



=LEI COMPLEMENTAR Nº 1.342, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018=

“Dispõe sobre a estrutura, o funcionamento e as atribuições dos cargos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação e Esportes no Município de Paracambi e dá outras providências”.

Título I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º – Nos termos do que aduz o art. 54 da Lei Orgânica do Município, fora criada a Secretaria Municipal de Educação e Esportes (SMEE) do Município de Paracambi, órgão integrante da administração pública direta. A qual tem por princípio determinante a efetivação de políticas públicas educacionais que busquem garantir uma escola de qualidade, bem como, fomentar práticas desportivas formais e informais, com o direito básico à cidadania.

Art. 2º – A presente lei é um instrumento formal e normativo que ampara e legitima as atribuições e a integração das ações e recursos técnicos, administrativo-pedagógicos e financeiros da Secretaria de Educação para o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino.

Título II
Da Caracterização Institucional

Art. 3º – A Secretaria Municipal de Educação e Esportes, que situa-se à Rua Alberto Leal Cardoso, s/nº, Centro - Paracambi/RJ, é o órgão gestor do Sistema Municipal de Ensino, viabilizando políticas educacionais, em nível local, respondendo às necessidades de escolarização básica dos diversos grupos sociais do município, com oferecimento em horário parcial e integral, em algumas unidades escolares.

Art. 4º – O Sistema Municipal foi instituído de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases nº 9394/96, através do Decreto Municipal de nº 697, datado de 30 de junho de 1998.

Art. 5º – As Unidades Escolares Municipais são guiadas por seus Regimentos, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, nas legislações do Conselho Municipal de Educação e Esportes de Paracambi, embasado pelo Regimento da SMEE e nas demais disposições legais.

Art. 6º – A Educação da Rede Municipal de Ensino de Paracambi é composta por etapas e modalidades de ensino:

I – Educação Infantil – destinada ao atendimento de crianças na faixa etária de zero a cinco anos completos ou a completar até trinta e um de março do ano letivo a ser cursado;

PUBLICADO

07 NOV 2018



II – Ensino Fundamental – os anos iniciais compreendem o atendimento a crianças do 1º ao 5º Ano de Escolaridade, a partir de seis anos de idade completos ou a completar até trinta e um de março; os anos finais compreendem do 6º ao 9º Ano de Escolaridade, totalizando nove anos de duração;

III – Educação Especial – destinada à integração social dos educandos que necessitam de atendimento educacional especializado e que atenda às peculiaridades de tais educandos, sendo oferecida, preferencialmente, em classes de Ensino Regular;

IV – Educação de Jovens e Adultos – destinada aos jovens e adultos a partir dos 15 anos de idade, que não tiveram acesso ou continuidade de estudos, na idade própria, no Ensino Fundamental.

Título III **Das Finalidades e Objetivos**

Art. 7º – Para organização e administração do seu Sistema Municipal de Ensino, a Secretaria de Educação e Esportes tem como base as seguintes finalidades:

I – efetivação de políticas que propiciem, de forma democrática e inclusiva, a todo indivíduo, a gratuidade, o acesso e a permanência na Educação Básica;

II – promoção, planejamento, acompanhamento e avaliação das políticas e ações pedagógicas dos diversos níveis e modalidades de ensino;

III – estruturação de diretrizes e conteúdos básicos mínimos para os diversos níveis e modalidades de ensino, em consonância com a base comum nacional, observando as características regionais e locais da sociedade, da cultura e da economia;

IV – gestão escolar democrática, estimulando a construção de um regime de colaboração, cooperação e corresponsabilidade;

V – ordenação e implementação de um padrão básico de funcionamento, definido para as escolas: padrões de infraestrutura, materiais didático-pedagógicos, mobiliários, equipamentos e merenda escolar;

VI – adoção de instrumentos sistemáticos de formação e valorização para todos os profissionais da educação;

VII – viabilização de programas suplementares de merenda, transporte escolar, fardamento e materiais didáticos de consumo.

Parágrafo único – Para cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Educação e Esportes poderá celebrar convênios, contratos ou parcerias com outras instituições públicas, sendo federal, estadual ou municipal, com Organizações Não Governamentais (ONGs) e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), ou com instituições nacionais ou internacionais de direito privado, que deverão ser submetidos à prévia aprovação do Prefeito.

PUBLICADO

07 NOV 2018



Art. 8º – Para melhor organizar, articular e desempenhar suas ações, em sintonia com o conjunto de atribuições estabelecidas, a Secretaria Municipal de Educação e Esportes tem por objetivos:

- I – trabalhar em consonância com o Conselho Municipal de Educação (CME);
- II – elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Educação;
- III – definir normas complementares para o seu Sistema de Ensino;
- IV – participar do planejamento, definição e viabilização de planos e orçamentos governamentais, destinados à educação;
- V – articular parcerias com outros órgãos de educação dos governos Federal, Estadual e Municipal;
- VI – oferecer Educação Infantil em creches e pré-escolas;
- VII – priorizar a universalização do Ensino Fundamental;
- VIII – organizar e divulgar o calendário escolar, assegurando o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IX – inspecionar e normatizar, de acordo com a legislação, todas as escolas do seu sistema;
- X – administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- XI – manter atualizada e informatizada a estatística educacional;
- XII – promover a valorização e qualificação de todos os profissionais lotados na Secretaria de Educação e Esportes e nas Unidades Escolares;
- XIII – instituir conteúdos curriculares básicos obrigatórios nos diversos níveis da Educação Básica;
- XIV – estabelecer instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, observando as normas do seu Sistema de Ensino;
- XV – apoiar e viabilizar a execução de programas e projetos especiais que visem a melhoria da prática pedagógica;
- XVI – planejar, solicitar e acompanhar a execução, junto aos órgãos competentes, na construção, recuperação, restauração, ampliação, adequação e manutenção das Unidades Escolares;
- XVII – criar processos de integração com a comunidade escolar;
- XVIII – incentivar a autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira dos recursos do FNDE, a cada Unidade Escolar, de acordo com as ações definidas no Projeto Pedagógico;

PUBLICADO

07 NOV 2018



XIX – propiciar, sistematicamente, assessoramento técnico, pedagógico, administrativo e normatizador a todas as Unidades Escolares;

XX – qualificar e estimular o fortalecimento dos órgãos colegiados: Conselho Municipal de Educação (CME), Conselho Escolar (CE), Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB

XXI – preservar, incentivar, desenvolver e divulgar a expressão cultural em todas as Unidades Escolares;

XXII – executar programas suplementares de merenda, transporte escolar, fardamento e materiais didático-pedagógicos;

XXIII – incentivar e dinamizar atividades desportivas nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

Título IV **Da Estrutura Institucional**

Art. 9º – A Secretaria Municipal de Educação e Esportes através das Superintendências, visando uma maior organização, que possibilitará o pleno funcionamento das ações técnico-administrativa, financeira e pedagógica da mesma, possuirá a seguinte estrutura institucional, conforme organograma constante de ANEXO I desta Lei:

§1º - Gabinete da Secretaria Municipal de Educação e Esportes (SM)

I - Conselho Municipal de Educação

II - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB

III - Conselho de Alimentação Escolar

§2º - Superintendência Técnico-Pedagógico (CCE-1)

I - Coordenadores de Programas Especiais (CCE-2)

