



**Orientação Normativa nº 02/2021, de 29 de junho de 2021.
Núcleo de Educação Infantil – Escola Paulistinha de Educação¹**

Dispõe sobre o processo de atribuição de aulas no Núcleo de Educação Infantil – Escola Paulistinha de Educação.

O Comitê Gestor do Núcleo de Educação Infantil – Escola Paulistinha de Educação da Universidade Federal de São Paulo, no uso de suas atribuições, considerando as proposições feitas pelo Grupo de Trabalho – Atribuição nos anos de 2018 e 2019 e considerando a necessidade de organizar a atribuição de turmas, propõe que:

- 1º - Se realize anualmente a atribuição de turmas/agrupamentos, iniciando o processo, a partir da coordenação administrativa, no mês de setembro de cada ano.
- 2º - A coordenação Administrativa deve publicar lista da pontuação do ano anterior ao Regulamento, anexo 01, para o processo de atribuição com cronograma de entrega de títulos e data da atribuição.
- 3º A Atribuição deve ocorrer após a matrícula das crianças para que a escola já tenha uma previsão de horário de atendimento das crianças da Educação Infantil e período complementar.
- 4º Será criada uma Comissão para acompanhar a atribuição com a presença de, pelo menos, 4 (quatro) docentes e a coordenação administrativa da unidade.
- 5º - Na ocasião da divulgação do Regulamento para Atribuição de Aulas/Agrupamentos a gestão possibilitará que os docentes façam a opção por jornada de trabalho para o ano seguinte, na qual poderá manter, aumentar ou diminuir a jornada que exerce no ano corrente.

¹ Essa normativa foi aprovada pelo Conselho de Escola em 21/09/2021.



Universidade Federal de São Paulo
Reitoria
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Escola Paulistinha de Educação



Parágrafo Único: Quando houver pedidos de alteração de jornada, este estará condicionada a organização da escola e a possibilidade da contratante (SPDM), ou seja, está condicionada a garantia de docentes para todas as turmas/agrupamentos e para o horário complementar e a autorização da SPDM. Após a escolha, a gestão da escola irá fazer uma reunião com todos os interessados em alterar a carga horária para uma discussão/organização coletiva.

6º - Caso a professora tenha cargo/função em outra rede pública ou tenha um emprego em outra escola privada, em qualquer tempo, será garantida a possibilidade de acomodação de jornada de trabalho e período de trabalho, dentro das possibilidades de funcionamento da escola.

7º - Essa Orientação Normativa entra em vigor após a sua aprovação no Comitê Gestor e Conselho de Escola.

Comitê Gestor NEI-EPE



REGULAMENTO PARA PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ESCOLA PAULISTINHA DE EDUCAÇÃO (NEI-EPE) – UNIFESP – 2022

Dispõe sobre o processo de atribuição de turmas/classes/aulas aos docentes integrantes do quadro do Magistério do NEI-EPE para o ano letivo de 2022

Considerando a Lei Federal Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Considerando o disposto na Lei Federal Nº 12.796/13, de 4 de abril de 2013, que altera a Lei Federal Nº 9.394/1996 e estabelece novas diretrizes e bases da educação nacional, e dispõe sobre a formação dos profissionais da educação e dá outras providências.

Considerando as Diretrizes Curriculares contidas nas diferentes Resoluções do Conselho Nacional de Educação, em especial a Resolução CNE/CEB nº 07 de 2010.

REGULAMENTA:

Art. 1º - Este regulamento visa determinar os critérios e etapas do processo de atribuição de aulas, norteado pelos acordos estabelecidos abaixo.

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

Art. 2º - O NEI-EPE deverá se organizar de modo a assegurar um trabalho educacional voltado à melhoria das condições da qualidade social do ensino e aprendizagem, considerando os objetivos propostos em seu Projeto Político Pedagógico (PPP).

Art. 3º - Compete à Gestão Educacional e Administrativa do NEI-EPE, junto a Reitoria, otimizar os recursos físicos, humanos e materiais criando condições necessárias para a realização do trabalho educacional da Unidade Educacional.

Art. 4º - Os profissionais em exercício deverão participar das atividades propostas no período de organização da Unidade, das Reuniões Pedagógicas, entre outras, a fim de garantir as



condições para o pleno desenvolvimento educacional proposto a cada agrupamento/classe.
(ATPC)

Art. 5º - Cabe à Gestão Educacional e Administrativa do NEI-EPE tomar providências necessárias à divulgação, execução, avaliação das normas e acompanhamento que orientam o processo de que trata a Instrução Normativa nº 01/2020.

