



Gabinete do  
Prefeito

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

### LEI COMPLEMENTAR Nº 442/2025 DE 15 DE JULHO DE 2025

DISPÕE SOBRE: REGULAMENTA A FUNÇÃO-  
ATIVIDADE DO MAGISTÉRIO, PRIVATIVA DE  
SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO  
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

**FRANCISCO BERNABÉ DA SILVA**, Prefeito em exercício do Município de Francisco Morato, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Esta lei trata exclusivamente da organização da função-atividade de suporte do magistério municipal, da classe de Vice-Diretor de Escola, privativas dos servidores concursados, titulares de cargos efetivos do magistério.

**Parágrafo único.** A função-atividade de suporte do magistério prevista nesta lei complementar, será exercida por servidores públicos efetivos do quadro permanente da carreira do magistério do Município de Francisco Morato, devidamente aprovados no processo de seleção interna, designados por portaria, respeitados os requisitos e habilidades exigidos no instrumento convocatório do processo seletivo.

**Art. 2º** A função-atividade de suporte do quadro do magistério público municipal de Francisco Morato, que trata esta Lei, será formalizada por ato de designação, em caráter não permanente, para exercício das correspondentes atividades pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, mediante avaliação de desempenho.

**§1º** A função-atividade de suporte está organizada no Anexo I, desta Lei Complementar, com a definição de nomenclatura, o quantitativo, e os respectivos valores para base de cálculo dos vencimentos mensais correspondentes, a serem apurados em relação a diferença do vencimento do cargo de provimento efetivo do magistério.

a) Quando o vencimento do cargo de origem do servidor público efetivo, designado para função-atividade, ultrapassar o valor da base utilizada para o cálculo dos vencimentos constantes no Anexo I, fica assegurada a percepção de vantagem pecuniária correspondente a 30% (trinta por cento), a título de incentivo ao exercício da função-atividade, incidente sobre o valor da base de cálculo dos vencimentos constantes no Anexo I.



Gabinete do  
Prefeito

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

b) Quando a diferença entre o vencimento do cargo de origem do servidor público efetivo, designado para função-atividade, não corresponder a no mínimo 30% (trinta por cento) do valor base utilizada para o cálculo dos vencimentos constantes no Anexo I, fica assegurada, para efeito da percepção dos vencimentos, o valor correspondente a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor base utilizada para o cálculo dos vencimentos da respectiva função-atividade, a título de uniformização de valor mínimo de gratificação a ser recebida por todos os designados para a mesma atividade.

§2º O servidor público efetivo que possuir dois vínculos cumuláveis no magistério municipal, indicará qual deles deverá ser utilizado como parâmetro para o cálculo da gratificação da função-atividade de suporte.

a) O servidor público efetivo que possuir dois vínculos cumuláveis no magistério público municipal, designado em caráter não permanente e provisório, mediante classificação no processo seletivo simplificado para a função-atividade de magistério, da classe de suporte pedagógico, poderá dentro do período de vigência do referido Processo Seletivo Simplificado, optar pela soma da remuneração destes ou pelos vencimentos estabelecidos no Anexo I, desta lei complementar.

§3º O servidor público efetivo que possuir dois vínculos cumuláveis no magistério municipal se afastará de ambos, durante a vigência da designação para função-atividade de magistério.

§4º O titular de função-atividade de suporte preservará todos os direitos previstos no regime jurídico único dos servidores públicos municipais, carreiras e evolução funcional do cargo de origem indicado nos termos do parágrafo 2º deste artigo, durante o cumprimento do prazo da designação, desde que compatíveis com a natureza da posição ocupada.

§5º Apenas em relação ao cargo de provimento efetivo indicado pelo servidor do magistério, nos termos do parágrafo 2º deste artigo, haverá percepção e gozo de todos os direitos previstos no regime jurídico único dos servidores públicos municipais, carreiras e evolução funcional, durante o cumprimento do prazo da designação, desde que compatíveis com a natureza da posição ocupada, preservados de acordo com o parágrafo 4º deste artigo.

§6º Relativamente ao vínculo efetivo não indicado pelo servidor do magistério para o cálculo da gratificação de função-atividade de suporte, não serão apuradas a percepção e gozo dos direitos previstos no regime jurídico único dos servidores públicos municipais, carreiras e evolução funcional, referentes ao período de vigência da designação.

§7º Ao exercício da função-atividade de suporte que trata esta Lei, não será atribuído o pagamento de horas extras.



Gabinete do  
Prefeito

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

**§8º** O titular de função-atividade de suporte, com o término de seu prazo de exercício, não fará jus a qualquer incorporação da respectiva gratificação ou diferença salarial aos seus vencimentos.

**§ 9º** Para as hipóteses previstas nos parágrafos 1º e 2º, o salário base do cargo de origem a ser considerado é aquele correspondente a jornada de 40 horas semanais.

**Art. 3º** As atividades, requisitos e habilidades para a designação da função-atividade de suporte do magistério, ficam previstas no Anexo II desta Lei Complementar, bem como no instrumento convocatório da seleção interna.

**Art. 4º** A designação da função-atividade de suporte, que trata esta Lei, far-se-á através de processo seletivo interno, para exercício pelo prazo de 2 (dois) anos.

**§1º** O processo seletivo interno, da função-atividade de suporte pedagógico referido neste artigo, será regulamentado pela Chefe do Poder Executivo Municipal, observando os seguintes critérios e condições objetivas:

I – na primeira etapa os candidatos, servidores públicos efetivos do magistério municipal, regularmente inscritos, serão submetidos a uma prova de conhecimentos específicos, a qual será eliminatória;

II – na segunda etapa os candidatos, servidores públicos efetivos do magistério municipal, considerados aprovados, concorrerão a uma seleção e classificação, através da análise de perfil, competências, Proposta de Trabalho (Projeto) e resultado da prova de conhecimentos específicos.

