

# Diário Oficial novacampina.sp.gov.br do município



**PREFEITURA  
NOVA CAMPINA**

**Segunda-feira, 18 de dezembro de 2023**

Distribuição Eletrônica | Ano III | Edição nº 672

Publicação Oficial do Município de Nova Campina, conforme Lei Municipal nº 1.108, de 01 de fevereiro de 2021

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	56
Extrato .....	56
Ato de autorização .....	56
Homologação / Adjudicação .....	56

### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Nova Campina, instituído pela Lei nº 1108/21 é o órgão oficial de publicações do município.

Responsável: **Robson de Jesus Bernardo Praxedes MTB 068759/SP**  
Email: [imprensa@novacampina.sp.gov.br](mailto:imprensa@novacampina.sp.gov.br) | Site: [www.novacampina.sp.gov.br](http://www.novacampina.sp.gov.br)

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Leis****LEI Nº 1241, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.****Autoria: Executivo Municipal**

“Dispõe sobre a reorganização do Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Nova Campina - SP e dá outras providências.”

**JUCEMARA FORTES DO NASCIMENTO,**

Prefeita Municipal de Nova Campina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou através do Autógrafo nº 052/23, e ela sanciona e promulga a seguinte LEI:

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****SEÇÃO I****Do Plano de Carreira do Magistério e seus Objetivos**

**Artigo 1º** - Esta Lei reorganiza o Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Nova Campina, nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes.

**Artigo 2º** - A reorganização do Estatuto e Plano de Carreira do Magistério tem por fundamento:

I - valorizar os profissionais do magistério público municipal de educação básica de Nova Campina, observados os critérios estabelecidos na legislação federal e municipal aplicável aos servidores da carreira do magistério;

II - assegurar por meio do sistema municipal de ensino ou em colaboração com os demais sistemas, a oferta de programas permanentes e regulares de formação continuada para aperfeiçoamento profissional;

III - estabelecer normas e critérios que privilegiem, para fins de evolução na carreira, a titulação, o desempenho, a atualização e aperfeiçoamento profissional;

IV - fixar vencimento inicial de acordo com a jornada de trabalho e nunca inferior ao do piso salarial profissional nacional do magistério;

V - garantir a evolução na carreira do magistério por meio de enquadramento em níveis de vencimentos superiores, como forma de estímulo à evolução técnica do profissional;

VI - propiciar a avaliação de desempenho do profissional do magistério que leve em conta, entre outros fatores, a objetividade, que é a escolha de requisitos que possibilitem a análise de indicadores qualitativos e quantitativos e a transparência, que assegura que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional a ser realizada com base nos princípios definidos na presente Lei Complementar.

**Artigo 3º** - Para efeito desta Lei, integram a carreira do Magistério Público Municipal os servidores que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, supervisão, inspeção, orientação e coordenação pedagógica, exercidas na educação básica pública municipal, em suas diversas etapas e modalidades.

**Artigo 4º** - As disposições desta Lei Complementar não se aplicam aos demais servidores lotados na área da educação.

**Artigo 5º** - O regime jurídico funcional dos servidores da carreira do magistério é o Estatutário, nos termos da Lei Complementar nº 211, de 08 de julho de 1999.

## SEÇÃO II

### Dos Conceitos Básicos

**Artigo 6º** - Para efeito desta Lei considera-se:

I - cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento pago pelos cofres públicos;

II - função: o conjunto de atividades concernentes a um determinado cargo, exercidas em caráter temporário;

III - classe: conjunto de cargos da mesma denominação;

IV - nível: o lugar ocupado pelo servidor na tabela de vencimento proveniente da evolução funcional pela via acadêmica, considerando a titulação ou habilitação acadêmica;

V - padrão: posição indicativa da situação do servidor na tabela de vencimento, correspondendo o padrão "A" ao enquadramento inicial da classe e os demais níveis reservados para as evoluções funcionais pela via não acadêmica previstas por esta Lei;



VI - carreira do magistério: conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade;

VII - quadro do magistério: é a expressão da estrutura organizacional, definida por cargos públicos de investidura mediante concurso público de provas e títulos e cargos em comissão, estabelecidas com base nos recursos humanos necessários à obtenção dos objetivos da administração municipal na área da educação;

VIII - sistema municipal de ensino: conjunto de estabelecimentos de ensino e órgãos que compõem a educação básica pública municipal;

IX - vencimento: a retribuição pecuniária básica, fixada por meio de lei e paga mensalmente ao servidor público pelo exercício de seu cargo ou função;

X - remuneração: vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e/ou temporárias, a que o servidor público faça jus.

## CAPÍTULO II

### DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

#### SEÇÃO I

##### Da Constituição

**Artigo 7º** - O quadro do magistério é constituído das seguintes classes, nos termos do Anexo I que faz parte integrante desta Lei:

##### **I - Classes de Docentes:**

- a) Professor de Educação Básica I;
- b) Professor de Educação Básica II – PEB II;
- c) Professor Auxiliar de Educação Básica – PAEB;

##### **II - Classes de Suporte Pedagógico:**

- a) Supervisor de Educação Básica;
- b) Diretor de Escola;
- c) Coordenador Pedagógico;
- d) Coordenador de Orientação Educacional;
- e) Psicopedagogo.

## SEÇÃO II

### Do Campo de Atuação

**Artigo 8º** - Os integrantes das classes de docentes do quadro do magistério exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I - Professor de Educação Básica I: na educação infantil, na modalidade de creche e pré-escola, nos anos iniciais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos e na educação especial;

II - Professor de Educação Básica II – PEB II: na educação infantil, nos anos iniciais e finais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos - EJA, em disciplina específica da área de sua habilitação;

III - Professor Auxiliar de Educação Básica I – PAEB: na educação infantil, na modalidade de creche e pré-escola, nos anos iniciais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos e na educação especial.

§ 1º - O Professor de Educação Básica I poderá atuar nas séries finais do ensino fundamental, como carga suplementar de trabalho, desde que devidamente habilitado e respeitada a prioridade dos docentes da disciplina específica.

§ 2º - O Professor de Educação Básica II poderá atuar nas disciplinas que compõem a quadro curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental na disciplina específica para a qual está habilitado.

§ 3º - Para as classes de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos – EJA, a Secretaria Municipal de Educação promoverá processo de seleção interna para atribuição das classes e aulas correspondente, no caso da Educação Especial o candidato deverá estar devidamente habilitados para esta modalidade de ensino.

§ 4º - A descrição detalhada das atribuições das classes de docentes consta no Anexo III da presente Lei.

**Artigo 9º** - Os ocupantes das classes de suporte pedagógico do quadro do magistério atuarão nos diferentes níveis e modalidades da educação básica, observadas as atribuições inerentes a cada cargo ou função, conforme descrição detalhada constante no Anexo III, que faz parte integrante desta Lei.

## CAPÍTULO III

### DO PROVIMENTO

## SEÇÃO I

### Das Formas de Provimento

**Artigo 10** - Os cargos do quadro do magistério serão providos na seguinte conformidade:

I - classes de docentes: nomeação precedida de aprovação em concurso público de provas e títulos;

II - classes de suporte pedagógico:

a) cargos de provimento efetivo: Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e Psicopedagogo: nomeação precedida de aprovação em concurso público de provas e títulos;

b) função de confiança, de livre designação e dispensa pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os ocupantes de cargo docente e de suporte pedagógico que cumprirem os requisitos previstos no Anexo III desta Lei Complementar:

1- Supervisor de Educação Básica;

2 - Coordenador de Orientação Educacional.

§ 1º - O servidor ocupante de cargo efetivo, designado para ocupar cargo em comissão ou função de confiança, poderá optar pela remuneração de seu cargo de origem ou pela remuneração da função para a qual foi designada.

§ 2º - Se optar pela remuneração do cargo de origem fará jus à diferença de jornada de trabalho, se houver.

**Artigo 11** - A experiência docente mínima, pré-requisito exigido para o exercício de funções das classes de suporte pedagógico observará o disposto no Anexo III desta Lei.

### SEÇÃO II

#### Do Concurso Público para Ingresso

**Artigo 12** - A investidura nos cargos efetivos que compõem o quadro do magistério far-se-á por meio de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.

Parágrafo único - Constituem-se exigências mínimas para participar dos concursos públicos:

I - ser brasileiro, tendo preenchido os requisitos estabelecidos em lei, ou estrangeiro, na forma da lei;

II - ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

III - estar em gozo dos direitos políticos e em dia com as obrigações eleitorais;

IV - estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;

V - ter habilitação específica, de acordo com o Anexo III desta Lei.

**Artigo 13** - O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período.

Parágrafo único - A chamada dos candidatos aprovados respeitará a ordem de classificação e o número de vagas previstas no edital ou as que surgirem no decorrer do período de validade do certame.

**Artigo 14** - Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais, contidas nos respectivos editais.

Parágrafo único - Os servidores demitidos de cargos públicos a bem do serviço público em quaisquer das esferas de governo ficarão impedidos de serem nomeados pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da data de demissão.

### SEÇÃO III Do Estágio Probatório

**Artigo 15** - Após o provimento do cargo em caráter efetivo o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, onde seu exercício profissional será avaliado e, se aprovado, o mesmo será declarado estável no cargo, nos termos da legislação municipal vigente.

**Artigo 16** - Para o estágio probatório só se conta o tempo de efetivo exercício no cargo, não sendo computável o tempo de serviço prestado em outra entidade estatal, em outro cargo ou em outra função pública, ainda que pertencentes ao quadro do magistério.

Parágrafo único - A contagem do período de tempo constante do *caput* deste artigo ficará suspensa todas as vezes que o servidor estiver licenciado ou afastado de seu cargo, a qualquer título, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou interpolados.

**Artigo 17** - Durante o período do estágio probatório haverá acompanhamento da performance profissional do servidor com o fito de avaliar sua permanência ou não no cargo público.

Parágrafo único - A avaliação do acompanhamento da performance profissional será aferida por meio dos seguintes quesitos:

- I - disciplina;
- II - cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;
- III - eficiência;
- IV - aptidão e dedicação ao serviço;
- V - assiduidade.

**Artigo 18** - As avaliações do acompanhamento da performance para fins de estágio probatório serão realizadas a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo, por meio de



comissão especialmente constituída para essa finalidade, considerando-se apto, em cada avaliação, o servidor que, aferida sua pontuação, demonstrar performance satisfatória.

§ 1º - A comissão de avaliação será constituída por, no mínimo, 3 (três) integrantes, servidores efetivos de nível hierárquico igual ou superior ao do avaliado.

§ 2º - Ao servidor que demonstrar, em qualquer avaliação de acompanhamento, performance insatisfatória, serão oferecidas instruções e capacitação necessárias ao aperfeiçoamento do exercício de suas atribuições.

§ 3º - Oferecidas as condições a que se refere o parágrafo anterior e não logrando o servidor performance satisfatória no processo seguinte, será o mesmo exonerado.

§ 4º - O resultado de cada acompanhamento da performance profissional será anotado em formulário específico constante do Anexo IV que será utilizado para aferição da média dos acompanhamentos e conclusão quanto à estabilidade do servidor.

§ 5º - Dois meses antes de findar-se o período de estágio probatório será submetida à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal a média geral de todos os processos de acompanhamento.

§ 6º - Será considerado inapto no estágio probatório o servidor cuja média final dos resultados dos processos de acompanhamento resultar em performance insatisfatória;

§ 7º - O resultado do acompanhamento da avaliação da performance profissional será manifestado da seguinte forma:

I - abaixo de 10 (dez) pontos: performance insatisfatória;

II - igual ou superior a 10 (dez) pontos: performance satisfatória.

§ 8º - Para fins do §4º, o último processo de acompanhamento do servidor deverá ser antecipado de forma que seu resultado também seja computado para a formação da média geral, que permitirá verificar a confirmação ou exoneração do servidor.

§ 9º - O ato de confirmação ou de exoneração no cargo do servidor público municipal deverá ser publicado pela autoridade competente.

## SEÇÃO IV

### Dos Requisitos

**Artigo 19** - Os requisitos para o provimento dos cargos da carreira do magistério ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo III desta Lei.

**Artigo 20** - Para o provimento dos cargos com exigência de qualificação em nível superior exigir-se-á apresentação de diploma devidamente registrado.

## SEÇÃO V

### Da Contratação Temporária para Funções Docentes



**Artigo 21** - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, contratar-se-á pessoal para funções docentes, por tempo determinado, nos termos da Lei n.º 1.097, de 14 de agosto de 2020 ou outra que venha substituí-la.

**Artigo 22** - O professor contratado para as funções docentes, por tempo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira do magistério, não fará jus às progressões funcionais previstas nesta Lei e seu vencimento corresponderá à carga horária que trabalhar, sendo fixada com base no nível e faixa inicial da classe.

§ 1º - O vencimento previsto no *caput* deste artigo será reajustado na mesma época e no mesmo índice em que for revisto o vencimento dos servidores efetivos da carreira do magistério.

§ 2º - Qualquer que seja a jornada de trabalho atribuída esta será composta por 2/3 (dois terços) em atividades com alunos e 1/3 (um terço) em atividades de trabalho pedagógico.

**Artigo 23** - As contratações temporárias serão efetuadas, observando-se que:

I - o contratado deverá preencher os requisitos mínimos estabelecidos para o cargo do docente a ser substituído e do qual façam parte as atribuições a serem desempenhadas;

II - o contratado deverá se submeter ao regimento escolar do estabelecimento de ensino, as normas emanadas do órgão executivo do sistema municipal de ensino e à legislação pertinente.

**Artigo 24** - O contratado para o exercício das atividades docentes deverá ficar à disposição da Secretaria Municipal de Educação e exercerá as atividades nas unidades escolares que a compõem, a critério exclusivo da administração.

**Artigo 25** - Fica vedada ao professor contratado por prazo determinado a designação para cargo em comissão.

**Artigo 26** - Fica vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de professor ocupante de cargo efetivo do quadro do magistério que esteja em gozo de licença ou afastamentos previstos na legislação vigente, exceto nos casos previstos no art. 37, XVI, alíneas "a" e "b" da Constituição Federal.

**Artigo 27** - A contratação temporária será precedida de processo seletivo simplificado, realizado na forma da lei e com peculiaridades estabelecidas no edital.

**Artigo 28** - O processo seletivo consistirá na utilização da lista de candidatos remanescentes aprovados em concurso público, se houver concurso vigente.

## CAPÍTULO IV

### DO EXERCÍCIO DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES

#### SEÇÃO I

##### Da Jornada de Trabalho das Classes de Docentes

**Artigo 29** - Os ocupantes dos cargos docentes ficam sujeitos as seguintes jornadas semanais de trabalho:

I - Professor de Educação Básica I e Professor Auxiliar de Educação Básica: 30 (trinta) horas-aula semanais, distribuídas na seguinte conformidade:

a) 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos; e

b) 10 (dez) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 02 (duas) horas-aula cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com seus pares, 03 (três) horas-aula em atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 05 (cinco) horas-aula de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

II - Professor de Educação Básica II, ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho semanal:

a) jornada reduzida: 12 (doze) horas-aulas, distribuídas na seguinte conformidade:

1) 08 (oito) horas-aula em atividades com alunos, e

2) 04 (quatro) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 01 (uma) hora-aula cumprida na unidade escolar em atividades coletivas com seus pares, 02 (duas) horas-aula em atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 02 (duas) horas-aula de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

b) jornada inicial: 24 (vinte e quatro) horas-aula distribuídas na seguinte conformidade:

1) 16 (dezesesseis) horas-aula em atividades com alunos, e:

2) 08 (oito) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 02 (duas) horas-aulas cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com seus pares, 03 (três) horas-aula em atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 03 (três) horas-aula de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

c) jornada básica: 30 (trinta) horas-aula distribuídas na seguinte conformidade:

1) 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos, e



2) 10 (dez) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 02 (duas) horas-aula cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com seus pares, 03 (três) horas-aula em atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 05 (cinco) horas-aula de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

d) jornada integral: 40 (quarenta) horas-aula distribuídas na seguinte conformidade:

1) 27 (vinte e sete) horas-aula em atividades com alunos, e:

2) 13 (treze) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 03 (três) horas-aula cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com seus pares, 04 (quatro) horas-aula em atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 06 (seis) horas-aula de trabalho pedagógico cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

§ 1º - O Professor de Educação Básica II será sempre nomeado pela jornada reduzida de trabalho prevista nesta Lei Complementar, sendo-lhe facultado alterar a jornada de trabalho no ato de posse ou no processo anual de atribuição de classes e aulas, se houver aulas livres e conforme a necessidade e interesse da administração.

§ 2º - A ampliação de jornada de trabalho a que se refere o parágrafo anterior não gera direito adquirido e poderá ser reduzida de ofício pela administração municipal quando houver redução do número de aulas ou por qualquer outro motivo de interesse da administração.

§ 3º - A hora-aula em atividade com alunos e a hora-aula de trabalho pedagógico terão duração de 50 (cinquenta) minutos.

## SEÇÃO II

### Das Horas de Trabalho Pedagógico

**Artigo 30** - Os horários de trabalho pedagógico a serem cumpridos na unidade escolar serão fixados pela direção da respectiva unidade escolar, de acordo com as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, serão organizadas e dirigidas pela equipe pedagógica da referida unidade e deverão ocorrer em dias determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - As horas de trabalho pedagógico cumpridas na unidade escolar em atividades de estudos, planejamento e avaliação destinam-se às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos, reuniões escolares, contatos com a comunidade, formação continuada em serviço e outras atividades pedagógicas, de acordo com o respectivo projeto político pedagógico e as diretrizes do sistema municipal de ensino e serão cumpridas no mesmo turno e horário em que os alunos estiverem com professor especialista.

§ 2º - As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente também destinam-se às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos e outras atividades correlatas necessárias ao bom desempenho das atribuições dos docentes.

§ 3º - Os servidores poderão ser convocados para cumprirem as horas-aula de trabalho pedagógico fora do seu horário normal de trabalho, efetuando-se a compensação de horário e as ausências serão registradas como falta.

§ 4º - As jornadas de trabalho previstas nesta Lei não se aplicam aos docentes contratados por tempo determinado, que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

### SEÇÃO III Da Carga Suplementar

**Artigo 31** - Os professores poderão exercer carga suplementar de trabalho docente.

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

§ 2º - O número de horas-aula da carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença entre o número de horas-aula da jornada normal do servidor e o limite de até 40 (quarenta) horas-aula semanais.

§ 3º - As horas-aula prestadas a título de carga suplementar de trabalho docente serão constituídas de horas-aula em atividades com alunos e horas-aula de trabalho pedagógico, observando-se sempre o máximo de 2/3 (dois terços) em atividades com alunos.

§ 4º - A retribuição pecuniária do professor, por hora-aula prestada a título de carga suplementar de trabalho, corresponderá ao valor da hora-aula fixado para sua jornada normal de trabalho docente na tabela de vencimentos da classe a que pertence.

§ 5º - Poderão ser também atribuídas aos professores, a título de carga suplementar, horas semanais para o desenvolvimento de projetos de recuperação ou para atuar em projetos pedagógicos.

§ 6º - Os projetos referidos no *caput* deste artigo deverão estar em conformidade com a proposta pedagógica da unidade escolar, aprovados pelo Diretor de Escola, homologados, supervisionados e avaliados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 32** - As vantagens a que fazem jus os servidores do quadro do magistério incidirão sobre o valor correspondente da carga suplementar de trabalho docente.

**Artigo 33** - Durante o período de férias do servidor, a retribuição pecuniária da carga suplementar de trabalho será feita pela média das horas-aula de carga suplementar exercidas durante o período aquisitivo.

### SEÇÃO IV Das Faltas

**Artigo 34** - O docente que faltar na totalidade de sua jornada diária de trabalho terá consignado "falta-dia".



§ 1º - O descumprimento de parte da jornada de trabalho diária, inclusive as horas de trabalho pedagógico na unidade escolar, será caracterizada “falta-hora”, a qual será transportada para os meses subsequentes perfazendo “falta-dia” quando a soma das mesmas atingir o número de horas da jornada de trabalho diária a que o docente estiver sujeito, ocasião em que ocorrerá o desconto pecuniário correspondente.

§ 2º - No mês de dezembro de cada ano, o saldo de “faltas-hora”, caso não alcance o total de uma “falta-dia”, será descontado da remuneração na proporção das horas faltadas.

§ 3º - O não comparecimento do docente nos dias letivos ou de convocação acarretará a consignação de “falta-dia” ou “falta-hora”, conforme o caso.

§ 4º - Os integrantes do quadro do magistério poderão requerer por escrito a justificativa de faltas ao seu superior imediato no primeiro dia útil em que comparecer ao serviço, salvo os casos de falta abonada que deverá obedecer ao disposto no parágrafo seguinte e as licenças que deverão ser comunicadas até 48 (quarenta e oito) horas após o início da mesma, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência conforme dispõe o artigo 95, do Estatuto dos Funcionários Públicos de Nova Campina, Lei n.º 211/1999.

§ 5º - As faltas ao serviço, até o limite de 06 (seis) por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas por motivo justificado, devendo ser requerida com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao seu superior hierárquico imediato, que poderá indeferir se entender que a falta naquela data prejudicará o serviço público.

§ 6º - Ocorrendo o indeferimento na data solicitada o servidor deverá requerer a concessão em outra data.

§ 7º - Não será concedida falta abonada e nem permitido o afastamento do servidor em dias de convocação, salvo os afastamentos por motivo de doença.

§ 8º - Abonada a falta, o servidor terá direito aos vencimentos correspondente aquele dia de serviço.

## SEÇÃO V

### Da Jornada de Trabalho das Classes de Suporte Pedagógico

**Artigo 35** - A jornada de trabalho das classes de suporte pedagógico fica fixada em 40 (quarenta) horas semanais, destinadas ao cumprimento das atribuições das respectivas classes.

§ 1º - As horas de trabalho terão duração de 60 (sessenta) minutos.

§ 2º - O horário de trabalho diário dos servidores das classes de suporte pedagógico será fixado por ato da Secretaria Municipal de Educação.

## SEÇÃO VI

### Do Acúmulo de Cargos, Empregos ou Funções

**Artigo 36** - Para fins de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, de acordo com as normas constitucionais, o servidor deverá comprovar:

I - compatibilidade de horários entre os cargos, empregos ou funções;

II - viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte.

§ 1º - A acumulação prevista neste artigo, ainda que um dos cargos seja exercido em outro órgão público, deverá ser requerida pelo servidor interessado à Secretaria Municipal de Educação que se manifestará sobre a legalidade da mesma.

§ 2º - O requerimento de que trata o parágrafo anterior deverá estar acompanhado de declaração ou atestado contendo, o cargo e o local onde o mesmo é exercido, o horário de trabalho, inclusive as horas de trabalho pedagógico exercidas na Unidade Escolar firmado pela autoridade competente do outro órgão, sob pena de indeferimento de plano.

## SEÇÃO VII

### Da Disponibilidade e do Aproveitamento

**Artigo 37** - Ficará em disponibilidade o servidor estável que por qualquer motivo ficar sem classe e/ou jornada de aula.

§ 1º - O servidor em disponibilidade ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação e será por ela designado para as substituições ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do magistério, obedecidas as habilitações do servidor.

§ 2º - Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa por parte do servidor em disponibilidade em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.

§ 3º - Fica assegurado ao servidor em disponibilidade o direito de retornar às funções de origem, caso sejam restabelecidas a classe e/ou jornada de aulas ou sede de exercício.

§ 4º - Não havendo possibilidade de aproveitamento do servidor, nos termos do § 1º, o mesmo ficará em disponibilidade remunerada proporcional ao seu tempo de serviço, de acordo com as disposições do § 3º, art. 41, da Constituição Federal.

**Artigo 38** - Não sendo estável o servidor será exonerado mediante decretação da desnecessidade de seu cargo.

## CAPÍTULO V

## DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO

### SEÇÃO I

#### Da Carreira

**Artigo 39** - A carreira do magistério público municipal permitirá a evolução vertical e horizontal de seus integrantes, distribuída pelos respectivos níveis e padrões existentes nas tabelas de vencimentos, nos termos desta Lei.

### SEÇÃO II

#### Da Remuneração

**Artigo 40** - Os servidores da carreira do magistério farão jus às revisões gerais da remuneração nas mesmas datas e sem distinção de índices dos demais servidores.

Parágrafo único - Além da revisão geral de que trata o *caput* poderá ser concedido aumento da remuneração específico para os servidores da carreira do magistério, definido pelo Poder Executivo, mediante autorização legislativa.

**Artigo 41** - A remuneração dos integrantes do quadro do magistério corresponde ao vencimento contemplado com evolução funcional nos padrões e níveis de titulação, de acordo com as tabelas constantes do Anexo II desta Lei, acrescidas das vantagens pecuniárias estabelecidas na legislação vigente.

**Artigo 42** - A escala de vencimento é composta de níveis e padrões, correspondendo o nível a evolução pela via acadêmica e o padrão à evolução pela via não acadêmica.

§ 1º - O ingresso na carreira dar-se no nível inicial I, padrão A, da escala de vencimentos correspondente ao cargo ocupado, procedendo-se a seguir os enquadramentos no nível a que fizer jus, mediante requerimento subscrito pelo interessado acompanhado dos documentos comprobatórios da titulação.

§ 2º - As escalas de vencimentos dos Professores de Educação Básica I e Professor Auxiliar de Educação Básica I serão compostas de 05 (cinco) níveis, correspondendo o primeiro nível ao vencimento inicial das classes conforme titulação e os demais à evolução funcional pela via acadêmica prevista nesta Lei.

§ 3º - As escalas de vencimentos dos Professores de Educação Básica II e ocupantes de funções de suporte pedagógico serão compostas de 04 (quatro) níveis, correspondendo o primeiro nível ao vencimento inicial das classes conforme titulação e os demais à evolução funcional pela via acadêmica prevista nesta Lei.

§ 4º - Os servidores das classes de docentes, receberão remuneração mensal, sendo que para esse efeito o mês será considerado como de 05 (cinco) semanas.

**Artigo 43** - Fica garantido aos servidores vencimento nunca inferior ao piso salarial profissional nacional do magistério público de educação básica, estabelecido por meio de legislação de caráter nacional, aplicando-se o mesmo percentual de correção do piso salarial aos demais níveis e padrões de todas as tabelas de vencimentos.

Parágrafo único - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a corrigir por decreto a tabela de vencimento dos integrantes do quadro do magistério quando o vencimento do cargo ficar abaixo do valor fixado para o piso profissional nacional do magistério público de educação básica.

**Artigo 44** - Quando houver resíduos provenientes do percentual obrigatório a ser gasto com remuneração dos servidores da carreira do magistério, pertencentes ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação ou de qualquer outro fundo que venha a sucedê-lo, o mesmo deverá ser repassado aos componentes do quadro do magistério, como prêmio de valorização funcional, na forma a ser regulamentada.

### SEÇÃO III

#### Do Desenvolvimento na Carreira

**Artigo 45** - O desenvolvimento na carreira do magistério dar-se-á por meio da evolução funcional que é a passagem do integrante do quadro do magistério ocupante de cargo efetivo, constante do Anexo I desta Lei, para o nível ou padrão retributivo superior da classe a que pertence, dentro da amplitude de níveis e padrões existentes na tabela de vencimento, mediante avaliação de indicadores de crescimento da sua capacidade profissional e se dará por meio das seguintes modalidades:

- I - pela via acadêmica, ou seja, títulos acadêmicos obtidos em grau superior de ensino;
- II - pela via não acadêmica, considerando-se os fatores constantes desta Lei.

### SEÇÃO IV

#### Da Evolução Funcional pela Via Acadêmica

**Artigo 46** - A evolução funcional pela via acadêmica, denominada evolução horizontal, será concretizada dispensados quaisquer interstícios de tempo, através de enquadramento em níveis retributivos superiores, mediante requerimento acompanhado da apresentação de diploma ou certificado de conclusão, na seguinte conformidade:

- I - para os cargos de Professor de Educação Básica I e Professor Auxiliar de Educação Básica:

- a) nível I - Conclusão de Curso Normal em Nível Médio ou Superior;
- b) nível II - Conclusão de Curso de Pedagogia e/ou licenciatura plena em área específica;
- c) nível III - Conclusão de Curso de Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- d) nível IV - Conclusão de Curso de Pós Graduação – Strictu Sensu em nível de Mestrado;
- e) nível V - Conclusão de Curso de Pós Graduação – Strictu Sensu em nível de Doutorado.

II - para os cargos de Professor de Educação Básica II:

- a) nível I - Conclusão de Licenciatura Plena em área de atuação específica;
- b) nível II - Conclusão de Curso de Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- c) nível III - Conclusão de Curso de Pós Graduação – Strictu Sensu em nível de Mestrado;
- d) nível V - Conclusão de Curso de Pós Graduação – Strictu Sensu em nível de Doutorado.

III - para os cargos de suporte pedagógico de provimento efetivo:

- a) nível I - Conclusão de Licenciatura Plena em Pedagogia;
- b) nível II - Conclusão de Curso de Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que não utilizado como requisito para provimento do cargo;
- c) nível III - Conclusão de Curso de Pós Graduação – Strictu Sensu em nível de Mestrado;
- d) nível IV - Conclusão de Curso de Pós Graduação – Strictu Sensu em nível de Doutorado.

§ 1º - Fica assegurado, na evolução funcional por via acadêmica, o enquadramento automático em níveis superiores, dispensados quaisquer interstícios de tempo e mediante simples apresentação de diploma ou certificado de conclusão.

§ 2º - No ato de provimento, se o servidor comprovar grau de formação superior ao da admissão, será enquadrado no nível respectivo a sua formação.

§ 3º - A evolução funcional será considerada uma única vez em cada grau de ensino de graduação ou pós-graduação, ainda que o servidor apresente certificado de conclusão de mais de um curso.

§ 4º - Os docentes titulares de cargo efetivo quando designados para o exercício de funções de suporte pedagógico, que optarem pelos vencimentos do cargo de provimento efetivo, farão jus a evolução funcional pela via acadêmica no seu cargo de origem.

§ 5º - Para fazer jus à evolução pela especialização o servidor deverá apresentar certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* na área da educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, quando for caso.

## SEÇÃO V

### Da Evolução Funcional pela Via Não Acadêmica

**Artigo 47** - A evolução funcional pela via não acadêmica se efetivará mediante a avaliação de desempenho conforme previsto no artigo seguinte.

**Artigo 48** - Avaliação de desempenho será anual, objetivando verificar se integrante do cargo do magistério atingiu o nível de competência desejável na prática docente ou de suporte pedagógico a docência e será analisada pelo Diretor da Unidade Escolar e homologada pelo Supervisor de Educação Básica.

**Artigo 49** - Avaliação de desempenho não acadêmica será com base nos seguintes fatores:

I - a qualificação em cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento profissional relativos ao campo de atuação do servidor, promovidos por instituições:

- a) de ensino superior, devidamente reconhecidas;
- b) órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais da Educação;
- c) secretarias municipais de educação ou órgãos equivalentes;
- d) entidades particulares de cunho educacional, a critério exclusivo do município.

II - os resultados de avaliação externa da Rede Pública Municipal de Ensino de Nova Campina;

III - a frequência.

**Artigo 50** - Para fins da aferição do nível de competência de trata o artigo anterior serão avaliados os seguintes critérios:

I - número de horas cumpridas em cursos de qualificação, capacitação e/ou aperfeiçoamento, previstos no inciso I, do artigo 49 desta Lei, na seguinte conformidade:

a) 1 (um) ponto a cada 50 (cinquenta) horas de cursos de qualificação do seu campo de atuação, de no mínimo 4 (quatro) horas cada, admitindo-se no máximo 5 (cinco) pontos por este critério;

b) 2 (dois) pontos por curso de especialização, de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas, limitado a 1 (um) curso;

c) 4 (quatro) pontos por curso de pós graduação lato sensu, na área da educação, de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que não tenha sido utilizado para fins de evolução funcional pela via acadêmica, limitado a um único certificado.

II - resultado da avaliação externa da Rede Municipal de Ensino de Nova Campina:

a) sempre que a média observada do último IDEB ou outra avaliação que venha substituí-la, for igual ou superior a última meta projetada para a Rede Pública Municipal de Nova Campina, todos os docentes e ocupantes de cargos ou funções de suporte pedagógico em efetivo exercício, farão jus a 02 (dois) pontos;

b) serão considerados o máximo de 4 (quatro) pontos, quando no interstício de 05 (cinco) anos, houver mais de duas avaliações.

III - frequência:

a) os integrantes do quadro do magistério que durante o ano tiverem no máximo 6 (seis) ausências, exceto as que são consideradas como de efetivo exercício: gala, novo, serviços obrigatórios por lei, licença maternidade, licença paternidade, licenças compulsórias, doação de sangue, afastamentos autorizados pela Secretaria Municipal de Educação, faltas abonadas e licença em decorrência de acidente do trabalho, terão consignados 01 (um) ponto por ano;

b) caso tenham computadas no máximo 10 (dez) ausências, terão consignados 0,5 (meio) ponto por ano;

c) não pontuarão por este critério o servidor que tiver acima de 10 (dez) ausências durante o ano.

§ 1º - Os cursos previstos no inciso I serão considerados uma única vez, vedada a sua acumulação.

§ 2º - Somente serão considerados para fins de atribuição de pontos para os cursos previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso I deste artigo, aqueles certificados nos 05 (cinco) anos anteriores à concessão da evolução, contados da data de emissão do certificado.

§ 3º - O servidor não fará jus à avaliação constante do inciso II do *caput* deste artigo quando no decorrer do ano de apuração tenha se afastado do cargo, por mais de 06 (seis) meses consecutivos ou interpolados para:

I - desempenhar mandato eletivo;

II - prestar serviços junto a outros órgãos das administrações federal, estadual ou de outro município;

III - prestar serviços junto a órgãos do próprio município fora da área da educação;

IV - tratar de interesse particular;

V - tratar da própria saúde;

VI - prestar serviço militar.

**Artigo 51** - Para fins de evolução funcional pela via não acadêmica, deverão ser cumpridos interstícios de tempo de 05 (cinco) anos na primeira evolução, 04 (quatro) anos na segunda e de 03 (três) anos nas demais, computado sempre o tempo de efetivo exercício do

servidor a partir da data de seu provimento no cargo ou da última evolução pela via não acadêmica.

§ 1º - Interromper-se-á o interstício quando o servidor estiver afastado, por prazo igual ou superior a 06 (seis) meses, pelos motivos constantes nos incisos I a VI do § 3º do artigo anterior.

§ 2º - Os docentes titulares de cargo quando designados para o exercício de funções de suporte pedagógico farão jus à evolução funcional pela via não acadêmica no seu cargo de origem.

**Artigo 52** - O servidor para fazer jus à evolução funcional pela via não acadêmica deverá cumprir todas as exigências dos artigos 48 a 51 desta Lei, atingir, no mínimo, 10 (dez) pontos durante o interstício previsto no artigo anterior e pontuar em todos os critérios dos incisos I a III do artigo 50 desta Lei.

## SEÇÃO VI

### Da Concessão das Progressões Funcionais pela Via Acadêmica e Não Acadêmica

**Artigo 53** - Para fazer jus à evolução funcional pela via acadêmica ou pela via não acadêmica o servidor deverá apresentar requerimento, instruído com a documentação comprobatória dos títulos e/ou dos fatores e a mesma será concedida após análise da Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 54** - As evoluções funcionais serão concedidas no mês subsequente ao da entrega dos documentos comprobatórios.

**Artigo 55** - A concessão das progressões funcionais ficará adstrita à disponibilidade financeira do exercício, a ser avaliada pelo setor competente, tendo por parâmetro os limites de despesa total com pessoal previsto no inciso III do art. 19 e art. 20, inciso III, alínea "b" da Lei Federal Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

§ 1º - Do despacho que indeferir a concessão da progressão pelas razões contidas no *caput* deste artigo deverá constar a justificativa do contador ou de outro servidor responsável pela ordenação de despesa.

§ 2º - Cessado o impedimento financeiro advindo da Lei de Responsabilidade Fiscal, as progressões serão imediatamente concedidas, sendo que os servidores que tiveram o pedido indeferido terão prevalência sobre os demais.

## SEÇÃO VII

### Dos Programas de Desenvolvimento Profissional

**Artigo 56** - O Município empenhar-se-á em implementar programas de desenvolvimento e aperfeiçoamento para os integrantes do quadro do magistério em exercício, por meio de cursos de capacitação e atualização em serviço, assegurando-se, no mínimo, 30 (trinta) horas de cursos anuais.

§ 1º - Os programas de que trata o *caput* deste artigo poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições que mantenham atividades na área de educação.

§ 2º - Deverão levar em consideração as prioridades das áreas curriculares, a situação funcional dos professores e a atualização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de educação à distância.

## **SEÇÃO VIII**

### **Das Vantagens**

**Artigo 57** - As vantagens pecuniárias dos integrantes do quadro do magistério são as seguintes:

- I - adicional por tempo de serviço, quinquênio;
- II - gratificação de natal, décimo terceiro;
- III - salário família;
- IV - gratificação de trabalho noturno, adicional noturno;
- V - gratificação anual por mérito;
- VI - sexta parte;
- VII - gratificação de local de exercício.

§ 1º - Após cada período de 05 (cinco) anos, contínuos ou não, o integrante do Quadro do Magistério terá direito a título de adicional por tempo de serviço, a uma gratificação calculada à razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base, conforme artigo 135 da Lei Municipal 211/99.

§ 2º - O décimo terceiro salário e o salário família serão remunerados conforme legislação vigente.

§ 3º - O adicional de trabalho noturno dos integrantes do Quadro do Magistério será remunerado conforme percentual vigente na legislação municipal e incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, que for realizado a partir das 22 (vinte e duas) horas.

§ 4º - A gratificação por mérito é a instituída conforme artigo 58, parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º desta lei.

§ 5º - O integrante do quadro do magistério municipal de Nova Campina, fará jus quando completar quatro quinquênios de serviço público municipal à percepção da sexta-parte de seu vencimento, ao qual se incorporará automaticamente.

§ 6º - A gratificação de local de exercício ao local de exercício está explicitada no artigo 59, parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º desta lei.



**Artigo 58** - Os integrantes do quadro do magistério farão jus à Gratificação por Mérito, quando, no exercício anual anterior a Rede Pública Municipal cumprir as condicionalidades do artigo 14, da Lei n.º 14.113/2020 e preencherem cumulativamente os seguintes requisitos:

§ 1º - Não apresentar faltas, inclusive em HTP (hora de trabalho pedagógico), exceto faltas abonadas em número de até 03 (três).

§ 2º - Não ter o período de exercício interrompido por nenhum tipo de licença, exceto gala, nojo, serviço obrigatório por lei, licença maternidade e licença paternidade.

§ 3º - Não possuir advertências, suspensões ou processos administrativos julgados procedentes no ano correspondente.

§ 4º - A gratificação por mérito importará num percentual de 50% (cinquenta por cento) do vencimento da referência inicial das classes a que pertença o servidor e será paga no mês de março do ano subsequente.

§ 5º - Para concessão será considerado o período de 1º de janeiro até o último dia letivo constante no calendário escolar.

§ 6º - Caberá a Secretaria Municipal de Educação enviar a Secretaria de Administração e Recursos Humanos a relação dos integrantes do quadro do magistério abrangidos por este artigo, até o segundo dia útil após o término do ano letivo.

## SEÇÃO IX

### Gratificação de Locomoção ao Local de Exercício

**Artigo 59** - Os profissionais do Quadro do Magistério que, exerceram suas atividades na zona rural ou, que residindo na zona rural exerceram suas atividades na zona urbana, receberão passe ou transporte escolar dentro do Município de Nova Campina, não tendo despesas com locomoção para trabalhar ou farão jus à gratificação de locomoção ao local de exercício, na seguinte conformidade:

§ 1º - Quando a distância entre sua residência, desde que situada no município de Nova Campina, e a unidade escolar onde exerce suas atividades for de 05 a 20 km, a gratificação será de 8% (oito por cento) sobre o valor da hora aula efetivamente trabalhada.

§ 2º - Quando a distância entre sua residência, desde que situada no Município de Nova Campina, e a unidade escolar onde exerce suas atividades for de 21 a 40 km, a gratificação será de 15% (quinze por cento) sobre o valor da hora aula efetivamente trabalhada.

§ 3º - Caberá ao servidor optar pela concessão de transporte de sua casa ao local de trabalho e vice-versa ou pela gratificação de locomoção ao local de exercício.

§ 4º - Caberá a Secretaria Municipal de Educação, mensalmente informar ao Departamento de Administração e Recursos Humanos a relação dos integrantes do quadro do magistério por este artigo.

§ 5º - A gratificação de percurso ao local de exercício não se incorporará aos vencimentos em nenhuma hipótese.

## CAPÍTULO VI DOS AFASTAMENTOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

**Artigo 60** - Além de outras hipóteses previstas na legislação municipal vigente, o integrante da carreira do magistério poderá ser afastado do exercício do cargo, respeitado o interesse da administração municipal para:

I - exercer função gratificada de suporte pedagógico do quadro do magistério público municipal ou cargo em comissão na Secretaria Municipal de Educação;

II - exercer atividades inerentes ou correlatas às do magistério em unidades ou órgãos da Secretaria Municipal de Educação;

III - exercer cargo vago ou substituir ocupante de cargo quando este estiver afastado nos termos da legislação vigente, pertencentes a mesma classe ou de outra classe docente, desde que possua a habilitação exigida para o exercício do cargo substituído;

IV - Para regência de classes ou ministração de aulas em projetos específicos da Secretaria Municipal de Educação e/ou escolas municipais, cuja carga horária não seja inferior àquela fixada para o seu cargo;

V - exercer, por tempo determinado, atividades em outras unidades administrativas do poder público municipal, com prejuízo da remuneração e demais vantagens do cargo, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal;

VI - para tratar de interesses particulares até o limite de 02 (dois) anos com prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do cargo;

VII - para fins eleitorais, nos termos da norma regulamentadora, sendo esse período considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos;

VIII - frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado na área da educação.

§ 1º - Consideram-se atribuições:

I - inerentes ao Magistério, aquelas que são próprias do cargo e da função docente do quadro do magistério;

II - correlatas às do Magistério, aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica-pedagógica ou de gestão escolar.

§ 2º - Enquanto perdurar o afastamento que for remunerado, o servidor substituto será enquadrado no nível e no padrão do cargo de origem, respeitada a tabela de vencimento do cargo substituído, não se incorporando eventual diferença de vencimento existente em nenhuma hipótese.

§ 3º - Os afastamentos concedidos para o exercício de cargos em comissão de suporte pedagógico, inclusive de Coordenador de Educação e Secretário Municipal de Educação, serão concedidos sem prejuízo das vantagens desta Lei Complementar, até mesmo quanto ao tempo de serviço, que será contado para todos os fins, inclusive para atribuição de classes e aulas.

§ 4º - Os afastamentos previstos nos incisos VI e VIII serão sem remuneração e sua concessão

ficará a critério da Administração Municipal.

**Artigo 61** - Quando o afastamento se der para exercício de cargo ou função não relacionados com a área da educação, será concedido sem ônus para os recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino.

**Artigo 62** - Aplicar-se-á aos servidores do quadro do magistério, no que couber, as disposições relativas a outros afastamentos eventualmente previstos na legislação municipal vigente.

## **CAPÍTULO VII DAS SUBSTITUIÇÕES NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO**

**Artigo 63** - Observados os requisitos legais, haverá substituições durante o impedimento legal e temporário dos servidores ocupantes de cargos do quadro do magistério.

§ 1º - A substituição de docentes será exercida por ocupante de cargo do quadro do magistério público municipal ou por docente contratado por tempo determinado, classificado em processo seletivo.

§ 2º - A substituição exercida por ocupante de cargo do quadro do magistério público municipal implicará no afastamento do cargo original enquanto perdurar a substituição, salvo nas situações de substituições por curtos períodos de tempo e que a carga horária semanal não ultrapasse o limite máximo de jornada semanal permitido por esta lei.

§ 3º - A retribuição pecuniária das substituições, em qualquer hipótese, será calculada com base no nível e no padrão do cargo de origem, respeita a tabela de vencimentos da classe docente do substituído.

**Artigo 64** - As classes de suporte pedagógico, comportarão substituição apenas para períodos superiores a 30 (trinta) dias.

## **CAPÍTULO VIII DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E/OU AULAS**

**Artigo 65** - Compete à Secretaria Municipal de Educação estabelecer normas para realização do processo anual de atribuição de classes e/ou aulas, respeitando o local da lotação do docente e ordem de classificação, tendo como objetivo fixar o professor na sua unidade escolar.

§ 1º - Por atribuição entende-se o ato pelo qual a administração pública municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação determina as classes, turmas ou aulas em que o docente atuará.

§ 2º - A atribuição inicial ocorrerá na unidade escolar e havendo necessidade de complementação de carga, caberá a Secretaria Municipal de Educação tomar as providências necessárias.

§ 3º - No ato da inscrição na unidade escolar, o docente titular de cargo fará sua opção pela manutenção ou alteração da jornada de trabalho, quando houver mais de uma jornada possível, e carga

suplementar de trabalho docente, em formulário próprio que deverão constar também os dados pessoais, situação funcional, tempo de serviço e títulos.

**Artigo 66** - Para fins de atribuição de classes e/ou aulas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes e das aulas a serem atribuídas serão classificados, observados a situação funcional, a habilitação, títulos e tempo de serviço, na seguinte conformidade;

I - quanto a situação funcional:

a) titulares de cargos providos mediante concurso público de provas e títulos no município de Nova Campina;

b) candidatos a admissão, contratados por tempo determinado nos termos da legislação vigente, respeitadas a regras previstas nesta lei.

II - quanto a habilitação:

a) específica do cargo;

b) não específica da licenciatura do cargo;

c) em disciplinas decorrentes de outras licenciaturas, após o atendimento à composição da jornada de trabalho dos docentes titulares de cargo dessas disciplinas.

III - quanto aos títulos:

a) comprovação de aprovação em concurso público de provas e títulos, no município de Nova Campina, no campo de atuação, exceto o que utilizou para preenchimento do cargo, será computado 01 (um) ponto, limitado a 5 (cinco) pontos;

b) diplomas de graduação correspondente à licenciatura plena, será computado 1 (um) ponto, limitado a 3 (três) pontos;

c) certificado de participação em curso de extensão com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, será computado 01 (um) ponto, limitado a 03 (três) pontos;

d) certificados de conclusão em cursos de mestrado e/ou doutorado serão computados 03 (três) pontos;

e) certificado de participação em curso de extensão com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, será computado 0,5 (cinco décimos de) ponto, limitado a 03 (três) pontos;

f) certificado de participação de aprofundamento ou extensão cultural na área específica do campo de atuação, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, podendo haver junção de certificados de menor duração, sendo considerados os certificados dos últimos 03 (três) anos, será computado 0,1 (um décimo) de ponto, no máximo 0,5 (cinco décimos de) ponto, sendo que as instituições deverão ser reconhecidas por órgão competente.

IV - quanto ao tempo de serviço:

a) no cargo, 0,004 (quatro milésimos) por dia, até o máximo de 30 (trinta) pontos;

b) no magistério público de Nova Campina – 0,002 (dois milésimos de) ponto por dia, até o

máximo de 20 (vinte pontos);

c) no magistério público do estado de São Paulo – 0,002 (dois milésimos de) ponto por dia, até o máximo de 20 (vinte pontos).

§ 1º - Do total de pontos por tempo de serviço será descontado, 01 (ponto) para cada falta justificada e 02 (dois) pontos para cada falta injustificada.

§ 2º - As classes de educação infantil, serão atribuídas primeiramente aos professores que ingressaram na Rede Pública Municipal como Professor de Educação Infantil, esgotada a lista dos ocupantes do referido cargo as classes remanescentes serão atribuídas aos ocupantes do cargo de Professor de Educação Básica I.

§ 3º - Somente depois de esgotada a possibilidade de atribuição das aulas para as quais estiver propriamente classificado, poderá o docente pleitear aulas de outros componentes curriculares, observada sempre a habilitação exigida.

§ 4º - Os profissionais de educação que atuam em 02 (dois) cargos públicos, em hipótese alguma poderão contar o mesmo tempo de serviço anterior em ambos os cargos, devendo fazer a opção por um deles para computo de pontos, sendo que o servidor só poderá contar o tempo de magistério concomitante para cada cargo, após o respectivo provimento.

§ 5º - A Secretaria Municipal de Educação expedirá normas complementares necessárias para realização do processo de atribuição de classe e aulas.

§ 6º - A data base para contagem de tempo de serviço de que trata este artigo, será 30 (trinta) de junho de cada ano imediatamente anterior ao qual se refere a inscrição e atribuição de classes e aulas.

§ 7º - Para apuração de tempo de serviço serão descontados todos os afastamentos, exceto os que são considerados como de efetivo exercício, gala, nojo, serviços obrigatórios por lei, serviço sindical, licença maternidade, paternidade, doação de sangue, licença em decorrência de acidente do trabalho, faltas abonadas e doenças infectocontagiosas.

## SEÇÃO I

### Da Condição de Excedente

**Artigo 67** - Obedecida a ordem de classificação, o docente que ficar sem classe e/ou aulas em sua unidade escolar será considerado excedente e ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser designado para outra escola ou aproveitado para substituições, atuação em projetos e



reforço/recuperação ou outros existentes na Rede Pública Municipal.

§ 1º - Fica assegurado ao servidor excedente o direito de retornar à sede de exercício de origem, caso, no prazo de 03 (três) anos, contados do ano em que ficou configurada esta condição, seja aberta nova vaga.

§ 2º - O docente excedente que tiver atribuída classe ou aulas livres em outra unidade escolar, será considerado automaticamente removido *ex officio* para a mesma, podendo retornar a unidade escolar de origem se ocorrer a situação prevista no parágrafo anterior.

§ 3º - A declaração de excedente será feita pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 4º - O docente excedente deverá obrigatoriamente se inscrever no processo de remoção.

**Artigo 68** - No caso de alteração da grade curricular que implique em supressão de determinada disciplina, o docente deverá ministrar aulas em outra disciplina para a qual tenha habilitação, ficando o cargo do qual é titular destinado à disciplina que vier exercer, desse que tenha:

I - sido declarado excedente pelo Secretário Municipal de Educação;

II - optado por componente curricular objeto de realização do concurso de ingresso.

Parágrafo único - O docente que, nos termos deste artigo, não puder exercer a docência de outra disciplina por não estar legalmente habilitado, será considerado em disponibilidade remunerada, observadas as disposições constitucionais e legais vigentes.

## **CAPÍTULO IX DA REMOÇÃO**

**Artigo 69** - A remoção é o deslocamento do servidor do quadro do magistério de uma unidade escolar para outra e processar-se-á por permuta, por concurso de títulos e *ex officio*.

Parágrafo único - A remoção deverá preceder o ingresso para investidura de novos cargos da carreira do magistério e somente poderão ser oferecidas em concurso de ingresso as vagas remanescentes da remoção.

**Artigo 70** - A remoção a pedido será realizada por meio de concurso obedecida a pontuação obtida para classificação no processo de atribuição de classes e aulas.

Parágrafo único - Ocorrendo empate no concurso de títulos para remoção serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

I - maior tempo de serviço no magistério público municipal de Nova Campina;

II - maior nível de formação ou habilitação;

III - maior idade.

**Artigo 71** - A remoção por permuta poderá ocorrer quando dois integrantes do quadro do magistério público municipal, ocupantes do mesmo cargo e no exercício de idênticas atividades, requererem a mudança das respectivas lotações, observando sempre o início do ano letivo.

§ 1º - O profissional da educação básica utilizar-se á da remoção sempre que manifestar interesse, respeitadas as regras do parágrafo segundo deste artigo.

§ 2º - A lotação e o início do exercício do servidor removido deverá ocorrer no início do ano letivo, salvo quando em gozo de férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

§ 3º - O servidor readaptado não poderá requerer remoção.

§ 4º - Os professores considerados excedente deverão compulsoriamente se inscrever para remoção.

**Artigo 72** - Remoção *ex officio* é a remoção compulsória do servidor, de uma sede de exercício para outra, quando o servidor ficar sem classe e/ou jornada de aulas em sua sede e houver vaga em outra sede de exercício.

§ 1º - A remoção *ex officio* poderá se dar no concurso de remoção ou em qualquer época do ano, se assim for conveniente ao interesse público.

§ 2º - Fica assegurado ao servidor que tenha sido removido *ex officio* o direito de retornar à sede de exercício de origem, caso, no prazo de 3 (três) anos, contados de sua remoção, seja aberta nova vaga.

## CAPÍTULO X DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

### SEÇÃO I

#### Das Férias

**Artigo 73** - Os docentes e os servidores da classe e suporte pedagógico usufruirão 30 (trinta) dias de férias anuais em período coincidente com o período de férias dos alunos.

§ 1º - Na hipótese de dispensa ou exoneração, o servidor fará jus ao pagamento proporcional relativo ao período de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) do valor mensal devido.

§ 2º - Para fins de cálculo de férias proporcionais será considerado mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 3º - Os servidores de que trata o *caput* poderão gozar férias nos termos deste artigo independentemente de possuir ou não o interstício de um ano de exercício no cargo.

## SECÃO II

### Do Recesso Escolar

**Artigo 74** - Será considerado recesso escolar para os docentes os períodos em que não houver aulas para os alunos.

Parágrafo único - No recesso escolar os servidores poderão ser convocados para:

I - prestar serviços junto à área da educação ou em outros órgãos da Administração Pública Municipal, desde que em atividades pertinentes ao seu campo de atuação;

II - participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, palestras, orientações técnicas e outras formas de formação continuada;

III - no caso dos servidores ocupantes de funções de suporte pedagógico, para atender demandas correlatas às suas funções na área administrativo-pedagógica da escola.

## CAPÍTULO XI

### DOS DIREITOS E DEVERES DO MAGISTÉRIO

## SECÃO I

### Dos Direitos

**Artigo 75** - Os direitos dos integrantes do quadro do magistério, respeitados os demais comuns a todos os servidores, consistem em:

I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografias, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de aperfeiçoamento e treinamento que visem à melhoria de seu desempenho e aprimoramento profissional;

III - dispor no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico pedagógico suficiente e adequado para que possa exercer com eficácia suas atribuições;

IV - ter a liberdade na utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum, sem comprometer a linha pedagógica adotada;

V - receber remuneração de acordo com o nível correspondente, conforme habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho estabelecido por esta lei complementar;

VI - ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico pedagógico independente do regime jurídico a que estiver sujeito;

VII - receber, através do serviço especializado de educação, assistência ao exercício profissional;

VIII - participar como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

IX - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

X - reunir-se na unidade escolar, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, mediante autorização do superior hierárquico;

XI - participar das eleições dos membros do Conselho Municipal de Educação e do Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

XII - ter calendário escolar anual e com ele ter assegurado o recesso escolar;

XIII - gozo de férias anuais de 30 (trinta) dias e um terço de remuneração conforme legislação vigente;

XIV - gozo de faltas abonadas, até 6 (seis) ao ano, nos termos do artigo 34, § 5º, desta lei.

## SEÇÃO II

### Dos Deveres

**Artigo 76** - Além dos deveres comuns aos servidores públicos municipais previstos em outras leis e normas, os integrantes do quadro do magistério têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, deverá:

I - preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através do seu desempenho profissional;

II - empenhar-se na educação integral do aluno, inculcando-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;

III - respeitar a integridade do aluno, assegurando a aplicação integral do Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV - desempenhar as atribuições específicas do seu cargo público com eficiência, zelo e presteza;

V - manter o espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

VI - observar as normas legais e regulamentares;

VII - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VIII - participar do Conselho Municipal de Educação, do Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, do Conselho de Escola e/ou APM, desde que eleito;

IX - acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;

X - manter a Secretaria Municipal de Educação informado do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para a sua melhoria;

XI - buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através de participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas atribuições;

XII - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

XIII - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores;

XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XV - tratar com urbanidade, respeito e igualdade a todos os alunos, pais e servidores do quadro de pessoal da educação;

XVI - participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino e aprendizagem;

XVII - impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;

XVIII - atender com presteza ao esclarecimento de situações de interesse pessoal e expedição de certidões e outros documentos aos alunos, aos pais ou responsáveis, à comunidade, aos servidores;

XIX - manter conduta compatível com as atribuições da carreira dos servidores da educação;

XX - ser leal às instituições a que servir;

XXI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;

XXII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

XXIII - guardar sigilo sobre os assuntos referentes às unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação;

XXIV - ser assíduo e pontual ao serviço, comunicando com antecedência suas ausências, e na impossibilidade justificando no primeiro dia de retorno ao trabalho;

XXV - tratar com urbanidade as pessoas;

XXVI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

XXVII - participar obrigatório e assiduamente das horas de trabalho pedagógico, de acordo com a previsão constante desta lei complementar, e de todas as convocações e reuniões de cunho didático-pedagógicas, determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - A representação de que trata o inciso XXVI será encaminhada através de via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando o direito à ampla defesa.

## CAPÍTULO XII

## DA VACÂNCIA DOS CARGOS E FUNÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

### SEÇÃO I

#### Da Vacância dos Cargos

**Artigo 77** - A vacância de cargos efetivos do quadro do magistério público municipal ocorrerá nas hipóteses de exoneração, aposentadoria, demissão, dispensa e falecimento.

### SEÇÃO II

#### Da Dispensa das funções temporárias

**Artigo 78** - A dispensa das funções temporárias de docentes dar-se-á quando:

- I - for provido cargo de natureza docente;
- II - da reassunção do titular do cargo;
- III - for extinto o cargo de natureza docente;
- IV - expirar-se o prazo da contratação.

## CAPÍTULO XIII

### DA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL E DA READAPTAÇÃO

**Artigo 79** - O servidor incapacitado parcial ou totalmente para o exercício das atribuições próprias de seu cargo será submetido à reabilitação de acordo com as normas do regime de previdência social.

**Artigo 80** - Concluído o processo de reabilitação profissional, o servidor será readaptado, de acordo com o certificado individual emitido pelo Instituto Nacional de Seguro Social, em cargo ou função compatível com a sua capacidade funcional, em unidade escolar ou outros órgãos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, observados os seguintes requisitos:

- I - a readaptação não acarretará diminuição de vencimento;
- II - a carga horária de trabalho do readaptado será a mesma do emprego de seu provimento originário;
- III - não fará jus às horas-aula de trabalho pedagógico devendo cumprir presencialmente a totalidade de sua carga horária no local de trabalho para o qual for designado;
- IV - não fará jus às progressões funcionais previstas nesta Lei;
- V - havendo restabelecimento da capacidade de trabalho, assim constatado em inspeção médica, cessa a readaptação, devendo o readaptado retornar ao cargo originário;
- VI - o readaptado não pode, sob qualquer pretexto, negar-se a se submeter à inspeção médica periódica, que será realizada mediante convocação feita pela administração municipal ou pelo órgão previdenciário;



VII - quando a cessação da readaptação ocorrer durante o ano letivo, o docente ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação até a próxima atribuição de classes e/ou aulas, quando terá atribuída classe e/ou aula de acordo com a sua nova classificação.

§ 1º - O docente readaptado que permanecer prestando serviços no sistema municipal de ensino manterá a jornada de trabalho a qual estiver sujeito no momento da readaptação e perceberá o mesmo vencimento de antes da readaptação, em conformidade com a necessidade de reabilitação, ressalvados todos os direitos dos integrantes do quadro do magistério e cumprindo o mesmo calendário.

§ 2º - O docente readaptado poderá ser designado para cargo ou função de suporte pedagógico, desde que sua limitação não seja incompatível.

Art. 81 - Cabe à administração municipal definir, de acordo com o certificado individual a que se refere o artigo 92 da Lei n.º 8.213 de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os planos de benefícios da previdência social, as atribuições que serão exercidas pelo profissional do quadro do magistério readaptado e seu local de trabalho.

§ 1º - As classes e ou aulas serão consideradas vagas após a publicação da concessão de readaptação de seus titulares.

§ 2º - Cessada a readaptação, o tempo de serviço prestado nesta condição não será considerado no campo de atuação para efeito de atribuição de classes e/ou aulas.

§ 3º - É proibida a readaptação do servidor em período de estágio probatório, razão pela qual a constatação de qualquer limitação para o cargo de que seja titular, durante este período, dará causa à exoneração.

#### CAPÍTULO XIV

##### DA APOSENTADORIA

**Artigo 82** - Os servidores do quadro do magistério ao passarem para a inatividade terão seus proventos calculados na forma prevista na Constituição Federal e na legislação previdenciária vigente, aplicáveis aos servidores públicos municipais.

#### CAPÍTULO XV

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 83** - As vantagens previstas nesta Lei aos ocupantes do quadro do magistério, não implicam em prejuízo das demais concedidas a todos os servidores públicos municipais de Nova Campina.



**Artigo 84** - O Departamento de Recursos Humanos, com a colaboração da Secretaria Municipal de Educação apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos profissionais de educação abrangidos por esta lei.

**Artigo 85** - Os ocupantes do cargo de Psicopedagogo em efetivo exercício na data da vigência desta lei farão jus as progressões funcionais pela via acadêmica e não acadêmica depois de decorridos 05 (cinco) anos contados a partir da referida data de vigência.

**Artigo 86** - Fica criada a Comissão Paritária de Acompanhamento da Carreira e da Qualidade dos Serviços Educacionais, cujos membros terão suas designações pelo prazo máximo de 4 (quatro) anos, com as seguintes atribuições:

- I - estudar as condições de trabalho e propor políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade;
- II - demais previstas em Lei Complementar.

**Artigo 87** - A Comissão prevista no artigo anterior terá a seguinte composição:

- I – dois representantes da Secretaria de Educação, sendo um deles o presidente;
- II - um representante dos ocupantes de cargos de suporte pedagógico, escolhido pelos pares;
- III - um representante dos cargos de docentes, escolhido pelos pares.

Parágrafo único - As designações serão efetuadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as indicações de cada segmento.

**Artigo 88** - Aplicam-se subsidiariamente aos integrantes do quadro do magistério, naquilo que com o presente não conflitar, as disposições da legislação municipal vigente.

**Artigo 89** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar os atos necessários à execução da presente Lei Complementar.

**Artigo 90** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação própria consignada em orçamento, suplementada, se necessário.

**Artigo 91** - Esta Lei entrará em vigor no primeiro dia do mês de janeiro de 2024.

**Artigo 92** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 713, de 16 de março de 2012 e suas alterações.

Prefeitura Municipal de Nova Campina, 18 de Dezembro de 2023.

**JUCEMARA FORTES DO NASCIMENTO**

**Prefeita Municipal de Nova Campina**

**ANEXO I****QUADRO DO MAGISTÉRIO A QUE SE REFERE O ART. 7º**

<b>Classes dos Docentes</b>				
<b>Situação Atual</b>		<b>Situação Nova</b>		
<b>Denominação</b>	<b>Quant.</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quant.</b>	<b>Padrão/ Nível Inicial A/I</b>
Professor de Educação Básica I	46	Professor de Educação Básica I	66	
Professor de Educação Básica II	48	Professor de Educação Básica II	48	
Professor Auxiliar de Educação Básica	32	Professor Auxiliar de Educação Básica	32	

<b>Classes de Suporte Pedagógico – Provimento Efetivo</b>				
<b>Situação Atual</b>		<b>Situação Nova</b>		
<b>Denominação</b>	<b>Quant.</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quant.</b>	<b>Padrão/ Nível Inicial A/I</b>
Diretor de Escola	10	Diretor de Escola	10	
Coordenador Pedagógico	14	Coordenador Pedagógico	14	
Psicopedagogo	01	Psicopedagogo	01	

<b>Classes de Suporte Pedagógico – Função de Confiança</b>				
<b>Situação Atual</b>		<b>Situação Nova</b>		
<b>Denominação</b>	<b>Quant.</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quant.</b>	<b>Padrão/ Nível Inicial A/I</b>
Supervisor de Educação Básica	03	Supervisor de Educação Básica	03	
Coordenador de Orientação Educacional	03	Coordenador de Orientação Educacional	03	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58**ANEXO II****TABELAS DE VENCIMENTO A QUE SE REFERE O ART. 41 DESTA LEI****ANEXO III (LEI MUNICIPAL 713/2011) ESCALA DE VENCIMENTOS**

<b>Tabela 1 - Salário Mensal do PAEB Professor Auxiliar - 30 horas</b>					
<b>Padrão</b>	<b>I - Magistério</b>	<b>II – Graduação</b>	<b>III - Pós</b>	<b>IV - Mestrado</b>	<b>V – Doutorado</b>
<b>A</b>	R\$ 3.316,50	R\$ 3.766,16	R\$ 3.954,47	R\$ 4.152,19	R\$ 4.359,80
<b>B</b>	R\$ 3.482,33	R\$ 3.954,47	R\$ 4.152,19	R\$ 4.359,80	R\$ 4.577,79
<b>C</b>	R\$ 3.656,44	R\$ 4.152,19	R\$ 4.359,80	R\$ 4.577,79	R\$ 4.806,68
<b>D</b>	R\$ 3.839,26	R\$ 4.359,80	R\$ 4.577,79	R\$ 4.806,68	R\$ 5.047,01
<b>E</b>	R\$ 4.031,23	R\$ 4.577,79	R\$ 4.806,68	R\$ 5.047,01	R\$ 5.299,37
<b>F</b>	R\$ 4.232,79	R\$ 4.806,68	R\$ 5.047,01	R\$ 5.299,37	R\$ 5.564,33
<b>G</b>	R\$ 4.444,43	R\$ 5.047,01	R\$ 5.299,37	R\$ 5.564,33	R\$ 5.842,55

<b>Tabela 2 - Salário Mensal do PEB I - 30 horas</b>					
<b>Padrão</b>	<b>I - Magistério</b>	<b>II – Graduação</b>	<b>III - Pós</b>	<b>IV - Mestrado</b>	<b>V - Doutorado</b>
<b>A</b>	R\$ 3.316,50	R\$ 3.766,16	R\$ 3.954,47	R\$ 4.152,19	R\$ 4.359,80
<b>B</b>	R\$ 3.482,33	R\$ 3.954,47	R\$ 4.152,19	R\$ 4.359,80	R\$ 4.577,79

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

<b>C</b>	R\$ 3.656,44	R\$ 4.152,19	R\$ 4.359,80	R\$ 4.577,79	R\$ 4.806,68
<b>D</b>	R\$ 3.839,26	R\$ 4.359,80	R\$ 4.577,79	R\$ 4.806,68	R\$ 5.047,01
<b>E</b>	R\$ 4.031,23	R\$ 4.577,79	R\$ 4.806,68	R\$ 5.047,01	R\$ 5.299,37
<b>F</b>	R\$ 4.232,79	R\$ 4.806,68	R\$ 5.047,01	R\$ 5.299,37	R\$ 5.564,33
<b>G</b>	R\$ 4.444,43	R\$ 5.047,01	R\$ 5.299,37	R\$ 5.564,33	R\$ 5.842,55

**Tabela 3 - Hora aula de PEB II**

<b>Padrão</b>	<b>I - Graduação</b>	<b>II - Pós</b>	<b>III - Mestrado</b>	<b>IV – Doutorado</b>
<b>A</b>	R\$ 25,11	R\$ 26,37	R\$ 27,69	R\$ 29,07
<b>B</b>	R\$ 26,37	R\$ 27,69	R\$ 29,07	R\$ 30,53
<b>C</b>	R\$ 27,68	R\$ 29,07	R\$ 30,53	R\$ 32,05
<b>D</b>	R\$ 29,07	R\$ 30,53	R\$ 32,05	R\$ 33,66
<b>E</b>	R\$ 30,52	R\$ 32,05	R\$ 33,66	R\$ 35,34
<b>F</b>	R\$ 32,05	R\$ 33,66	R\$ 35,34	R\$ 37,11
<b>G</b>	R\$ 33,65	R\$ 35,34	R\$ 37,11	R\$ 38,96

**Tabela 4 - Coordenador Pedagógico e Coordenador de Orientação Educacional**

<b>Padrão</b>	<b>I - Graduação</b>	<b>II – Pós</b>	<b>III - Mestrado</b>	<b>IV – Doutorado</b>
<b>A</b>	R\$ 5.273,10	R\$ 5.536,76	R\$ 5.813,59	R\$ 6.104,27
<b>B</b>	R\$ 5.536,76	R\$ 5.813,59	R\$ 6.104,27	R\$ 6.409,49

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

<b>C</b>	R\$ 5.813,59	R\$ 6.104,27	R\$ 6.409,49	R\$ 6.729,96
<b>D</b>	R\$ 6.104,27	R\$ 6.409,49	R\$ 6.729,96	R\$ 7.066,46
<b>E</b>	R\$ 6.409,49	R\$ 6.729,96	R\$ 7.066,46	R\$ 7.419,78
<b>F</b>	R\$ 6.729,96	R\$ 7.066,46	R\$ 7.419,78	R\$ 7.790,77
<b>G</b>	R\$ 7.066,46	R\$ 7.419,78	R\$ 7.790,77	R\$ 8.180,31

**Tabela 5 – Diretor de Escola**

<b>Padrão</b>	<b>I – Graduação</b>	<b>II – Pós</b>	<b>III - Mestrado</b>	<b>IV – Doutorado</b>
<b>A</b>	R\$ 5.536,75	R\$ 5.813,59	R\$ 6.104,27	R\$ 6.409,48
<b>B</b>	R\$ 5.813,59	R\$ 6.104,27	R\$ 6.409,48	R\$ 6.729,95
<b>C</b>	R\$ 6.104,27	R\$ 6.409,48	R\$ 6.729,95	R\$ 7.066,45
<b>D</b>	R\$ 6.409,48	R\$ 6.729,95	R\$ 7.066,45	R\$ 7.419,77
<b>E</b>	R\$ 6.729,95	R\$ 7.066,45	R\$ 7.419,77	R\$ 7.790,76
<b>F</b>	R\$ 7.066,45	R\$ 7.419,77	R\$ 7.790,76	R\$ 8.180,30
<b>G</b>	R\$ 7.419,77	R\$ 7.790,76	R\$ 8.180,30	R\$ 8.589,32

**Tabela 6 – Supervisor de Educação Básica**

<b>Padrão</b>	<b>I – Graduação</b>	<b>II – Pós</b>	<b>III - Mestrado</b>	<b>IV - Doutorado</b>
<b>A</b>	R\$ 5.813,58	R\$ 6.104,26	R\$ 6.409,47	R\$ 6.729,95
<b>B</b>	R\$ 6.104,26	R\$ 6.409,47	R\$ 6.729,95	R\$ 7.066,44
<b>C</b>	R\$ 6.409,47	R\$ 6.729,95	R\$ 7.066,44	R\$ 7.419,76
<b>D</b>	R\$ 6.729,95	R\$ 7.066,44	R\$ 7.419,76	R\$ 7.790,75

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

<b>E</b>	R\$ 7.066,44	R\$ 7.419,76	R\$ 7.790,75	R\$ 8.180,29
<b>F</b>	R\$ 7.419,76	R\$ 7.790,75	R\$ 8.180,29	R\$ 8.589,31
<b>G</b>	R\$ 7.790,75	R\$ 8.180,29	R\$ 8.589,31	R\$ 9.018,77

**Tabela 7 – Psicopedagogo**

<b>Padrão</b>	<b>I – Graduação</b>	<b>II – Pós</b>	<b>III - Mestrado</b>	<b>IV - Doutorado</b>
<b>A</b>	R\$ 4.420,55	R\$ 4.641,58	R\$ 4.873,66	R\$ 5.117,34
<b>B</b>	R\$ 4.641,58	R\$ 4.873,66	R\$ 5.117,34	R\$ 5.373,21
<b>C</b>	R\$ 4.873,66	R\$ 5.117,34	R\$ 5.373,21	R\$ 5.641,87
<b>D</b>	R\$ 5.117,34	R\$ 5.373,21	R\$ 5.641,87	R\$ 5.923,96
<b>E</b>	R\$ 5.373,21	R\$ 5.641,87	R\$ 5.923,96	R\$ 6.220,16
<b>F</b>	R\$ 5.641,87	R\$ 5.923,96	R\$ 6.220,16	R\$ 6.531,17
<b>G</b>	R\$ 5.923,96	R\$ 6.220,16	R\$ 6.531,17	R\$ 6.857,72

**30 ANOS**  
DE HISTÓRIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

**ANEXO III****DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS****CLASSES DE DOCENTES****A QUE SE REFERE O § 4º DO ART. 8.º****1) São atribuições do Professor Auxiliar de Educação Básica:**

I – Participar das atividades do processo de ensino/aprendizagem da Unidade Escolar que for designado, colaborando na elaboração e na execução da programação referente à regência de classe;

II – Apoiar os professores regentes de classes nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos, colaborando na correção de exercícios e fazendo os registros necessários para elaboração do trabalho;

III – Atuar nas atividades de apoio suplementar, reforço e recuperação dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, juntamente com o regente da classe, sob sua orientação ou do Coordenador Pedagógico;

IV – Organizar atividades recreativas para que o recreio dos alunos seja dirigido;

V – Trabalhar com crianças de 0 a 3 anos de idade, no período inverso ao do professor titular da classe;

VI – Substituir o professor regente da classe em suas faltas e impedimentos previstos em lei pelo período que for necessário;

VII – Exercer a docência em cargos vagos ou ainda não criados até que sejam criados e providos.

**REQUISITOS**

Curso normal em nível médio ou superior ou licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica para a docência na educação infantil.

**2) São atribuições do Professor de Educação Básica I – Educação Infantil:**

I – Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

- 
- II - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- VI - Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- VII – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- VIII - Apresentar à Direção da Escola, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- IX - Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- X - Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
- XI – Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- XII – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- XIII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar,
- a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo;
- b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los;
- c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- XIV – Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;
- XV – Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

---

Luiz Pastore, 240, Centro, CEP: 18.435-000 – [prefeitura@novacampina.sp.org.br](mailto:prefeitura@novacampina.sp.org.br) – Fone: (15) 3535-6100

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

- 
- XVI – Participar das reuniões dos conselhos de escola e de classe;
- XVII – Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- XVIII - Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
- XIX - Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- XX - Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
- XXI - Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças, bem como desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- XXII - Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
- XXIII - Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- XXIV - Higienizar as mãos e rosto dos bebês, trocar fraldas e roupas, auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfínteres e se necessário completar a higiene;
- XXV - Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
- XXVI - Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- XXVII - Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- XXVIII - Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- XXIX - Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças, bem como alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- XXX - Ministrando medicamentos aos bebês e as crianças apenas sob prescrição médica;
- XXXI - Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;

---

Luiz Pastore, 240, Centro, CEP: 18.435-000 – [prefeitura@novacampina.sp.org.br](mailto:prefeitura@novacampina.sp.org.br) – Fone: (15) 3535-6100

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

XXXII - Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança, bem como realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;

XXXIII - Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;

XXXIV - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

**REQUISITOS**

Curso normal em nível médio ou superior ou licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica para a docência na educação infantil.

**3) São atribuições dos Professores de Educação Básica - PEB I – Ensino Fundamental e Professor de Educação Básica II:**

I – Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III - Zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

VII - Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

VIII – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;

IX - Apresentar à Direção da Escola, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;

X - Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;

XI - Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

XII – Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;

XIII – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;

XIV – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar,

a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo;

b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los;

c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;

XV – Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;

XVI – Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

XVII – Participar das reuniões dos conselhos de escola e de classe;

XVIII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**REQUISITOS**

**1) Professor de Educação Básica I:** Curso normal em nível médio ou superior ou licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental.

**2) Professor de Educação Básica II:** Curso superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

**CARGOS E FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO****A QUE SE REFEREM O ART. 9.º****1) São atribuições do Diretor de Escola:**

- I – Dirigir e organizar todas as atividades administrativas e pedagógicas da Escola;
- II – Representar a escola ante as autoridades do ensino e outras;
- III – Presidir as Reuniões Pedagógicas, de qualquer tipo, que se realizem na escola;
- IV - Participar da execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar;
- V – Garantir a continuidade do processo de construção do conhecimento;
- VI – Facilitar o processo de formação permanente da equipe Escolar, por meio de encaminhamentos adequados, tais como discussões, reflexões, estudo de subsídios e outros;
- VII - Garantir os registros do processo pedagógico;
- VIII – Acompanhar as ações pedagógicas:
  - a) acompanhando e avaliando o desenvolvimento dos alunos no desenrolar do processo ensino-aprendizagem;
  - b) participando da definição de conteúdos e atividades a serem trabalhados considerando o estágio de desenvolvimento do aluno;
  - c) identificar, junto com a Equipe Escolar, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;
- IX – Assinar a correspondência, bem como relatórios, mapas e informações prestadas às autoridades de ensino e outras;
- X – Cumprir e fazer cumprir as leis do ensino e as determinações das autoridades competentes;
- XI – Rubricar todos os livros de escrituração da Escola;
- XII – Coordenar a utilização do espaço físico da Escola no que diz respeito:
  - a) ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

b) aos turnos de funcionamento;

c) à distribuição de classes por turno.

XIII – Elaborar relatório anual das atividades da Escola e encaminhá-lo aos órgãos competentes;

XIV – Superintender os atos e fatos escolares relativos à administração, ao ensino e às relações escola-comunidade;

XV – Difundir junto ao corpo administrativo, aos docentes e discentes, os objetivos e normas da política Educacional da Secretaria Municipal de ensino;

XVI – Procurar manter o ambiente de trabalho cordial e amistoso;

XVII – Zelar pelo cumprimento dos planos de ensino e pelas normas estabelecidas pela Administração;

XVIII – Encaminhar recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;

XIX – Assinar juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade Escolar;

XX – Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Escola sejam mantidos e preservados:

a) coordenando e orientando todos os servidores da escola sobre o uso dos equipamentos e materiais de consumo;

b) coordenando e orientando a equipe escolar quanto à manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola, realizando o seu inventário quando solicitado pela administração superior;

c) adotando medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;

XXI – Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:

a) folha de frequência da vida escolar;

b) fluxo de documentos da vida escolar;

c) fluxo de documentos da vida funcional;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

d) fornecimento de dados, informações e outros indicadores aos órgãos centrais, respondendo por sua fidedignidade e atualização.

XXII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**2) São atribuições do Coordenador Pedagógico:**

I – Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos;

II - Atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente;

III - Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional;

IV - Assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;

V - Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem;

VI - Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores;

VII - Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis;

VIII – Coordenar as horas de trabalho pedagógico na unidade escolar;

IX – atender pais ou responsáveis pelos alunos e a comunidade em geral;

X - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor da Unidade ou pela Secretaria Municipal de Educação.

**3) São atribuições do Coordenador de Orientação Educacional**

I – Acompanhar e avaliar o processo de ensino aprendizagem de toda Rede Municipal de Ensino, visando subsidiar os Coordenadores Pedagógicos com informações para estes possam transmitir aos docentes nos horários de trabalho pedagógico;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

II – Atuar, no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica como espaço coletivo de construção permanente da prática docente;

III – Assumir a supervisão da Rede Pública Municipal do trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos Professores/Coordenadores Pedagógicos para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando-os a investirem em seu desenvolvimento profissional;

IV – Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e aprendizagem, para orientar os Professores e Coordenadores Pedagógicos;

V – Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso constante de recursos tecnológicos disponíveis;

VI – Acompanhar as Unidades Escolares no desenvolvimento das atividades implementadoras do currículo, avaliando seu andamento e orientando os docentes de modo a assegurar o cumprimento das metas estabelecidas pela Unidade Escolar em sua proposta pedagógica;

VII – Manter a Secretaria Municipal de Educação atualizada no aspecto legal, com informações e arquivos pertinentes a legislação educacional.

**4) São atribuições do Supervisor de Educação Básica:**

I – Supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas do Sistema Municipal de Ensino.

II – Supervisionar e acompanhar o cumprimento do projeto político-pedagógico das escolas de sua área de atuação;

III - Assistir tecnicamente aos Diretores de Escolas e equipes escolares sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas Unidades Escolares;

IV - Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível interescolar com os da Secretaria Municipal de Educação;

V - Analisar os dados relativos às escolas que integram o Sistema Municipal de Ensino e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

VI - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores;

VII - Garantir o fluxo recíproco das informações entre as Unidades Escolares e a Secretaria Municipal de Educação, por meio de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores;

VIII - Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão e inspeção escolar;

IX - Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;

X - Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;

XI - Assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas pedagógicas;

XII - Acompanhar, orientar e inspecionar os trabalhos administrativos nas Unidades Escolares.

XIII - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**5) São Atribuições do Psicopedagogo:**

I – realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia;

II – utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;

III – realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;

VI – apoiar os trabalhos realizados nos espaços institucionais;

V - Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas empregadas, e àquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

- VI - prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo;
- VII – realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino;
- VIII - Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração;
- IX - Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção;
- X - Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de projetos;
- XI - Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais;
- XII - Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários;
- XIII - Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos;
- XIV – executar atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

**REQUISITOS DAS CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

**1) Diretor de Escola:** Licenciatura de graduação plena em Pedagogia com habilitação em administração ou supervisão, ou pós graduação em Gestão Escolar, ou portador de títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas, nos termos do inciso II do art. 61 da LDB e, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no magistério.

**2) Coordenador Pedagógico:** Licenciatura de graduação plena em Pedagogia com habilitação em administração ou supervisão, ou pós graduação em Gestão Escolar, ou portador de títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas, nos termos do inciso II do art. 61 da LDB e, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no magistério.

**3) Coordenador de Orientação Educacional:** Licenciatura de graduação plena em Pedagogia com habilitação em administração ou supervisão, ou pós graduação em Gestão Escolar, ou

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**

Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

portador de títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas, nos termos do inciso II do art. 61 da LDB e, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no magistério.

**4) Supervisor de Educação Básica:** Licenciatura de graduação plena em Pedagogia com habilitação em administração ou supervisão, ou pós graduação em Gestão Escolar, ou portador de títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas, nos termos do inciso II do art. 61 da LDB e, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no magistério.

**5) Psicopedagogo:** Licenciatura plena em pedagogia e especialização em Psicopedagogia com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58**ANEXO IV****FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA PERFORMANCE PROFISSIONAL NO PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO****A QUE SE REFERE O § 4º DO ART. 18****QUESTIONÁRIO DE AFERIÇÃO DA PERFORMANCE PROFISSIONAL DO SERVIDOR DURANTE O PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Período de Avaliação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Data de início do exercício no cargo: \_\_\_\_\_

Local de exercício: \_\_\_\_\_

Orientação para avaliação dos fatores: nos quesitos disciplina, relacionamento interpessoal, e aptidão o servidor será avaliado assinalando-se uma única alternativa para cada fator, apresentando o avaliador, ao final, a média dos fatores, que refletirá sua pontuação final. Nos quesitos dedicação ao serviço e assiduidade o servidor será avaliado por meio de um único fator.

**Quesito I - Disciplina:** Responsabilidade com o trabalho e grau de cumprimento da hierarquia funcional.

Fatores	Pontos			
	01	02	03	04
01 Cumprimento das tarefas e rotinas cotidianas	( )	( )	( )	( )
02 Cumprimento dos horários de trabalho pedagógicos	( )	( )	( )	( )
03 Cumprimento da entrega dos registros nos prazos estabelecidos	( )	( )	( )	( )
04 Cumprimento da proposta pedagógica da escola	( )	( )	( )	( )

Luiz Pastore, 240, Centro, CEP: 18.435-000 – [prefeitura@novacampina.sp.org.br](mailto:prefeitura@novacampina.sp.org.br) – Fone: (15) 3535-6100

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

	Pontuação Média	_____ pontos
--	-----------------	--------------

**Quesito II – Cumprimento dos deveres e obrigações funcionais:** refere-se ao cumprimento das atribuições do cargo e dos deveres funcionais previstos na legislação vigente.

Fatores		Pontos			
		01	02	03	04
01	Relacionamento com os demais pares e servidores	( )	( )	( )	( )
02	Relacionamento com os alunos	( )	( )	( )	( )
03	Relacionamento e respeito para com a hierarquia	( )	( )	( )	( )
04	Relacionamento com pais e demais membros da comunidade	( )	( )	( )	( )
Pontuação Média		_____ pontos			

**Quesito III – Eficiência:** Verificação de sua responsabilidade nas tarefas próprias do emprego e cumprimento das normas de trabalho.

Fatores		Pontos*			
		01	02	03	04
01	É sempre responsável no cumprimento das normas e tarefas	-	-	-	( )
02	É geralmente responsável no cumprimento das normas e tarefas, mas tende a não cumprir normas quando discorda das mesmas.	-	-	( )	-
03	Tende a descumprir normas e não se desincumbe de todas as tarefas	-	( )	-	-
04	Descumpre normas e tarefas atribuídas	( )	-	-	-
Pontuação		_____ pontos			

*\*Assinalar apenas um dos fatores*

**Quesito IV – Aptidão e dedicação ao serviço:** Demonstração de sua capacidade inata e resultante de conhecimentos adquiridos no desempenho das atribuições do emprego, sua capacidade de entender as teorias educacionais e o papel da escola pública, seu conhecimento da legislação educacional, sua capacidade de liderança e seu relacionamento com os demais agentes.

Luiz Pastore, 240, Centro, CEP: 18.435-000 – [prefeitura@novacampina.sp.org.br](mailto:prefeitura@novacampina.sp.org.br) – Fone: (15) 3535-6100

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

Fatores		Pontos			
		01	02	03	04
01	Compreende a natureza, a organização e o funcionamento da educação escolar pública, suas relações com o contexto histórico-social e com o desenvolvimento humano, bem como a gestão do sistema escolar, seus níveis e modalidades de ensino.	( )	( )	( )	( )
02	Relaciona princípios, teorias e normas legais a situações reais, interpretando e aplicando corretamente a legislação de ensino.	( )	( )	( )	( )
03	Identifica e avalia criticamente os impactos de diretrizes e medidas educacionais, objetivando a tomada de decisões, com vistas à garantia de uma educação plena e eficiente.	( )	( )	( )	( )
04	Comunica-se com clareza, em diferentes situações, com diferentes interlocutores, utilizando a linguagem e tecnologia próprias.	( )	( )	( )	( )
05	Compreende, valoriza e implementa o trabalho coletivo, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais e as contribuições de todos os participantes.	( )	( )	( )	( )
06	Incorpora à sua prática valores, atitudes e sentindo de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoa e à valorização da vida.	( )	( )	( )	( )
07	Apropria-se dos fundamentos e das teorias do processo de ensino e aprendizagem.	( )	( )	( )	( )
08	Toma decisões acertadas na solução de problemas que envolvem conflitos.	( )	( )	( )	( )
Pontuação Média		_____ pontos			

**Quesito V – Assiduidade:** Verificação da assiduidade nos dias obrigatórios de presença no emprego.

Fatores		Pontos*			
		01	02	03	04
01	Nenhuma falta no período.	-	-	-	( )

Luiz Pastore, 240, Centro, CEP: 18.435-000 – [prefeitura@novacampina.sp.org.br](mailto:prefeitura@novacampina.sp.org.br) – Fone: (15) 3535-6100

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA**Estado de São Paulo  
CNPJ 60.123.072/0001-58

02	De 01 (uma) a 3 (três) faltas no período..	-	-	( )	-
03	De 04 (quatro) a 6 (seis) faltas no período	-	( )	-	-
04	Mais de 06 (seis) faltas no período.	( )	-	-	-
	Pontuação	_____ pontos			

*\*Assinalar apenas um dos fatores***AFERIÇÃO DE QUESITOS**

Total de pontos quesitos I a V: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) Pontos

Performance insatisfatória: ( )

Performance satisfatória: ( )

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura da Chefia Imediata: \_\_\_\_\_

**VISTA DO SERVIDOR**

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**Manifestação do servidor caso discorde da avaliação (opcional):****30 ANOS  
DE HISTÓRIA**

**Licitações e Contratos****Extrato****Extrato de Contrato**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA por meio da Dispensa de Licitação nº 133/2022; Processo Administrativo nº 4883/2023; Objeto: SERVIÇOS POSTAIS; informa que firmou o contrato com a Contratada: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS, inscrita no CNPJ sob nº 34.028.316/6546-50; assinado em 13 de dezembro de 2022 vigente por 12(doze) meses. (Jucemara Fortes do Nascimento - Prefeita Municipal).

**Extrato de Aditamento**

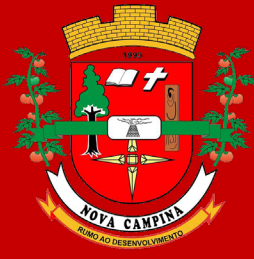
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA por meio do Processo Administrativo nº 2985/2021; Contrato nº 057/2021, Objeto: locação de imóvel destinado a acomodação de família em acompanhamento social; informa que firmou o aditivo nº VI vigente até 19 de fevereiro de 2024; mantendo-se os valores pactuados anteriormente, Locador(a): Ilza Medeiros do Espírito Santo, inscrita no CPF nº 245.833.658-29, mantendo-se as disposições contratuais. Maiores informações fone (15) 3535-6100. (Jucemara Fortes do Nascimento - Prefeita Municipal).

**Ato de autorização****Extrato de Autorização - Dispensa de Licitação**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA por meio Ato de Autorização nº101/2023 do Processo Administrativo nº. 5586/2023; comunica a AUTORIZAÇÃO da Dispensa de Licitação nº 144/2023 nos termos do art. 75, inciso IV (a) da Lei 14.133/21; FORNECEDOR: SOMA AUTOMOVEIS LTDA inscrito no CNPJ nº 12.862.012/0009-61, OBJETO: REVISÃO DE GARANTIA 70.000KM STRADA FREEDOM ELI-8126; VALOR: R\$ 1.403,19 (Um mil quatrocentos e três reais e dezenove centavos). Jucemara Fortes do Nascimento - Prefeita Municipal.

**Homologação / Adjudicação****ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA comunica a ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO nº.009/2023; Processo Administrativo nº. 5096/2023; Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA; vencedor e respectivo valor: ELETRON ELETRIFICAÇÃO LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 16.912.207/0001-72 ao valor de (R\$196.555,00). Maiores Informações fone (15) 3535-6100. (Phelipe Murba - Coordenação de Compras e Licitações).



# EXPEDIENTE

## **Prefeitura Municipal de Nova Campina**

CNPJ 60.123.072/0001-58  
Av. Luiz Pastore, 240 - Centro  
Telefone: (15) 3535-6100  
Site: [www.novacampina.sp.gov.br](http://www.novacampina.sp.gov.br)

## **Câmara Municipal de Nova Campina**

CNPJ 60.123.890/0001-50  
Rua Lourenço Manoel da Silva, 57 - Centro  
Telefone: (15) 3535-1114 (15) 3535-1189  
Site: [www.camaranovacampina.sp.gov.br](http://www.camaranovacampina.sp.gov.br)

### **Jucemara Fortes do Nascimento**

Prefeita Municipal

### **Aparecido José de Almeida**

Presidente

### **Antonio Neves Cavalheiro**

Vice – Prefeito

### **Célio Santos Andrade**

Vice – Presidente

### **Antonio Isael de Oliveira Junior**

Secretário de Saúde

### **Wagner Camargo dos Santos**

Primeiro Secretário

### **Dayane Mesquita Camargo**

Secretária de Obras e Infraestrutura

### **Rosemari da Silva Oliveira**

Segunda Secretária

### **Eliel Cardoso Santiago**

Secretário de Governo

Vereadores

### **Luciano Vieira Proença**

Secretário de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

### **Anderson Fabricio Souza Silva**

### **Calir Lopes de Araujo**

### **Marcos Nicolau Izzo**

Secretário de Administração e Planejamento

### **Clavio Lopes da Silva**

### **Marcos Takabayachi**

Secretário de Finanças

### **Cleuza Benedita de Ramos Cavalheiro**

### **Marcelo Alfredo de Oliveira**

### **Rosana Pereira Bertoni Melo**

Secretário de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

### **Rosângela Aparecida de Souza**

Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Nova Campina, instituído pela Lei nº 1108/21 é o órgão oficial de publicações do município.

Responsável: **Robson de Jesus Bernardo Praxedes MTB 068759/SP**  
Email: [imprensa@novacampina.sp.gov.br](mailto:imprensa@novacampina.sp.gov.br) | Site: [www.novacampina.sp.gov.br](http://www.novacampina.sp.gov.br)