Art. 6º - Compete à Gestão Educacional e Administrativa:

- I - tomar as providências necessárias para o correto cumprimento deste regulamento;
- II - elaborar e divulgar a classificação geral dos docentes do NEI-EPE;
- III - convocar o docente em exercício ou afastado a qualquer título, para confirmar sua inscrição no processo de atribuição de turmas/classes/aulas;
- IV – convocar os docentes, em exercício ou afastados, para fazer opção pelas jornadas de trabalho (ratificar, reduzir ou ampliar) e para carga suplementar de trabalho;
- V - elaborar e divulgar a classificação geral dos docentes lotados na unidade escolar;
- VI - organizar as turmas/classes/aulas e os quadros demonstrativos de aulas a serem atribuídas, de modo que facilite ao docente a composição de sua jornada semanal de trabalho;
- VII - compatibilizar e harmonizar o horário das classes e períodos de funcionamento, respeitando, quando possível, a jornada atual dos docentes;
- VIII – constituir a Comissão que ficará responsável pela execução dessa regulamentação;

Art. 7º - O processo de atribuição de turmas/classes/aulas compreende as seguintes etapas:

- I – publicação de Regulamento para atribuição;
- II – convocação de todos os docentes para entrega de titulação e documentos comprobatórios específicos para composição de pontuação;
- III – indicação de carga horária para o ano seguinte;
- IV – divulgação de lista de classificação;
- V – escolha de agrupamento/classe.

CAPÍTULO II - DOS CRITÉRIOS

I – Da Convocação e Inscrição



Art. 8º - Compete ao Diretor de Escola convocar os docentes, por meio eletrônico disponibilizado pelo docente em ocasião ao cadastramento anual, com a finalidade de participar do processo de atribuição de turmas/classes/aulas;

§ 1º A convocação referida no “caput” deste artigo abrange os docentes em exercício na unidade escolar e os afastados a qualquer título.

§2º Os docentes afastados, considerando sua disponibilidade, deverão apresentar-se para escolha/atribuição de sala turmas/classes/aulas para o ano de 2022. Nos casos em que o docente não puder comparecer o mesmo deverá encaminhar à coordenação do NEI-EPE procuração ou carta escrita em próprio punho assinada e datada, preferencialmente registrada em cartório. Dando plenos poderes ao procurador instituído. Para estes casos não serão aceitos pedidos de recursos.

§ 3º A escolha referida no “caput” deste artigo será feita em dia e horário específico seguindo lista de classificação por pontuação.

§ 4º A(o) professora(professor) que escolher turma/classe/aula durante o ano letivo com mais de 30 (trinta) dias de licença ou designação em função de coordenação **solicitada pelo docente** perderá o direito de retornar a turma após o período de afastamento/designação.

§ 5º A(o) professora(professor) que escolher turma/classe/aula durante o ano letivo e entrar em licença por questões alheias a sua vontade, não perderá o direito de retornar a turma após o período de afastamento/designação. Caso a ausência seja superior a 30 dias em comum acordo com a coordenação pedagógica, a(o) professora(professor) que assumiu a sala e a equipe gestora poderá abrir mão de sua escolha de turma/agrupamento.

Art. 9º - Aos docentes é possibilitada a realização de opção pela jornada de trabalho que será atendida de acordo com as possibilidades do NEI-EPE e da SPDM, sempre antes das atribuições de turma/agrupamento. Essa solicitação deve ser realizada no período definido em calendário no anexo I por meio de formulário eletrônico;

Art. 10 - O total de aulas será computado por hora-relógio e atribuído para cada professor, respeitado seu regime de trabalho e vínculo empregatício: professor EBTT com e sem dedicação exclusiva e professor celetista em regime parcial ou integral;



Art. 11 - O processo de atribuição de aulas será feito anualmente, em lista única, com calendário próprio, sempre no ano letivo anterior, se utilizando como data corte o dia 30 de junho do corrente ano, para todos os efeitos.

II – Da classificação

Art. 12 - A classificação dos docentes será feita mediante a pontuação que compreende o tempo de experiência no magistério e a formação continuada.

- a) A experiência no magistério compreende o tempo como professor, auxiliar e/ou gestor educacional, dentro e fora do NEI-EPE;
- b) A formação continuada compreende cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, aperfeiçoamento, aprimoramento, atualização e extensão universitária devidamente reconhecidos por órgão competente;
- c) Participação em eventos, congressos, seminários ou afins com certificação;

Art. 13 - A experiência no magistério será computada seguindo os respectivos critérios e pontos, reapresentada no anexo II:

- a) Tempo de todos os professores (CLTs/ EBTTs) dentro ou fora do NEI-EPE: 3 pontos por mês;
- b) Tempo como gestor educacional dentro ou fora do NEI-EPE: 2 pontos por mês;
- c) Tempo como auxiliar dentro ou fora do NEI-EPE: 1 ponto por mês.

Parágrafo único: Não serão computados tempo de trabalho exercido em concomitância.

Art. 14 - A formação continuada será computada seguindo os respectivos critérios e pontos, reapresentada no anexo III:

- a) Cursos de graduação:
Pedagogia: 100 pontos
Outra Licenciatura: 40 pontos
- b) Cursos de Pós-graduação
Lato sensu (especialização): 40 pontos;
Stricto sensu mestrado: 70 pontos



Stricto sensu doutorado: 110 pontos

- c) Pós-Doutorado: 140 pontos
- d) Outros Cursos e eventos: 1 ponto para cada hora (inteira) registrada no certificado/declaração/comprovante. Só serão aceitos os cursos dos três últimos anos, com o corte em 30 de junho.

Parágrafo Único: Os certificados que não tiverem carga horária serão computados da seguinte forma:

- a) Os certificados de participação em evento como ouvinte que não tiverem especificado o tempo de duração da atividade e estiverem discriminados os dias de realização, serão considerados e pontuados com 6 horas por dia;
- b) Os certificados de apresentação de trabalho, pôster, relato de experiência ou outra apresentação será considerado a carga horária de 2 horas, independente das horas que estejam descritas no certificado;
- c) Os certificados de organização de eventos (seminários, semanas, jornadas entre outros) e de atividades técnicas (artigo em revista; anais ou boletim, atestado de parecerista – revista, TCC, dissertações e teses – resumo publicado em anais) serão considerados com carga horária de 5 horas, independente das horas que estejam descritas no certificado;

Art. 15 - O docente deve entregar os comprovantes dos cursos realizados no último ano e, se ainda não tiver entregado, os certificados dos anos anteriores em formulário eletrônico;

Art. 16 - A lista com a classificação será feita em ordem decrescente, da maior até a menor, considerando os critérios estabelecidos acima. Em caso de empate os critérios para desempate serão:

- a) Data de início do exercício como PROFESSOR(a) no NEI-EPE.
- b) Idade mais avançada;
- c) Número de filhos com idade entre 0 a 6 anos;
- d) Número de filhos com idade entre 7 a 12 anos;



- e) Número de filhos com idade entre 13 e 18 anos;

§1º: A data de início como Professor (a) no NEI-EPE **não compreende** o exercício nas funções de auxiliar de sala e ou estágio. Para comprovação da mesma é necessária cópia da página da carteira de trabalho em que consta o registro e ou a alteração do cargo/função.

§2º Apenas para fins de desempate, deverão ser entregues cópias das certidões de nascimento dos filhos menores de 18 anos.

Art. 17 - O professor volante ou módulo é aquele cuja função são exercidas na unidade escolar de acordo com as necessidades da mesma, na seguinte ordem de prioridade:

- a) substituição de docente que estiver de licença médica, sempre dando prioridade a licença de maior período garantindo um trabalho pedagógico mais permanente;
- b) Substituição de docentes ausentes por qualquer motivo que não se caracteriza como licença;
- c) Desenvolvimento de projetos pedagógicos;
- d) Auxílio de docentes que possuem crianças com necessidades especiais;

§ 1º As atividades realizadas pelos docentes que estiverem no módulo serão computadas para os efeitos de contagem de tempo como docente para a atribuição do ano subsequente.

CAPÍTULO III Da documentação

Art. 18 - Para a comprovação da experiência no magistério será aceito cópia (com apresentação de original para conferência) da Carteira de trabalho em que constam a foto e os registros, contrato de trabalho que atenda todos os requisitos e exigências do art.442 da CLT, redigido em papel timbrado pelo empregador e com assinatura reconhecida em cartório; título de nomeação ou declaração do departamento oficial de educação (os dois últimos somente no caso do serviço público);

Parágrafo Único: esses documentos devem ser entregues uma única vez.

Art. 19 - Para comprovação da formação continuada serão aceitos cópias digitalizadas, legíveis dos certificadões e diplomas devidamente registrados e reconhecidos, devendo conter: nome



completo; carga horária total; período de realização; instituição de ensino; denominação do curso (comprovando seu vínculo com a área da Educação). Poderá ser solicitada apresentação de original para conferência;

- a) No caso de cursos de pós-graduação lato e stricto sensu será exigido cópia do histórico escolar e certificado/diploma expedidos por instituição devidamente reconhecida.

Parágrafo Único: o arquivo digitalizado deve estar legível; caso a comissão julgue necessário, deve solicitar novo envio.

Art. 20 - A entrega da documentação será feita por meio de calendário próprio, de forma on-line conforme consta nos anexos.

CAPÍTULO IV – Da Escolha

Art. 21 - A escolha de agrupamentos/classes será realizada de acordo com a lista de classificação, após a explicação da gestão dos critérios de trabalho e horários de cada agrupamento/turma tanto na Educação Infantil como no Ensino Fundamental;

Parágrafo Único: **As professoras e os professores que escolherem** o trabalho na EI escolherão o período que querem trabalhar e o agrupamento (Berçário I, berçário II, maternal I, maternal II, infantil I ou infantil II), porém não escolherão se turma A ou B. Essa **adequação dependerá das cargas horárias** das docentes dos agrupamentos.

CAPÍTULO V - Dos recursos

Art. 23 - Os professores que não concordarem com a pontuação, poderão entrar com recurso, de acordo com o calendário estabelecido por meio do preenchimento do formulário (modelo anexo VI) com a devida justificativa;

Art. 24 - Os recursos serão julgados por uma comissão constituída pelos professores e pelas professoras (EBTTs e celetistas) designados no ano corrente para a devida função;



§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à Comissão através do e-mail: atribuiçãopaulistinha@gmail.com com o assunto: Atribuição-2022

§ 2º Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração indeferido.

CAPÍTULO V Das Disposições Finais

Art. 25 - Os docentes que forem contratados após o processo de atribuição de turmas/classes/aulas atuarão em vagas remanescentes ou em substituições de acordo com critérios da gestão do NEI-EPE.

Art. 26 Não haverá novas atribuições durante o ano letivo, caso seja necessária alguma alteração, essa será definida pela gestão do NEI-EPE.

Art. 27 - De todas as sessões de atribuições de turmas/classes/aulas serão lavradas atas, devidamente assinadas pelos respectivos docentes.

Art. 28 - Qualquer pedido de reconsideração e recurso referente ao processo de inscrição e classificação deverá ser interposto no dia discriminado em calendário, não sendo possível qualquer mudança fora desse prazo, mesmo com a constatação de possíveis erros ou equívocos.

Art. 29 - Os casos omissos serão resolvidos pela Gestão do NEI-EPE.

Art. 30 - As datas e horários deste regulamento são baseados no horário de Brasília/DF.

Art. 31 - Este regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Gestão do NEI-EPE



ANEXO I
CALENDÁRIO/

CALENDÁRIO DE ATRIBUIÇÃO	
15/set	Chamamento do GT de atribuição 2022
14/out	Publicação do Regulamento para processo de atribuição de aulas
14/out a 10/nov	Período De Entrega De Documentos Para A Contagem De Pontos (on line)
29/out a 10/nov	Solicitação de mudança de carga horária
24/nov	Divulgação Da Lista Prévia De Pontuação por e-mail e no mural da sala dos professores
25 a 26/nov	Período De Recurso
30/nov	Publicação Da Lista Final Após Recursos
11 ou 18/dez	Atribuição De Classes Para Educação Infantil E Fundamental

ANEXO II
CONTAGEM DE PONTOS – TEMPO DE TRABALHO

PROPOSTA DE CONTAGEM DOS PONTOS		
FUNÇÃO	COMPROVAÇÃO	PONTOS PARA CADA ANO DE EXECÍCIO
PROFESSOR DENTRO OU FORA DO NEI-EPE	Carteira de trabalho, diário oficial ou declaração do órgão público.	3,0
GESTOR DENTRO OU FORA DO NEI-EPE	Carteira de trabalho, diário oficial ou declaração do órgão público.	2,0
AUXILIAR DENTRO OU FORA DO NEI-EPE	Carteira de trabalho, diário oficial ou declaração do órgão público.	1,0



ANEXO V- ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DOS CERTIFICADOS

- A entrega de certificados e atestados para fins de pontuação será realizada de forma on-line;
- Para isso, o/a professor/a deverá acessar o formulário google, disponível em: <https://forms.gle/EdH3PgK6Qm4JSgWV8> e cadastrar seus certificados individualmente, ou seja, para cada certificado, uma resposta no formulário;
- Solicitamos preencher nome completo, utilizando sempre a mesma grafia, evitando abreviações; assim como também preencher o título completo do evento/atividade;
- não utilizar acento e pontuações no preenchimento das respostas;
- ao final de cada resposta anexar o arquivo com o certificado digitalizado, salvando-o com seu nome, seguido de indicação numérica. Exemplo: MARIAPAULA1.PDF
MARIAPAULA2.PDF
- O formulário será fechado para recebimento de respostas para coleta dos dados em 05 de novembro de 2021, data limite para envio dos certificados, conforme previsto no anexo 1. A contagem dos pontos será realizada com os certificados enviados até essa data.
- Dúvidas deverão ser enviadas pelo email: atribuicaopaulistinha@gmail.com.