



Município de Nantes

CNPJ: 01.557.530/0001-06
Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800



LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2019, DE 27 DE AGOSTO DE 2019.

“DISPÓE SOBRE: ALTERA E REVOGA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 016, DE 23 DE MAIO DE 2012, QUE DISPÓE SOBRE O ESTATUTO, PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE NANTES, ESTADO DE SÃO PAULO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CELSO DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE NANTES, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE NANTES APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Esta Lei altera e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 16/2012 - Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Nantes e determina outras providências.

Art. 2º. Os artigos 5º, 8º, 11, 21, 23, 24, 29, 30, 31, 34, 50, 56, 65, 67, 70, 72, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 5.º ...

(...)

III. revogado;

(...)

VII. quadro do magistério: o conjunto de cargos públicos efetivos, de funções-atividades de docentes e de profissionais que oferecem suporte pedagógico direto a tais funções, privativos do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer; (...)"

“Art. 8.º ...

(...)

§ 2.º A classe de suporte pedagógico será constituída por cargos de provimento efetivo de:
(...)"

“Art. 11. Os ocupantes de cargo de provimento efetivo da classe de suporte pedagógico atuarão nos diferentes níveis da educação básica, supervisionando, dirigindo, orientando pessoas, coordenando e planejando setor e serviços de sua competência, na seguinte conformidade:
(...)"

“Art. 21. ...

I. em caráter efetivo, para os cargos efetivos da classe de docente e de suporte pedagógico;

II. revogado.

Parágrafo único. A natureza, denominação, quantidade, forma de provimento, requisitos, faixa e nível, carga horária, faixa/nível e atribuições dos cargos de que trata o inciso I deste artigo ficam estabelecidas em conformidade com o Anexo I desta Lei.”



Município de Nantes



CNPJ: 01.557.530/0001-06
Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800

“Art. 23. Os cargos de provimento efetivo da classe de suporte pedagógico serão providos quando comprovada a real necessidade, conforme o módulo estabelecido no Anexo II desta Lei.”

“Art. 24. O provimento dos cargos de carreira da classe de docente e de suporte pedagógico far-se-á por meio de concurso público de provas e títulos, devidamente previsto e detalhado em edital.”

“Art. 29. Os docentes ou profissionais do suporte pedagógico que solicitarem exoneração de seus cargos poderão participar de novos concursos públicos, desde que respeitadas às exigências legais, ficando submetido a novo estágio probatório.”

“Art. 30. Os docentes ou profissionais do suporte pedagógico, dispensados ou exonerados a bem do serviço público ficarão impedidos de nova nomeação ou admissão pelo prazo mínimo de cinco anos.”

“Art. 31. Após o provimento do cargo, de caráter efetivo, o docente e o profissional do suporte pedagógico, nos termos da legislação vigente, será submetido a estágio probatório de três anos, durante o qual seu exercício será avaliado conforme dispuser a lei.”

“Art. 34. O ingresso no cargo da classe de docente e de suporte pedagógico da carreira do magistério dar-se-á no nível A e na faixa correspondente à habilitação, conforme Anexos III IV e V desta Lei.

“Art. 50. A carreira do magistério público municipal permitirá movimentação vertical e horizontal dos profissionais da educação, distribuída pelos respectivos níveis e faixas, e será constituída pela classe de docente e de suporte pedagógico, de acordo com os Anexos III, IV e V, desta Lei.”

“Art. 56. A mudança de faixa dar-se-á considerando-se níveis de titulação, observados nos Anexos de III, IV e V desta Lei, provocando acréscimos na seguinte conformidade:”

“Art. 65. No que se refere aos Anexos III, IV e V desta Lei, o Professor de Educação Básica I (PEB I) terá 5 (cinco) faixas, enquanto o Professor de Educação Básica II (PEB II) e o Suporte Pedagógico, terão 4 (quatro) faixas.

“Art. 67. A admissão do docente e do suporte pedagógico dar-se-á no nível A, que corresponde ao vencimento inicial da classe.”

“Art. 70. O docente ou profissional do suporte pedagógico poderá não atingir o nível máximo da tabela de vencimentos proposta se não conseguir o mínimo de pontos exigido em cada uma das avaliações de desempenho realizadas nos interstícios ou em função de aposentadoria, exoneração ou demissão.

“Art. 72. O pessoal da classe de docente e de suporte pedagógico poderá ser afastado do cargo, respeitando-se o interesse da Administração Pública Municipal, a pedido do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, para participar de congressos, cursos e reuniões relativas à área de atuação, nos períodos de recesso, conforme o plano do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.

I. revogado;

II. revogado.

§ 1º revogado.

Parágrafo único. Se a participação de que trata o caput ocorrer durante o ano, o afastamento deverá ser concedido mediante autorização do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.”



Município de Nantes



CNPJ: 01.557.530/0001-06
Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800

Art. 3º. Fica revogada a Seção IV do Capítulo IV (arts. 35 à 38), bem como o §1º do artigo 62, artigos 66, 73, 74, 75.