II - Assessor Executivo I (CCE-3)

III - Assessor I (CCE-4)

IV - Assessor II (CCE-5)

V - Assessor III (CCE-6)

VI - Coordenadores Pedagógicos (FGE-2)

§3º - Superintendência Geral de Cursos Preparatórios e Pesquisa (CCE-1)

I - Coordenador dos Pólos do Pré-Técnico (CCC-2)

§4º - Superintendência Administrativa (CCE-1)

I - Coordenadores de Programas Especiais (CCC-2)

II - Assessor Executivo I (CCC-3)

III - Assessor I (CCC-4)

PUBLICADO

07 NOV 2018



IV- Assessor II (CCC-5)

V- Assessor III (CCC-6)

§5º - Superintendência Esportiva (CCE-1)

I-Assessor Executivo I (CCC-3)

§6º - Diretor de U.E. I (FGE-1)

§7º - Diretor de U. E. II (FGE-2)

§8º - Diretor de U. E. III (FGE-3)

§9º - Diretor Adjunto de U. E. I (FGE-2)

Capítulo I

Do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Art. 10 – O Gabinete da Secretaria Municipal de Educação e Esportes é o órgão de primeiro nível hierárquico, para o exercício setorial do planejamento, comando, execução, coordenação, fiscalização, controle e orientação normativa de ação do Poder Executivo no que tange à educação e ao esporte no município de Paracambi.

Capítulo II

Do Conselho Municipal de Educação

Art. 11 – Ao Conselho Municipal de Educação, Órgão Colegiado do Sistema Municipal de Ensino, de natureza participativa e representativa da comunidade na gestão da educação, que exerce funções de caráter normativo, fiscalizador, consultivo e deliberativo, sobre a formulação e o planejamento das políticas de educação do município, compete:

I – zelar pelo cumprimento das diretrizes e bases da educação, fixadas pela legislação pertinente e nas disposições do Conselho Nacional de Educação;

II – instituir normas relativas à adequação do Sistema Municipal de Ensino aos princípios constitucionais, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e do Plano Municipal de Educação;

III – emitir parecer sobre questões e assuntos de natureza pedagógica e educacional, que lhe sejam submetidas pelo Governo do Município, pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, bem como por outras autoridades, entidades e pessoas interessadas;

IV – instituir critérios para autorização, funcionamento e reconhecimento de instituições de Educação Infantil, da iniciativa privada, destinadas ao atendimento das crianças de zero a cinco anos de idade;

PUBLICADO

07 NOV 2018



V – apreciar os pedidos e autorização do funcionamento e reconhecimento das instituições de Educação Infantil, criadas e mantidas pela iniciativa privada;

VI – apreciar e determinar a suspensão temporária ou definitiva das atividades de estabelecimentos de Educação Infantil, autorizadas ou reconhecidas;

VII – propor medidas e formas de melhoria do funcionamento dos estabelecimentos de ensino, do desempenho escolar e das relações com a comunidade;

VIII – aprovar o funcionamento de escolas mantidas pelo Poder Público Municipal, de modo a garantir a erradicação do analfabetismo e a universalização do Ensino Fundamental;

IX – articular e intercambiar com os Conselhos de Educação e organismos que possam contribuir para o desenvolvimento da educação;

X – acompanhar e opinar na elaboração e avaliação de Planos, Programas e Projetos Educacionais;

XI – acompanhar e avaliar a prestação de contas do Município, referente à aplicação dos recursos da educação;

XII – zelar pela compatibilização das ações educacionais com programas de outras áreas como saúde, assistência pública e promoção social, os quais deverão garantir infraestrutura operacional adequada;

XIII – promover, analisar e divulgar estudos e experiências sobre a educação no município;

XIV – elaborar e reformar o seu Regimento Interno e submetê-lo à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Capítulo III

Do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB

Art. 12 - O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb é um colegiado que tem como função principal acompanhar e controlar a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo. O Conselho não é uma unidade administrativa do governo. Assim, sua ação deve ser independente e, ao mesmo tempo, harmônica com os órgãos da administração pública local, compete:

I - acompanhar e controlar a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do FUNDEB

II - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito de suas respectivas esferas governamentais de atuação;

III - supervisionar a realização do censo escolar anual;

IV - instruir, com parecer, as prestações de contas a serem apresentadas ao respectivo Tribunal de Contas;

PUBLICADO

07 NOV 2018



V - acompanhar e controlar a execução dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar e todos os recursos transferidos ao Município através de convênios e repasses automáticos que exigirem tal controle;

VI - acompanhar e exercer controle social sobre a transferência e a aplicação dos recursos repassados aos Estados e Municípios à conta do plano especial de recuperação da rede física escolar pública;

VII - acompanhar e exercer controle social sobre a transferência e a aplicação dos recursos repassados aos Estados e Municípios para manutenção de novos estabelecimentos públicos de educação infantil;

VIII - acompanhar e exercer controle social sobre a transferência e a aplicação dos recursos repassados para a execução das ações do Plano de Ações Articuladas - PAR, conforme Termo de Compromisso.

Capítulo IV **Do Conselho de Alimentação Escolar**

Art. 13 - O Conselho de Alimentação Escolar (CAE) é responsável por acompanhar e fiscalizar diretamente o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), que garante, por meio da transferência de recursos financeiros, a alimentação escolar dos alunos de toda a educação básica matriculados em escolas públicas e compete:

I - conferir o cardápio elaborado pelo Responsável Técnico para atender as necessidades nutricionais dos alunos durante sua permanência em sala de aula, contribuindo para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem e o rendimento escolar dos estudantes;

II - colaborar junto a SMEE para promover a formação de hábitos alimentares saudáveis;

III - fiscalizar e controlar os recursos destinados à merenda escolar;

IV - elaborar o regimento interno;

V - zelar pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, desde a aquisição até a distribuição, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;

VI - receber, analisar e remeter ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), com parecer conclusivo, as prestações de contas do PNAE encaminhadas pelas Entidades Executoras;

VII - comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle responsáveis qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE;

VIII - fornecer informações e apresentar relatórios a respeito do acompanhamento da execução do PNAE sempre que solicitado.

PUBLICADO

07 NOV 2018



Título V
Da Organização e do Funcionamento
Técnico-Administrativo, Financeiro, Pedagógico e Esportivo da SMEE

Das Superintendências

Art. 14- Às Superintendências da SMEE (CCE-1) compete prestar assessoria direta e imediata ao Titular da Pasta nos assuntos de natureza pedagógica, administrativa, jurídica, técnica, de comunicação e representação política e social.

§1º - A Superintendência Técnico-Pedagógica é responsável pela formulação de finalidades, objetivos e diretrizes das políticas educacionais articuladas com o titular da pasta e demais Coordenadores e Gestores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes

§2º - A Superintendência Geral de Cursos Preparatórios e Pesquisa é responsável pela administração dos programas e projetos especiais da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, voltados à qualificação dos alunos para o desenvolvimento de suas habilidades, através da preparação dos mesmos para um melhor rendimento nas avaliações do MEC, bem como a iniciação científica, possibilitando-se assim, o ingresso dos mesmos em escolas técnicas.

§3º- A Superintendência Administrativa é responsável pela realização das ações organizacionais de suporte direto e indireto às atividades da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

§4º - A Superintendência Esportiva detém a perspectiva de promover ações educativas que contribuam para o desenvolvimento físico, desportivo e social do educando, no desempenho das atividades.