**§2º** A análise de perfil, competências e Projeto de Trabalho para as funções-atividades de suporte, com a finalidade de selecionar e classificar os candidatos, será efetuada por uma comissão composta de educadores e outros agentes ligados à educação pública municipal não envolvidos no processo, designada pela Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 5º** Decorrido o prazo de 2 (dois) anos para o exercício da função-atividade de suporte, sem aprovação em nova seleção, ou avaliação para prorrogação de seu prazo de exercício, seu titular retorna às atividades do cargo público, ou dos cargos públicos cumuláveis, de origem na carreira do magistério.

**§1º** Os critérios objetivos para a formulação e aplicação, da avaliação de que trata o caput deste artigo, para prorrogação do prazo de exercício das funções-atividades de suporte, serão definidos por norma regulamentar desta Lei Complementar, de competência da Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§2º** A perda da função, anterior ao término do prazo de 02 (dois) anos assegurado ao titular de função-atividade de suporte, ocorrerá a



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do  
Prefeito

pedido do titular, ou por justa causa ou por avaliação negativa de desempenho, mediante procedimento que garanta ampla defesa do interessado.

**Art. 6º** Esta lei será regulamentada por Decreto da Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como o sistema de gestão da classificação e atribuição para o exercício das funções-atividades de suporte, além das diretrizes gerais para o instrumento convocatório do certame.

**§1º** O servidor público efetivo, designado para o exercício de função-atividade de suporte, passará a responder exclusivamente pelas atividades correspondentes à função, combinada com as competências do(s) órgão(s), unidade(s) ou equipamento(s) em que estiver lotado, de acordo com sua portaria, afastando-se de todos os seus vínculos pelo prazo de vigência da designação.

**§2º** O nome do(s) órgão(s), unidade(s) ou equipamento(s) de lotação, no qual o servidor público designado exercerá as atividades da função-atividade de suporte, deverá constar expressamente na portaria de designação.

**Art. 7º.** Fica assegurado aos servidores designados para o exercício de funções-atividades do magistério:

I – Os direitos previstos nesta lei complementar durante o afastamento do servidor em virtude de férias, licença para tratamento de saúde e ou outros afastamentos legais.

II – As vantagens pecuniárias previstas nesta lei serão computadas para fins de cálculo do décimo terceiro salário, férias e 1/3 (um terço) de férias.

III – Quando ocorrer o afastamento por prazo igual ou superior a 15 (quinze) dias, será assegurado ao seu substituto a aplicação da disciplina de composição de ganhos prevista nesta lei complementar, proporcionalmente ao tempo de duração da substituição.

**Art. 8º.** As funções-atividades do magistério de supervisor de ensino, diretor de escola, orientador educacional, assistente técnico pedagógico e o coordenador pedagógico, são tratadas em lei própria e o provimento do cargo depende de aprovação em concurso público.

**Parágrafo único.** Preenchidos os requisitos do artigo 37, IX da Constituição Federal e da regulamentação contida na Lei Municipal nº 1.353, de 7 de janeiro de 1993, fica autorizada a designação para o exercício temporário das funções-atividades previstas no *caput* até que se possa preencher os respectivos cargos por concurso público, hipótese em que aplicar-se-á as disposições desta Lei àqueles que exercerem as funções-atividades temporariamente.



Gabinete do  
Prefeito

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

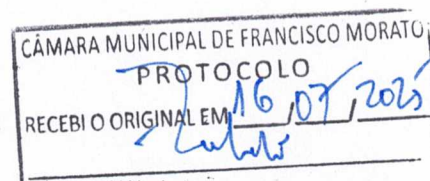
CNPJ 46.523.072/0001-14

**Art. 9º.** Ficam mantidas as disposições constantes da Lei Complementar nº 144, de 28 de dezembro de 2005, que não colidam com a presente norma.

**Art. 10.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 353, de 9 de fevereiro de 2022, respeitando-se, todavia, o prazo das designações já vigentes.

Prefeitura do Município de Francisco Morato, 15 de julho de 2025.

  
**FRANCISCO BERNABÉ DA SILVA**  
Prefeito em exercício



Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura na mesma data.

  
**JOSÉ ALAN SOUSA LUNAS**  
Diretor do Departamento de Atos



Gabinete do  
Prefeito

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

### ANEXO I – QUADRO ESPECÍFICO DAS FUNÇÕES-ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO

NOMENCLATURA	QTD	Base de Cálculo dos vencimentos mensais
Vice-Diretor de Escola	50	R\$ 6.551,00





Gabinete do  
Prefeito

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14



### ANEXO II – ATIVIDADES, REQUISITOS E HABILIDADES PARA A DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE DE SUPORTE:

#### VICE-DIRETOR DE ESCOLA

##### FUNÇÃO-ATIVIDADE

Descrição resumida da atividade:

Dirigir a unidade escolar na ausência do Diretor de Escola, assistir a direção da escola, planejar, organizar, coordenar a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas a aquelas de caráter técnico administrativo.

