DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE NOVA INDEPENDÊNCIA

Conforme Legislação Municipal

www.novaindependencia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/novaindependencia

Terça-feira, 02 de junho de 2026 **Ano VI | Edição nº 822** **Página 1 de 13**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Nova Independência, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Nova Independência poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.novaindependencia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/novaindependencia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Nova Independência
CNPJ 44.430.429/0001-94
Rua Arthur Lino de Alencar, 01 - Centro
Telefone: (18) 3744-9990
Site: www.novaindependencia.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/novaindependencia

Câmara Municipal de Nova Independência
CNPJ 55.752.042/0001-70
Rua Manoel José da Silva, 975 - Centro
Telefone: (18) 3744-1300
Site: www.cmnindependencia.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Nova Independência garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.novaindependencia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/novaindependencia

LEI COMPLEMENTAR Nº 1738, DE 02 DE JUNHO DE 2026.

Dispõe sobre a criação do Emprego Público de Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II), no Quadro do Magistério Público Municipal, alterando a Lei Complementar nº 1.114, de 17 de Maio de 2011 e suas posteriores alterações.

FERNANDO MACCHI SANTANA, Prefeito Municipal de Nova Independência, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAÇO SABER que, mediante o **Autógrafo nº 1764/2026,** que dispõe sobre a aprovação do Legislativo, a **Câmara Municipal aprovou** e **eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:**

Art. 1º Fica criado e incorporado à Lei Complementar Municipal nº 1114, de 17 de Maio de 2011 e suas alterações posteriores, os Empregos Públicos e vagas a saber:

I – Criação de 11 (onze) vagas de Emprego Público, de provimento efetivo, de Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II);

II – Fica extinto na vacância os Empregos Públicos de Educador de Creche e Educador de Creche I.

Art. 2º Os artigos 5º, 8º e 57, da Lei Complementar Municipal nº 1.114, de 17 de Maio de 2011, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

"Art. 5º .....

I-.....

Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II);

Art. 8º .....

.....

VII - Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II), quando adidos substituindo nas situações em que tiver habilitados suficiente.

Art. 57.....

.....

II.....

.....

Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II).

Art. 3º Os Anexos I, II, III, V e VI da Lei Complementar nº 1.114, de 17 de Maio de 2011, passam a vigorar com os acréscimos inseridos de acordo com esta Lei:

ANEXO I

EMPREGOS DE PROVIMENTOS EFETIVO MANTIDOS, CRIADOS, TRANSFORMADOS E EXTINTOS

VAGAS	SITUAÇÃO ATUAL	VAGAS	SITUAÇÃO NOVA	CH
00	Inexistente	11	Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II)	25
04	Educador de Creche	00	Extinto na vacância	00
09	Educador de Creche I	00	Extinto na vacância	00

ANEXO II - REQUISITOS PARA OS EMPREGOS E FUNÇÕES

DENOMINAÇÃO	**FORMAS DE PROVIMENTO**	**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DE EMPREGO**
CLASSES DE DOCENTES		
Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II).	Concurso público de provas e títulos com nomeação, em caráter efetivo.	Curso superior com licenciatura de graduação plena ou curso normal em nível médio Magistério ou superior, admitindo como formação mínima à obtida em nível médio na modalidade Magistério.

ANEXO III – QUADRO DE PESSOAL

Quadro de Pessoal Efetivo

Denominação	Anexo/Tabela	Padrão de Referência	
		Nível	Grau
Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II).	MI (MAGISTÉRIO INFANTIL)	T4	A

ANEXO V – QUADRO SALÁRIO/HORAS EFETIVOS

EMPREGOS EFETIVOS	**SALÁRIO/HORA**	**REFERÊNCIA**
Professor de Creche	R$19,10	A

(Maternal e Berçário I e II).		