Parágrafo Único: As Superintendências possuem estruturas organizacionais, dentro das quais se encontram alguns cargos em comissão ou funções gratificadas, que auxiliam na gestão da Educação e do Esporte no município de Paracambi, conforme quadro constante dos anexos I e II da presente lei.

Capítulo I
Da Superintendência Técnico-Pedagógica

Art. 15 – A Superintendência Técnico-Pedagógica (CCE-1), responsável pela formulação de finalidades, objetivos e diretrizes das políticas educacionais articuladas com o Titular da Pasta, e demais gestores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, no desempenho das atividades, compete:

I – planejar, articular e socializar as políticas educacionais da SMEE;

II – acompanhar as ações dos Órgãos Colegiados;

PUBLICADO

07 NOV 2018



III – planejar, captar e direcionar Programas/Projetos Especiais, junto aos órgãos competentes, visando à melhoria dos índices educacionais;

IV – coordenar e acompanhar as ações da Gestão Escolar, Assessoria de Programas e Projetos Especiais, da Assessoria das equipes de Coordenações Pedagógicas e Planejamento Educacional;

V – coordenar e orientar estudos e análises de dados estatísticos educacionais como subsídios para a formulação de políticas, estudos e projetos;

VI – integrar as diversas escolas, de forma a garantir a utilização comum da base de dados e informações, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem;

VII – implantar e implementar processos de avaliação que contribuam para a dinâmica, organização e efetivação das políticas educacionais;

VIII – assessorar a definição e planejamento de políticas, programas e projetos educacionais;

IX – assessorar e planejar a definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade;

X – acompanhar o desempenho da rede escolar, identificando necessidades e possibilidades para subsidiar decisões com base na realidade;

XI – desenvolver estudos de microplanejamento, visando o atendimento da demanda escolar;

XII – estruturar diretrizes e conteúdos básicos mínimos para os diversos níveis e modalidades de ensino;

XIII – definir e planejar capacitação para qualificação profissional de todos os profissionais da educação, lotados na Secretaria e nas unidades escolares;

XIV – estruturar diretrizes e conteúdos básicos para os diversos níveis e modalidades de ensino, planejamento, promoção e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas Coordenações de Ensino e Unidades Escolares;

XV – dinamizar de forma sistemática a realização da formação e qualificação profissional de todos os segmentos da comunidade escolar;

XVI – realizar ações complementares, objetivando melhoria da qualificação para desempenho da função.

Seção I

Da Coordenação Pedagógica

Art. 16 – A Coordenação Pedagógica na liderança, interação e organização das ações educacionais, pertinentes às funções pedagógicas, das equipes de coordenadores, na perspectiva de assegurar condições necessárias para o efetivo desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, no desempenho das atividades, compete:

PUBLICADO

07 NOV 2018



I – participação no processo de formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de políticas, programas e projetos educacionais, junto a cada Coordenação Escolar;

II – participação e coordenação de reuniões na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, visando acompanhar e avaliar as ações e os resultados por Coordenação e por período de tempo;

III – promoção, divulgação, incentivo e acompanhamento da participação dos coordenadores nos eventos das escolas;

IV – socialização dos resultados obtidos como fonte de intervenção, fundamentação e suporte na elaboração de políticas públicas voltadas para a melhoria educacional;

V – realização de ações complementares, objetivando a melhoria da qualificação técnica para desempenho da função;

VI – dinamização sistemática para realização da formação e qualificação profissional de todos os segmentos da comunidade escolar;

Parágrafo único – A Coordenação Pedagógica lotada, na SMEE, está subdividida por modalidade de ensino ou por área de atuação, com objetivos focados em suas metas, ligadas aos PME e PNE. Quais sejam:

I- **Coordenação de Creche e Educação Infantil (FGE-2)** - À qual, na perspectiva de aprimoramento da qualidade do processo de cuidar e educar as crianças de zero a cinco anos, nas creches e escolas municipais, no desempenho das atividades, compete:

a) observância e implementação dos dispositivos legais e pedagógicos que regem a Educação Infantil;

b) análise e divulgação dos indicadores estatísticos educacionais da Educação Infantil;

c) planejamento, coordenação e acompanhamento pedagógico das creches e pré-escolas da Rede Municipal de Ensino;

d) avaliação diagnóstica para identificação dos alunos que necessitam de encaminhamento para o Centro de Atendimento Especial do Município;

e) promover e realizar reuniões periódicas com os diretores e coordenadores das escolas, enfocando aspectos pedagógicos, alimentação, saúde, para assegurar o desenvolvimento social, físico e emocional das crianças;

f) elaboração e divulgação do cronograma de acompanhamento da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, junto às Unidades Escolares;

g) participação na elaboração e avaliação das ações definidas no Projeto Pedagógico, referentes à Educação Infantil;

PUBLICADO

07 NOV 2018



- h) elaboração de estratégias para registro e acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem na Educação Infantil;
- i) solicitação, promoção, coordenação e execução da formação continuada para atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da Educação Infantil;
- j) realização de ações complementares, objetivando a melhoria da qualificação para desempenho da função;
- k) divulgação das atividades planejadas e executadas para os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- l) promover a participação em eventos comemorativos e culturais nas Unidades Escolares.

II- Coordenação do Primeiro ao Nono Ano de Escolaridade do Ensino Fundamental (FGE-2)- À qual, tendo por finalidade a execução de ações educativas propostas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes e a aplicação das normas e regulamentos, conforme diretrizes estabelecidas pela autoridade competente, no desempenho das atividades, compete:

- a) observância e implementação dos dispositivos legais e pedagógicos que regem o Ensino Fundamental;
- b) análise e divulgação dos indicadores estatísticos educacionais referentes ao Ensino Fundamental;
- c) solicitação, promoção, execução e avaliação da formação continuada para qualificação dos profissionais do Ensino Fundamental;
- d) realização de reuniões periódicas da equipe técnica com gestores, orientadores e supervisores pedagógicos das unidades escolares;
- e) elaboração e divulgação do cronograma de acompanhamento da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Esportes às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;
- f) realização de ações complementares, objetivando a melhoria da qualificação profissional da equipe para desempenho da função;
- g) informação, à Coordenação de Educação Especial, dos alunos identificados, que necessitam de atendimento especializado;
- h) elaboração e divulgação de relatório com informação das atividades desenvolvidas;
- i) participação e acompanhamento na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares do Ensino Fundamental;
- j) promoção de atividades que propiciem integração da escola com a comunidade;

PUBLICADO

07 NOV 2018



- k) promoção de visitas técnicas e culturais;
- l) participação efetiva nos eventos e atividades comemorativas nas Unidades Escolares.