Art. 4º. Os Anexos I, II, III, IV e V, da Lei Complementar nº 016/2012, ficam alterados pelos Anexos I, II, III, IV e V desta Lei.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente suplementadas se necessário.

Art. 6º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Nantes/SP, 27 de Agosto de 2019.


CELSO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.


Marcos dos Santos Silva
Secretário



Município de Nantes

CNPJ: 01.557.530/0001-06
 Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800



LEI COMPLEMENTAR N° 019/2019, DE 27 DE AGOSTO DE 2019

ANEXO I **FORMAS E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS**

Natureza	Denominação	Quant.	Provimento	Requisitos	C/H	Faixa	Nível
Classe docente	Professor de Educação Básica I (PEB I)	16	Concurso Público e Provas Nomeação em caráter efetivo.	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou curso Normal, em nível médio ou superior. Para atuar na educação infantil, deverá contar com habilitação específica em educação infantil ou curso normal em nível médio.	30hs	01	A

Atribuições:

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA: Elaborar o Plano de Ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares; planejar as aulas (preparar o material); ministrar aulas de todas as disciplinas e avaliar o aprendizado dos alunos podendo até encaminhar alguns alunos com problemas de aprendizado para outros profissionais: psicólogo, psicopedagogo, participar dos projetos da escola e HTPs.

DESCRICAÇÃO DETALHADA:

- Elaborar o Plano de Ensino, através de reuniões com a direção, coordenação e professores com base no diagnóstico da sala de aula feito a partir de avaliações, ficha descritiva do aluno do ano anterior e de acordo com os parâmetros curriculares nacionais;
- Participar da execução do Plano da Escola, feito através da avaliação dos professores, coordenadores de Ensino e diretor da Escola no ano anterior, fazendo assim, um levantamento dos pontos positivos e negativos e os objetivos do ano letivo vigente;
- Planejar aulas de acordo com os objetivos propostos no Plano de Ensino, fazendo o levantamento do material a ser utilizado, através de livros educativos, revistas, jornais e internet, produzindo assim, o material a ser fornecido aos alunos em sala de aula, de acordo com a metodologia determinada no Plano de Ensino já feito;
- Ministrar aulas ao Ensino Fundamental, de acordo com o planejamento e desenvolvimento de cada sala.
- Avaliar o aprendizado dos alunos de maneira contínua através de relatórios diários feitos pelo professor e anotados em um diário, e pelos alunos (coletiva ou individualmente) e entregues ao professor; observações diretas do professor, correção das atividades diárias feitas na classe ou em casa individualmente e provas bimestrais. E através destas avaliações, o professor poderá encaminhar alguns alunos em defasagem ou com entraves, para salas de apoio, por meio de um relatório encaminhado para professores da sala de apoio, onde, este irá fazer nova avaliação com o aluno encaminhado.
- Encaminhar a psicólogos e psicopedagogos, junto a coordenação pedagógica, alunos que estão apresentando alguns problemas em sala de aula. Esse encaminhamento é feito através da solicitação verbal feita pelo professor e o preenchimento de uma ficha com questões sobre o aluno a ser acompanhamento do seu professor;
- Participar dos projetos da escola de acordo com a solicitação da coordenação e da direção, a qual é feita verbalmente nas reuniões, com ata registrada. Os quais podem abordar desde o campo pedagógico, comemoração cívica ou eventos que permitam a participação de pais e comunidade;
- Participar dos HTPs semanalmente, com duas horas de duração, objetivando o estudo e trocas de experiências com a coordenação pedagógica,
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Município de Nantes

CNPJ: 01.557.530/0001-06
 Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800



Natureza	Denominação	Quant.	Provimento	Requisitos	C/H	Faixa	Nível
Classe de docente	Professor de Educação Básica II (PEB II - Arte)	01	Concurso Público de Provas e Títulos. Nomeação em caráter efetivo.	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.	24/30 hs	02	A

Atribuições:

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA: Elaborar o Plano de Ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares; planejar as aulas (preparar o material); ministrar aulas de todas as disciplinas e avaliar o aprendizado dos alunos podendo até encaminhar alguns alunos com problemas de aprendizado para outros profissionais; psicólogo, psicopedagogo, participar dos projetos da escola e HTPs.

DESCRICAÇÃO DETALHADA:

- Elaborar o Plano de Ensino, através de reuniões com a direção, coordenação e professores com base no diagnóstico da sala de aula feito a partir de avaliações, ficha descriptiva do aluno do ano anterior e de acordo com os parâmetros curriculares nacionais;
- Participar da execução do Plano da Escola, feito através da avaliação dos professores, coordenadores de Ensino e diretor da Escola no ano anterior, fazendo assim, um levantamento dos pontos positivos e negativos e os objetivos do ano letivo vigente;
- Planejar aulas de acordo com os objetivos propostos no Plano de Ensino, fazendo o levantamento do material a ser utilizado, através de livros educativos, revistas, jornais e internet, produzindo assim, o material a ser fornecido aos alunos em sala de aula, de acordo com a metodologia determinada no Plano de Ensino já feito;
- Ministrar aulas ao Ensino Fundamental, de acordo com o planejamento e desenvolvimento de cada sala.
- Avaliar o aprendizado dos alunos de maneira contínua através de relatórios diários feitos pelo professor e anotados em um diário, e pelos alunos (coletiva ou individualmente) e entregues ao professor; observações diretas do professor, correção das atividades diárias feitas na classe ou em casa individualmente e provas bimestrais. E através destas avaliações, o professor poderá encaminhar alguns alunos em defasagem ou com entraves, para salas de apoio, por meio de um relatório encaminhado para professores da sala de apoio, onde, este irá fazer nova avaliação com o aluno encaminhado.
- Encaminhar a psicólogos e psicopedagogos, junto a coordenação pedagógica, alunos que estão apresentando alguns problemas em sala de aula. Esse encaminhamento é feito através da solicitação verbal feita pelo professor e o preenchimento de uma ficha com questões sobre o aluno a ser encaminhado, o qual irá passar por uma avaliação, e se caso precisar de atendimento será assistido pelos profissionais responsáveis com o acompanhamento do seu professor;
- Participar dos projetos da escola de acordo com a solicitação da coordenação e da direção, a qual é feita verbalmente nas reuniões, com ata registrada. Os quais podem abordar desde o campo pedagógico, comemoração cívica ou eventos que permitam a participação de pais e comunidade;
- Participar dos HTPs semanalmente, com duas horas de duração, objetivando o estudo e trocas de experiências com a coordenação pedagógica,
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Município de Nantes

CNPJ: 01.557.530/0001-06
Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800



Natureza	Denominação	Quant.	Provimento
Classe docente	Professor de Educação Básica II (PEB II – Educação Física)	01	Concurso Público de Provas e Títulos. Nomeação em caráter efetivo.

Atribuições:

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA: Elaborar o Plano de Ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares; planejar as aulas (preparar o material); ministrar aulas de todas as disciplinas e avaliar o aprendizado dos alunos podendo até encaminhar alguns alunos com problemas de aprendizado para outros profissionais: psicólogo, psicopedagogo, participar dos projetos da escola e HTPs.

DESCRICAÇÃO DETALHADA:

- Elaborar o Plano de Ensino, através de reuniões com a direção, coordenação e professores com base no diagnóstico da sala de aula feito a partir de avaliações, ficha descritiva do aluno do ano anterior e de acordo com os parâmetros curriculares nacionais;
- Participar da execução do Plano da Escola, feito através da avaliação dos professores, coordenadores de Ensino e diretor da Escola no ano anterior, fazendo assim, um levantamento dos pontos positivos e negativos e os objetivos do ano letivo vigente;
- Planejar aulas de acordo com os objetivos propostos no Plano de Ensino, fazendo o levantamento do material a ser utilizado, através de livros educativos, revistas, jornais e internet, produzindo assim, o material a ser fornecido aos alunos em sala de aula, de acordo com a metodologia determinada no Plano de Ensino já feito;
- Ministrar aulas ao Ensino Fundamental, de acordo com o planejamento e desenvolvimento de cada sala.
- Avaliar o aprendizado dos alunos de maneira contínua através de relatórios diários feitos pelo professor e anotados em um diário, e pelos alunos (coletiva ou individualmente) e entregues ao professor; observações diretas do professor, correção das atividades diárias feitas na classe ou em casa individualmente e provas bimestrais. E através destas avaliações, o professor poderá encaminhar alguns alunos em defasagem ou com entraves, para salas de apoio, por meio de um relatório encaminhado para professores da sala de apoio, onde, este irá fazer nova avaliação com o aluno encaminhado.
- Encaminhar a psicólogos e psicopedagogos, junto a coordenação pedagógica, alunos que estão apresentando alguns problemas em sala de aula. Esse encaminhamento é feito através da solicitação verbal feita pelo professor e o preenchimento de uma ficha com questões sobre o aluno a ser encaminhado, o qual irá passar por uma avaliação, e se caso precisar de atendimento será assistido pelos profissionais responsáveis com o acompanhamento do seu professor;
- Participar dos projetos da escola de acordo com a solicitação da coordenação e da direção, a qual é feita verbalmente nas reuniões, com ata registrada. Os quais podem abordar desde o campo pedagógico, comemoração cívica ou eventos que permitam a participação de pais e comunidade;
- Participar dos HTPs semanalmente, com duas horas de duração, objetivando o estudo e trocas de experiências com a coordenação pedagógica, através do planejamento desta.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Município de Nantes

CNPJ: 01.557.530/0001-06
 Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800



Natureza	Denominação	Quant.	Provimento	Requisitos	C/H	Faixa	Nível
Classe docente	Professor de Educação Básica II (PEB II – Inglês)	01	Concurso Público de Provas e Títulos. Nomeação em caráter efetivo.	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.	24/30 hs	02	A

Atribuições:

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA: Elaborar o Plano de Ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares; planejar as aulas (preparar o material); ministrar aulas de todas as disciplinas e avaliar o aprendizado dos alunos podendo até encaminhar alguns alunos com problemas de aprendizado para outros profissionais: psicólogo, psicopedagogo, participar dos projetos da escola e HTPs.