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES

A- Efetivos

Emprego: Professor de Creche (Maternal e Berçário I e II).	Código:
Descrição Detalhada	
Compreendem os empregos que se destinam aos processos educacionais, lúdicos, zelo e estimulação cognitiva às crianças atendidas em creches; participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino da Creche; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade de Ensino da Creche; elaborar programas e atividades, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; trabalhar a ludicidade, o raciocínio lógico, o contato com o meio ambiente, a psicomotricidade, a estimulação e a sociabilização; colaborar na organização das atividades de articulação entre a Creche, as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; realizar pesquisas na área de educação; elaborar e aplicar avaliação de diagnósticos, outros instrumentos usuais de diagnósticos para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Realizar cuidados atinentes a higiene pessoal, como troca de fraldas e toda higiene do aluno, a saúde e bem estar da criança; executar outras atribuições afins.	
Especificações	
Escolaridade: Curso superior com licenciatura de graduação plena ou curso normal em nível médio Magistério ou superior, admitindo como formação mínima à obtida em nível médio, na modalidade normal.	
Experiência: Nenhuma	
Iniciativa: Média	
Complexidade: Normal	
Esforço Físico: Baixo	
Responsabilidade/Dados confidenciais: Baixa	
Responsabilidade/Patrimônio: Baixa	
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: média	
Responsabilidade/Supervisão: Nenhuma	

Art. 4º A presente Lei Municipal entrará em vigor à partir da data de publicação.

Nova Independência/SP, 02 de junho de 2026.

FERNANDO MACCHI SANTANA
Prefeito Municipal de Nova Independência

LAVRADO e registrado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal, com publicação no Diário Oficial do Município na data supra.

LEI COMPLEMENTAR Nº 1739, DE 02 DE JUNHO DE 2026.

"Dispõe sobre a alteração da referência e carga horária do Emprego Público de Fonoaudiólogo, e criação do Emprego Público de Educador Social e Auxiliar de Apoio Especializado, no Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Independência/SP, alterando a Lei Complementar nº 1.154, de 20 de Dezembro de 2011, e criação da Referência e Função Gratificada de Coordenador do CRAS e incluir o emprego público de Diretor de Administração no Art. 13-A e estabelecer suas atribuições, e suprimir o termo "cultura" da Secretaria de Educação, alterando a Lei Complementar nº 1524, de 26 de Janeiro de 2021, e suas posteriores alterações."

FERNANDO MACCHI SANTANA, Prefeito Municipal de Nova Independência, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAÇO SABER que, mediante o Autógrafo nº 1765/2026**,** que dispõe sobre a aprovação do Legislativo, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a referência e carga horária do emprego público de Fonoaudiólogo passando a ref. T1 e altera a Carga Horaria para 30 (trinta) horas semanais, e cria os Empregos Públicos, incorporados à Lei Complementar Municipal nº 1.154, de 20 de Dezembro de 2011, e suas alterações posteriores, a saber:

I – Cria o Emprego Público, de provimento efetivo, de Educador Social, com 01 (uma) vaga;

II – Cria o Emprego Público, de provimento efetivo, de Auxiliar de Apoio Especializado, com a criação de 04 (Quatro) vagas para o respectivo Emprego;

Art. 2º Os Anexos I, II, III, e V, da Lei Complementar Municipal nº 1.154, de 20 de Dezembro de 2011, passa a vigorar com os seguintes acréscimos, e alterações, inseridos de acordo com esta Lei:

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MANTIDOS, CRIADOS, TRANSFORMADOS E EXTINTOS

QUANT.	SITUAÇÃO ATUAL	QUANT.	SITUAÇÃO NOVA
00	Inexistente	01	Educador Social
00	Inexistente	04	Auxiliar de Apoio Especializado

ANEXO II - EFETIVOS

Vagas	Nova Situação	Ref.	Nível	Salário R$	Tipo Salário	C/H

01	Educador Social	J	1	R$2.459,65(dois mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e cinco centavos)	Efetivo	40h
04	Auxiliar de Apoio Especializado	**L**	1	R$3.074,58(três mil, setenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos)	Efetivo	40h
01	Fonoaudiólogo	**T**	1	R$5.329,29(cinco mil, trezentos e vinte e nove reais e vinte e nove centavos)	Efetivo	30h

ANEXO III

ATRIBUIÇÃO DE EMPREGOS

Emprego: Educador Social	
Descrição Detalhada	
Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os	

órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Especificações
Escolaridade: Curso superior com licenciatura de graduação plena Magistério, ou Pedagogia.
Experiência: Nenhuma
Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Baixo
Responsabilidade/Dados confidenciais: Média
Responsabilidade/Patrimônio: Baixa
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: média
Responsabilidade/Supervisão: Nenhuma

Emprego: Auxiliar de Apoio Especializado.	
Descrição Detalhada	
Zelar pelo desenvolvimento integral da criança com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social; Acompanhar e auxiliar a professora em todas as atividades pedagógicas e de cuidados relacionados à criança com necessidades específicas; Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material	

pedagógico e dos objetos individuais da criança com deficiência; Auxiliar a criança com deficiência, prontamente, na sua higiene pessoal, nas refeições, locomoção e saúde; Auxiliar a professora no banho, troca de fraldas, vestuário e outros cuidados de ordem pessoal da criança com deficiência; Acompanhar e auxiliar a professora em passeios, atividades externas e deslocamentos dentro da unidade escolar; Auxiliar a professora na orientação da criança com deficiência, objetivando sua segurança e bem-estar; Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas durante o período em que estiverem dormindo; Responsabilizar-se pelas crianças com deficiências que aguardam os pais ou transporte escolar até sua chegada, zelando pela sua segurança e conforto; Responsabilizar-se pela limpeza, higienização e desinfecção dos brinquedos, equipamentos e recursos pedagógicos utilizados pelas crianças com deficiência; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos e livros utilizados no processo educacional inclusivo; Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do local de trabalho e de todos os bens públicos sob sua responsabilidade; Participar de todas as atividades realizadas na unidade de ensino e colaborar com as ações de articulação com as famílias e a comunidade escolar; Atualizar-se por meio de cursos, formações, reuniões e grupos de estudo ou trabalho voltados à inclusão e ao atendimento educacional especializado; Ser cordial no atendimento aos funcionários, às famílias e ao público em geral, zelando pelo respeito e inclusão de todos; Cooperar com os demais setores e unidades que compõem a estrutura administrativa e educacional do Município; Executar outras tarefas correlatas e compatíveis com as exigências do emprego, determinadas pela chefia imediata.
Especificações
Escolaridade: Ensino Superior em Pedagogia, com pós graduação em Educação Inclusiva ou áreas correlatas que tratem do atendimento a estudantes com deficiência e transtornos do neurodesenvolvimento.
Experiência: Nenhuma
Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Baixo
Responsabilidade/Dados confidenciais: Baixa
Responsabilidade/Patrimônio: Baixa
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: média
Responsabilidade/Supervisão: Nenhuma

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DE VALORIZAÇÃO

Cargos	Ref	Salários base atual	S. base proposto	%	Salários atual	Salário Proposto	%

Educador Social	J1	-	R$2.459,62(dois mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e cinco centavos	-	-	R$2.459,62(dois mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e cinco centavos	0%
Auxiliar de Apoio Especializado	L1	-	R3.074,58(três mil, setenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos)	-	-	R3.074,58(três mil, setenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos)	0%
Fonoaudiólogo	L-1	R$3.074,58(três mil, setenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos)	R$5.329,29(cinco mil, trezentos e vinte e nove reais e vinte e nove centavos)	73,33%	R$3.074,58(três mil, setenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos)	R$5.329,29(cinco mil, trezentos e vinte e nove reais e vinte e nove centavos)	73,33%

Art. 3º Fica criada Função Gratificada de Coordenador do CRAS, cria a Referência FGNS e inclui o emprego público de Diretor de Administração no Art. 13-A e estabelece suas atribuições, e suprimi o termo “Cultura” da Secretaria de Educação, alterando os artigos 2º, 8º, e 13 - A, e Anexo IV, da Lei Complementar Municipal nº 1524/2021, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art.2º.....
.....

II- Secretaria Municipal de Educação;

.....