III- Coordenação de Educação de Jovens e Adultos (FGE-2) - À qual, visando o atendimento aos jovens e adultos sem escolaridade em época própria, com base nos princípios de equidade, diferença e proporcionalidade, no desempenho das atividades, compete:

- a) construção de diretrizes teórico-metodológicas considerando a proposta curricular e a legislação vigente;
- b) análise e divulgação dos indicadores estatísticos educacionais;
- c) solicitação, promoção, execução e avaliação da formação continuada para qualificação dos profissionais docentes da Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- d) realização de reuniões periódicas de debate e proposições da equipe técnica com a comunidade escolar;
- e) elaboração e divulgação do cronograma de acompanhamento da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Esportes às Unidades de Ensino;
- f) promoção de fóruns e seminários para incentivar a socialização de experiências bem sucedidas;
- g) direcionamento assegurado à continuidade da escolaridade a todos os alunos egressos da Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- h) vinculação da vivência pedagógica aos conhecimentos que conduzam à qualificação profissionalizante dos alunos;
- i) realização de ações complementares, objetivando a melhoria da qualificação profissional da equipe técnica para desempenho da função;
- j) promoção e participação em eventos comemorativos nas unidades escolares;
- k) promoção de visitas técnicas e culturais;
- l) articulação e divulgação das atividades realizadas para todos os setores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

IV- Coordenação de Educação Inclusiva (FGE-2) - À qual, respeitando a diversidade e buscando efetivar ações de igualdade de condições, que viabilizem o processo educativo à pessoa com deficiência, coerente com os princípios de uma educação inclusiva, no desempenho das atividades, compete:

- a) acompanhamento das ações e recursos organizados para apoiar e suplementar o processo educativo;

PUBLICADO

07 NOV 2018



- b) proposição de conteúdos de ensino e materiais pedagógicos específicos, que possam viabilizar as necessidades básicas de aprendizagem;
- c) promoção da formação continuada para melhoria da qualificação e atualização dos procedimentos psicopedagógicos;
- d) participação em fóruns, cursos e seminários para socialização de experiências exitosas;
- e) elaboração bimensal do cronograma ou acompanhamento de atividades afins, realizadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Esportes nas escolas da Rede Municipal de Ensino;
- f) organização da documentação individual, conteúdo, ficha diagnóstica e parecer do especialista da área;
- g) articulação e estimulação da família para participar do processo escolar;
- h) realização de reuniões periódicas com a comunidade escolar;
- i) dinamização e efetivação no encaminhamento para os serviços de atendimento, nos órgãos competentes do município, ou em outras localidades;
- j) promoção de ações complementares que objetivem melhoria da qualificação profissional da equipe técnica para desempenho da função;
- k) participação efetiva em eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes e nas Unidades Escolares;
- l) articulação e divulgação das atividades realizadas para os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

V - Supervisão Educacional - À Supervisão Educacional, subsidiando o funcionamento das Unidades Escolares, de modo a caracterizar, com base na realidade, suas possibilidades e necessidades frente à legislação em vigor, no desempenho das atividades, compete:

- a) elaboração de projetos de sua competência para fins de programação e normatização das escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- b) estudos e orientação na aplicação da Legislação Federal, Estadual e Municipal referentes à Educação;
- c) divulgação de diretrizes, normas e orientação, definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes e Conselho Municipal de Educação;
- d) sugestão de procedimentos concernentes à estrutura e funcionamento das Unidades de Ensino;
- e) acompanhamento e observância dos dispositivos legais e pedagógicos na operacionalização da proposta curricular e cumprimento do Calendário Escolar nas Unidades de Ensino;

PUBLICADO

07 NOV 2018



- f) explanação, orientação e acompanhamento do pessoal técnico-administrativo das Unidades Escolares, no que se refere às questões legais e à vida escolar do aluno;
- g) orientação, apoio e acompanhamento organizacional da documentação do aluno;
- h) organização e orientação no processo organizacional das pastas para credenciamento das escolas da Rede Municipal de Ensino;
- i) acompanhamento do cumprimento da matriz curricular em todos os níveis e modalidades de ensino;
- j) orientação e acompanhamento no preenchimento do diário de classe;
- l) orientação organizacional sobre toda a escrituração escolar;
- m) realização de ações complementares, objetivando a melhoria da qualificação técnica para desempenho da função;
- n) determinação e acompanhamento dos procedimentos legais concernentes ao credenciamento e funcionamento das Unidades Escolares;
- o) planejamento do cronograma de atividades e acompanhamento da equipe de normatização junto às Unidades Escolares;
- p) participação no Conselho Municipal de Educação como apoio técnico, implementador e divulgador das ações do colegiado;
- q) participação na coleta dos dados e atualização sobre o Censo e seus resultados;
- r) implantação e efetivação do processo sistemático de avaliação sobre o desempenho e resultados da proposta pedagógica;
- s) levantamentos periódicos do número de alunos e turmas, bem como análise dos resultados das avaliações.

VI- Orientação Educacional – O Orientador Educacional ao lado do professor zela pelo processo de aprendizagem e formação dos estudantes por meio do auxílio ao docente na compreensão dos comportamentos das crianças. O orientador educacional se preocupa com os conteúdos atitudinais, o chamado currículo oculto trabalhando aspectos que as crianças aprendem na escola de forma não explícita: valores e a construção de relações interpessoais e compete:

- a) orientar os alunos em seu desenvolvimento pessoal, preocupando-se com a formação de seus valores, atitudes, emoções e sentimentos;
- b) orientar, ouvir e dialogar com alunos, professores, gestores, responsáveis e com a comunidade;

PUBLICADO

07 NOV 2018



- c) participar da organização e da realização do projeto político-pedagógico e da proposta pedagógica da escola;
- d) ajudar o professor a compreender o comportamento dos alunos e a agir de maneira adequada em relação a eles;
- e) ajudar o professor a lidar com as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- f) mediar conflitos entre alunos, professores e outros membros da comunidade;
- g) conhecer a legislação educacional do país;
- h) Circular pela escola e conviver com os estudantes.

Capítulo II

Da Superintendência Geral da Cursos Preparatórios e Pesquisa

Art. 17- A Superintendência Geral da Cursos Preparatórios e Pesquisa (CCE-1), respeitando a diversidade e buscando efetivar ações de igualdade de condições, que viabilizem o processo seletivo do educando em instituições públicas, compete:

- I- Administrar os recursos humanos e materiais do projeto em consonância com a direção superior da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- II- Supervisionar a execução do trabalho pedagógico, como a elaboração de currículo e calendário anual;
- III- Organizar atividades administrativas e pedagógicas;
- IV- Informar a Secretaria Municipal de Educação e Esportes sobre as pendências administrativas dos polos a serem resolvidas, bem como solicitar providências no sentido de saná-las;
- V- Coordenar os trabalhos de organização e distribuição de turnos, hora/aula, disciplinas e turmas do projeto Pré-técnico;
- VI- Fazer cumprir o regulamento estrutural e funcional do projeto;
- VII- Comunicar a Diretoria Geral das escolas de origem dos alunos, informes sobre a integração do aluno no projeto, quando solicitado;
- VIII- Cuidar do quadro de presença e horário de professores.

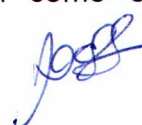
Seção I

Da Coordenadoria dos Polos do Pré-Técnico

Art. 18- A Coordenadoria dos Pólos do Pré-Técnico (CCE-2), fomenta os pólos onde é desenvolvido o projeto de maneira a organizar, distribuir e amparar os alunos da Rede Municipal de Ensino, dos oitavos e nonos anos de escolaridades, bem como orienta,

PUBLICADO

07 JUL 2018





acompanha e apoia os professores que lecionam nas turmas formadas nos polos do Curso. A ela compete:

- I- Fiscalizar o funcionamento dos pólos que compõem o projeto municipal Pré-técnico, assessorando o Coordenador Geral do projeto;
- II- Controlar atentamente a frequência dos alunos;
- III- Comunicar aos responsáveis dos alunos sobre ocorrências disciplinares, transgressões e/ou conflitos de qualquer natureza;
- IV- Supervisionar os trabalhos de reprografia do material produzido pelos professores para utilização em aula;
- V- Supervisionar o processo de matrícula dos alunos nos polos;
- VI- Acompanhar alunos em atividades externas;
- VII- Participar de reuniões de equipe;
- VIII- Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
- IX- Organizar a documentação escolar.