DESCRICAÇÃO DETALHADA:

- Elaborar o Plano de Ensino, através de reuniões com a direção, coordenação e professores com base no diagnóstico da sala de aula feito a partir de avaliações, ficha descritiva do aluno do ano anterior e de acordo com os parâmetros curriculares nacionais;
- Participar da execução do Plano da Escola, feito através da avaliação dos professores, coordenadores de Ensino e diretor da Escola no ano anterior, fazendo assim, um levantamento dos pontos positivos e negativos e os objetivos do ano letivo vigente;
- Planejar aulas de acordo com os objetivos propostos no Plano de Ensino, fazendo o levantamento do material a ser utilizado, através de livros educativos, revistas, jornais e internet, produzindo assim, o material a ser fornecido aos alunos em sala de aula, de acordo com a metodologia determinada no Plano de Ensino já feito;
- Ministrar aulas ao Ensino Fundamental, de acordo com o planejamento e desenvolvimento de cada sala.
- Avaliar o aprendizado dos alunos de maneira contínua através de relatórios diários feitos pelo professor e anotados em um diário, e pelos alunos (coletiva ou individualmente) e entregues ao professor; observações diretas do professor, correção das atividades diárias feitas na classe ou em casa individualmente e provas bimestrais. E através destas avaliações, o professor poderá encaminhar alguns alunos em defasagem ou com entraves, para salas de apoio, por meio de um relatório encaminhado para professores da sala de apoio, onde, este irá fazer nova avaliação com o aluno encaminhado.
- Encaminhar a psicólogos e psicopedagogos, junto a coordenação pedagógica, alunos que estão apresentando alguns problemas em sala de aula. Esse encaminhamento é feito através da solicitação verbal feita pelo professor e o preenchimento de uma ficha com questões sobre o aluno a ser encaminhado, o qual irá passar por uma avaliação, e se caso precisar de atendimento será assistido pelos profissionais responsáveis com o acompanhamento do seu professor;
- Participar dos projetos da escola de acordo com a solicitação da coordenação e da direção, a qual é feita verbalmente nas reuniões, com ata registrada. Os quais podem abordar desde o campo pedagógico, comemoração cívica ou eventos que permitam a participação de pais e comunidade;
- Participar dos HTPs semanalmente, com duas horas de duração, objetivando o estudo e trocas de experiências com a coordenação pedagógica,
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Município de Nantes

CNPJ: 01.557.530/0001-06
 Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800



Natureza	Denominação	Quant.	Provimento	Requisitos	C/H	Faixa	Nível
Classe docente	Professor de Educação Básica II (PEB - Educação Especial)	01	Concurso Público de Provas e Títulos. Nomeação em caráter efetivo.	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente.	24/30 hs	02	A

Atribuições:

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA: Elaborar o Plano de Ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares; planejar as aulas (preparar o material); ministrar aulas de todas as disciplinas e avaliar o aprendizado dos alunos podendo até encaminhar alguns alunos com problemas de aprendizado para outros profissionais; psicólogo, psicopedagogo, participar dos projetos da escola e HTPs.

DESCRÍÇÃO DETALHADA:

- Elaborar o Plano de Ensino, através de reuniões com a direção, coordenação e professores com base no diagnóstico da sala de aula feito a partir de avaliações, ficha descritiva do aluno do ano anterior e de acordo com os parâmetros curriculares nacionais;
- Participar da execução do Plano da Escola, feito através da avaliação dos professores, coordenadores de Ensino e diretor da Escola no ano anterior, fazendo assim, um levantamento dos pontos positivos e negativos e os objetivos do ano letivo vigente;
- Planejar aulas de acordo com os objetivos propostos no Plano de Ensino, fazendo o levantamento do material a ser utilizado, através de livros educativos, revistas, jornais e internet, produzindo assim, o material a ser fornecido aos alunos em sala de aula, de acordo com a metodologia determinada no Plano de Ensino já feito;
- Ministrar aulas ao Ensino Fundamental, de acordo com o planejamento e desenvolvimento de cada sala.
- Avaliar o aprendizado dos alunos de maneira contínua através de relatórios diários feitos pelo professor e anotados em um diário, e pelos alunos (coletiva ou individualmente) e entregues ao professor; observações diretas do professor, correção das atividades diárias feitas na classe ou em casa, individualmente e provas bimestrais. E através destas avaliações, o professor poderá encaminhar alguns alunos em defasagem ou com entraves, para salas de apoio, por meio de um relatório encaminhado para professores da sala de apoio, onde, este irá fazer nova avaliação com o aluno encaminhado.
- Encaminhar a psicólogos e psicopedagogos, junto a coordenação pedagógica, alunos que estão apresentando alguns problemas em sala de aula. Esse encaminhamento é feito através da solicitação verbal feita pelo professor e o preenchimento de uma ficha com questões sobre o aluno a ser encaminhado, o qual irá passar por uma avaliação, e se caso precisar de atendimento será assistido pelos profissionais responsáveis com o acompanhamento do seu professor;
- Participar dos projetos da escola de acordo com a solicitação da coordenação e da direção, a qual é feita verbalmente nas reuniões, com ata registrada. Os quais podem abordar desde o campo pedagógico, comemoração cívica ou eventos que permitam a participação de pais e comunidade;
- Participar dos HTPs semanalmente, com duas horas de duração, objetivando o estudo e trocas de experiências com a coordenação pedagógica,
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Município de Nantes

