chefe do Serviço de Gestão dos Recursos Humanos é a autoridade competente para verificar todos os requisitos referentes à regularidade da acumulação e compatibilidade de horários e jornadas antes da posse do servidor e incumbir-se-á de:

I - solicitar declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas ao interessado que não possui acúmulo (Anexo VIII);

II - solicitar ao servidor aposentado:

a) declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VI);

b) holerite ou carta de concessão do benefício do INSS ou outro documento similar que comprove o cargo no qual se aposentou.

III - solicitar ao servidor ativo:

a) declaração de horário de trabalho preenchida pela unidade a qual o interessado presta serviços, incluindo o horário de HTPC, se houver;

b) declaração de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VII).

IV - examinar os documentos entregues pelo interessado conforme os incisos II e III deste artigo e, deferir ou não a acumulação pretendida;

V - consultar o procurador municipal tão somente nestes dois casos:

a) quando a situação de acumulação não estiver prevista nesta Resolução;

b) quando houver dúvida sobre a legalidade da acumulação.

VI - encaminhar a decisão dos casos examinados à Secretária Municipal de Educação para publicação do ato decisório pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A análise do acúmulo deve anteceder a posse e o exercício do servidor.

Art. 9º. Após o ingresso no serviço público, o servidor deverá fornecer ao chefe imediato, até o décimo dia útil do mês de março de cada ano, os documentos citados no art.10 desta Resolução relacionados ao seu caso em particular, inserindo-os em um único arquivo PDF no Sistema DemandaNet, para a análise da legalidade da acumulação de cargos e compatibilidade de horários e jornadas e, também, quando houver alteração de sua situação funcional, como:

a) mudança de cargo, emprego ou função;

b) mudança de local de trabalho;

c) mudança de horário de trabalho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARAÇATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

d) término da licença ou afastamento sem remuneração.

§ 1º O servidor público em gozo da licença gestante, da licença adoção, da licença paternidade e da licença ou afastamento sem remuneração não pode se recusar a fornecer informações e documentos relacionados à acumulação de cargos públicos ou mesmo deixar de apresentá-los no prazo estipulado no caput deste artigo.

§ 2º É dever do servidor público fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, inclusive documentos relacionados à acumulação de cargos públicos.

§ 3º Em caso de indeferimento dos documentos citados no art.10 desta Resolução, o servidor público terá o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a inserção da documentação correta.

Art. 10. Em nível de unidade escolar, o acúmulo de cargos é de responsabilidade exclusiva do diretor de escola o qual deverá encaminhar via Plataforma 1 Doc à sua chefia imediata até o décimo quinto dia útil do mês de março de cada ano os seguintes documentos:

I - declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas de todos os servidores com sede e sem sede na unidade escolar, inclusive dos que se encontram licenciados ou afastados provisoriamente com remuneração ou sem remuneração (Anexo I).

a) no caso de servidor público que ingressar após o prazo estipulado no caput deste artigo, o diretor de escola terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para encaminhar o Anexo I desta Resolução via Plataforma 1 Doc para sua chefia imediata, enquanto os documentos citados no art.10 desta Resolução deverão ser encaminhados em um único arquivo PDF pelo Sistema DemandaNet respeitando também o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o ingresso do servidor.

§ 1º O professor eventual de outras redes de ensino, mesmo se estiver sem classe ou aulas atribuídas e sem receber remuneração, deve declarar que acumula cargos públicos quando estiver em exercício de outro cargo, emprego ou função pública na rede municipal de ensino de Araçatuba, estando, neste caso, a autoridade competente obrigada de verificar se os cargos, funções ou empregos são acumuláveis na forma da Constituição Federal.

§ 2º O professor que estiver em exercício de um único cargo, emprego ou função pública e tiver atribuídas horas semanais para ampliação de jornada a título de carga suplementar de trabalho deve declarar que não acumula cargos públicos.

§ 3º Os estagiários e funcionários de empresas terceirizadas ou de instituições parceiras que prestam serviços na unidade escolar estão dispensados de preencher o Anexo I e os demais anexos desta Resolução.

II - quanto ao servidor aposentado:

a) requerimento (Anexo II);

b) declaração de horário de trabalho do cargo efetivo ativo (Anexo III ou IV ou V);



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

c) declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas a ser preenchida por servidor aposentado (Anexo VI);

d) holerite ou carta de concessão do benefício do INSS ou outro documento similar que comprove a função na qual se aposentou.

III - quanto ao servidor ativo:

a) requerimento (Anexo II);

b) declaração de horário de trabalho (Anexo III ou IV ou V);

c) declaração de horário de trabalho referente ao outro cargo;

d) declaração de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VII).

IV - quanto ao servidor licenciado ou afastado sem remuneração:

a) requerimento (Anexo II);

b) declaração de horário de trabalho (Anexo III ou IV ou V);

c) declaração de horário de trabalho referente ao outro cargo;

d) portaria ou documento similar que comprove estar licenciado ou afastado sem remuneração.

§ 1º Uma cópia dos documentos citados neste artigo deve ser arquivada no prontuário do servidor de modo a manter seu assentamento funcional permanentemente atualizado junto à unidade escolar.

§ 2º Em se tratando de dois cargos efetivos vinculados ao sistema municipal de ensino de Aracatuba, a escola onde consta o primeiro cargo do servidor é a que ficará responsável por encaminhar a documentação do acúmulo de cargos à Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Todas as vezes que ocorrer qualquer alteração na situação funcional do servidor, em especial no que envolver mudança de cargo, local e/ou horário de trabalho, ou ainda quando ocorrer o término de licença ou afastamento sem remuneração, o diretor de escola deverá verificar a regularidade da acumulação pretendida, com a publicação de novo ato decisório pelo Prefeito Municipal.

§ 4º O diretor de escola deve consultar o supervisor de ensino tão somente nestes dois casos:

a) quando a situação de acumulação não estiver prevista nesta Resolução;

b) quando houver dúvida sobre a legalidade da acumulação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARAÇATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

§5º O servidor que estiver exercendo cargo comissionado ou função gratificada deve entregar, na escola sede, a declaração de horário de trabalho (Anexo V) devidamente carimbada e assinada pelo chefe imediato que estabeleceu seu horário de trabalho.

Art. 11. É terminantemente proibido alterar os anexos desta Resolução.

Art. 12. Considera-se cargo técnico ou científico, para os fins a que se refere a alínea “b”, do art. 4º, desta Resolução, aquele que requeira de seu ocupante a aplicação de conhecimentos científicos ou artísticos obtidos em nível superior de ensino ou mesmo os cargos de nível médio para os quais se exige conhecimento técnico ou habilitação legal específica para o seu provimento.

Parágrafo único. Os cargos, empregos ou funções de nível médio ou superior que exijam de seus ocupantes tão somente o exercício de atividades burocráticas, repetitivas e de pouca ou nenhuma complexidade, não serão considerados de natureza técnica ou científica, independentemente da denominação que se dê ao cargo, emprego ou função.

Art. 13. Consideram-se as atividades exercidas pelo profissional do magistério a atuação na função docente a qualquer título, em função de direção de unidade escolar, de coordenação e assessoramento pedagógico ou em atividades de administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional sendo comprovada no caso do servidor aposentado com a documentação descrita no art. 10, inciso II, alínea “d”, desta Resolução.

Art. 14. O servidor que se encontra em qualquer situação de licença ou afastamento provisório de cargo anteriormente ocupado, somente poderá acumular cargos, empregos ou funções públicas quando comprovar que os cargos são acumuláveis e que há compatibilidade de horários.

Parágrafo único. Se o acúmulo do servidor licenciado ou afastado sem remuneração for considerado regular, neste caso, deve ser registrado no ato decisório a ser publicado no Diário Oficial a ressalva de que a acumulação é legal enquanto perdurar a licença ou afastamento.

Art. 15. É permitida a acumulação remunerada ao servidor ocupante de cargo, emprego ou função pública, investido em mandato de Vereador, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

Art. 16. Cabe à Secretaria Municipal de Educação:

I - receber dos diretores de escola toda a documentação referente à acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;

II - analisar a documentação de acúmulo de cargos pelo Departamento de Supervisão de Ensino;

III - encaminhar o ato decisório numerado de acumulação pretendida à Secretária Municipal de Educação para deferimento ou indeferimento;

IV - remeter o ato decisório ao Prefeito Municipal para homologação e posterior publicação a qual deve ocorrer no máximo até a primeira semana de abril de cada ano para os que já estão no exercício do cargo, emprego ou função pública;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

V - arquivar o ato decisório no Serviço de Expediente e Apoio Administrativo;

VI - solicitar ao servidor a apresentação de documentos e esclarecimentos adicionais em caso de dúvida.

Art. 17. Em caso de publicação de ato decisório contrário à acumulação pretendida, terá a chefia imediata do servidor de notificá-lo para que no prazo improrrogável de 10 (dez) dias faça a opção por um dos cargos em regime de acumulação ilegal.

Art. 18. Decorrido o prazo de que trata o artigo anterior e na hipótese de omissão quanto à notificação, a chefia imediata do servidor em situação de acúmulo ilegal é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa e contraditório.