Capítulo II

Da Superintendência Administrativa e a Organização Técnico – Administrativa – Financeira

Art. 19 – À Superintendência Administrativa, responsável pela realização das ações organizacionais de suporte direto e indireto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes e às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, no desempenho das atividades, compete:

I – coordenação e acompanhamento das atividades relativas à merenda escolar, transporte escolar, administração de pessoal, material, patrimônio, arquivo, infraestrutura e almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

II – organização do fluxo de documentos e comunicação de informações entre os setores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e Unidades Escolares;

III – solicitação, execução e acompanhamento dos serviços de manutenção dos bens móveis e imóveis;

IV – planejamento, solicitação, controle e distribuição de materiais prioritários e indispensáveis ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e Unidades Escolares;

V – organização, acompanhamento, encaminhamento e disponibilidade de informações financeiras e administrativas, referentes aos servidores públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

VI – elaboração, organização e orientação, às Unidades Escolares, para preenchimento e encaminhamento dos documentos informados ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

PUBLICADO

07 NOV 2018



VII – planejamento e efetivação de formação continuada para profissionais da educação que desempenhem atividades dos setores de recursos humanos e administrativos da secretaria e das unidades escolares da rede municipal.

Seção I

Da Coordenadoria de Programas, Projetos Especiais e Gestão

Art. 20 – Os programas, projetos especiais e gestão são ações que devem ser desenvolvidos de maneira transversal, formativa e complementar às políticas educacionais do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 21– Estabelecidas as funções e atribuições de cada órgão competente, a Secretaria Municipal de Educação e Esportes deve observar as proposições referentes às novas estratégias metodológicas de ensino-aprendizagem, integração e intercâmbio de experiências, captação de recursos e a melhoria dos resultados educativos para a Rede Municipal de Ensino, definida a cada programa e projeto.

Art. 22– À Assessoria de Programas, Projetos Especiais e Gestão (CCE-2), aplicando a Gestão Escolar Democrática no desempenho de suas atividades, compete:

I – elaboração e coordenação de estudos atualizados sobre a legislação educacional vigente;

II- elaboração, divulgação das diretrizes, normas e orientações legais definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes e Conselho Municipal de Educação;

III – planejamento, coordenação e execução de estudos e orientação à aplicação da Legislação Federal, Estadual e Municipal referentes, à Educação;

IV– implantação e implementação do processo de formação continuada para a equipe gestora;

V – definição e destaque das atribuições da equipe gestora e do Conselho Escolar e suas formas de articulação na organização administrativo pedagógica da escola;

VI – identificação da especificidade de cada proposta apresentada;

VII – articulação e integração com as demandas priorizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

VIII – definição da estrutura sistematizadora e organizacional, na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, para o desempenho de cada programa e projeto;

IX – solicitação, ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sobre a indicação da coordenação para execução e acompanhamento das ações propostas nos programas e projetos especiais.

Art. 23 – Além das competências supramencionadas, a Coordenadoria de Projetos e Programas Especiais e Gestão é responsável também pela organização, registro, sistematização de tecnologias da comunicação, informação e estatísticas educacionais, na perspectiva de aprimorar as ações efetivas das Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, competindo à mesma:

PUBLICADO

07 NOV. 2018



- I – atualização sobre a legislação educacional vigente;
- II – planejamento organizacional e participativo na realização do Censo Escolar;
- III – orientação, acompanhamento, execução e consolidação do Censo Escolar da Rede Municipal de Ensino;
- IV – elaboração, divulgação e disponibilização de informações e dados estatísticos educacionais a todos os setores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e demais órgãos competentes;
- V – dinamização de programas e informações de novas tecnologias para a sistematização do trabalho técnico-administrativo e pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- VI – execução e consolidação de todos os cadastramentos da Rede Municipal de Ensino, junto aos órgãos competentes;
- VII – atualização e manutenção de informações e dados referentes aos diversos programas de governo, que se desenvolvam em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- VIII – coordenação e execução das solicitações encaminhadas pelos demais Setores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
- IX – elaboração, divulgação de informações e dados estatísticos educacionais;

Art. 24 – Compete ainda a parte da Coordenação de Programas Especiais o acompanhamento e execução das ações vinculadas aos recursos financeiros, através das seguintes atribuições:

- I – coordenação e controle da execução orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, observadas as atribuições da Secretaria de Finanças e da Controladoria Geral do Município;
- II – assessoramento ao Gabinete e demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes sobre dotação orçamentária, recursos financeiros e atualizações;
- III – levantamento, acompanhamento e execução dos recursos oriundos das diversas fontes, definidas nas Legislações: Federal, Estadual e Municipal;
- IV – encaminhamento e acompanhamento das solicitações e execuções financeiras junto às secretarias e/ou órgãos competentes;
- V – participação no planejamento e elaboração do orçamento da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- VI – assessoramento aos Diretores e Conselhos, nas prestações de contas dos Programas do FNDE;

PUBLICADO

07 NOV 2018



VII – participação em ações complementares para melhoria da qualificação profissional no desempenho da função.

Seção II

Da Assessoria Executiva I

Art. 25- À Assessoria Executiva I (CCE-3), composta por diversos setores na execução das diretrizes, finalidades e objetivos das políticas educacionais, articuladas com as Superintendências e demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, no desempenho das atividades, compete:

I – gestão, planejamento, orientação, organização, definição de atribuições e assessoria aos Conselhos Escolares, CACs / FUNDEB, CAE e Conselho Municipal de Educação;

II – planejamento, elaboração e socialização de todos os recursos e instrumentos legais aprovados e implementados nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino;

III – assessoria, coordenação e acompanhamento das atividades relativas ao transporte escolar, abastecimento escolar, arquivo da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

IV – apoio às coordenações da SMEE, com a realização de ações complementares, objetivando melhoria da qualidade técnica para desempenho da função;

V – a segurança e qualidade ao transporte dos alunos da Rede Municipal de Ensino e demais estudantes do município;

VI – elaboração de planilhas de acompanhamento e controle observando localidades, quilometragem, percursos, números de alunos e estudantes do município, atendidos pelo transporte escolar;

VII – observação, supervisão e acompanhamento da conduta dos usuários e motoristas;

VIII – articulação com outros órgãos e setores que colaboram para o bom funcionamento do transporte escolar;

IX – participação nas ações complementares profissionais para desempenho da função;

XI – efetivação do controle de armazenagem, fornecimento, transporte e entrega dos diversos materiais permanentes e de consumo;

XII - apoio às superintendências, coordenações e demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes em suas atividades cotidianas;

XIII - auxílio na gestão e controle dos materiais e merendas do almoxarifado da SMEE;

a) o Nutricionista, no exercício de suas atribuições na alimentação escolar, deverá planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, executando o planejamento de cardápios, programação, supervisão, treinamento, análise de valor nutritivo, avaliação e testes de aceitabilidade pelos alunos.