CAPÍTULO II

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 8º À Secretaria Municipal de Educação compete determinar a implementação das atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como coordenar a execução da política educacional no Município, das atividades educacionais exercidas pelo Município, precipuamente às relacionadas com o desenvolvimento da educação infantil e do ensino fundamental; coordenar a manutenção de bibliotecas e medidas relacionadas com o desenvolvimento e aperfeiçoamento das mesmas, inclusive oferecendo sistemas eletrônicos e via Internet para pesquisas; coordenar a promoção do desenvolvimento social do Município em seus aspectos educacionais; coordenar, planejar, orientar e controlar todas as atividades relativas ao ensino fundamental do Município; planejar, coordenar e controlar todas as atividades relativas à educação infantil do Município; coordenar programas e projetos especiais de assistência ao educando e de pré-escolarização; coordenar e manter os serviços de merenda escolar; coordenar a promoção da alfabetização de alunos; programar e desenvolver as diferentes modalidades de promoções educacionais, visando melhorar o desempenho de suas atribuições; exercer a administração dos prédios escolares da rede municipal; coordenar o programa de transporte escolar que atenda aos alunos;

coordenar as ações da Educação de Jovens e Adultos e ensino especial; implementar programas e projetos diversos voltados à educação no Município; determinar o desenvolvimento de projetos que visem o aperfeiçoamento dos membros do magistério, oferecendo-lhes oportunidades de estudos e aprendizado para melhora na qualidade do ensino; coordenar o cumprimento das normas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

.....

Art. 13-A .....

.....

IV – Diretor de Administração.

Art. 4º O Anexo I, III e IV da Lei Complementar nº 1524/2021, de 26 Janeiro de 2021 passa a vigorar acrescido das atribuições do emprego público de Diretor de Administração, e criação de 01 (uma) Função Gratificada de Coordenador do CRAS, e cria a Referência FGNS no Anexo IV da citada lei, conforme segue:

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS COMISSIONADOS, DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.

Secretaria Municipal de Administração

Cargo	Atribuições
Diretor de Administração	Ao Diretor do Departamento de Administração compete supervisionar e coordenar a sistematização e o registro dos atos oficiais municipais, assegurando a expedição de certidões e informações requeridas na forma da lei; acompanhar a elaboração de decretos e demais atos oficiais a serem assinados pelo Prefeito; supervisionar os atos necessários à sanção, promulgação e publicação das leis; acompanhar a tramitação dos pedidos de aquisição de bens e serviços mediante o certame licitatório adequado; estudar os métodos utilizados pela Prefeitura, verificando a possibilidade de melhoria e modernização dos serviços públicos; supervisionar a elaboração e divulgação de informações sobre atos e fatos da Administração Municipal aos órgãos de imprensa e comunicação social; gerir o controle

	de legalidade e legitimidade dos atos administrativos, avaliando eficácia, eficiência e economicidade; administrar o edifício-sede da Prefeitura, incluindo manutenção, limpeza, segurança e hasteamento de bandeiras; supervisionar o arquivamento e conservação dos documentos oficiais; prestar assistência a quaisquer órgãos da administração municipal sempre que solicitado; exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Esporte

Cargo	Atribuições
Coordenador do CRAS	Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações do CRAS; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias do CRAS; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com as famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários do Centro de Referência; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; Uma das funções principais do coordenador é articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica. Assim, recomenda-se que seja um profissional com funções exclusivas. Se este profissional tiver de

	articular e pensar estratégias para que a equipe possa trabalhar bem, e, ainda, trabalhar direto com as famílias haverá uma sobrecarga de funções e, consequentemente, uma queda na qualidade dos serviços prestados, o que justifica a impossibilidade do coordenador ser da equipe técnica. Sendo assim, o coordenador do CRAS é responsável pela organização das ações, bem como atuar como articulador da rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do CRAS.

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS, QUANTITATIVOS, REFERÊNCIAS E REQUISITOS

Quantidade	Descrição de Cargos em Comissão	Referência	Forma de Provimento	Requisitos Mínimo do Cargo
01	Coordenador do CRAS	FGNS	Designação - Função Gratificada	Nível Superior

ANEXO IV

REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA	VALORES DE REMUNERAÇÃO
FGNS	R$ 1.750,00

Art. 5º A presente Lei Complementar Municipal entrará em vigor à partir da data de publicação.

Nova Independência/SP, 02 de junho de 2026.

FERNANDO MACCHI SANTANA
Prefeito Municipal de Nova Independência

LAVRADO e registrado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal, com publicação no Diário Oficial do Município na data supra.