Art. 19. Verificada a acumulação proibida, em processo administrativo, o servidor sofrerá as consequências descritas abaixo conforme o art. 190, §3º e §4º, da Lei Municipal nº 3774/1992:

I - provada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos;

II - provada a má-fé, o servidor perderá o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

Art. 20. Será responsabilizada, aplicando-se as sanções cabíveis, a autoridade competente que permitiu a acumulação ilegal.

Art. 21. As declarações referentes à acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, quando firmadas pelo próprio interessado ou por procurador bastante, e sob as penas da Lei, presume-se verdadeira.

Art. 22. Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

Art. 23. Em se tratando de servidor público que exerce cumulativamente atividade remunerada na iniciativa privada considerar-se-á o previsto no art. 217, bem como em seu parágrafo único e incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº 3774/1992.

Art. 24. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Araçatuba, 20 de fevereiro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARACATUBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

### ANEXO I

#### DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS (ANO LETIVO 2025)

EMEB: \_\_\_\_\_

#### DECLARAMOS:

Estar cientes de que devemos comunicar ao nosso chefe imediato qualquer alteração que venha a ocorrer em nossa vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se processo administrativo disciplinar na forma da legislação vigente;

Estar cientes de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime seremos responsabilizados, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

Estar cientes de toda a legislação vigente (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Municipal nº 3774 de 28 de setembro de 1992 e Lei Complementar nº 288 de 12 de dezembro de 2022) que rege a acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇATUBA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

Acumula Cargos Públicos?	Exerce atividade remunerada na iniciativa privada?	Nome Completo	Assinatura do Servidor
( ) Sim ( ) Não	( ) Sim ( ) Não		
( ) Sim ( ) Não	( ) Sim ( ) Não		
( ) Sim ( ) Não	( ) Sim ( ) Não		
( ) Sim ( ) Não	( ) Sim ( ) Não		
( ) Sim ( ) Não	( ) Sim ( ) Não		
( ) Sim ( ) Não	( ) Sim ( ) Não		
( ) Sim ( ) Não	( ) Sim ( ) Não		
( ) Sim ( ) Não	( ) Sim ( ) Não		

Obs.: \*Quando ocorrer acúmulo de cargos públicos em unidades escolares distintas, somente a escola onde o cargo do servidor é mais antigo deve entregar os Anexos II a VII, enquanto a outra escola está dispensada de entregá-los, de modo a evitar a duplicidade de documentos.

\*\*O professor eventual de outras redes de ensino, mesmo se estiver sem classe ou aulas atribuídas e sem receber remuneração, deve declarar que acumula cargos públicos quando estiver em exercício de outro cargo, emprego ou função pública na rede municipal de ensino de Araçatuba, estando, neste caso, a autoridade competente obrigada de verificar se os cargos, funções ou empregos são acumuláveis na forma da Constituição Federal. (art. 10, § 1º, da Resolução SME nº 6/2025).

\*\*\*Esta declaração deve ser encaminhada à SME exclusivamente por meio do endereço eletrônico [supervisaodeensino@aracatuba.sp.gov.br](mailto:supervisaodeensino@aracatuba.sp.gov.br)

\*\*\*\* Os estagiários e funcionários de empresas terceirizadas ou de instituições parceiras que prestam serviços na unidade escolar estão dispensados de preencher o Anexo I e os demais anexos desta Resolução (art. 10, § 3º, da Resolução SME nº 6/2025).

Araçatuba , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330  
 Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130  
 Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

## ANEXO II

### REQUERIMENTO

Ilmo(a) Senhor(a)

\_\_\_\_\_  
 (Preencher o cargo e nome do chefe imediato)

Eu, \_\_\_\_\_,  
 RG \_\_\_\_\_, solicito de V.S.<sup>a</sup> parecer sobre acúmulo de cargo. Em anexo  
 a documentação necessária para análise.

Nestes termos,  
 Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Requerente

**Despacho do(a)** \_\_\_\_\_  
 (Preencher o cargo e nome do chefe imediato)

( ) Defiro ( ) Indefiro

\_\_\_\_\_  
 Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato

#### Para análise do despacho pelo Departamento de Supervisão de Ensino

( ) De acordo ( ) Não concordo

Araçatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Carimbo e Assinatura do(a) Supervisor(a) de Ensino

#### Para decisão do acúmulo de cargo pela SME

( ) Defiro ( ) Indefiro

Araçatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Secretária Municipal de Educação



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

### ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO PROFESSOR – PEB I

<p><b>Identificação da Unidade</b></p> <p>Unidade:</p> <p>Tel.:</p> <p>Endereço:</p> <p>Bairro:</p> <p>Cidade:</p>
--

<p><b>Identificação do Servidor</b></p> <p>Nome: _____ Matrícula: _____</p> <p>Cargo/emprego/função:</p> <p>Data de ingresso:</p> <p>Regime Jurídico:</p> <p>Escolaridade exigida para exercer o cargo:</p> <p>Curso:</p>
---

Horário de Trabalho – Ano Letivo 2025			
Dia da Semana	Horas em Atividades com Alunos	Horas em Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo com os Pares na Escola (HTPC)	Horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI)
2ª feira	Das ___h às ___h		
3ª feira	Das ___h às ___h		
4ª feira	Das ___h às ___h		
5ª feira	Das ___h às ___h		
6ª feira	Das ___h às ___h		
Horas em Atividades com Alunos: 20h			
Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo com os Pares na Escola (HTPC): 2h			
Horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI): 5h			
Horas de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL): 3h			
<b>Carga Horária Total da Jornada de Trabalho: 30h por semana</b>			

O servidor público possui redução de jornada prevista no art. 215, § 6º da Lei Municipal nº 3774/1992    ( ) Sim                    ( ) Não

Araçatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330  
 Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130  
 Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO PROFESSOR – PEB II

<b>Identificação da Unidade</b> Unidade: Tel.: Endereço: Bairro: Cidade:
---

<b>Identificação do Servidor</b> Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo/emprego/função: _____ ( ) Arte ( ) Educação Física ( ) Educação Especial Data de ingresso: _____ Regime Jurídico: _____ Escolaridade exigida para exercer o cargo: _____ Curso: _____
---

Horário de Trabalho – Ano Letivo 2025		
Dia da Semana	Horas em Atividades com Alunos	HTPC, HTPI e HTFC
2ª feira	Das ___h às ___h	Das ___h às ___h (HTPC)
3ª feira	Das ___h às ___h	
4ª feira	Das ___h às ___h	Das ___h às ___h (HTPI)
5ª feira	Das ___h às ___h	
6ª feira	Das ___h às ___h	Das ___h às ___h (HTFC)
Horas em Atividades com Alunos: ___h		
Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo com os Pares na Escola (HTPC): ___h		
Horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI): ___h		
Horas de Trabalho de Formação Contínua (HTFC): ___h		
Horas de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL): ___h		
Horas de Carga Suplementar de Trabalho (HCS), se houver: ___h		
<b>Carga Horária Total da Jornada de Trabalho: ___h por semana</b>		

\* PEB II – Arte ou Educação Física – jornada de trabalho é de 30 horas semanais;  
 \*\* PEB II – Educação Especial – jornada de trabalho é de 40 horas semanais.

O servidor público possui redução de jornada prevista no art. 215, § 6º da Lei Municipal nº 3774/1992 ( ) Sim ( ) Não

Araçatuba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO DIRETOR DE ESCOLA, COORDENADOR PEDAGÓGICO, SUPERVISOR DE ENSINO, CARGO COMISSIONADO, CARGO DO QUADRO DE APOIO, FUNÇÃO GRATIFICADA, READAPTADO

##### Identificação da Unidade

Unidade:

Tel.:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

##### Identificação do Servidor

Nome:

Matrícula:

Cargo/emprego/função:

Data de ingresso:

Regime Jurídico:

Escolaridade exigida para exercer o cargo:

Curso:

##### Horário de Trabalho – Ano Letivo 2025

Dia da Semana	Carga Horária de Trabalho
2ª feira	Das ___ h às ___ h e das ___ h às ___ h
3ª feira	Das ___ h às ___ h e das ___ h às ___ h
4ª feira	Das ___ h às ___ h e das ___ h às ___ h
5ª feira	Das ___ h às ___ h e das ___ h às ___ h
6ª feira	Das ___ h às ___ h e das ___ h às ___ h

**Carga Horária Total da Jornada de Trabalho: \_\_\_ h por semana**

O servidor público possui redução de jornada prevista no art. 215, § 6º da Lei Municipal nº 3774/1992 ( ) Sim ( ) Não

Araçatuba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Chefe Imediato



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS A SER PREENCHIDA POR SERVIDOR APOSENTADO

Eu, \_\_\_\_\_,

RG \_\_\_\_\_, declaro, sob pena de responsabilidade, para fins de

acumulação remunerada, que sou aposentado(a) e que na atividade exercia o(a)

cargo/emprego/função de \_\_\_\_\_,

(DENOMINAÇÃO DO CARGO)

\_\_\_\_\_, para o(a) qual era exigida a escolaridade \_\_\_\_\_

(REGIME JURÍDICO)

(NÍVEL)

e que prestava serviços no(a) \_\_\_\_\_

(UNIDADE)

da(o) \_\_\_\_\_

(SECRETARIA, AUTARQUIA, FUNDAÇÃO, ETC.)

em \_\_\_\_\_

(LOCAL/CIDADE)

Araçatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

#### ATENÇÃO

\*Junto com esta DECLARAÇÃO deverá ser entregue a declaração de horário de trabalho do cargo efetivo ativo.