PUBLICADO

07/10/2018

PUBLICADO

1 2018



Seção III Da Assessoria I

Art. 26 – À Assessoria I (CCE-4), na perspectiva de assessorar a Secretaria Municipal de Educação e Esportes, quanto ao operacional e administrativo, executando as tarefas de apoio, preservação e manutenção dos bens móveis e imóveis da SMEE, arquivo e controle pessoal, no desempenho das atividades, execução das diretrizes, finalidades e objetivos das políticas educacionais, articuladas com o superintendente administrativo, compete:

I – identificação quantitativa, organização, controle e atualização da planilha de lotação de todos os profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

II – atualização dos mapas de frequência mensal, observando e dando destaque às situações de transferência, exoneração ou óbito;

III – planejamento e elaboração de diversos recursos e demais instrumentos, que assegurem o desempenho qualitativo das atividades do setor;

IV – elaboração de planilhas de planejamento e controle de adicional de locomoção, hora-extra, férias e aula complementar;

V – disponibilização de informações para todos os setores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

VI – participação em ações complementares para melhoria da qualificação profissional no desempenho da função;

VII – difusão da utilização dos softwares livres na comunidade escolar;

VIII – elaboração de material didático e de suporte, bem como manter sua constante atualização;

IX – gerenciamento e adequação das salas para o total aproveitamento da comunidade.

X – atendimento às solicitações de reparos e pequenos consertos na infraestrutura, encaminhadas pelas Unidades Escolares;

XI – articulação com as demais secretarias, responsáveis pela estrutura física das escolas.

XII – planejamento, organização e execução de ações necessárias à gestão da biblioteca municipal;

XIII – auxiliar às coordenações da SMEE na integração entre a SMEE e as Unidades de Ensino.

Seção IV Da Assessoria II

PUBLICADO

07 NOV 2018



Art. 27 – À Assessoria II (CCE-5) composta por diversos servidores da SMEE é responsável por assessorar toda a coordenação, bem como as Unidades Escolares na execução de seus trabalhos, no desempenho das atividades, compete:

- I- auxiliar na confecção, reprodução e distribuição de atividades, provas e documentos referentes aos projetos de ensino – aprendizagem da SMEE;
- II- prestar apoio às coordenações, bem como à toda a equipe da SMEE.

Seção V Assessoria III

Art. 28 – À Assessoria Especial III (CCE-6) composta por 02 (dois) servidores da SMEE é responsável por assessorar toda a equipe da SMEE, seja no atendimento ao público, na limpeza e organização da SMEE bem como no assessoramento de eventos realizados pela SMEE, no desempenho das atividades, compete:

- I – prestar o necessário atendimento ao público;
- II- executar as orientações diretas do titular da pasta;
- III- zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho na SMEE
- IV- assessorar toda a equipe da SMEE nos principais eventos realizados pela mesma.

Capítulo III Da Superintendência Esportiva

Art. 29 – À Superintendência de Educação Desportiva (CCE-1), na perspectiva de promover ações educativas que contribuam para o desenvolvimento físico, desportivo e social do educando, no desempenho das atividades, compete:

- I – observância e implementação dos dispositivos legais e pedagógicos que regem a Educação Desportiva;
- II – a promoção de atividades e competições esportivas nas Unidades Escolares;
- III – elaboração e divulgação do cronograma de acompanhamento da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação e Esportes para as Unidades de Ensino;
- IV – supervisionar e garantir a boa disciplina na área de esportes;
- V – implantação de projetos e práticas pedagógicas inovadoras que viabilizem maior eficácia na área de esportes;
- VI – aprimoramento do desempenho profissional, participando da formação continuada e demais eventos;
- VII – realização de atividades de integração e interação da escola com a comunidade;

PUBLICADO

07 NOV 2010



VIII – promoção de encontros periódicos com os professores para planejamentos, estudos e debates de assuntos correlatos;

IX – elaboração e divulgação de relatório com informação das atividades desenvolvidas;

X – seleção e inscrição das equipes para as competições oficiais, em tempo hábil;

XI – acompanhamento das equipes esportivas nas competições oficiais.

Art. 30 – Implementação e permanência do Projeto Esportivo de Paracambi, criado com a finalidade de ocupar o tempo ocioso das crianças e adolescentes, após as atividades escolares, revelando ao longo desses anos vários atletas, em diversas modalidades esportivas, para representar nosso município em competições regionais, nacionais e até mundiais.

Título VI

Da Organização e Funcionamento das Escolas Municipais

Art. 31 – Às Unidades Escolares funcionam em regime de um, dois ou três turnos, conforme cada realidade escolar, com possibilidades, sempre que viáveis, de um melhor atendimento à clientela.

Parágrafo único – Na Zona Rural do município, Unidades Escolares com somente uma sala de aula, funcionam em horários e condições adequadas à realidade em que estão inseridas.

Art. 32 – A formação de turmas das Unidades da Rede Municipal de Ensino observará as realidades distintas: Urbana ou Rural.

§ 1º – A clientela a ser atendida, na Zona Urbana, será a da faixa etária prevista em lei;

§ 2º – As Unidades Escolares da Zona Rural podem, ouvidas a Superintendência Pedagógica e a Supervisão Escolar, mediante autorização expressa do Secretário Municipal de Educação e Esportes, alterar os planos curriculares, horários e calendários de atividades para compatibilizá-los à realidade e necessidades socioeconômicas onde se inserem, sem prejuízo da legislação que rege a matéria.

Capítulo I

Da Equipe de Direção Escolar

Art. 33 – A função de Diretor Escolar (FGE) deve ser entendida como órgão executivo, que supervisiona todas as atividades da Unidade Escolar.

§ 1º – O diretor de cada Unidade Escolar deverá ter habilitação para o magistério e/ou áreas afins da Educação, pertencer ao quadro de docentes efetivos da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, aprovado e nomeado pelo chefe do executivo e fará jus a uma gratificação mensal que obedecerá às normas da legislação em vigor;

§ 2º – As Unidades Escolares, consideradas rurais, deverão ter também um Diretor Escolar, que responda por elas, podendo este ser responsável por regência de turma;

PUBLICADO

07 NOV 2018



§ 3º – No caso de afastamento, por licença, de qualquer ordem ou por qualquer outro motivo, o Diretor Geral será substituído por um Diretor Adjunto e, somente quando não houver esse último, será permitida a designação, pelo Secretário Municipal de Educação e Esportes, de um Diretor Interino.

§4º - Visando a qualificação dos servidores ocupantes de tais cargos, é indicado pela SMEE a matrícula dos mesmos junto à instituição de ensino que possibilite a formação e conhecimento na área de Gestão Escolar.