CNPJ: 01.557.530/0001-06
Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800



Natureza	Denominação	Quant.	Provimento	Requisitos	C/H	Faixa	Nível
Classe de Suporte Pedagógico	Assessor Pedagógico	02	Concurso Público de Provas e Títulos. Nomeação em caráter efetivo.	Licenciatura plena em Pedagogia ou curso de especialização <i>lato sensu</i> em gestão de, no mínimo, 1000 (mil) horas. Ter, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência no magistério.	40hs	02	A

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA: Coordena as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo.

DESCRICAÇÃO DETALHADA:

- Realizar estudos e pesquisas relacionados às atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informação, analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos;
- Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino;
- Planejar e organizar as atividades do professorado, distribuindo horários, números de horas-aula, determinando, juntamente com a Direção da escola, turmas que cada docente terá sob sua responsabilidade e programando outros trabalhos, para possibilitar o desenvolvimento harmonioso do sistema educativo dentro da escola;
- Verificar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo;
- Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas cumulativas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre os alunos, índice de reprovações e cientificando-se dos problemas surgidos, para reformulações adequadas, quando necessário;
- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participarem de programas de treinamento e reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no País;
- Efetuar, quando necessário, contatos externos de interesse dos serviços de coordenação, pedagógica, conferenciando com o Departamento de Educação, Supervisão de ensino e médicos da unidade de saúde, para obter informações úteis à sua atividade profissional.
- Preparar e coordenar as reuniões de HTPC, juntamente com o Diretor de Escola;
- Acompanhar frequência dos alunos;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.



Município de Nantes

CNPJ: 01.557.530/0001-06
 Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800



Natureza	Denominação	Quant.	Provimento	Requisitos	C/H	Faixa	Nível
Classe de Suporte Pedagógico	Supervisor de Ensino	01	Concurso Público de Provas e Títulos. Nomeação em caráter efetivo.	Licenciatura plena em Pedagogia ou curso de especialização <i>lato sensu</i> em gestão de, no mínimo, 1.000 (mil) horas. Ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no magistério.	40hs	02	A

Atribuições:

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar todas as atividades referentes às escolas do Município e Creche e unidades vinculadas ao Departamento de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

DESCRICAÇÃO DETALHADA:

- Adequar mecanismos que visem o efetivo acompanhamento, controle e avaliação do desenvolvimento dos Programas Educacionais;
- Informar ao Chefe do Departamento de Educação sobre as necessidades das unidades de ensino, e demais unidades vinculadas ao DEMEC;
- Selecionar e sugerir material de apoio ou didático pedagógico aos docentes;
- Acompanhar o desenvolvimento dos currículos e das atividades de cada Programa ou Projeto;
- Diagnósticar as necessidades de aprimoramento e atualização dos professores e demais colaboradores e sugerir medidas para atendê-las;
- Coordenar encontros, seminários e cursos realizados em nível de secretaria;
- Proporcionar articulação entre os diversos serviços administrativos e pedagógicos;
- Oferecer subsídios e ou orientações ao Diretor e Assessor Pedagógico na realização de reuniões pedagógicas e para elaboração de cronogramas especiais;
- Contribuir para que as crianças recebam não só o ensino, mas sejam atendidas nas suas necessidades totais;
- Supervisionar as unidades de ensino e verificar a observância do Regulamento Interno da Proposta Pedagógica dos planos elaborados para os diversos programas;
- Elaborar e acompanhar o desenvolvimento do calendário escolar e grade curricular;
- Acompanhar e assistir aos programas de integração escola / comunidade;
- Examinar as condições físicas do ambiente escolar, dos implementos e do instrumental utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar;
- Opinar sobre a redistribuição, ampliação ou construção de Unidades Escolares, para o real atendimento da demanda escolar;
- Constatar a frequência dos alunos, ou a eventual evasão escolar e, neste caso, encaminhar soluções, para os problemas;
- Verificar as documentações das Unidades;
- Registrar as observações efetuadas por ocasião das visitas de Supervisão, através de termos de visita, que receberão ciências dos Diretores de Escolas e que serão apresentados ao Departamento de Educação;
- Observar e notificar as ocorrências registradas;
- Verificar nas visitas o desenvolvimento das atividades relativas aos órgãos colegiados da Escola (Conselho de Classe e Série, Conselho de Escola, A.P.M.) e oferecer as orientações necessárias para sua regularidade;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



Município de Nantes

CNPJ: 01.557.530/0001-06
 Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800



Natureza	Denominação	Quant.	Provimento	Requisitos	C/H	Faixa	Nível
Classe de Suporte Pedagógico	Diretor de Escola	02	Concurso Público de Provas e Títulos. Nomeação em caráter efetivo.	Licenciatura plena em Pedagogia ou curso de especialização <i>lato sensu</i> em gestão de, no mínimo, 1000 (mil) horas. Ter, no mínimo, 3 (três) anos de experiência no magistério.	40hs	02	A

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA: Organizar a elaboração do Plano Escolar; subsidiar o planejamento educacional; elaborar o Relatório Anual da Escola; assegurar o cumprimento da legislação em vigor bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior, zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais; promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola; garantir a disciplina de funcionamento da organização; promover a integração escola-família-comunidade; organizar e coordenar as atividades de natureza social; criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo.

- DESCRICAÇÃO DETALHADA:**
- Elaborar junto aos professores, funcionários e a comunidade, a proposta pedagógica da escola, através de reuniões;
 - Coordenar a elaboração do Plano Escolar;
 - Assegurar a compatibilização do Plano Escolar com a proposta pedagógica da escola;
 - Superintender o acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano Escolar, através do desempenho escolar dos alunos;
 - Responsabilizar-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento do sistema escolar; pelo acompanhamento direto da elaboração dos trabalhos dos docentes;
 - Elaborar o calendário escolar, tendo em vista a proposta pedagógica, através de reuniões junto aos professores;
 - Prever os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da escola a curto, médio e longo prazo, através de contatos com órgãos superiores para que o Plano Escolar seja viabilizado;
 - Proporcionar condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo, assistencial bem como elementos da comunidade nas programações da escola, por meio da divulgação na comunidade;
 - Assegurar a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade, por convocações e/ou convites nas escolas;
 - Proporcionar condições para a integração família-escola, através de reuniões e atividades que envolvem a família;
 - Definir a linha de ação a ser adotada pela escola, de acordo com as diretrizes da administração superior;
 - Autorizar a matrícula e transferência de alunos;
 - Propor a instalação de classes de 1a e 4a série, observados os critérios estabelecidos pela administração superior e o regimento Escolar;
 - Estabelecer o horário de aulas e de expediente de Secretaria escolar, da Biblioteca e da Sala de Informática;
 - Responsabilizar-se, juntamente com o secretário de escola, pela vida funcional dos professores da Unidade escolar, referente à pontuação para classificação dos mesmos;
 - Assinar juntamente com o assistente administrativo, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola;
 - Conferir certificados de conclusão de série e de grau;
 - Convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e do pessoal subordinado: funcionários da escola;
 - Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade, comparecendo pessoalmente aos eventos;
 - Submeter à aprovação do Departamento de Educação e Cultura, propostas de utilização do prédio ou dependências da escola para outras atividades que não as do ensino, mas de caráter educacional ou cultural;
 - Autorizar ou não a utilização do prédio, ou dependências da escola para outros fins que não os de ensino, como comemoração da comunidade;
 - Submeter à apreciação do Conselho de Escola, matéria pertinente à deliberação do colegiado;
 - Encaminhar a DEMEC, relatório anual das atividades da escola;
 - Delegar competência e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
 - Controlar a frequência diária dos servidores subordinados a atestar a freqüência mensal;
 - Autorizar a saída de servidor durante o expediente;
 - Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços.
 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.



Município de Nantes

CNPJ: 01.557.530/0001-06
 Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800



Natureza	Denominação	Provimento	Requisitos	C/H	Faixa	Nível
Quant.				02	02	A
Classe de Suporte Pedagógico	Vice Diretor de Escola	Concurso Público de Provas e Títulos. Nomeação em caráter efetivo.	Licenciatura plena em Pedagogia ou curso de especialização <i>lato sensu</i> em gestão de, no mínimo, 1.000 (mil) horas. Ter, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência no magistério.	40hs		

Atribuições:

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA: Participar da elaboração do Plano Escolar; subsidiar o planejamento educacional; coordenar e elaborar o Relatório Anual da Escola; assegurar o cumprimento da legislação em vigor bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior, zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais; promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola; garantir a disciplina de funcionamento da organização; promover a integração escola-família-comunidade; organizar e coordenar as atividades de natureza social; criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo.

DESCRICAÇÃO DETALHADA:

- Participar da organização e elaboração do Plano Escolar;
- Assegurar a compatibilização do Plano Escolar com a proposta pedagógica da escola;
- Supervisionar o acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano Escolar, através do desempenho escolar dos alunos;
- Subsidiar o planejamento educacional;
- Elaborar o relatório anual da escola;
- Trabalhar com os alunos a disciplina no grupo escolar, de forma a resgatar a auto-estima do aluno indisciplinado;
- Autorizar a saída de servidor durante o expediente;
- Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços.
- Prever os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da escola a curto, médio e longo prazo, através de contatos com órgãos superiores para que o Plano Escolar seja viabilizado;
- Proporcionar condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo, assistencial bem como elementos da comunidade nas programações da escola, por meio da divulgação na comunidade;
- Assegurar a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade, por convocações e/ou convites nas escolas;
- Estabelecer o horário de aulas e de expediente de Secretaria escolar, da Biblioteca e da Sala de Informática;
- Convocar reuniões coletivas como os pais de alunos quando necessário;
- Controlar a frequência às aulas dos alunos, caso haja faltas constantes e após três convocações dos responsáveis, com o aval da direção da escola, encaminhar para o Conselho Tutelar;
- Zelar pela manutenção e conservação das dependências da escola;
- Designar funcionários para concertos relacionados com a manutenção e conservação da escola;
- Auxiliar em todas as atribuições feitas ao Diretor da escola;
- Controlar o recebimento e consumo de alimentos destinados a merenda escolar da unidade escolar;
- Executar a comunicação das atividades e acontecimentos da unidade escolar para o Diretor da escola;
- Substituir o Diretor da escola em suas ausências e impedimentos;
- Responder pela direção em horário que lhe foi confiado;
- Visitar as salas da unidade escolar quando solicitado e também para informar sobre projetos escolares, pronunciamentos, divulgações de eventos, etc.;
- Comparecer em reuniões internas e fora do âmbito escolar na ausência do Diretor da escola;
- Autorizar a matrícula e transferência de alunos, caso for necessário;
- Elaborar ofícios e memorandos;
- Controlar a frequência diária dos professores e funcionários da escola;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.



Município de Nantes

CNPJ: 01.557.530/0001-06
Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800



LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2019, DE 27 DE AGOSTO DE 2019

ANEXO II MÓDULO DE PROVIMENTO PARA CARGOS DO SUPORTE PEDAGÓGICO

CARGO	MÓDULO
Supervisor de Ensino	1 (um) quando houver, no mínimo, 2 (dois) programas desenvolvidos pelo Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, atendendo, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) alunos.
Diretor de Escola	1 (um) para cada conjunto de 8 (oito) a 15 (quinze) classes entre escolas municipais e unidades vinculadas.
Assessor Pedagógico	1 (um) para cada conjunto de 8 (oito) a 15 (quinze) classes entre escolas municipais e unidades vinculadas de educação infantil e ensino fundamental.
Vice Diretor de Escola	1 (um) para cada unidade que funcionar em 3 períodos, com qualquer número de alunos, ou que funcionar em 2 (dois) períodos, quando contar com, no mínimo, 400 (quatrocentos) alunos.



LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2019, DE 27 DE AGOSTO DE 2019

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE DOCENTE - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)

Valor-hora inicial: R\$ 14,49;
Jornadas: 30h.

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE DOCENTE - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)

CARGO	FORMAÇÃO	JORNADA	FAIXA	NÍVEL					
				3 + 2 anos	5 anos	5 anos	5 anos	5 anos	5 anos
PEB I	Médio	30h	A	R\$ 2.173,22	R\$ 2.281,89	R\$ 2.395,98	R\$ 2.515,77	R\$ 2.641,56	R\$ 2.773,65
PEB I	Graduação	30h	B	R\$ 2.607,87	R\$ 2.738,26	R\$ 2.875,17	R\$ 3.018,93	R\$ 3.169,89	R\$ 3.328,37
PEB I	Especialização	30h	C	R\$ 2.868,65	R\$ 3.012,09	R\$ 3.162,70	R\$ 3.320,82	R\$ 3.486,87	R\$ 3.661,21
PEB I	Mestrado	30h	D	R\$ 3.298,96	R\$ 3.463,90	R\$ 3.637,10	R\$ 3.818,94	R\$ 4.009,90	R\$ 4.210,39
PEB I	Doutorado	30h	E	R\$ 3.958,73	R\$ 4.156,68	R\$ 4.364,51	R\$ 4.582,74	R\$ 4.811,87	R\$ 5.052,47

CNPJ: 01.557.530/0001-06
Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800





LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2019, DE 27 DE AGOSTO DE 2019

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE DOCENTE – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II)

Valor-hora inicial: R\$17,38;
Jornadas: 24h/30h.

CARGO	FORMAÇÃO	JORNADA	FAIXA	NÍVEL				
				3 + 2 anos	5 anos	5 anos	5 anos	5 anos
PEB II	Graduação	24h	2	R\$ 2.085,92	R\$ 2.190,22	R\$ 2.299,72	R\$ 2.414,71	R\$ 2.535,44
PEB II	Especialização	24h	3	R\$ 2.294,51	R\$ 2.409,23	R\$ 2.529,70	R\$ 2.656,19	R\$ 2.788,99
PEB II	Mestrado	24h	4	R\$ 2.638,69	R\$ 2.770,63	R\$ 2.909,16	R\$ 3.054,62	R\$ 3.207,34
PEB II	Doutorado	24h	5	R\$ 3.166,43	R\$ 3.324,74	R\$ 3.490,99	R\$ 3.665,53	R\$ 3.848,80

CARGO	FORMAÇÃO	JORNADA	FAIXA	NÍVEL				
				3 + 2 anos	5 anos	5 anos	5 anos	5 anos
PEB II	Graduação	30h	2	R\$ 2.607,87	R\$ 2.738,26	R\$ 2.875,17	R\$ 3.018,93	R\$ 3.169,89
PEB II	Especialização	30h	3	R\$ 2.868,65	R\$ 3.012,09	R\$ 3.162,70	R\$ 3.320,82	R\$ 3.486,87
PEB II	Mestrado	30h	4	R\$ 3.298,96	R\$ 3.463,90	R\$ 3.637,10	R\$ 3.818,94	R\$ 4.009,90
PEB II	Doutorado	30h	5	R\$ 3.958,73	R\$ 4.156,68	R\$ 4.364,51	R\$ 4.582,74	R\$ 4.811,87

Município de Nantes

CNPJ: 01.557.530/0001-06
 Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800





LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2019, DE 27 DE AGOSTO DE 2019

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

CARGO	FORMAÇÃO	JORNADA	FAIXA	NÍVEL						
				A	B	C	D	E	F	G
				3 + 2 anos	5 anos	5 anos	5 anos	5 anos	5 anos	5 anos
Supervisor de Ensino	Graduação	20h	R\$ 3.208,74	R\$ 3.369,17	R\$ 3.537,63	R\$ 3.714,51	R\$ 3.900,24	R\$ 4.095,25	R\$ 4.300,01	
Especialização	Especialização	40h	R\$ 3.529,61	R\$ 3.706,09	R\$ 3.891,39	R\$ 4.085,96	R\$ 4.290,26	R\$ 4.504,77	R\$ 4.730,01	
Mestrado	Mestrado	40h	R\$ 4.059,05	R\$ 4.262,00	R\$ 4.475,10	R\$ 4.698,85	R\$ 4.933,80	R\$ 5.180,49	R\$ 5.439,51	
Doutorado	Doutorado	40h	R\$ 4.870,86	R\$ 5.114,40	R\$ 5.370,12	R\$ 5.638,62	R\$ 5.920,56	R\$ 6.216,58	R\$ 6.527,41	
Graduação	Graduação	40h	R\$ 2.867,64	R\$ 3.011,02	R\$ 3.161,57	R\$ 3.319,65	R\$ 3.485,63	R\$ 3.659,91	R\$ 3.842,91	
Especialização	Especialização	40h	R\$ 3.154,40	R\$ 3.312,12	R\$ 3.477,72	R\$ 3.651,61	R\$ 3.834,19	R\$ 4.025,90	R\$ 4.227,19	
Mestrado	Mestrado	40h	R\$ 3.627,56	R\$ 3.808,93	R\$ 3.999,38	R\$ 4.199,35	R\$ 4.409,32	R\$ 4.629,78	R\$ 4.861,27	
Doutorado	Doutorado	40h	R\$ 4.353,07	R\$ 4.570,72	R\$ 4.799,25	R\$ 5.039,22	R\$ 5.291,18	R\$ 5.555,74	R\$ 5.833,53	
Graduação	Graduação	40h	R\$ 2.544,00	R\$ 2.671,20	R\$ 2.804,76	R\$ 2.944,99	R\$ 3.092,24	R\$ 3.246,86	R\$ 3.409,20	
Especialização	Especialização	40h	R\$ 2.798,40	R\$ 2.938,32	R\$ 3.085,23	R\$ 3.239,49	R\$ 3.401,47	R\$ 3.571,54	R\$ 3.750,12	
Mestrado	Mestrado	40h	R\$ 3.218,16	R\$ 3.379,06	R\$ 3.548,02	R\$ 3.725,42	R\$ 3.911,69	R\$ 4.107,27	R\$ 4.312,64	
Doutorado	Doutorado	40h	R\$ 3.861,79	R\$ 4.054,87	R\$ 4.257,62	R\$ 4.470,50	R\$ 4.694,02	R\$ 4.928,73	R\$ 5.175,16	
Graduação	Graduação	40h	R\$ 2.544,00	R\$ 2.671,20	R\$ 2.804,76	R\$ 2.944,99	R\$ 3.092,24	R\$ 3.246,86	R\$ 3.409,20	
Especialização	Especialização	40h	R\$ 2.798,40	R\$ 2.938,32	R\$ 3.085,23	R\$ 3.239,49	R\$ 3.401,47	R\$ 3.571,54	R\$ 3.750,12	
Mestrado	Mestrado	40h	R\$ 3.218,16	R\$ 3.379,06	R\$ 3.548,02	R\$ 3.725,42	R\$ 3.911,69	R\$ 4.107,27	R\$ 4.312,64	
Doutorado	Doutorado	40h	R\$ 3.861,79	R\$ 4.054,87	R\$ 4.257,62	R\$ 4.470,50	R\$ 4.694,02	R\$ 4.928,73	R\$ 5.175,16	
Assessor Pedagógico	Assessor Pedagógico	40h	R\$ 2.544,00	R\$ 2.671,20	R\$ 2.804,76	R\$ 2.944,99	R\$ 3.092,24	R\$ 3.246,86	R\$ 3.409,20	



CNPJ: 01.557.530/0001-06

Rua Siqueira, 150 - CEP 19645-000 - Centro - Nantes - SP
www.nantes.sp.gov.br / pmn@uol.com.br / Fone: (18) 3268-8800