\*\*Anexar holerite (demonstrativo de pagamento) ou carta de concessão do benefício do INSS ou outro documento similar que comprove o cargo no qual se aposentou.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

### ANEXO VII

#### DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que  
**EXERÇO:**

( ) outro cargo público    ( ) emprego público    ( ) função pública

Esclareço que a distância entre as unidades em que vou atuar é de aproximadamente \* \_\_\_ Km e que utilizarei como meio de transporte \* \_\_\_\_\_ gastando no percurso \* \_\_\_ minutos.

\* Passe um traço nos campos assinalados com asterisco, quando os dois cargos públicos estiverem vinculados à mesma unidade escolar.

Araçatuba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

#### IMPORTANTE

Junto com esta DECLARAÇÃO deverão ser entregues os horários completos das duas UNIDADES em que irá atuar.

No caso de docência, o horário deverá conter horários de HTPC e demais atividades cumpridas na UNIDADE, quando for o caso.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Un. 1: Rua Oscar Rodrigues Alves, 55 – Centro – Ed. Siran (Sobreloja) – CEP 16010-330

Un. 2: Rua São Paulo, 728 – Vila Mendonça – CEP 16015-130

Telefone: (18) 3636-1200 - E-mail: [secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br](mailto:secretaria.educacao@aracatuba.sp.gov.br)

### ANEXO VIII

#### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, \_\_\_\_\_,

RG \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para os devidos fins à Prefeitura Municipal de Araçatuba, **QUE NÃO EXERÇO** nenhum cargo, emprego ou função pública no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal, bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo, emprego ou função pública.

**DECLARO**, mais, estar ciente de que devo comunicar ao meu chefe imediato qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se processo administrativo disciplinar na forma da legislação vigente;

**DECLARO**, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento;

**DECLARO**, por fim, que tomo ciência de toda a legislação suprarreferida.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Araçatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

Atenção: O servidor público que não possui acúmulo deverá preencher a declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo I) e entregar ao chefe imediato a declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (Anexo VIII), estando dispensado de entregar os outros anexos desta Resolução. (art. 7º, parágrafo único, da Resolução SME nº 6/2025).



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Decretos

*Prefeitura Municipal de Araçatuba*SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Recursos Humanos**DECRETO DRH Nº 23.803/2025 - de 20 de fevereiro de 2025**

“Dispõe sobre realocação do cargo de “ASSISTENTE ADMINISTRATIVO”, constante do anexo 06, da Lei Complementar nº. 87, de 29/01/2001, alterado pela Lei Complementar nº. 210, de 17/12/2010, conforme especifica”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA;**

No uso das atribuições que lhe são inerentes; com fundamento no artigo 63, da Lei Complementar nº. 87, de 29 de janeiro de 2001 e alterações da Lei Complementar nº. 210, de 17/12/2010, e;

Considerando a necessidade de regularizar quantitativo conforme apurado no memorando nº. 9.846, de 20/02/2025.

**DECRETA:**

Artigo 1º - Fica alterado de 04(quatro) para 02(dois) o quantitativo do cargo de “**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**”, previsto para a **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**, disposto no anexo 06, da Lei Complementar nº. 87, de 29 de janeiro de 2001 e alterações da Lei Complementar nº. 210, de 17/12/2010.

Artigo 2º - A alteração de que trata o artigo anterior se dará através do **remanejamento** de 02(duas) vagas, passando de 03(três) para 05(cinco), do cargo de “**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**”, para a **Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**, disposto no anexo 06, da Lei Complementar nº. 87, de 29 de janeiro de 2001 e alterações da Lei Complementar nº. 210, de 17/12/2010.

Artigo 3º - O anexo 06, da Lei Complementar nº. 87, de 29 de janeiro de 2001 e alterações da Lei Complementar nº. 210, de 17/12/2010, passa a vigorar da seguinte forma:

**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**

CARGO	Nº ANTERIOR DE VAGAS	Nº ATUAL DE VAGAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	04	02

**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**

CARGO	Nº ANTERIOR DE VAGAS	Nº ATUAL DE VAGAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	03	05

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, em 20 de fevereiro de 2025**, 116 anos da Fundação de Araçatuba e 103 anos de sua Emancipação Política.

LUCAS PAVAN ZANATTA  
Prefeito Municipal

MIRIAM CRISTINA GON  
Secretária Municipal de Administração

Registrado e republicado por este Departamento de Recursos Humanos, nesta data.

ANDRE LUIS DE OLIVEIRA SANTOS  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

1

Decreto nº 23.803/2025 – gbg

Republicado por incorreção na publicação do dia 25 de fevereiro de 2025



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Atos Do Executivo Municipal - (Extrato)**

01- DECRETO nº 23.808, de 20/02/2025 - - Fica o(a) Sr(a).

**ISABELA VECCHI MACHADO CORASSA RONCASALIA,**  
R.G.Nº 46.377.247-7, exonerado(a) a partir de 28/02/2025,  
após o encerramento do expediente, do cargo de "PROFESSOR  
DE ENSINO BASICO I", Padrão "74", de provimento efetivo,  
lotado(a) junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, A  
PEDIDO.

Araçatuba, em 28 de fevereiro de 2025

ANDRE LUIS DE OLIVEIRA SANTOS

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

.....



Portarias



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

“Dispõe sobre os valores mensais dos subsídios e das remunerações dos cargos e Empregos públicos da Prefeitura Municipal de Araçatuba, vigente em 1º de Janeiro de 2025”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**

No uso das atribuições que lhe são inerentes; e considerando o que dispõe o artigo 39 § 6º da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o que preceitua na Lei Municipal 8.768, de 26 de março de 2024, que dispõe sobre a revisão geral anual da remuneração, proventos e pensões dos servidores do Poder Executivo Municipal, conforme dispõe o artigo 37, X, da Constituição Federal, artigo 106 da Lei Orgânica do Município de Araçatuba e § 3º, do artigo 207, da Lei Municipal nº 3.774, de 28/09/1992 e subsídios,

CONSIDERANDO a necessidade de atender o que dispõe as Instruções nº 2/98, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,

**RESOLVE:**

I - Publicar os valores dos subsídios e das remunerações dos cargos e empregos públicos da Prefeitura Municipal de Araçatuba, vigentes em **1º de Janeiro de 2025**, conforme segue:

**a) Cargos de Provimento Efetivo - (Lei Municipal 8.768, de 26 de março de 2024)**

CARGOS DE CARREIRA	REF.	REMUNERAÇÃO BÁSICA
Agente de Serviços Gerais 1	“4”	R\$ 1.390,00
Copeiro	“4”	R\$ 1.390,00
Cozinheiro	“4”	R\$ 1.390,00
Lavador de Veículos	“4”	R\$ 1.390,00
Coveiro	“4”	R\$ 1.390,00
Atendente	“4”	R\$ 1.390,00
Auxiliar de Topógrafo	“4”	R\$ 1.390,00
Operador de Piscina	“4”	R\$ 1.390,00
Agente Comunitário de Saúde	“4”	R\$ 1.390,00
Agente de Combate às Endemias	“4”	R\$ 1.390,00
Operador de Luz e Som	“5”	R\$ 1.458,22
Telefonista	“5”	R\$ 1.458,22
Telefonista –DAEA – (Em Extinção)	“5”	R\$ 1.458,22
Agente Funerário	“6”	R\$ 1.530,71
Arquivista	“6”	R\$ 1.530,71
Inspetor de Alunos	“6”	R\$ 1.530,71
Monitor de Música	“6”	R\$ 1.530,71
Monitor de Teatro	“6”	R\$ 1.530,71
Monitor de Instrumentos Musicais	“6”	R\$ 1.530,71
Auxiliar de Operador de Retransmissão de Sinais de TV	“6”	R\$ 1.530,71
Administrador de Cemitério	“7”	R\$ 1.674,82
Apontador	“7”	R\$ 1.674,82
Carpinteiro	“7”	R\$ 1.674,82
Fiscal de Obras Públicas	“7”	R\$ 1.674,82
Agente Administrativo I –DAEA – (Em Extinção)	“7”	R\$ 1.674,82