Art. 34 – Constituem atribuições do Diretor Escolar:

I – representar oficialmente a Unidade Escolar perante entidades, órgãos governamentais e outros;

II – assegurar o cumprimento da legislação em vigor e determinações legais das autoridades competentes;

III – presidir e gerenciar as atividades escolares, responsabilizando-se por seu bom funcionamento;

IV – garantir a implementação e o cumprimento das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e atender às suas convocações e/ou solicitações;

V – elaborar e executar a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, assegurando sua implementação, bem como os mecanismos de acompanhamento e avaliação;

VI – responsabilizar-se pelas reuniões da Equipe Técnica e Equipe Escolar, elaborando e discutindo as pautas das reuniões e garantindo a operacionalização das ações;

VII – coordenar as reuniões pedagógicas;

VIII – indicar ou solicitar à Secretaria Municipal de Educação e Esportes remanejamento, contratação, substituição e designação de pessoal para a Unidade Escolar, quando necessário;

IX – garantir o cumprimento do calendário escolar;

X – articular a integração da Unidade Escolar com as famílias da comunidade;

XI – garantir informações aos pais e responsáveis sobre a frequência, avaliação e processo de aprendizagem;

XII – comunicar ao Conselho Tutelar, por meio de relatórios, os casos de:

a) maus tratos;

b) omissão dos pais;

c) reiteração de faltas injustificadas.

XIII – zelar pelo cumprimento de normas disciplinares do corpo discente, em consonância com as legislações vigentes;

XIV – definir turmas, aulas e grupos entre docentes da Unidade Escolar;

PUBLICADO

07 NOV 2018



- XV – estabelecer horários e delegar tarefas inerentes aos profissionais da Unidade Escolar;
- XVI – acompanhar o registro de frequência dos funcionários e encerrá-lo mensalmente;
- XVII – aprovar escala de férias do quadro de pessoal, sem comprometer o atendimento e a organização da Unidade Escolar;
- XVIII – colocar à disposição da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, por ofício, o profissional da Educação que não cumprir as normas estabelecidas neste Regimento, depois de esgotadas as tentativas de solucionar o problema dentro da Unidade Escolar, cujo registro deverá acompanhar o ofício;
- XIX – assinar e conferir todos os documentos expedidos pela Unidade Escolar;
- XX – garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- XXI – deliberar sobre a criação e supressão de turmas para acomodação da demanda;
- XXII – promover a utilização adequada do espaço físico, do material escolar e didático;
- XXIII – zelar pela conservação do patrimônio público e bens da Unidade Escolar, providenciando a manutenção necessária, junto aos órgãos competentes;
- XXIV – deliberar sobre processos e petições no âmbito de sua competência ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito for, dentro dos prazos legais;
- XXV – apresentar à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, ao final do ano letivo, relatório das atividades realizadas na Unidade Escolar;
- XXVI – assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas de atividades, estabelecidos no calendário escolar, em conformidade com o mínimo estabelecido na legislação vigente;
- XXVII – promover a organização e funcionamento do Conselho Escolar ou órgão similar, enquanto membro do mesmo, zelando pelo cumprimento do Regimento Escolar;
- XXVIII – solicitar à Secretaria Municipal de Educação e Esportes os meios materiais para o bom funcionamento da Unidade Escolar;
- XXIX – fazer planejamento e utilização de gastos, de acordo com o estabelecido no Projeto Político-Pedagógico;
- XXX – coordenar a elaboração e atualização do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, ouvindo o Conselho Escolar;
- XXXI – prestar contas de todas as verbas recebidas pela Unidade Escolar, responsabilizando-se pela utilização das mesmas;
- XXXII – presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente e aquelas que se fizerem necessárias no decorrer do ano letivo;
- XXXIII – definir horário e escalas de trabalho da equipe técnico-administrativa e equipe de funcionários;
- XXXIV – participar, com a Equipe Pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, juntamente com a comunidade escolar;
- XXXV – informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua Proposta Pedagógica;
- XXXVI – notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, a relação dos alunos que apresentem a

PUBLICADO

07 NOV 2018





quantidade permitida de faltas, de acordo com o Termo de Compromisso (FICAI) assinado entre a Secretaria Municipal de Educação e Esportes e o Ministério Público;
XXXVII – velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.

Seção I **Da Direção Adjunta**

Art. 35 – O Diretor Adjunto de cada Unidade Escolar deverá ter habilitação para o magistério e/ou áreas afins da Educação, pertencer ao quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, devendo ainda ser indicado pelo Diretor Geral ao Secretário Municipal de Educação e Esportes, aprovado e nomeado pelo chefe do executivo e fará jus a uma gratificação mensal que obedecerá às normas da legislação em vigor.

Parágrafo único – O cargo de Diretor Adjunto deverá ser entendido como uma assessoria integral ao trabalho do Diretor Geral.

Art. 36 – São atribuições do diretor adjunto:

I – trabalhar em consonância com o Diretor Geral, objetivando o crescimento da Unidade Escolar sob sua responsabilidade;

II – participar ativamente das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar, considerando o conceito de gestão escolar;

III – zelar pelo cumprimento dos despachos e determinações do Diretor Geral da Unidade Escolar;

IV – participar, com a Equipe Pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, juntamente com a comunidade escolar;

V – assessorar o Diretor Geral em todas as atribuições e executar as suas determinações.

Seção II **Dos Coordenadores de Unidade Escolar**

Art. 37 – O cargo de Coordenador de Unidade Escolar será exercido pelos servidores do quadro permanente de professores da Secretaria de Educação e Esportes do Município de Paracambi, a partir da livre escolha da Direção da Unidade Escolar, à qual deverá assessorar diretamente, cujas atribuições constam de Lei específica.

Parágrafo Único - O quantitativo de funções previstas no *caput* será definido via Decreto, de acordo com as necessidades pedagógicas de cada unidade escolar.

PUBLICADO

07 NOV 2018



Título VII

Disposições Gerais

Art. 38 – Constituem direitos dos profissionais da educação, além daqueles decorrentes da Legislação vigente:

- I – tratamento condigno à sua condição de pessoa humana e a sua função de educador;
- II – provimento de materiais de apoio necessários ao desempenho de suas funções;
- III – apresentação de sugestões que visem a melhoria do processo educativo;
- IV – recebimento regular e condigno do seu salário.

Art. 39 – O disposto neste Regimento Escolar constitui compromisso para o corpo técnico-administrativo e pedagógico da SMEE, bem como para os diretores das Unidades Escolares, devendo ser acatado e respeitado.

Art. 40 – Todos os servidores ocupantes dos cargos e funções supramencionados devem tomar conhecimento do disposto na presente legislação.

Art. 41 – A Presente Lei pode ser modificada sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Art. 42 – O Regimento Escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 43 – Todas as petições, representações ou ofícios, dirigidos à qualquer autoridade de ensino, deverão ser encaminhados ou instituídos pelo Diretor Escolar, dentro dos prazos legais.

Art. 44 – Os casos omissos, não previstos neste Regimento, serão decididos pela SMEE, respeitadas as legislações vigentes e, quando necessário, ouvido o Secretário Municipal de Educação e Esportes e o Conselho Municipal de Educação.

Art. 45 – Todas as comunicações de afastamentos, impedimentos, licenças, transferências, encaminhamentos e todo e qualquer ato com relação a pessoal, devem ser comunicados e encaminhados e devem ter, obrigatoriamente, a assinatura sobre carimbo ou nome do Secretário Municipal de Educação e Esportes.

Art. 46 – Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 06 de novembro de 2018.