Descrição detalhada das atividades:

- Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades relacionadas com a equipe de profissionais da unidade escolar sob sua responsabilidade, organizar e orientar as atividades de apoio técnico-pedagógico com o objetivo de assegurar a implementação das ações integradas das diferentes modalidades e ciclos do ensino;
- Elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão; a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros; o cumprimento dos dias letivos e horas de trabalho estabelecidos; a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos; o cumprimento do Plano de Ensino de cada docente; os meios para o reforço e a recuperação de aprendizagem de alunos; a articulação da Unidade Escolar Municipal com as famílias e a comunidade; as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica; a notificação ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, da relação dos alunos que apresentem quantidade elevada de faltas, bem como dos casos de maus tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar, esgotados os recursos escolares, assim como, do elevado nível de repetência, atribuir a regência de classes, aulas e demais trabalhos e atividades aos docentes da Unidade Escolar Municipal, nos termos da legislação vigente; estabelecer o horário de aulas e de expediente da Unidade Escolar Municipal, conforme orientações superiores; assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar Municipal; conferir diplomas e/ou certificados de conclusão do ano escolar, ciclo ou curso e outros, se for o caso; convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, do Conselho de Classe, Ano Escolar e Ciclo e do pessoal subordinado; presidir solenidades e cerimônias da Unidade Escolar Municipal; representar a Unidade Escolar Municipal em atos oficiais e atividades da comunidade; submeter à apreciação da Secretaria da Educação propostas de utilização e/ou cessão de uso do prédio escolar ou outras dependências da Unidade Escolar Municipal, para outras atividades que não as do ensino, mas de caráter educacional ou cultural; submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado; decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à avaliação do ensino e da aprendizagem; participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades atribuídas ao Diretor;
- Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- Participar de reuniões e outros eventos junto à unidade escolar ou junto a Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado;
- Assessorar e dirigir as atividades relativas ao setor pedagógico, manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar;
- Participar dos trabalhos no horário pedagógico, estudando as técnicas e o processo que orientam as metas da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: reuniões pedagógicas, desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações.



Gabinete do  
Prefeito

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14



### Requisitos para designação:

- Formação em Curso Superior de Pedagogia, com Licenciatura Plena e Habilitação Específica ou Outra Licenciatura Plena, com Pós-graduação específica na área de educação ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de educação, com o Curso devidamente credenciado;
- 03 (três) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.

### Recrutamento:

Processo seletivo interno.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do  
Prefeito

Francisco Morato, 10 de julho de 2025.

Mensagem nº 70/2025.

À  
**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**  
a/c. Sr. Rodrigo Martins de Sena – Presidente,

Nesta,

Excelentíssimo Senhor Presidente e

Dignos Vereadores da Egrégia Câmara Municipal de  
Francisco Morato, Estado de São Paulo,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, a fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de Lei Complementar que **DISPÕE SOBRE: REGULAMENTA A FUNÇÃO-ATIVIDADE DO MAGISTÉRIO, PRIVATIVA DE SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Encaminho à apreciação e deliberação da Egrégia Câmara de Vereadores, o incluso Projeto de Lei Complementar, a fim de reestruturar as funções de carreira dos quadros do magistério municipal, com o objetivo de racionalizar a utilização estrutural de cargos de provimento em comissão, buscando privilegiar uma estrutura de cargos ocupados por servidores públicos efetivos.

Assim, com relação às funções ligadas ao magistério municipal, reestruturou-se a sistemática para a composição das funções-atividades de suporte pedagógico do quadro do magistério municipal, reduzindo-se ao cargo de vice-diretor a hipótese em que será ocupado por designação de função, a qual continuará exigindo participação em processo seletivo interno para habilitação ao seu exercício.

Importante consignar que essa reorganização das funções-atividades se coadunam com os preceitos constitucionais no sentido de que somente a designação de chefia, comando, gestão, direção e outras posições análogas devem observar o modelo ora mantido para a função atividade de vice-diretor.

O novo cenário mantém a dinâmica outrora prevista na Lei Complementar nº 353/2022 apenas para a função-atividade de vice-diretor, dando-se segurança jurídica aos que atualmente ocupam essas funções, readequando-se as demais funções-atividades à sistemática do provimento dos cargos criados em lei apartada por meio de concurso público.

Ressaltamos que as ações praticadas pela Prefeitura, atrelam-se às diretrizes de Excelência buscada pela atual gestão, que aderiu aos objetivos de desenvolvimento sustentável da agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) implementando como diretriz de política pública, conforme Lei Municipal nº 3041/2019, mormente atendendo aos seguintes objetivos:



Gabinete do  
Prefeito

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

**Objetivo 4:** Educação de qualidade: Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.

**Objetivo 16:** Paz, Justiça e Instituições Eficazes.

**Meta 16.6** Desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis.


**Meta 16.7** Garantir a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis.

Assim, ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os nobres Vereadores saberão aperfeiçoá-lo, se necessário, e, sobretudo, reconhecer a necessidade de sua aprovação.

Diante do exposto, nos termos do Art. 215 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Francisco Morato, solicitamos à apreciação de Vossas Excelências para que seja o projeto de lei discutido e aprovado em caráter de urgência.

Por fim, convicto de que o Projeto será objeto de ampla e democrática discussão, renovo a Vossa Excelência, meus protestos de respeito e consideração.

Respeitosamente,

  
**ILDO DA SILVA GUSMÃO**  
Prefeito Municipal



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do  
Prefeito

Aprovado em União discussão  
na 10509 sessão extraordinária  
em 14 / 07 / 2025  
Roberto Gomes da Silva  
Coord. de Assuntos Parlamentares

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 22/2025 DE 10 DE JULHO DE 2025

### DISPÕE SOBRE: REGULAMENTA A FUNÇÃO- ATIVIDADE DO MAGISTÉRIO, PRIVATIVA DE SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ILDO DA SILVA GUSMÃO**, Prefeito do Município de Francisco Morato, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Esta lei trata exclusivamente da organização da função-atividade de suporte do magistério municipal, da classe de Vice-Diretor de Escola, privativas dos servidores concursados, titulares de cargos efetivos do magistério.

**Parágrafo único.** A função-atividade de suporte do magistério prevista nesta lei complementar, será exercida por servidores públicos efetivos do quadro permanente da carreira do magistério do Município de Francisco Morato, devidamente aprovados no processo de seleção interna, designados por portaria, respeitados os requisitos e habilidades exigidos no instrumento convocatório do processo seletivo.

**Art. 2º** A função-atividade de suporte do quadro do magistério público municipal de Francisco Morato, que trata esta Lei, será formalizada por ato de designação, em caráter não permanente, para exercício das correspondentes atividades pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, mediante avaliação de desempenho.

**§1º** A função-atividade de suporte está organizada no Anexo I, desta Lei Complementar, com a definição de nomenclatura, o quantitativo, e os respectivos valores para base de cálculo dos vencimentos mensais correspondentes, a serem apurados em relação a diferença do vencimento do cargo de provimento efetivo do magistério.

a) Quando o vencimento do cargo de origem do servidor público efetivo, designado para função-atividade, ultrapassar o valor da base utilizada para o cálculo dos vencimentos constantes no Anexo I, fica assegurada a percepção de vantagem pecuniária correspondente a 30% (trinta por cento), a título de incentivo ao exercício da função-atividade, incidente sobre o valor da base de cálculo dos vencimentos constantes no Anexo I.



Gabinete do  
Prefeito

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

**b)** Quando a diferença entre o vencimento do cargo de origem do servidor público efetivo, designado para função-atividade, não corresponder a no mínimo 30% (trinta por cento) do valor base utilizada para o cálculo dos vencimentos constantes no Anexo I, fica assegurada, para efeito da percepção dos vencimentos, o valor correspondente a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor base utilizada para o cálculo dos vencimentos da respectiva função-atividade, a título de uniformização de valor mínimo de gratificação a ser recebida por todos os designados para a mesma atividade.

**§2º** O servidor público efetivo que possuir dois vínculos cumuláveis no magistério municipal, indicará qual deles deverá ser utilizado como parâmetro para o cálculo da gratificação da função-atividade de suporte.

**a)** O servidor público efetivo que possuir dois vínculos cumuláveis no magistério público municipal, designado em caráter não permanente e provisório, mediante classificação no processo seletivo simplificado para a função-atividade de magistério, da classe de suporte pedagógico, poderá dentro do período de vigência do referido Processo Seletivo Simplificado, optar pela soma da remuneração destes ou pelos vencimentos estabelecidos no Anexo I, desta lei complementar.

**§3º** O servidor público efetivo que possuir dois vínculos cumuláveis no magistério municipal se afastará de ambos, durante a vigência da designação para função-atividade de magistério.

**§4º** O titular de função-atividade de suporte preservará todos os direitos previstos no regime jurídico único dos servidores públicos municipais, carreiras e evolução funcional do cargo de origem indicado nos termos do parágrafo 2º deste artigo, durante o cumprimento do prazo da designação, desde que compatíveis com a natureza da posição ocupada.

**§5º** Apenas em relação ao cargo de provimento efetivo indicado pelo servidor do magistério, nos termos do parágrafo 2º deste artigo, haverá percepção e gozo de todos os direitos previstos no regime jurídico único dos servidores públicos municipais, carreiras e evolução funcional, durante o cumprimento do prazo da designação, desde que compatíveis com a natureza da posição ocupada, preservados de acordo com o parágrafo 4º deste artigo.

**§6º** Relativamente ao vínculo efetivo não indicado pelo servidor do magistério para o cálculo da gratificação de função-atividade de suporte, não serão apuradas a percepção e gozo dos direitos previstos no regime jurídico único dos servidores públicos municipais, carreiras e evolução funcional, referentes ao período de vigência da designação.

**§7º** Ao exercício da função-atividade de suporte que trata esta Lei, não será atribuído o pagamento de horas extras.



Gabinete do  
Prefeito

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

**§8º** O titular de função-atividade de suporte, com o término de seu prazo de exercício, não fará jus a qualquer incorporação da respectiva gratificação ou diferença salarial aos seus vencimentos.

**§ 9º** Para as hipóteses previstas nos parágrafos 1º e 2º, o salário base do cargo de origem a ser considerado é aquele correspondente a jornada de 40 horas semanais.

**Art. 3º** As atividades, requisitos e habilidades para a designação da função-atividade de suporte do magistério, ficam previstas no Anexo II desta Lei Complementar, bem como no instrumento convocatório da seleção interna.

**Art. 4º** A designação da função-atividade de suporte, que trata esta Lei, far-se-á através de processo seletivo interno, para exercício pelo prazo de 2 (dois) anos.

**§1º** O processo seletivo interno, da função-atividade de suporte pedagógico referido neste artigo, será regulamentado pela Chefe do Poder Executivo Municipal, observando os seguintes critérios e condições objetivas:

I – na primeira etapa os candidatos, servidores públicos efetivos do magistério municipal, regularmente inscritos, serão submetidos a uma prova de conhecimentos específicos, a qual será eliminatória;

II – na segunda etapa os candidatos, servidores públicos efetivos do magistério municipal, considerados aprovados, concorrerão a uma seleção e classificação, através da análise de perfil, competências, Proposta de Trabalho (Projeto) e resultado da prova de conhecimentos específicos.

**§2º** A análise de perfil, competências e Projeto de Trabalho para as funções-atividades de suporte, com a finalidade de selecionar e classificar os candidatos, será efetuada por uma comissão composta de educadores e outros agentes ligados à educação pública municipal não envolvidos no processo, designada pela Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 5º** Decorrido o prazo de 2 (dois) anos para o exercício da função-atividade de suporte, sem aprovação em nova seleção, ou avaliação para prorrogação de seu prazo de exercício, seu titular retorna às atividades do cargo público, ou dos cargos públicos cumuláveis, de origem na carreira do magistério.

**§1º** Os critérios objetivos para a formulação e aplicação, da avaliação de que trata o caput deste artigo, para prorrogação do prazo de exercício das funções-atividades de suporte, serão definidos por norma regulamentar desta Lei Complementar, de competência da Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§2º** A perda da função, anterior ao término do prazo de 02 (dois) anos assegurado ao titular de função-atividade de suporte, ocorrerá a



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do  
Prefeito

pedido do titular, ou por justa causa ou por avaliação negativa de desempenho, mediante procedimento que garanta ampla defesa do interessado.

**Art. 6º** Esta lei será regulamentada por Decreto da Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como o sistema de gestão da classificação e atribuição para o exercício das funções-atividades de suporte, além das diretrizes gerais para o instrumento convocatório do certame.

**§1º** O servidor público efetivo, designado para o exercício de função-atividade de suporte, passará a responder exclusivamente pelas atividades correspondentes à função, combinada com as competências do(s) órgão(s), unidade(s) ou equipamento(s) em que estiver lotado, de acordo com sua portaria, afastando-se de todos os seus vínculos pelo prazo de vigência da designação.

**§2º** O nome do(s) órgão(s), unidade(s) ou equipamento(s) de lotação, no qual o servidor público designado exercerá as atividades da função-atividade de suporte, deverá constar expressamente na portaria de designação.

**Art. 7º.** Fica assegurado aos servidores designados para o exercício de funções-atividades do magistério:

I – Os direitos previstos nesta lei complementar durante o afastamento do servidor em virtude de férias, licença para tratamento de saúde e ou outros afastamentos legais.

II – As vantagens pecuniárias previstas nesta lei serão computadas para fins de cálculo do décimo terceiro salário, férias e 1/3 (um terço) de férias.

III – Quando ocorrer o afastamento por prazo igual ou superior a 15 (quinze) dias, será assegurado ao seu substituto a aplicação da disciplina de composição de ganhos prevista nesta lei complementar, proporcionalmente ao tempo de duração da substituição.

**Art. 8º.** As funções-atividades do magistério de supervisor de ensino, diretor de escola, orientador educacional, assistente técnico pedagógico e o coordenador pedagógico, são tratadas em lei própria e o provimento do cargo depende de aprovação em concurso público.

**Parágrafo único.** Preenchidos os requisitos do artigo 37, IX da Constituição Federal e da regulamentação contida na Lei Municipal nº 1.353, de 7 de janeiro de 1993, fica autorizada a designação para o exercício temporário das funções-atividades previstas no *caput* até que se possa preencher os respectivos cargos por concurso público, hipótese em que aplicar-se-á as disposições desta Lei àqueles que exercerem as funções-atividades temporariamente.



Gabinete do  
Prefeito

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO**

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

**Art. 9º.** Ficam mantidas as disposições constantes da Lei Complementar nº 144, de 28 de dezembro de 2005, que não colidam com a presente norma.

**Art. 10.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 353, de 9 de fevereiro de 2022, respeitando-se, todavia, o prazo das designações já vigentes.

Prefeitura do Município de Francisco Morato, 10 de julho de 2025.

  
**ILDO DA SILVA GUSMÃO**  
Prefeito Municipal



Gabinete do  
Prefeito

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO**

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

**ANEXO I – QUADRO ESPECÍFICO DAS FUNÇÕES-ATIVIDADES DO  
MAGISTÉRIO**

NOMENCLATURA	QTD	Base de Cálculo dos vencimentos mensais
Vice-Diretor de Escola	50	R\$ 6.551,00



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do  
Prefeito

### ANEXO II – ATIVIDADES, REQUISITOS E HABILIDADES PARA A DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO-ATIVIDADE DE SUPORTE:

#### VICE-DIRETOR DE ESCOLA

##### FUNÇÃO-ATIVIDADE

Descrição resumida da atividade:

Dirigir a unidade escolar na ausência do Diretor de Escola, assistir a direção da escola, planejar, organizar, coordenar a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas a aquelas de caráter técnico administrativo.

Descrição detalhada das atividades:

- Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades relacionadas com a equipe de profissionais da unidade escolar sob sua responsabilidade, organizar e orientar as atividades de apoio técnico-pedagógico com o objetivo de assegurar a implementação das ações integradas das diferentes modalidades e ciclos do ensino;
- Elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão; a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros; o cumprimento dos dias letivos e horas de trabalho estabelecidos; a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos; o cumprimento do Plano de Ensino de cada docente; os meios para o reforço e a recuperação de aprendizagem de alunos; a articulação da Unidade Escolar Municipal com as famílias e a comunidade; as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica; a notificação ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, da relação dos alunos que apresentem quantidade elevada de faltas, bem como dos casos de maus tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar, esgotados os recursos escolares, assim como, do elevado nível de repetência, atribuir a regência de classes, aulas e demais trabalhos e atividades aos docentes da Unidade Escolar Municipal, nos termos da legislação vigente; estabelecer o horário de aulas e de expediente da Unidade Escolar Municipal, conforme orientações superiores; assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar Municipal; conferir diplomas e/ou certificados de conclusão do ano escolar, ciclo ou curso e outros, se for o caso; convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, do Conselho de Classe, Ano Escolar e Ciclo e do pessoal subordinado; presidir solenidades e cerimônias da Unidade Escolar Municipal; representar a Unidade Escolar Municipal em atos oficiais e atividades da comunidade; submeter à apreciação da Secretaria da Educação propostas de utilização e/ou cessão de uso do prédio escolar ou outras dependências da Unidade Escolar Municipal, para outras atividades que não as do ensino, mas de caráter educacional ou cultural; submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado; decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à avaliação do ensino e da aprendizagem; participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades atribuídas ao Diretor;
- Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- Participar de reuniões e outros eventos junto à unidade escolar ou junto a Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado;
- Assessorar e dirigir as atividades relativas ao setor pedagógico, manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar;
- Participar dos trabalhos no horário pedagógico, estudando as técnicas e o processo que orientam as metas da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: reuniões pedagógicas, desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do  
Prefeito

### Requisitos para designação:

- Formação em Curso Superior de Pedagogia, com Licenciatura Plena e Habilitação Específica ou Outra Licenciatura Plena, com Pós-graduação específica na área de educação ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de educação, com o Curso devidamente credenciado;
- 03 (três) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.

### Recrutamento:

Processo seletivo interno.

**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO** Rua

Virgílio Martins de Oliveira, nº 55 – Centro

CEP 07901-020 C.N.P.J nº 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail [camarafrmorato@uol.com.br](mailto:camarafrmorato@uol.com.br)

[www.camarafranciscomorato.sp.gov.br](http://www.camarafranciscomorato.sp.gov.br)



**PARECER CONJUNTO DAS COMISSÕES DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO, COMISSÃO DE TRIBUTAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE E COMISSÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS , AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 22/2025 , DISPONDO SOBRE: REGULAMENTA A FUNÇÃO ATIVIDADE DO MAGISTÉRIO, PRIVATIVA DE SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Sua Excelência, o Ilustre Presidente desta Casa, nos termos regimentais, encaminha a estas comissões, para parecer o Projeto de Lei epigrafado.

Por entendimento unânime e porque a matéria comporta, passamos a emitir o seguinte parecer conjunto único.

No aspecto legal e constitucional, não encontramos nenhum obstáculo que impeça a aprovação do Projeto, dizendo-se do mesmo no que tange a técnica de redação.

Da mesma forma, o Projeto não encontra barreira no que tange aos requisitos exigidos às análises da comissão encarregada das matérias afetas a tributação, orçamento, finanças e contabilidade.

No mesmo sentido, o Projeto não encontra empecilho quanto aos requisitos afetos à Comissão de Assuntos Sociais.

Posto isto, somos unânimes no sentido da apreciação do Projeto de Lei Complementar nº 22/2025, pelo Douto Plenário desta Egrégia Casa de Leis.

Sala das Comissões, 11 de julho de 2025

**COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO**

PRESIDENTE: JAIR DONIZETE BATISTA DE SENE \_\_\_\_\_

RELATOR: HELIO GOMES DA SILVA \_\_\_\_\_

MEMBRO: MARCO ANTONIO FOGAÇA DE ALMEIDA \_\_\_\_\_

**COMISSÃO DE TRIBUTAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE**

PRESIDENTE: DR. JOÃO PAULO RODRIGUES AMORIM \_\_\_\_\_

RELATOR: EDSON NEPOMUCENO DA SILVA \_\_\_\_\_

MEMBRO: ADRIANO FERNANDES DOS SANTOS \_\_\_\_\_

**COMISSÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS**

PRESIDENTE: JOSIAS PAES LANDIM \_\_\_\_\_

RELATOR: MARCO ANTONIO FOGAÇA DE ALMEIDA \_\_\_\_\_

MEMBRO: RAQUEL DONIZETE DE MACENO CUNHA \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

Rua Virgílio Martins de Oliveira, nº 55 - centro

C.N.P.J nº 50.528.983/0001-01

Tel/fax 4489.8888

Email: camarafmrorato@uol.com.br

M

**AUTÓGRAFO Nº 102/2025**  
**DE 14 DE JULHO DE 2025**  
**AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº**  
**22/2025**

**DISPÕE SOBRE: REGULAMENTA A FUNÇÃO-ATIVIDADE DO MAGISTÉRIO, PRIVATIVA DE SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**APROVA:**

**Art. 1º** Esta lei trata exclusivamente da organização da função-atividade de suporte do magistério municipal, da classe de Vice-Diretor de Escola, privativas dos servidores concursados, titulares de cargos efetivos do magistério.

**Parágrafo único.** A função-atividade de suporte do magistério prevista nesta lei complementar, será exercida por servidores públicos efetivos do quadro permanente da carreira do magistério do Município de Francisco Morato, devidamente aprovados no processo de seleção interna, designados por portaria, respeitados os requisitos e habilidades exigidos no instrumento convocatório do processo seletivo.

**Art. 2º** A função-atividade de suporte do quadro do magistério público municipal de Francisco Morato, que trata esta Lei, será formalizada por ato de designação, em caráter não permanente, para exercício das correspondentes atividades pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, mediante avaliação de desempenho.

**§1º** A função-atividade de suporte está organizada no Anexo I, desta Lei Complementar, com a definição de nomenclatura, o quantitativo, e os respectivos valores para base de cálculo dos vencimentos mensais correspondentes, a serem apurados em relação a diferença do vencimento do cargo de provimento efetivo do magistério.

**a)** Quando o vencimento do cargo de origem do servidor público efetivo, designado para função-atividade, ultrapassar o valor da base utilizada para o cálculo dos vencimentos constantes no Anexo I, fica assegurada a percepção de vantagem pecuniária correspondente a 30% (trinta por cento), a título de incentivo ao exercício da função-atividade, incidente sobre o valor da base de cálculo dos vencimentos constantes no Anexo I.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, nº 55 - centro

C.N.P.J nº 50.528.983/0001-01

Tel/fax 4489.888

Email: camarafmrorato@uol.com.br

21

b) Quando a diferença entre o vencimento do cargo de origem do servidor público efetivo, designado para função-atividade, não corresponder a no mínimo 30% (trinta por cento) do valor base utilizada para o cálculo dos vencimentos constantes no Anexo I, fica assegurada, para efeito da percepção dos vencimentos, o valor correspondente a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor base utilizada para o cálculo dos vencimentos da respectiva função-atividade, a título de uniformização de valor mínimo de gratificação a ser recebida por todos os designados para a mesma atividade.

§2º O servidor público efetivo que possuir dois vínculos cumuláveis no magistério municipal, indicará qual deles deverá ser utilizado como parâmetro para o cálculo da gratificação da função-atividade de suporte.

a) O servidor público efetivo que possuir dois vínculos cumuláveis no magistério público municipal, designado em caráter não permanente e provisório, mediante classificação no processo seletivo simplificado para a função-atividade de magistério, da classe de suporte pedagógico, poderá dentro do período de vigência do referido Processo Seletivo Simplificado, optar pela soma da remuneração destes ou pelos vencimentos estabelecidos no Anexo I, desta lei complementar.

§3º O servidor público efetivo que possuir dois vínculos cumuláveis no magistério municipal se afastará de ambos, durante a vigência da designação para função-atividade de magistério.

§4º O titular de função-atividade de suporte preservará todos os direitos previstos no regime jurídico único dos servidores públicos municipais, carreiras e evolução funcional do cargo de origem indicado nos termos do parágrafo 2º deste artigo, durante o cumprimento do prazo da designação, desde que compatíveis com a natureza da posição ocupada.

§5º Apenas em relação ao cargo de provimento efetivo indicado pelo servidor do magistério, nos termos do parágrafo 2º deste artigo, haverá percepção e gozo de todos os direitos previstos no regime jurídico único dos servidores públicos municipais, carreiras e evolução funcional, durante o cumprimento do prazo da designação, desde que compatíveis com a natureza da posição ocupada, preservados de acordo com o parágrafo 4º deste artigo.

§6º Relativamente ao vínculo efetivo não indicado pelo servidor do magistério para o cálculo da gratificação de função-atividade de suporte, não serão apuradas a percepção e gozo dos direitos previstos no regime jurídico único dos servidores públicos municipais, carreiras e evolução funcional, referentes ao período de vigência da designação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, nº 55 - centro

C.N.P.J nº 50.528.983/0001-01

Tel/fax 4489.8888

Email: camarafmrorato@uol.com.br

§7º Ao exercício da função-atividade de suporte que trata esta Lei, não será atribuído o pagamento de horas extras.

§8º O titular de função-atividade de suporte, com o término de seu prazo de exercício, não fará jus a qualquer incorporação da respectiva gratificação ou diferença salarial aos seus vencimentos.

§ 9º Para as hipóteses previstas nos parágrafos 1º e 2º, o salário base do cargo de origem a ser considerado é aquele correspondente a jornada de 40 horas semanais.

**Art. 3º** As atividades, requisitos e habilidades para a designação da função-atividade de suporte do magistério, ficam previstas no Anexo II desta Lei Complementar, bem como no instrumento convocatório da seleção interna.

**Art. 4º** A designação da função-atividade de suporte, que trata esta Lei, far-se-á através de processo seletivo interno, para exercício pelo prazo de 2 (dois) anos.

§1º O processo seletivo interno, da função-atividade de suporte pedagógico referido neste artigo, será regulamentado pela Chefe do Poder Executivo Municipal, observando os seguintes critérios e condições objetivas:

I – na primeira etapa os candidatos, servidores públicos efetivos do magistério municipal, regularmente inscritos, serão submetidos a uma prova de conhecimentos específicos, a qual será eliminatória;

II – na segunda etapa os candidatos, servidores públicos efetivos do magistério municipal, considerados aprovados, concorrerão a uma seleção e classificação, através da análise de perfil, competências, Proposta de Trabalho (Projeto) e resultado da prova de conhecimentos específicos.

§2º A análise de perfil, competências e Projeto de Trabalho para as funções-atividades de suporte, com a finalidade de selecionar e classificar os candidatos, será efetuada por uma comissão composta de educadores e outros agentes ligados à educação pública municipal não envolvidos no processo, designada pela Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 5º** Decorrido o prazo de 2 (dois) anos para o exercício da função-atividade de suporte, sem aprovação em nova seleção, ou avaliação para prorrogação de seu prazo de exercício, seu titular retorna às



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, nº 55 - centro**

**C.N.P.J nº 50.528.983/0001-01**

**Tel/fax 4489.888**

**Email: camarafmrorato@uol.com.br**

atividades do cargo público, ou dos cargos públicos cumuláveis, de origem na carreira do magistério.

**§1º** Os critérios objetivos para a formulação e aplicação, da avaliação de que trata o caput deste artigo, para prorrogação do prazo de exercício das funções-atividades de suporte, serão definidos por norma regulamentar desta Lei Complementar, de competência da Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§2º** A perda da função, anterior ao término do prazo de 02 (dois) anos assegurado ao titular de função-atividade de suporte, ocorrerá a pedido do titular, ou por justa causa ou por avaliação negativa de desempenho, mediante procedimento que garanta ampla defesa do interessado.

**Art. 6º** Esta lei será regulamentada por Decreto da Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como o sistema de gestão da classificação e atribuição para o exercício das funções-atividades de suporte, além das diretrizes gerais para o instrumento convocatório do certame.

**§1º** O servidor público efetivo, designado para o exercício de função-atividade de suporte, passará a responder exclusivamente pelas atividades correspondentes à função, combinada com as competências do(s) órgão(s), unidade(s) ou equipamento(s) em que estiver lotado, de acordo com sua portaria, afastando-se de todos os seus vínculos pelo prazo de vigência da designação.

**§2º** O nome do(s) órgão(s), unidade(s) ou equipamento(s) de lotação, no qual o servidor público designado exercerá as atividades da função-atividade de suporte, deverá constar expressamente na portaria de designação.

**Art. 7º.** Fica assegurado aos servidores designados para o exercício de funções-atividades do magistério:

I – Os direitos previstos nesta lei complementar durante o afastamento do servidor em virtude de férias, licença para tratamento de saúde e ou outros afastamentos legais.

II – As vantagens pecuniárias previstas nesta lei serão computadas para fins de cálculo do décimo terceiro salário, férias e 1/3 (um terço) de férias.

III – Quando ocorrer o afastamento por prazo igual ou superior a 15 (quinze) dias, será assegurado ao seu substituto a aplicação da disciplina de composição de ganhos prevista nesta lei complementar, proporcionalmente ao tempo de duração da substituição.



**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**

**Rua Virgílio Martins de Oliveira, nº 55 - centro**

**C.N.P.J nº 50.528.983/0001-01**

**Tel/fax 4489.8888**

**Email: camarafmrorato@uol.com.br**

**Art. 8º.** As funções-atividades do magistério de supervisor de ensino, diretor de escola, orientador educacional, assistente técnico pedagógico e o coordenador pedagógico, são tratadas em lei própria e o provimento do cargo depende de aprovação em concurso público.

**Parágrafo único.** Preenchidos os requisitos do artigo 37, IX da Constituição Federal e da regulamentação contida na Lei Municipal nº 1.353, de 7 de janeiro de 1993, fica autorizada a designação para o exercício temporário das funções-atividades previstas no *caput* até que se possa preencher os respectivos cargos por concurso público, hipótese em que aplicar-se-á as disposições desta Lei àqueles que exercerem as funções-atividades temporariamente.

**Art. 9º.** Ficam mantidas as disposições constantes da Lei Complementar nº 144, de 28 de dezembro de 2005, que não colidam com a presente norma.

**Art. 10.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 353, de 9 de fevereiro de 2022, respeitando-se, todavia, o prazo das designações já vigentes.

**NA DATA SUPRA.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO,**

  
**RODRIGO MARTINS DE SENA**  
**- PRESIDENTE -**

  
**ADRIANO FERNANDES DOS SANTOS**  
**- 1º Secretário -**

  
**EDSON NEPOMUCENO DA SILVA**  
**- 2º Secretário -**

**PUBLICADO NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.**

  
**ROBERTO GOMES DA SILVA**  
**Coord. de Assuntos Parlamentares**



Gabinete do  
Prefeito

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO**  
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165  
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ 46.523.072/0001-14

**ANEXO I – QUADRO ESPECÍFICO DAS FUNÇÕES-ATIVIDADES DO  
MAGISTÉRIO**

NOMENCLATURA	QTD	Base de Cálculo dos vencimentos mensais
Vice-Diretor de Escola	50	R\$ 6.551,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO**  
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165  
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO  
CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do  
Prefeito

**ANEXO II – ATIVIDADES, REQUISITOS E HABILIDADES PARA A DESIGNAÇÃO  
DE  
FUNÇÃO-ATIVIDADE DE SUPORTE:**

**VICE-DIRETOR DE ESCOLA**

**FUNÇÃO-ATIVIDADE**

**Descrição resumida da atividade:**

Dirigir a unidade escolar na ausência do Diretor de Escola, assistir a direção da escola, planejar, organizar, coordenar a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas a aquelas de caráter técnico administrativo.

**Descrição detalhada das atividades:**

- Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades relacionadas com a equipe de profissionais da unidade escolar sob sua responsabilidade, organizar e orientar as atividades de apoio técnico-pedagógico com o objetivo de assegurar a implementação das ações integradas das diferentes modalidades e ciclos do ensino;
- Elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão; a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros; o cumprimento dos dias letivos e horas de trabalho estabelecidos; a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos; o cumprimento do Plano de Ensino de cada docente; os meios para o reforço e a recuperação de aprendizagem de alunos; a articulação da Unidade Escolar Municipal com as famílias e a comunidade; as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica; a notificação ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, da relação dos alunos que apresentem quantidade elevada de faltas, bem como dos casos de maus tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar, esgotados os recursos escolares, assim como, do elevado nível de repetência, atribuir a regência de classes, aulas e demais trabalhos e atividades aos docentes da Unidade Escolar Municipal, nos termos da legislação vigente; estabelecer o horário de aulas e de expediente da Unidade Escolar Municipal, conforme orientações superiores; assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar Municipal; conferir diplomas e/ou certificados de conclusão do ano escolar, ciclo ou curso e outros, se for o caso; convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, do Conselho de Classe, Ano Escolar e Ciclo e do pessoal subordinado; presidir solenidades e cerimônias da Unidade Escolar Municipal; representar a Unidade Escolar Municipal em atos oficiais e atividades da comunidade; submeter à apreciação da Secretaria da Educação propostas de utilização e/ou cessão de uso do prédio escolar ou outras dependências da Unidade Escolar Municipal, para outras atividades que não as do ensino, mas de caráter educacional ou cultural; submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado; decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à avaliação do ensino e da aprendizagem; participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades atribuídas ao Diretor;
- Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- Participar de reuniões e outros eventos junto à unidade escolar ou junto a Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado;
- Assessorar e dirigir as atividades relativas ao setor pedagógico, manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar;
- Participar dos trabalhos no horário pedagógico, estudando as técnicas e o processo que orientam as metas da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: reuniões pedagógicas, desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações.



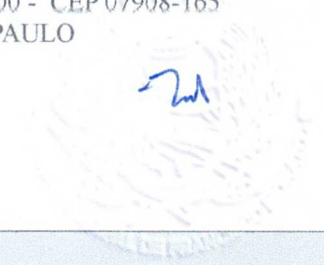
Gabinete do  
Prefeito

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14



### Requisitos para designação:

- Formação em Curso Superior de Pedagogia, com Licenciatura Plena e Habilitação Específica ou Outra Licenciatura Plena, com Pós-graduação específica na área de educação ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de educação, com o Curso devidamente credenciado;
- 03 (três) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.

### Recrutamento:

Processo seletivo interno.