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

Hidrometrista Auxiliar –DAEA – (Em Extinção)	“7”	R\$ 1.674,82
Eletricista	“8”	R\$ 1.818,42
Encanador	“8”	R\$ 1.818,42
Encarregado de Manutenção	“8”	R\$ 1.818,42
Funileiro	“8”	R\$ 1.818,42
Guarda Municipal	“8”	R\$ 1.818,42
Marceneiro	“8”	R\$ 1.818,42
Motorista	“8”	R\$ 1.818,42
Oficial de Administração	“8”	R\$ 1.818,42
Pedreiro	“8”	R\$ 1.818,42
Pintor	“8”	R\$ 1.818,42
Serralheiro	“8”	R\$ 1.818,42
Soldador	“8”	R\$ 1.818,42
Assistente de Serviços Técnicos I –DAEA – (Em Extinção)	“8”	R\$ 1.818,42
Operador de Bombas –DAEA – (Em Extinção)	“8”	R\$ 1.818,42
Almoxarife	“9”	R\$ 1.962,56
Auxiliar de Enfermagem	“9”	R\$ 1.962,56
Auxiliar Odontológico	“9”	R\$ 1.962,56
Guarda Municipal de 3ª Classe	“9”	R\$ 1.962,56
Encanador –DAEA – (Em Extinção)	“9”	R\$ 1.962,56
Hidrometrista –DAEA – (Em Extinção)	“9”	R\$ 1.962,56
Pedreiro –DAEA – (Em Extinção)	“9”	R\$ 1.962,56
Auxiliar de C.P.D.	“10”	R\$ 2.107,04
Desenhista	“10”	R\$ 2.107,04
Guarda Municipal de 2ª Classe	“10”	R\$ 2.107,04
Mecânico de Máquinas Pesadas	“10”	R\$ 2.107,04
Mecânico de Veículos Leves	“10”	R\$ 2.107,04
Mecânico Eletricista	“10”	R\$ 2.107,04
Mestre de Marceneiro	“10”	R\$ 2.107,04
Mestre de Obras	“10”	R\$ 2.107,04
Borracheiro	“10”	R\$ 2.107,04
Fiscal –DAEA – (Em Extinção)	“10”	R\$ 2.107,04
Oficial Administrativo –DAEA – (Em Extinção)	“10”	R\$ 2.107,04
Operador de ETA –DAEA – (Em Extinção)	“10”	R\$ 2.107,04
Segurança –DAEA – (Em Extinção)	“10”	R\$ 2.107,04
Armeiro	“11”	R\$ 2.107,04
Guarda Municipal de 1ª Classe	“11”	R\$ 2.308,09
Operador de Máquinas Pesadas	“11”	R\$ 2.308,09
Torneiro Mecânico	“11”	R\$ 2.308,09
Operador de Máquinas Agrícolas	“11”	R\$ 2.308,09
Assistente de Serviços Técnicos III –DAEA – (Em Extinção)	“11”	R\$ 2.308,09
Operador de Máquina de Terraplanagem –DAEA – (Em Extinção)	“11”	R\$ 2.308,09
Assistente Administrativo	“12”	R\$ 2.396,18
Desenhista Projetista	“12”	R\$ 2.396,18
Guarda Municipal de Classe Especial	“12”	R\$ 2.396,18
Tesoureiro	“12”	R\$ 2.396,18
Monitor de Corte e Costura	“12”	R\$ 2.396,18
Monitor de Datilografia e Informática	“12”	R\$ 2.396,18
Educador de Rua	“13”	R\$ 2.757,58
Cuidador Social	“13”	R\$ 2.757,58
Facilitador de Oficinas	“13”	R\$ 2.757,58
Monitor Acompanhamento Escolar	“13”	R\$ 2.757,58
Operador de Computador –DAEA – (Em Extinção)	“13”	R\$ 2.757,58



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

Monitor Alvenaria	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Artes Plásticas	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Cabeleireiro e Manicura	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Coral	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Corte e Costura	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Educação Para o Lar	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Esporte e Recreação	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Expressão Corporal	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Garçon	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Horticultura	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Horticultura e Jardinagem	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Iniciação Artística	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Jardinagem	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Marcenaria	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Minhocário	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Pecuária	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Produção de Material de Limpeza	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Psicicultura	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Recreação	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Serviços Gerais de Escritório	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Suinocultura	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor Violão	"13"	R\$ 2.757,58
Operador de Computação	"13"	R\$ 2.757,58
Técnico Agrícola	"13"	R\$ 2.757,58
Técnico de Enfermagem	"13"	R\$ 2.757,58
Técnico em Nutrição	"13"	R\$ 2.757,58
Técnico em Segurança do Trabalho	"13"	R\$ 2.757,58
Topógrafo	"13"	R\$ 2.757,58
Laboratorista	"13"	R\$ 2.757,58
Lactarista	"13"	R\$ 2.757,58
Técnico em Contabilidade	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor de Artesanato	"13"	R\$ 2.757,58
Monitor de Dança	"13"	R\$ 2.757,58
Fiscal Sanitário	"13"	R\$ 2.757,58
Fiscal de Obras Particulares	"13"	R\$ 2.757,58
Fiscal de Posturas	"13"	R\$ 2.757,58
Educador Social	"13"	R\$ 2.757,58
Fiscal Ambiental	"13"	R\$ 2.757,58
Supervisor Técnico Social	"13"	R\$ 2.757,58
Técnico Ambiental	"13"	R\$ 2.757,58
Técnico em Farmácia	"13"	R\$ 2.757,58
Técnico em Gesso	"13"	R\$ 2.757,58
Técnico em Raio X	"13"	R\$ 2.757,58
Técnico em Saúde Bucal	"13"	R\$ 2.757,58
Educador de Saúde Pública	"14"	R\$ 3.478,25
Fisioterapeuta	"14"	R\$ 3.478,25
Técnico de Esportes	"14"	R\$ 3.478,25
Fiscal Tributário	"14"	R\$ 3.478,25
Assistente Administrativo III –DAEA – (Em Extinção)	"14"	R\$ 3.478,25
Assistente Social	"15"	R\$ 3.909,92
Bibliotecário	"15"	R\$ 3.909,92
Enfermeiro	"15"	R\$ 3.909,92
Enfermeiro Obstétrico	"15"	R\$ 3.909,92



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

Enfermeiro do Trabalho	"15"	R\$ 3.909,92
Farmacêutico	"15"	R\$ 3.909,92
Fonoaudiólogo	"15"	R\$ 3.909,92
Nutricionista	"15"	R\$ 3.909,92
Pedagogo	"15"	R\$ 3.909,92
Psicólogo	"15"	R\$ 3.909,92
Terapeuta Ocupacional	"15"	R\$ 3.909,92
Químico	"15"	R\$ 3.909,92
Jornalista	"15"	R\$ 3.909,92
Psicopedagogo	"15"	R\$ 3.909,92
Biólogo	"16"	R\$ 5.363,13
Contador	"16"	R\$ 5.363,13
Dentista	"16"	R\$ 5.363,13
Médico	"16"	R\$ 5.363,13
Médico do Trabalho	"16"	R\$ 5.363,13
Médico Veterinário	"16"	R\$ 5.363,13
Museólogo	"16"	R\$ 5.363,13

- b) Procurador (Lei Complementar nº 252, de 29 de junho de 2016); Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Cartógrafo, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Florestal, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Arquiteto (Lei Complementar nº 253, de 29 de junho de 2016)

PADRAO	REMUNERAÇÃO BÁSICA
16G	R\$ 5.363,13
16E	R\$ 5.631,31
16M	R\$ 5.738,56
16D	R\$ 5.887,89



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

c) Magistério Público Municipal (Lei Complementar nº 288, de 12/12/2022)

Anexo III Tabela I – de 30 horas semanais

<u>Cargo</u>	<u>Faixa/Ref.</u>	<u>Remuneração Básica</u>
Professor de Educação Básica I – PEB I		
<u>Nível de Formação</u>		
<u>Graduação</u>	74-1	R\$ 3.791,72
	75-2	R\$ 3.867,56
	76-3	R\$ 3.944,91
	77-4	R\$ 4.023,81
	78-5	R\$ 4.104,28
	79-6	R\$ 4.186,37
	79-U-7	R\$ 4.270,10
<u>Pós-Graduação</u>	80-1	R\$ 4.170,90
	81-2	R\$ 4.254,31
	82-3	R\$ 4.339,40
	83-4	R\$ 4.426,19
	84-5	R\$ 4.514,71
	85-6	R\$ 4.605,01
	85-U-7	R\$ 4.697,11
<u>Mestrado</u>	86-1	R\$ 4.587,98
	87-2	R\$ 4.679,74
	88-3	R\$ 4.773,34
	89-4	R\$ 4.868,81
	90-5	R\$ 4.966,18
	91-6	R\$ 5.065,51
	91-U-7	R\$ 5.166,82
<u>Doutorado</u>	92-1	R\$ 5.046,78
	93-2	R\$ 5.147,72
	94-3	R\$ 5.250,67
	95-4	R\$ 5.355,69
	96-5	R\$ 5.462,80
	97-6	R\$ 5.572,06
	97-U-7	R\$ 5.683,50



***Prefeitura Municipal de Araçatuba***  
***Secretaria Municipal de Administração***  
***Departamento de Recursos Humanos***

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**  
**Anexo III Tabela II – de 30 horas semanais**

<b><u>Cargo</u></b>	<b><u>Faixa/Ref.</u></b>	<b><u>Remuneração Básica</u></b>
Professor de Educação Básica II – PEB II		
<b><u>Nível de Formação</u></b>		
<b><u>Graduação</u></b>	98-1	R\$ 3.981,37
	99-2	R\$ 4.061,00
	100-3	R\$ 4.142,22
	101-4	R\$ 4.225,06
	102-5	R\$ 4.309,56
	103-6	R\$ 4.395,76
	103-U-7	R\$ 4.483,67
<b><u>Pós-Graduação</u></b>	104-1	R\$ 4.379,51
	105-2	R\$ 4.467,10
	106-3	R\$ 4.556,44
	107-4	R\$ 4.647,57
	108-5	R\$ 4.740,52
	109-6	R\$ 4.835,33
	109-U-7	R\$ 4.932,04
<b><u>Mestrado</u></b>	110-1	R\$ 4.817,46
	111-2	R\$ 4.913,81
	112-3	R\$ 5.012,08
	113-4	R\$ 5.112,33
	114-5	R\$ 5.214,57
	115-6	R\$ 5.318,86
	115-U-7	R\$ 5.425,24
<b><u>Doutorado</u></b>	116-1	R\$ 5.299,20
	117-2	R\$ 5.405,19
	118-3	R\$ 5.513,29
	119-4	R\$ 5.623,56
	120-5	R\$ 5.736,03
	121-6	R\$ 5.850,75
	121-U-7	R\$ 5.967,77



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

**Anexo III Tabela III – de 40 horas semanais**

**Cargo**

Professor de Educação Básica II – PEB II  
 que atua na Educação Especial

<b>Nível de Formação</b>	<b>Faixa/Ref.</b>	<b>Remuneração Básica</b>
<b>Graduação</b>	122-1	R\$ 5.308,98
	123-2	R\$ 5.415,16
	124-3	R\$ 5.523,46
	125-4	R\$ 5.633,93
	126-5	R\$ 5.746,61
	127-6	R\$ 5.861,54
	127-U-7	R\$ 5.978,77
<b>Pós-Graduação</b>	128-1	R\$ 5.839,87
	129-2	R\$ 5.956,67
	130-3	R\$ 6.075,81
	131-4	R\$ 6.197,32
	132-5	R\$ 6.321,27
	133-6	R\$ 6.447,69
	133-U-7	R\$ 6.576,65
<b>Mestrado</b>	134-1	R\$ 6.423,86
	135-2	R\$ 6.552,34
	136-3	R\$ 6.683,39
	137-4	R\$ 6.817,05
	138-5	R\$ 6.953,39
	139-6	R\$ 7.092,46
	139-U-7	R\$ 7.234,31
<b>Doutorado</b>	140-1	R\$ 7.066,25
	141-2	R\$ 7.207,57
	142-3	R\$ 7.351,72
	143-4	R\$ 7.498,76
	144-5	R\$ 7.648,73
	145-6	R\$ 7.801,71
	145-U-7	R\$ 7.957,74



# Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

## PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025

Anexo III Tabela IV

Cargo

Tradutor e Interprete de Libras

<u>Nível de Formação</u>	<u>Faixa/Ref.</u>	<u>Remuneração Básica</u>
<u>Nível Médio</u>	146-1	R\$ 3.791,72
	147-2	R\$ 3.867,56
	148-3	R\$ 3.944,91
	149-4	R\$ 4.023,81
	150-5	R\$ 4.104,28
	151-6	R\$ 4.186,37
	151-U-7	R\$ 4.270,10
<u>Graduação</u>	152-1	R\$ 4.170,90
	153-2	R\$ 4.254,31
	154-3	R\$ 4.339,40
	155-4	R\$ 4.426,19
	156-5	R\$ 4.514,71
	157-6	R\$ 4.605,01
	157-U-7	R\$ 4.697,11
<u>Pós-Graduação</u>	158-1	R\$ 4.587,98
	159-2	R\$ 4.679,74
	160-3	R\$ 4.773,34
	161-4	R\$ 4.868,81
	162-5	R\$ 4.966,18
	163-6	R\$ 5.065,51
	163-U-7	R\$ 5.166,82
<u>Mestrado</u>	164-1	R\$ 5.046,78
	165-2	R\$ 5.147,72
	166-3	R\$ 5.250,67
	167-4	R\$ 5.355,69
	168-5	R\$ 5.462,80
	169-6	R\$ 5.572,06
	169-U-7	R\$ 5.683,50



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

**Anexo IV Tabela III**

<u>Cargo</u>	<u>Faixa/Ref.</u>	<u>Remuneração</u>	
Diretor de Escola	<b><u>Nível de Formação</u></b>	<b><u>Básica</u></b>	
	<b><u>Graduação</u></b>		
		170-1	R\$ 6.455,53
		171-2	R\$ 6.584,64
		172-3	R\$ 6.716,34
		173-4	R\$ 6.850,66
		174-5	R\$ 6.987,68
		175-6	R\$ 7.127,43
		175-U-7	R\$ 7.269,98
		<b><u>Pós-Graduação</u></b>	
		176-1	R\$ 7.101,09
		177-2	R\$ 7.243,11
		178-3	R\$ 7.387,97
		179-4	R\$ 7.535,73
		180-5	R\$ 7.686,44
		181-6	R\$ 7.840,17
		181-U-7	R\$ 7.996,98
		<b><u>Mestrado</u></b>	
		182-1	R\$ 7.811,20
		183-2	R\$ 7.967,42
	184-3	R\$ 8.126,77	
	185-4	R\$ 8.289,30	
	186-5	R\$ 8.455,09	
	187-6	R\$ 8.624,19	
	187-U-7	R\$ 8.796,67	
	<b><u>Doutorado</u></b>		
	188-1	R\$ 8.592,32	
	189-2	R\$ 8.764,16	
	190-3	R\$ 8.939,44	
	191-4	R\$ 9.118,23	
	192-5	R\$ 9.300,60	
	193-6	R\$ 9.486,61	
	193-U-7	R\$ 9.676,34	



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

**Anexo IV Tabela IV**

**Cargo**

Supervisor de Ensino

<b><u>Nível de Formação</u></b>	<b><u>Faixa/Ref.</u></b>	<b><u>Remuneração Básica</u></b>
<b><u>Graduação</u></b>	194-1	R\$ 7.294,80
	195-2	R\$ 7.440,70
	196-3	R\$ 7.589,51
	197-4	R\$ 7.741,30
	198-5	R\$ 7.896,13
	199-6	R\$ 8.054,05
	199-U-7	R\$ 8.215,13
<b><u>Pós-Graduação</u></b>	200-1	R\$ 8.024,28
	201-2	R\$ 8.184,77
	202-3	R\$ 8.348,46
	203-4	R\$ 8.515,43
	204-5	R\$ 8.685,74
	205-6	R\$ 8.859,46
	205-U-7	R\$ 9.036,64
<b><u>Mestrado</u></b>	206-1	R\$ 8.826,71
	207-2	R\$ 9.003,24
	208-3	R\$ 9.183,31
	209-4	R\$ 9.366,98
	210-5	R\$ 9.554,31
	211-6	R\$ 9.745,40
	211-U-7	R\$ 9.940,31
<b><u>Doutorado</u></b>	212-1	R\$ 9.709,38
	213-2	R\$ 9.903,57
	214-3	R\$ 10.101,64
	215-4	R\$ 10.303,67
	216-5	R\$ 10.509,75
	217-6	R\$ 10.719,94
	217-U-7	R\$ 10.934,34



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

**Anexo V Tabela VII**

**Cargo**

Agente de Desenvolvimento Infantil

<b><u>Nível de Formação</u></b>	<b><u>Faixa/Ref.</u></b>	<b><u>Remuneração Básica</u></b>
<b><u>Graduação</u></b>	218-1	R\$ 3.447,02
	219-2	R\$ 3.515,96
	220-3	R\$ 3.586,28
	221-4	R\$ 3.658,00
	222-5	R\$ 3.731,16
	223-6	R\$ 3.805,79
	223-U-7	R\$ 3.881,90
<b><u>Pós-Graduação</u></b>	224-1	R\$ 3.791,72
	225-2	R\$ 3.867,56
	226-3	R\$ 3.944,91
	227-4	R\$ 4.023,80
	228-5	R\$ 4.104,28
	229-6	R\$ 4.186,37
	229-U-7	R\$ 4.270,09
<b><u>Mestrado</u></b>	230-1	R\$ 4.170,89
	231-2	R\$ 4.254,31
	232-3	R\$ 4.339,40
	233-4	R\$ 4.426,18
	234-5	R\$ 4.514,71
	235-6	R\$ 4.605,00
	235-U-7	R\$ 4.697,10
<b><u>Doutorado</u></b>	236-1	R\$ 4.587,98
	237-2	R\$ 4.679,74
	238-3	R\$ 4.773,34
	239-4	R\$ 4.868,80
	240-5	R\$ 4.966,18
	241-6	R\$ 5.065,50
	241-U-7	R\$ 5.166,81



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**  
**Anexo V Tabela VI**

<u>Cargo</u>	<u>Faixa/Ref.</u>	<u>Remuneração</u> <u>Básica</u>
Educador Adjunto de Creche e Educador Adjunto Infantil	<b><u>Nível de Formação</u></b>	
	<b><u>Nível Fundamental</u></b>	
	242-1	R\$ 1.633,75
	243-2	R\$ 1.666,42
	244-3	R\$ 1.699,75
	245-4	R\$ 1.733,75
	246-5	R\$ 1.768,42
	247-6	R\$ 1.803,79
	247-U-7	R\$ 1.839,87
	<b><u>Nível Médio</u></b>	
	248-1	R\$ 1.797,12
	249-2	R\$ 1.833,07
	250-3	R\$ 1.869,73
	251-4	R\$ 1.907,12
	252-5	R\$ 1.945,26
	253-6	R\$ 1.984,17
	253-U-7	R\$ 2.023,85
	<b><u>Graduação</u></b>	
	254-1	R\$ 1.976,84
	255-2	R\$ 2.016,37
	256-3	R\$ 2.056,70
	257-4	R\$ 2.097,83
	258-5	R\$ 2.139,79
	259-6	R\$ 2.182,59
	259-U-7	R\$ 2.226,24
	<b><u>Pós-Graduação</u></b>	
	260-1	R\$ 2.174,52
	261-2	R\$ 2.218,01
262-3	R\$ 2.262,37	
263-4	R\$ 2.307,62	
264-5	R\$ 2.353,77	
265-6	R\$ 2.400,85	
265-U-7	R\$ 2.448,86	



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

**Anexo V Tabela I**

**Cargo**

Oficial Administrativo Escolar

<u>Nível de Formação</u>	<u>Faixa/Ref.</u>	<u>Remuneração Básica</u>
<b><u>Nível Médio</u></b>	266-1	R\$ 2.000,28
	267-2	R\$ 2.040,29
	268-3	R\$ 2.081,09
	269-4	R\$ 2.122,71
	270-5	R\$ 2.165,17
	271-6	R\$ 2.208,47
	271-U-7	R\$ 2.252,64
<b><u>Graduação</u></b>	272-1	R\$ 2.200,31
	273-2	R\$ 2.244,31
	274-3	R\$ 2.289,20
	275-4	R\$ 2.334,98
	276-5	R\$ 2.381,68
	277- 6	R\$ 2.429,32
	277-U-7	R\$ 2.477,90
<b><u>Pós-Graduação</u></b>	278-1	R\$ 2.420,34
	279-2	R\$ 2.468,75
	280-3	R\$ 2.518,12
	281-4	R\$ 2.568,48
	282-5	R\$ 2.619,85
	283- 6	R\$ 2.672,25
	283-U-7	R\$ 2.725,69
<b><u>Mestrado</u></b>	284-1	R\$ 2.662,37
	285-2	R\$ 2.715,62
	286-3	R\$ 2.769,93
	287-4	R\$ 2.825,33
	288-5	R\$ 2.881,84
	289-6	R\$ 2.939,47
	289-U-7	R\$ 2.998,26



# Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

## PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025

### Anexo V Tabela II

#### Cargo

Secretário de Escola

<u>Nível de Formação</u>	<u>Faixa/Ref.</u>	<u>Remuneração Básica</u>
<u>Nível Médio</u>	290-1	R\$ 3.033,37
	291-2	R\$ 3.094,04
	292-3	R\$ 3.155,92
	293-4	R\$ 3.219,04
	294-5	R\$ 3.283,42
	295-6	R\$ 3.349,09
	295-U-7	R\$ 3.416,07
<u>Graduação</u>	296-1	R\$ 3.336,71
	297-2	R\$ 3.403,45
	298-3	R\$ 3.471,51
	299-4	R\$ 3.540,94
	300-5	R\$ 3.611,76
	301-6	R\$ 3.684,00
	301-U-7	R\$ 3.757,68
<u>Pós-Graduação</u>	302-1	R\$ 3.670,38
	303-2	R\$ 3.743,79
	304-3	R\$ 3.818,67
	305-4	R\$ 3.895,04
	306-5	R\$ 3.972,94
	307-6	R\$ 4.052,40
	307-U-7	R\$ 4.133,45
<u>Mestrado</u>	308-1	R\$ 4.037,42
	309-2	R\$ 4.118,17
	310-3	R\$ 4.200,53
	311-4	R\$ 4.284,54
	312-5	R\$ 4.370,23
	313-6	R\$ 4.457,64
	313-U-7	R\$ 4.546,79



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

**Anexo V Tabela IV**

**Cargo**

Fonoaudiólogo Educacional, Terapeuta Ocupacional Educacional e Psicólogo Educacional e Assistente Social Educacional

<b><u>Nível de Formação</u></b>	<b><u>Faixa/Ref.</u></b>	<b><u>Remuneração Básica</u></b>
<b><u>Graduação</u></b>	314-1	R\$ 4.299,50
	315-2	R\$ 4.385,49
	316-3	R\$ 4.473,20
	317-4	R\$ 4.562,67
	318-5	R\$ 4.653,92
	319-6	R\$ 4.747,00
	319-U-7	R\$ 4.841,94
<b><u>Pós-Graduação</u></b>	320-1	R\$ 4.729,45
	321-2	R\$ 4.824,04
	322-3	R\$ 4.920,52
	323-4	R\$ 5.018,93
	324-5	R\$ 5.119,31
	325-6	R\$ 5.221,70
	325-U-7	R\$ 5.326,13
<b><u>Mestrado</u></b>	326-1	R\$ 5.202,40
	327-2	R\$ 5.306,45
	328-3	R\$ 5.412,58
	329-4	R\$ 5.520,83
	330-5	R\$ 5.631,24
	331-6	R\$ 5.743,87
	331-U-7	R\$ 5.858,75
<b><u>Doutorado</u></b>	332-1	R\$ 5.722,64
	333-2	R\$ 5.837,09
	334-3	R\$ 5.953,83
	335-4	R\$ 6.072,91
	336-5	R\$ 6.194,37
	337-6	R\$ 6.318,26
	337-U-7	R\$ 6.444,62

**Prefeitura Municipal de Araçatuba***Secretaria Municipal de Administração**Departamento de Recursos Humanos***PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025****Anexo V Tabela V****Cargo**

Técnico de Enfermagem para Deficiências Acentuadas e Doenças Crônicas; Interprete Educacional de Libras

<b><u>Nível de Formação</u></b>	<b><u>Faixa/Ref.</u></b>	<b><u>Remuneração Básica</u></b>
<b><u>Nível Médio</u></b>	338-1	R\$ 3.072,71
	339-2	R\$ 3.134,16
	340-3	R\$ 3.196,85
	341-4	R\$ 3.260,79
	342-5	R\$ 3.326,00
	343-6	R\$ 3.392,52
	343-U-7	R\$ 3.460,37
<b><u>Graduação</u></b>	344-1	R\$ 3.379,98
	345-2	R\$ 3.447,58
	346-3	R\$ 3.516,53
	347-4	R\$ 3.586,86
	348-5	R\$ 3.658,60
	349-6	R\$ 3.731,77
	349-U-7	R\$ 3.806,41
<b><u>Pós-Graduação</u></b>	350-1	R\$ 3.717,98
	351-2	R\$ 3.792,34
	352-3	R\$ 3.868,19
	353-4	R\$ 3.945,55
	354-5	R\$ 4.024,46
	355-6	R\$ 4.104,95
	355-U-7	R\$ 4.187,05
<b><u>Mestrado</u></b>	356-1	R\$ 4.089,78
	357-2	R\$ 4.171,57
	358-3	R\$ 4.255,00
	359-4	R\$ 4.340,10
	360-5	R\$ 4.426,91
	361-6	R\$ 4.515,45
	361-U-7	R\$ 4.605,75



# Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

## PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025

### Anexo V Tabela III

#### Cargo

Agente Escolar e Assistente Educacional Digital

<u>Nível de Formação</u>	<u>Faixa/Ref.</u>	<u>Remuneração Básica</u>
<u>Nível Médio</u>	362-1	R\$ 2.178,31
	363-2	R\$ 2.221,87
	364-3	R\$ 2.266,31
	365-4	R\$ 2.311,64
	366-5	R\$ 2.357,87
	367-6	R\$ 2.405,03
	367-U-7	R\$ 2.453,13
<u>Graduação</u>	368-1	R\$ 2.396,14
	369-2	R\$ 2.444,06
	370-3	R\$ 2.492,94
	371-4	R\$ 2.542,80
	372-5	R\$ 2.593,66
	373-6	R\$ 2.645,53
	373-U-7	R\$ 2.698,44
<u>Pós-Graduação</u>	374-1	R\$ 2.635,75
	375-2	R\$ 2.688,47
	376-3	R\$ 2.742,24
	377-4	R\$ 2.797,08
	378-5	R\$ 2.853,02
	379-6	R\$ 2.910,08
	379-U-7	R\$ 2.968,29
<u>Mestrado</u>	380-1	R\$ 2.899,33
	381-2	R\$ 2.957,31
	382-3	R\$ 3.016,46
	383-4	R\$ 3.076,79
	384-5	R\$ 3.138,33
	385-6	R\$ 3.201,09
	385-U-7	R\$ 3.265,11



# Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

## PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025

### Anexo IV Tabela I

<u>Cargo</u>	<u>Faixa/Ref.</u>	<u>Remuneração Básica</u>
Coordenador Pedagógico	<u>Nível de Formação</u>	
	<u>Graduação</u>	
	386-1	R\$ 5.712,87
	387-2	R\$ 5.827,12
	388-3	R\$ 5.943,67
	389-4	R\$ 6.062,54
	390-5	R\$ 6.183,79
	391-6	R\$ 6.307,47
	391-U-7	R\$ 6.433,61
	<u>Pós-Graduação</u>	
	392-1	R\$ 6.284,15
	393-2	R\$ 6.409,84
	394-3	R\$ 6.538,03
	395-4	R\$ 6.668,79
	396-5	R\$ 6.802,17
	397-6	R\$ 6.938,21
	397-U-7	R\$ 7.076,98
	<u>Mestrado</u>	
	398-1	R\$ 6.912,57
	399-2	R\$ 7.050,82
400-3	R\$ 7.191,84	
401-4	R\$ 7.335,67	
402-5	R\$ 7.482,39	
403-6	R\$ 7.632,03	
403-U-7	R\$ 7.784,67	
<u>Doutorado</u>		
404-1	R\$ 7.603,82	
405-2	R\$ 7.755,90	
406-3	R\$ 7.911,02	
407-4	R\$ 8.069,24	
408-5	R\$ 8.230,62	
409-6	R\$ 8.395,24	
409-U-7	R\$ 8.563,14	



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**  
**Anexo IV Tabela II**

<b>Cargo</b>	<b>Faixa/Ref.</b>	<b>Remuneração Básica</b>
Orientador Pedagógico de Educação Básica	<b><u>Nível de Formação</u></b>	
	<b><u>Graduação</u></b>	
	410-1	R\$ 5.998,51
	411-2	R\$ 6.118,48
	412-3	R\$ 6.240,85
	413-4	R\$ 6.365,67
	414-5	R\$ 6.492,98
	415-6	R\$ 6.622,84
	415-U-7	R\$ 6.755,30
	<b><u>Pós-Graduação</u></b>	
	416-1	R\$ 6.598,36
	417-2	R\$ 6.730,33
	418-3	R\$ 6.864,94
	419-4	R\$ 7.002,24
	420-5	R\$ 7.142,28
	421-6	R\$ 7.285,13
	421-U-7	R\$ 7.430,83
	<b><u>Mestrado</u></b>	
	422-1	R\$ 7.258,20
	423-2	R\$ 7.403,36
	424-3	R\$ 7.551,43
	425-4	R\$ 7.702,46
	426-5	R\$ 7.856,51
	427-6	R\$ 8.013,64
	427-U-7	R\$ 8.173,91
	<b><u>Doutorado</u></b>	
	428-1	R\$ 7.984,02
	429-2	R\$ 8.143,70
430-3	R\$ 8.306,57	
431-4	R\$ 8.472,71	
432-5	R\$ 8.642,16	
433-6	R\$ 8.815,00	
433-U-7	R\$ 8.991,30	



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**  
**Anexo IV Tabela II**

<b>Cargo</b>	<b>Faixa/Ref.</b>	<b>Remuneração Básica</b>
Orientador Pedagógico de Educação Especial	<b><u>Nível de Formação</u></b>	
	<b><u>Graduação</u></b>	
	410-1	R\$ 5.998,51
	411-2	R\$ 6.118,48
	412-3	R\$ 6.240,85
	413-4	R\$ 6.365,67
	414-5	R\$ 6.492,98
	415-6	R\$ 6.622,84
	415-U-7	R\$ 6.755,30
	<b><u>Pós-Graduação</u></b>	
	416-1	R\$ 6.598,36
	417-2	R\$ 6.730,33
	418-3	R\$ 6.864,94
	419-4	R\$ 7.002,24
	420-5	R\$ 7.142,28
	421-6	R\$ 7.285,13
	421-U-7	R\$ 7.430,83
	<b><u>Mestrado</u></b>	
	422-1	R\$ 7.258,20
	423-2	R\$ 7.403,36
	424-3	R\$ 7.551,43
	425-4	R\$ 7.702,46
	426-5	R\$ 7.856,51
	427-6	R\$ 8.013,64
	427-U-7	R\$ 8.173,91
	<b><u>Doutorado</u></b>	
	428-1	R\$ 7.984,02
	429-2	R\$ 8.143,70
430-3	R\$ 8.306,57	
431-4	R\$ 8.472,71	
432-5	R\$ 8.642,16	
433-6	R\$ 8.815,00	
433-U-7	R\$ 8.991,30	



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**  
**Anexo IV Tabela II**

<u>Cargo</u>	<u>Faixa/Ref.</u>	<u>Remuneração Básica</u>
Orientador Pedagógico de Arte	<b><u>Nível de Formação</u></b>	
	<b><u>Graduação</u></b>	
	410-1	R\$ 5.998,51
	411-2	R\$ 6.118,48
	412-3	R\$ 6.240,85
	413-4	R\$ 6.365,67
	414-5	R\$ 6.492,98
	415-6	R\$ 6.622,84
	415-U-7	R\$ 6.755,30
	<b><u>Pós-Graduação</u></b>	
	416-1	R\$ 6.598,36
	417-2	R\$ 6.730,33
	418-3	R\$ 6.864,94
	419-4	R\$ 7.002,24
	420-5	R\$ 7.142,28
	421-6	R\$ 7.285,13
	421-U-7	R\$ 7.430,83
	<b><u>Mestrado</u></b>	
	422-1	R\$ 7.258,20
	423-2	R\$ 7.403,36
	424-3	R\$ 7.551,43
	425-4	R\$ 7.702,46
	426-5	R\$ 7.856,51
	427-6	R\$ 8.013,64
	427-U-7	R\$ 8.173,91
	<b><u>Doutorado</u></b>	
	428-1	R\$ 7.984,02
	429-2	R\$ 8.143,70
430-3	R\$ 8.306,57	
431-4	R\$ 8.472,71	
432-5	R\$ 8.642,16	
433-6	R\$ 8.815,00	
433-U-7	R\$ 8.991,30	



# Prefeitura Municipal de Araçatuba

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Recursos Humanos

## PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025

### Anexo IV Tabela II

#### Cargo

Orientador Pedagógico de Educação Física

<u>Nível de Formação</u>	<u>Faixa/Ref.</u>	<u>Remuneração Básica</u>
<u>Graduação</u>	410-1	R\$ 5.998,51
	411-2	R\$ 6.118,48
	412-3	R\$ 6.240,85
	413-4	R\$ 6.365,67
	414-5	R\$ 6.492,98
	415-6	R\$ 6.622,84
	415-U-7	R\$ 6.755,30
<u>Pós-Graduação</u>	416-1	R\$ 6.598,36
	417-2	R\$ 6.730,33
	418-3	R\$ 6.864,94
	419-4	R\$ 7.002,24
	420-5	R\$ 7.142,28
	421-6	R\$ 7.285,13
	421-U-7	R\$ 7.430,83
<u>Mestrado</u>	422-1	R\$ 7.258,20
	423-2	R\$ 7.403,36
	424-3	R\$ 7.551,43
	425-4	R\$ 7.702,46
	426-5	R\$ 7.856,51
	427-6	R\$ 8.013,64
	427-U-7	R\$ 8.173,91
<u>Doutorado</u>	428-1	R\$ 7.984,02
	429-2	R\$ 8.143,70
	430-3	R\$ 8.306,57
	431-4	R\$ 8.472,71
	432-5	R\$ 8.642,16
	433-6	R\$ 8.815,00
	433-U-7	R\$ 8.991,30

**Prefeitura Municipal de Araçatuba***Secretaria Municipal de Administração**Departamento de Recursos Humanos***PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025****Anexo IV Tabela II****Cargo**

Orientador Pedagógico de Língua Estrangeira Moderna - Inglês

<b><u>Nível de Formação</u></b>	<b><u>Faixa/Ref.</u></b>	<b><u>Remuneração Básica</u></b>
<b><u>Graduação</u></b>	410-1	R\$ 5.998,51
	411-2	R\$ 6.118,48
	412-3	R\$ 6.240,85
	413-4	R\$ 6.365,67
	414-5	R\$ 6.492,98
	415-6	R\$ 6.622,84
	415-U-7	R\$ 6.755,30
<b><u>Pós-Graduação</u></b>	416-1	R\$ 6.598,36
	417-2	R\$ 6.730,33
	418-3	R\$ 6.864,94
	419-4	R\$ 7.002,24
	420-5	R\$ 7.142,28
	421-6	R\$ 7.285,13
	421-U-7	R\$ 7.430,83
<b><u>Mestrado</u></b>	422-1	R\$ 7.258,20
	423-2	R\$ 7.403,36
	424-3	R\$ 7.551,43
	425-4	R\$ 7.702,46
	426-5	R\$ 7.856,51
	427-6	R\$ 8.013,64
	427-U-7	R\$ 8.173,91
<b><u>Doutorado</u></b>	428-1	R\$ 7.984,02
	429-2	R\$ 8.143,70
	430-3	R\$ 8.306,57
	431-4	R\$ 8.472,71
	432-5	R\$ 8.642,16
	433-6	R\$ 8.815,00
	433-U-7	R\$ 8.991,30



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**  
**Anexo IV Tabela II**

<b>Cargo</b>	<b>Faixa/Ref.</b>	<b>Remuneração Básica</b>
Orientador Pedagógico Educacional de Planejamento e Administração	<b><u>Nível de Formação</u></b>	
	<b><u>Graduação</u></b>	
	410-1	R\$ 5.998,51
	411-2	R\$ 6.118,48
	412-3	R\$ 6.240,85
	413-4	R\$ 6.365,67
	414-5	R\$ 6.492,98
	415-6	R\$ 6.622,84
	415-U-7	R\$ 6.755,30
	<b><u>Pós-Graduação</u></b>	
	416-1	R\$ 6.598,36
	417-2	R\$ 6.730,33
	418-3	R\$ 6.864,94
	419-4	R\$ 7.002,24
	420-5	R\$ 7.142,28
	421-6	R\$ 7.285,13
	421-U-7	R\$ 7.430,83
	<b><u>Mestrado</u></b>	
	422-1	R\$ 7.258,20
	423-2	R\$ 7.403,36
	424-3	R\$ 7.551,43
	425-4	R\$ 7.702,46
	426-5	R\$ 7.856,51
	427-6	R\$ 8.013,64
	427-U-7	R\$ 8.173,91
	<b><u>Doutorado</u></b>	
	428-1	R\$ 7.984,02
	429-2	R\$ 8.143,70
430-3	R\$ 8.306,57	
431-4	R\$ 8.472,71	
432-5	R\$ 8.642,16	
433-6	R\$ 8.815,00	
433-U-7	R\$ 8.991,30	



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

d) **Cargos de Função Gratificada – Lei Complementar 87, de 29/01/2001, alterada pela Lei Complementar 233, de 23/08/2013 e Lei 8.768, de 26/03/2024 a partir de 01/05/2024**

FUNÇÕES GRATIFICADAS	SIMBOLO	GRATIFICAÇÃO
Função Gratificada 1	“FG-1”	R\$ 4.647,68
Função Gratificada 2	“FG-2”	R\$ 3.346,33

e) **Cargos de Provimento em Comissão – Lei Complementar 298, de 10/10/2023 e 8.768, de 26/03/2024, a partir de 01/05/2024**

COMISSIONADOS	SIMBOLO	REMUNERAÇÃO BÁSICA
Assessor Executivo de Secretaria	SM	R\$ 13.331,47
Assessor de Apoio Político	SM	R\$ 13.331,47
Assessor de Apoio, Controle e Elaboração de Atos Oficiais	SM	R\$ 13.331,47
Assessor de Imprensa e Cerimonial do Executivo Municipal	SM	R\$ 13.331,47
Assessor de Apoio Legislativo	SM	R\$ 13.331,47
Assessor de Ação Regional	SM	R\$ 13.331,47
Ouvidor Geral do Município	SM	R\$ 13.331,47
Controlador Geral do Município	SM	R\$ 13.331,47
Corregedor Geral do Município	SM	R\$ 13.331,47
Chefe de Gabinete das Secretarias Municipais	CD	R\$ 11.166,89
Ouvidor de Secretaria	CD	R\$ 11.166,89
Presidente Fundo Social de Solidariedade	CD	R\$ 11.166,89
Corregedor da Guarda Municipal	CD	R\$ 11.166,89
Assessor de Planejamento e Elaboração de Projetos de Educação	CD	R\$ 11.166,89
Assessor de Apoio Multidisciplinar	CD	R\$ 11.166,89
Assessor de Planejamento e Elaboração de Projetos de Saúde	CD	R\$ 11.166,89
Assessor de Planejamento e Elaboração de Projetos de Esportes	CD	R\$ 11.166,89
Diretor de Departamento	CD	R\$ 11.166,89

f) **Cargos de Provimento em Comissão – Lei 8.769, de 26/03/2024, para a legislatura de 2025 a 2028**

COMISSIONADOS	SIMBOLO	REMUNERAÇÃO BÁSICA
Chefe de Gabinete do Prefeito	SM1	R\$ 20.000,00
Procurador Geral do Município	SM1	R\$ 20.000,00
Secretário Municipal	SM1	R\$ 20.000,00

g) **Cargos Eletivos – Lei 8.769, de 26/03/2024, para a legislatura de 2025 a 2028**

CARGOS	SUBSÍDIO
Prefeito	R\$ 29.000,00
Vice-Prefeito	R\$ 11.000,00

h) **Empregos Públicos (Lei 11.350, de 05/10/2006 e posteriores alterações):**

NOMENCLATURA	REMUNERAÇÃO
ACS – Agente de Comunitário de Saúde (CLT)	R\$ 3.036,00
ACE – Agente de Combate a Endemias (CLT)	R\$ 3.036,00

25

Portaria 001/2025 - gbg



**Prefeitura Municipal de Araçatuba**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>
SUPERVISOR DE EQUIPES	R\$ 891,35
GERENTE DE CAMPO	R\$ 3.346,33

**i) Agentes de Contratação e Equipe de Apoio**

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	R\$ 1.861,15
EQUIPE DE APOIO	R\$ 1.116,68

- 1) A Lei Municipal nº 7.935, de 23 de Maio de 2017, em seu §1º, concede a todos os servidores ativos e inativos, vinculados à Prefeitura Municipal de Araçatuba, inclusive os contratados temporariamente, que percebam vencimento inferior a um salário mínimo (primeira faixa) vigente no Estado de São Paulo, uma complementação mensal até o referido valor, sobre a qual não incidirão quaisquer vantagens. Em seu § 1º - a complementação é temporária, vigente até que futuros reajustes ou outras providências legais fixem o salário base em valor não inferior ao salário mínimo(primeira faixa) vigente no Estado de São Paulo, ocasião em que será suprimida a complementação. Em seu § 2º excluem-se do benefício previsto nesta lei o funcionário contemplado com função gratificada(FG.1 ou FG.2),enquanto perdurar a designação;
- 2) De acordo com a Lei Municipal 8.768, de 26 de março de 2024, Dispõe sobre a revisão geral anual da remuneração, proventos e pensões dos servidores vinculados ao Poder Executivo Municipal, conforme dispõem os arts. 37, X, da Constituição Federal, 106 da Lei Orgânica do Município de Araçatuba e 207, § 3º, da Lei Municipal nº 3774/1992”;
- 3) De acordo com a Lei nº 252, de 29 de junho de 2016, Dispõe sobre o plano de carreira e vencimentos do cargo de Procurador Municipal de Araçatuba e dá outras providencias;
- 4) De acordo com a Lei nº 253, de 29 de junho de 2016, Dispõe sobre o plano de carreira e vencimentos dos cargos de Arquiteto Urbanista e Engenheiros de todas as especialidades do município de Araçatuba e dá outras providencias;
- 5) De acordo com a Lei nº 8769, de 26/03/2024, ART. 1º o subsídio mensal do Prefeito e do Vice-Prefeito ficam fixados, para legislatura de 2025 a 2028, na seguinte ordem respectivamente, R\$ 29.000(vinte e nove mil), R\$ 11.000,00(onze mil); Art. 2º Fica fixado o subsídio mensal dos ocupantes de cargos de Secretário Municipal, Chefe de Gabinete do Prefeito e Procurador Geral do Município, código SM1, constante da Lei Complementar Municipal nº 206, de 30/06/2010, em R\$ 20.000,00(vinte mil reais), para legislatura de 2025 a 2028;
- 6) De acordo com a Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022, “Acrescenta §§ 7º, 8º, 9º, 10 e 11 ao art. 198 da Constituição Federal, para dispor sobre a responsabilidade financeira da União, corresponsável pelo Sistema Único de Saúde (SUS), na política remuneratória e na valorização dos profissionais que exercem atividades de agente comunitário de saúde e de agente de combate às endemias”;
- 7) De acordo com a Lei Complementar Nº 288, de 12/12/2022, Dispõe sobre a reorganização do Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de



***Prefeitura Municipal de Araçatuba***  
***Secretaria Municipal de Administração***  
***Departamento de Recursos Humanos***

**PORTARIA DRH Nº 001/2025 - de 02 de janeiro de 2025**

Araçatuba, integrantes do Quadro do Magistério Público e integrantes do Quadro de Apoio à Educação;

- 8) De acordo com a Lei Complementar nº 304 de 19/06/2024, "Altera a nomenclatura do cargo de Controlador de Vetor que consta do Anexo 2 da Lei Complementar nº 87, 29/01/2001", passando a demandar-se "Agente de Combate às Endemias).

II – Revogam-se às disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E C U M P R A – S E:**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 02 de janeiro de 2025.**

LUCAS PAVAN ZANATTA  
Prefeito Municipal



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 5415-b16b-1f56-d8bb-09



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Araçatuba (SP), Edição nº 1204, ano VI, veiculado em 06 de março de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ARACATUBA (CNPJ 45511847000179) em 06/03/2025 às 08:03:36 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/5415-b16b-1f56-d8bb-09>