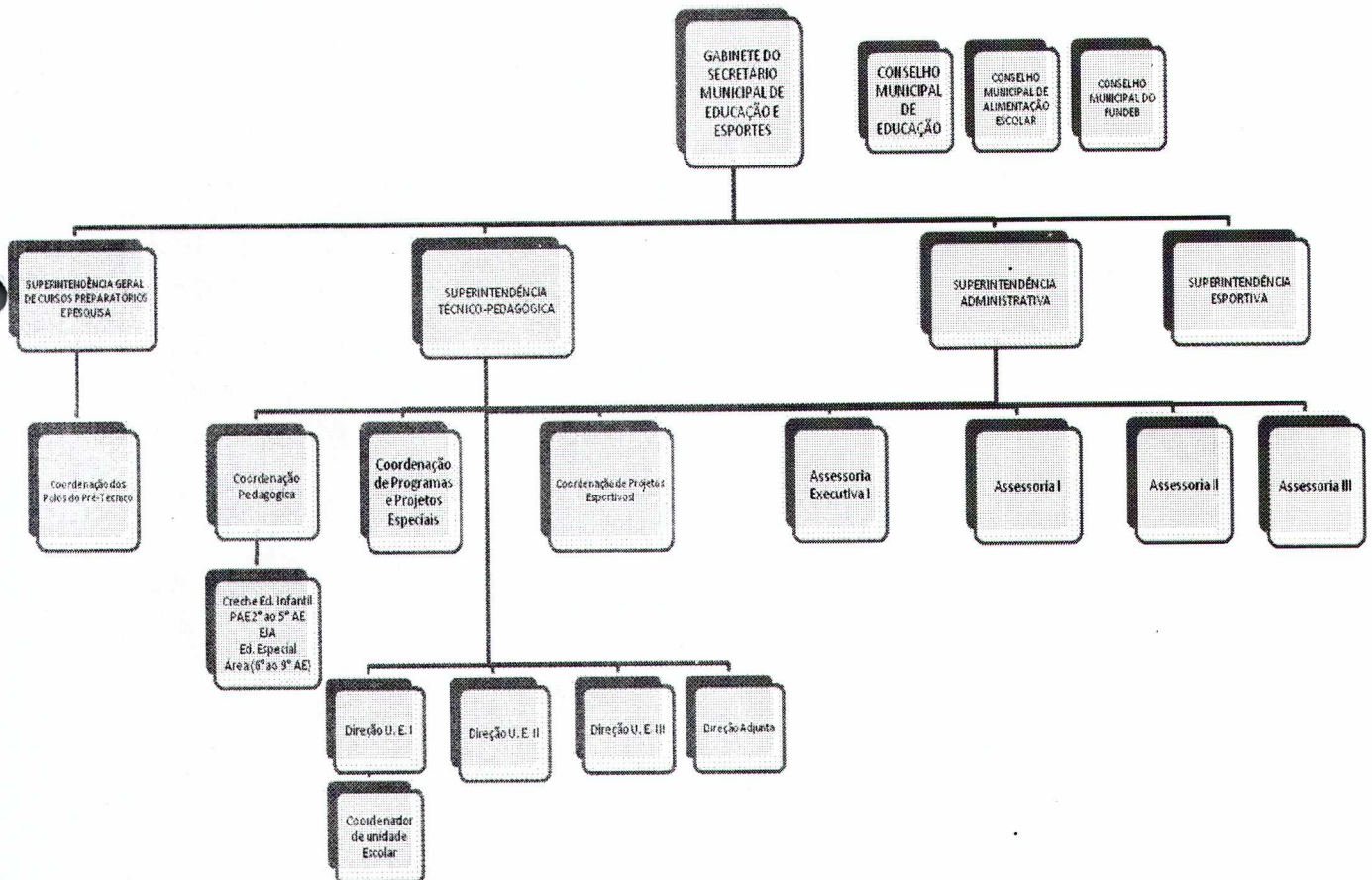

LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita

PUBLICADO

07 NOV 2018



ANEXO I
Estrutura Organizacional da SMEE



Gabinete da Prefeita, 06 de novembro de 2018.


LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita

PUBLICADO

07 NOV 2018



ANEXO II

Estrutura de Remuneração de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, com base na Lei XXXX/2018

I - Cargos de Provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração:

Quant.	Cargos	Símbolo	Estrutura de Remuneração
01	Secretário Municipal	SM	Na forma da legislação Municipal
01	Superintendente de Educação	CCE-1	Na forma da legislação Municipal
01	Superintendente de Adm. Educacional	CCE-1	Na forma da legislação Municipal
01	Superintendente de Esportes	CCE-1	Na forma da legislação Municipal
01	Superintendente Geral de Cursos Preparatórios e Pesquisa	CCE-1	Na forma da legislação Municipal
01	Coordenador dos Pólos do Pré-Técnico	CCE-2	Na forma da legislação Municipal
07	Coord. de Programas Especiais	CCE-2	Altera o artigo 12 da Lei Municipal 692/2002
05	Assessor Executivo I	CCE-3	Altera o artigo 12 da Lei Municipal 692/2002
06	Assessor I	CCE-4	Na forma da legislação Municipal
05	Assessor II	CCE-5	Na forma da legislação Municipal
02	Assessor III	CCE-6	Na forma da legislação Municipal

III- Funções Gratificadas, exclusivas para servidores do quadro permanente da Secretaria de Educação e Esportes

Quant.	Cargos	Símbolo	Estrutura de Remuneração
07	Diretor de U.E. I	FGE-1	Lei Municipal 755/2004 altera o Anexo VI B da Lei Municipal 530/2000.
09	Diretor de U. E. II	FGE-2	Lei Municipal 755/2004 altera o Anexo VI B da Lei Municipal 530/2000.
05	Diretor de U. E. III	FGE-3	Lei Municipal 755/2004 altera o Anexo VI B da Lei Municipal 530/2000.
10	Diretor Adjunto de U. E. I	FGE-2	Lei Municipal 755/2004 altera o Anexo VI B da Lei Municipal 530/2000.
09	Coordenadores Pedagógicos	FGE-2	Lei Municipal 755/2004 altera o Anexo VI B da Lei Municipal 530/2000.

UE I- Escolas Municipais: Prefeito Nicola Salzano, Prefeito Hélio Ferreira da Silva, Boa Esperança, Governador Roberto Silveira, Terra de Educar, Hortência Phirro do Valle e CIEP 385-Pastor Augustinho Valério de Souza

UE II- Escolas Municipais: Dias da Costa, Dr. Carlos Nabuco, Allan Kardec, Santo Antônio, Dariele Cristine Teixeira de Oliveira, Ponte Coberta, Margarida Alves, Professora Odete Teixeira da Silva e Creche Municipal Vila São José.

UE III- Escolas Municipais: São José, Mário Bello, de Educação Especial Almiracir Segatt de Azevedo, da Floresta e Comandante Azeredo Coutinho.

Diretor Adjunto de UE I: **02-** Escola Municipal Prefeito Nicola Salzano, **02-** Escola Municipal Prefeito Hélio Ferreira da Silva, **01-** Escola Municipal Boa Esperança, **01-** Escola Municipal Governador Roberto Silveira, **01-** Escola Municipal Terra de Educar, **02-** Escola Municipal Hortência Phirro do Valle e **01-** CIEP 385-Pastor Augustinho Valério de Souza

Gabinete da Prefeita, 06 de novembro de 2018.

PUBLICADO

07 NOV 2018


LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita