



LEI Nº. 809/2012

**DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO
DE GOVERNADOR CELSO RAMOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**



SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| TÍTULO I | |
| DO SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS | 08 |
| CAPÍTULO I | |
| DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL | 08 |
| CAPÍTULO II | |
| DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL | 09 |
| TÍTULO II | |
| DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO | 10 |
| CAPÍTULO I | |
| DISPOSIÇÃO GERAL | 10 |
| CAPÍTULO II | |
| DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO | 11 |
| CAPÍTULO III | |
| DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | 15 |
| CAPÍTULO IV | |
| DOS CONSELHOS DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL | 19 |
| TÍTULO III | |
| DOS SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO | 21 |
| CAPÍTULO I | |
| DA EDUCAÇÃO | 21 |
| CAPÍTULO II | |
| DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL | 21 |
| CAPÍTULO III | |
| DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL | 22 |
| TÍTULO IV | |
| DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO | 23 |
| CAPÍTULO I | |
| DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 23 |
| CAPÍTULO II | |
| DOS CURRÍCULOS DE ENSINO | 26 |
| | |



| | |
|---|----|
| SEÇÃO I | |
| DA EDUCAÇÃO INFANTIL | 29 |
| SEÇÃO II | |
| DO ENSINO FUNDAMENTAL | 30 |
| SEÇÃO III | |
| DA EDUCAÇÃO INFORMAL | 32 |
| SEÇÃO IV | |
| DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS | 33 |
| SEÇÃO V | |
| DA EDUCAÇÃO ESPECIAL | 35 |
| TÍTULO V | |
| DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO | 39 |
| CAPÍTULO I | |
| DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 39 |
| CAPÍTULO II | |
| DA INTEGRAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO | 40 |
| CAPÍTULO III | |
| DA ORGANIZAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO | 41 |
| SEÇÃO I | |
| DA CRIAÇÃO | 41 |
| SEÇÃO II | |
| DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO | 41 |
| SEÇÃO III | |
| DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO | 43 |
| SEÇÃO IV | |
| DA DENOMINAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO | 44 |
| CAPÍTULO IV | |
| DOS PRÉDIOS ESCOLARES | 44 |
| CAPÍTULO V | |
| DO ANO, DO SEMESTRE E DOS PERÍODOS LETIVOS. | 45 |



| | |
|--|----|
| CAPÍTULO VI | |
| DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR, DA PROMOÇÃO E EXPEDIÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR. | 47 |
| SEÇÃO I | |
| DA AVALIAÇÃO ESCOLAR | 47 |
| SEÇÃO II | |
| DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS | 51 |
| CAPÍTULO VII | |
| DA OFERTA E DA MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO | 53 |
| SEÇÃO I | |
| DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 53 |
| SEÇÃO II | |
| DO DEVER DO MUNICÍPIO | 54 |
| SEÇÃO III | |
| DA RESPONSABILIDADE DA FAMÍLIA E DA COMUNIDADE | 57 |
| TÍTULO VI | |
| DOS RECURSOS FIANCEIROS E A FORMA DE SUA APLICAÇÃO | 61 |
| CAPÍTULO I | |
| DA ORIGEM DOS RECURSOS | 61 |
| CAPÍTULO II | |
| DA DESTINAÇÃO | 61 |
| TÍTULO VII | |
| DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO | 63 |
| CAPÍTULO I | |
| DO CORPO TECNICO- ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO | 63 |
| SEÇÃO I | |
| DA ADMISSÃO | 63 |
| SEÇÃO II | |
| DA FORMAÇÃO | 66 |
| SEÇÃO III | |
| DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO | 68 |
| SEÇÃO IV | |
| DA FORMAÇÃO CONTINUADA | 69 |



| | |
|--|----|
| CAPÍTULO II | |
| DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, DOCÊNCIA E APOIO TÉCNICO- PEDAGÓGICO | 71 |
| SEÇÃO I | |
| DO SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO | 71 |
| SEÇÃO II | |
| DO DIRETOR ADMINISTRATIVO | 72 |
| SEÇÃO III | |
| DO DIRETOR PEDAGÓGICO | 75 |
| SEÇÃO IV | |
| DO GERENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL | 78 |
| SEÇÃO V | |
| DO GERENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL | 80 |
| SEÇÃO VI | |
| DO GERENTE DE COORDENAÇÃO DO PAIC (PROGRAMA AÇÃO INTEGRADA – EDUCAÇÃO CONTINUADA) | 83 |
| SEÇÃO VII | |
| DO COORDENADOR TÉCNICO DE PROJETOS ESPECIAIS EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL E TURISMO | 85 |
| SEÇÃO VIII | |
| DO COORDENADOR TÉCNICO DE PROJETOS E PROGRAMAS ESPECIAIS EM EDUCAÇÃO - MEC | 86 |
| SEÇÃO IX | |
| DO COORDENADOR DE ESPORTE ESCOLAR | 88 |
| SEÇÃO X | |
| DO COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR | 90 |
| SEÇÃO XI | |
| DO COORDENADOR DE CULTURA | 91 |
| SEÇÃO XII | |
| DO COORDENADOR DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS SETORIAIS | 92 |



| | |
|---|-----|
| SEÇÃO XIII | |
| DO COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS | 93 |
| SEÇÃO XIV | |
| DO COORDENADOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL | 94 |
| SEÇÃO XV | |
| AO ASSESSOR TÉCNICO DE GABINETE | 96 |
| SEÇÃO XVI | |
| DO ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO | 97 |
| SEÇÃO XVII | |
| DO COORDENADOR PEDAGÓGICO | 97 |
| SEÇÃO XVIII | |
| DO TÉCNICO EM INFORMÁTICA | 99 |
| SEÇÃO XIX | |
| DO ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 100 |
| SEÇÃO XX | |
| DA EQUIPE DE APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO (PSICOLÓGICO, FONOAUDIÓLOGO E NUTRICIONISTA) | 101 |
| SUBSEÇÃO I | |
| DO PSICÓLOGO | 102 |
| SUBSEÇÃO II | |
| DO FONOAUDIÓLOGO | 105 |
| SUBSEÇÃO III | |
| DO NUTRICIONISTA | 106 |
| SEÇÃO XXI | |
| DO MOTORISTA | 109 |
| SEÇÃO XXII | |
| DO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR | 110 |
| SEÇÃO XXIII | |
| DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 111 |
| CAPÍTULO III | |
| DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, DOCÊNCIA E APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES. | 113 |
| SEÇÃO I | |
| DO DIRETOR DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL | 113 |
| SEÇÃO II | |
| DO SECRETÁRIO DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL | 115 |
| SEÇÃO III | |
| DO DIRETOR E DO DIRETOR ADJUNTO DE UNIDADE ESCOLAR | 117 |



| | |
|--|-----|
| SEÇÃO IV | |
| DO SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR | 120 |
| SEÇÃO V | |
| DO COORDENADOR PEDAGÓGICO | 121 |
| SEÇÃO VI | |
| DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL | 123 |
| SEÇÃO VII | |
| DO PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL | 125 |
| SEÇÃO VIII | |
| DO PROFESSOR DE APOIO PEDAGÓGICO | 127 |
| SEÇÃO IX | |
| DO PROFESSOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL | 129 |
| SEÇÃO X | |
| DO PROFESSOR DE SALA MULTIFUNCIONAL | 131 |
| SEÇÃO XI | |
| DO SEGUNDO PROFESSOR | 132 |
| CAPÍTULO IV | |
| DOS SERVIÇOS DE APOIO AS INSTITUIÇÕES ESCOLARES | 133 |
| SEÇÃO I | |
| DO AUXILIAR DE BIBLIOTECA | 133 |
| SEÇÃO II | |
| DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 135 |
| SEÇÃO III | |
| DO ZELADOR | 136 |
| SEÇÃO IV | |
| DA MERENDEIRA | 138 |
| CAPÍTULO V | |
| DOS PROFISSIONAIS DO PAIC (PROGRAMA AÇÃO INTEGRADA – EDUCAÇÃO CONTINUADA) | 140 |
| SEÇÃO I | |
| DO DIRETOR | 140 |
| SEÇÃO II | |
| DO PROFESSOR | 142 |
| CAPÍTULO VI | |
| DA ORGANIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO | 144 |
| CAPÍTULO VII | |
| DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL | 146 |
| TÍTULO VIII | |
| DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 148 |
| TÍTULO IX | |
| DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS | 148 |



LEI Nº 809 DE 16 DE OUTUBRO DE 2012

SUBSTITUI A LEI 586/98 QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, Prefeito do Município de GOVERNADOR CELSO RAMOS, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições conferidas por Lei, faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara dos Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DO SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º. O Sistema Municipal de Ensino do Município de GOVERNADOR CELSO RAMOS, como um todo orgânico, abrange:

- I. A política educacional;
- II. As formas de relacionamento entre os vários níveis da Administração Federal, Estadual, Municipal e Particular da educação e do ensino;
- III. Os órgãos da administração direta da educação e do ensino;
- IV. A legislação da educação e do ensino com seus componentes filosóficos doutrinários e curriculares, bem como, de estrutura, de organização e de decisão relativos à educação e ao ensino e de orientação didática e pedagógica, disciplinar e de obediência pública e privada;



- V. Os educandos, professores, gestores, funcionários e pais de educandos e profissionais responsáveis pelo planejamento, coordenação, assessoramento e administração pedagógica;
- VI. O currículo entendido na variedade e na soma total das diversas situações de aprendizagem;
- VII. Os processos de controles qualitativos e quantitativos de educação e de ensino respeitadas a variedade de incentivos e de demanda escolar incluindo a obrigatoriedade e o direito a educação e ao ensino;
- VIII. A população do Município de GOVERNADOR CELSO RAMOS tomada como um todo, com atenção especial aquela em idade escolar; e,
- IX. A criação e manutenção da rede escolar nos níveis do ensino fundamental seguida de educação infantil, pública e privada, sua organização, dinamização e o seu financiamento pelo Poder Público e pela iniciativa Privada, desde a família, à empresa e à comunidade em geral.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º. O Sistema Municipal de Ensino, inspirado nos princípios da democracia e respeito à liberdade e à solidariedade humana, tem como objetivos essenciais no que tange a educação e ao ensino, proporcionar diretrizes ao Município de GOVERNADOR CELSO RAMOS e a sua comunidade civil pelos meios legais e institucionais, disciplinando a educação escolar que se desenvolve, predominantemente por meio do ensino, em instituições próprias, vinculando-se ao mundo do trabalho e a prática social.



Art. 3º. A ação do Sistema Municipal de Ensino reger-se-á pelas seguintes e principais bases da ordem legal:

- I. Constituição Federal;
- II. Constituição Estadual;
- III. Lei Orgânica do Município de GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC;
- IV. Lei e Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº.9.394/96 de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações;
- V. Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006;
- VI. Legislação Federal, Estadual e Municipal;
- VII. Lei 11.738/08 que regulamenta o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica;
- VIII. Resoluções do Conselho Municipal de Educação de Governador Celso Ramos;
- IX. A presente lei;
- X. Outras normas legais que venham a ser editadas e lhe sejam pertinentes.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 4º. A administração Oficial do Sistema Municipal de Ensino será exercida pela Secretaria Municipal de Educação, esta, com as atribuições do Poder Público Municipal e aconselhada pelo Conselho Municipal de Educação, o qual exercerá as funções de órgão normativo, deliberativo, consultivo e fiscalizador da Educação e do Ensino.



CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 5º. O Sistema Municipal de Ensino compreenderá:

- I. As escolas oficiais de ensino fundamental, mantidas e conveniadas pelo Poder Público Municipal, nas modalidades: regular, educação de jovens e adultos, educação especial e educação no campo;
- II. Os Centros de Educação Infantil, mantidos pelo Poder Público Municipal;
- III. As instituições de educação infantil, instituídas e mantidas pela iniciativa privada;
- IV. As instituições que fornecem atividades, projetos sócio-educacionais no contraturno das escolas de ensino regular e profissionalização de jovens e adultos – (PAIC - Programa Ação Integrada – Educação Continuada, Escola de Educação Ambiental).

Os órgãos municipais da educação:

- a. Secretaria Municipal de Educação;
- b. Conselho Municipal de Educação;
- c. Conselho Municipal da Alimentação Escolar;
- d. Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Trabalhadores da Educação – FUNDEB e transporte escolar;



Art. 6º. As escolas oficiais de ensino fundamental e de educação infantil são aquelas criadas, mantidas e administradas pelo Poder Público do Município de GOVERNADOR CELSO RAMOS, assim, denominadas:

- I. Centro de Educação Infantil nas modalidades Creche e Pré-escola – para crianças de até cinco anos.
- II. Escola de Educação Básica - Ensino Fundamental – que oferece as séries iniciais e/ou finais do ensino fundamental, atendendo crianças, adolescentes e adultos;
- III. As instituições que fornecem atividades, projetos sócio-educacionais no contraturno das escolas de ensino regular e profissionalização de jovens e adultos – (PAIC - Programa Ação Integrada – Educação Continuada, Escola de Educação Ambiental).

Art. 7º. A gestão democrática do ensino público, nas três esferas da administração: sala de aula, Instituições de Educação e Secretaria Municipal de Educação – reger-se-á, na forma da Lei, pelos seguintes preceitos:

I Na sala de aula

- a. Constituição de comunidade e espírito de cooperação mútua;
- b. Assunção de responsabilidades individuais e de grupo;
- c. Respeito à liberdade individual e de grupo;
- d. Acatamento e ajuda interpessoal para melhorar a aprendizagem;
- e. Exercício democrático da autoridade magistral sereno e promocional de todos;
- f. Conhecimento e participação em planos, programas e projetos de ensino e da escola;
- g. Observância da disciplina consensualmente aceita e das normas escolares em vigor;
- h. Adoção de métodos ativos e participativos para o ensino;



- i. Geração e formação de lideranças entre educandos;
- j. Funcionamento de Pré Conselhos e Conselhos de Classes.

II Nas Instituições de Educação:

- a. Desenvolvimento do espírito de comunidade escolar;
- b. Manutenção de clima favorável às boas relações interpessoais;
- c. Cumprimento efetivo de responsabilidade individual e institucional;
- d. Adoção de planejamento participativo;
- e. Comunicação e divulgação de planos, projetos, programas, de recursos disponíveis e de resultados alcançados;
- f. Exercício democrático e competente da autoridade institucional e promocional da comunidade escolar;
- g. Funcionamento do Grêmio Estudantil;
- h. Participação da comunidade escolar e local nos Conselhos Escolares;
- i. Participação dos profissionais da educação na elaboração do Projeto Pedagógico da Escola.

III Na Secretaria Municipal de Educação:

- a. Desenvolvimento do espírito de parceria;
- b. Exercício democrático da autoridade central competente e promocional do sistema de ensino;
- c. Desenvolvimento das políticas públicas da educação;
- d. Promoção de atividades e projetos para o desenvolvimento educacional;
- e. Participação de órgãos ou segmentos da sociedade na tomada de decisões relevantes;



- f. Funcionamento dos conselhos de acompanhamento e controle social (Conselho Municipal de Educação - CME, Conselho de Alimentação Escolar - CAE e Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB/CAC'S - Transporte Escolar).

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Educação possibilitará a autonomia pedagógica e administrativa das instituições de ensino mantidos pelo Governo Municipal, estabelecidos por meio de suas diretrizes administrativas, diretrizes curriculares e por seu projeto pedagógico.

Parágrafo Único – O cumprimento das normas legais do Sistema Municipal de Ensino e do direito financeiro público será considerado no reconhecimento da autonomia de que trata este artigo.

Art. 9º. O Município de GOVERNADOR CELSO RAMOS estabelecerá, por meio do Sistema Municipal de Ensino, em regime de colaboração com o Estado e com a assistência da União, adotando medidas para:

§ 1º. Assegurar o acesso à escola:

- I. Recensear, anualmente, através do Edital de Matrícula, a população em idade escolar na educação infantil, do ensino fundamental e dos jovens e adultos que não tiveram acesso a essa etapa da educação básica;
- II. Fazer-lhes a chamada anual, garantindo-lhes a matrícula;
- III. Zelar pela frequência e permanência do educando a escola.

§ 2º. O Município assegurará a todos, prioritariamente, o acesso ao ensino fundamental, obrigatório e gratuito, em cooperação com o Estado, com oferta progressiva da educação infantil;



§ 3º. Estabelecer parceria com o governo de Santa Catarina para o atendimento da escolaridade das pessoas jovens e adultas, mediante convênio específico assinado entre os chefes dos poderes executivos das duas esferas do governo;

§ 4º. As cláusulas do convênio a que se refere o parágrafo anterior deverão respeitar as diretrizes indicadas nos artigos 51 aos 56 desta lei;

§ 5º. Estabelecer parceria com o governo de Santa Catarina e com entidades filantrópicas, assistenciais e/ou confessionais para o desenvolvimento de projetos de inclusão e atendimento específico às pessoas com deficiência, os de condutas típicas e os de altas habilidades, mediante convênio específico assinado entre os chefes dos poderes executivos das duas esferas do governo;

§ 6º. As cláusulas do convênio a que se refere o parágrafo anterior deverão respeitar as diretrizes indicadas nos artigos 57 aos 63 desta lei.

§ 7º. Estabelecer parceria com a União e com o governo de Santa Catarina, garantindo através de convênio o transporte escolar dos alunos da rede municipal e estadual.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação, ao exercer suas funções abrange:

- I. A organização, o planejamento, a execução, a supervisão e o controle da ação educacional e do ensino;
- II. A orientação, supervisão e inspeção dos estabelecimentos de educação e ensino, nos vários níveis e modalidades, públicos e particulares;



- III. O apoio técnico e didático-pedagógico para as iniciativas educacionais e de ensino e o relacionamento com os demais sistemas de ensino: federal e estadual, em matéria de políticas e de legislação educacionais, incluindo os aspectos: financeiro e técnico;
- IV. Os estudos e pesquisas permanentes para a avaliação dos recursos financeiros de custeio e investimento do Sistema Municipal de Ensino;
- V. A assistência e amparo ao estudante, garantindo-lhe o acesso e a permanência em estabelecimentos de educação ou ensino, em atenção ao nível de sua formação, bem como, de sua idade e desenvolvimento;
- VI. A melhoria e qualidade da educação e do ensino, nos diferentes níveis e/ou modalidades;
- VII. As formas de colaboração com a União e os Estados na oferta do ensino obrigatório, as quais devem assegurar a distribuição proporcional das responsabilidades, de acordo com a população a ser atendida e os recursos financeiros disponíveis em cada uma dessas esferas do Poder Público;
- VIII. As políticas e planos educacionais, em consonância com as diretrizes e plano nacional e municipal de educação, integrando e coordenando as suas ações;
- IX. A elaboração e o cumprimento do Estatuto do Magistério Público Municipal e o Plano de Cargos e salários dos profissionais da educação da Rede Municipal de Educação e Ensino, ouvido o Conselho Municipal de Educação;
- X. A garantia do ensino fundamental obrigatório preferencialmente à população em idade escolar correspondente;
- XI. O atendimento à população, especialmente, àquela em idade escolar, garantindo gratuidade do ensino nos estabelecimentos de Educação Básica do Município;
- XII. Assegurar a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativa da educação e do ensino com os programas de financiamento e de planejamento com os órgãos públicos federais;



- XIII. Desenvolver a pesquisa e/ou o planejamento para a formação dos professores e demais especialistas em educação e ensino, no município de GOVERNADOR CELSO RAMOS, por meio da capacitação em serviço;
- XIV. A realização de Avaliação Institucional semestralmente com todos os envolvidos da Unidade Escolar.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação valerá pela observância da lei federal, estadual e municipal que legislam sobre a educação e ensino e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação.

Art. 12. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação deverá possibilitar sua presença administrativa e pedagógica nos estabelecimentos de educação e ensino que abrangem a Rede Municipal de Ensino e as instituições de Educação Infantil da Rede Particular, em assuntos relacionados à educação e ao ensino e, com instituições privadas de educação.

Art. 13. Os serviços de gestão, docência e apoio técnico-pedagógico para o acompanhamento, organização e funcionamento da ação educativa e didático-pedagógica dos estabelecimentos de ensino e da Secretaria Municipal de Educação, integrantes do Sistema Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS, ao nível da Educação Básica, poderão ser feitos harmonicamente, mediante os seguintes serviços:

Da Secretaria de Educação:

- I. Secretário de Educação
- II. Diretor Administrativo
- III. Diretor Pedagógico
- IV. Gerente de Educação Infantil
- V. Gerente de Ensino Fundamental



- VI. Gerente de Coordenação do PAIC (Programa Ação Integrada - Educação Continuada)
- VII. Coordenador Técnico de Projetos Especiais em Educação Ambiental e Turismo
- VIII. Coordenador Técnico de Programas e Projetos Especiais em Educação - MEC
- IX. Coordenador de Esporte Escolar
- X. Coordenador do Transporte Escolar
- XI. Coordenador de Cultura
- XII. Coordenador de Controle e Manutenção de Serviços Setoriais
- XIII. Coordenador de Programas e Projetos - Educação de Jovens e Adultos
- XIV. Coordenador de Educação Especial
- XV. Assessor Técnico de Gabinete
- XVI. Assistente de Controle Interno
- XVII. Técnico em Educação
- XVIII. Técnico em Informática
- XIX. Assistente Administrativo
- XX. Equipe de Apoio Técnico Pedagógico (Fonoaudiólogo, Psicólogo e Nutricionista)
- XXI. Motorista
- XXII. Zelador
- XXIII. Auxiliar de Serviços Gerais

Das Unidades Escolares:

- I. Diretor de Centro de Educação Infantil
- II. Secretário de Centro de Educação Infantil
- III. Diretor de Unidade Escolar
- IV. Diretor Adjunto



- V. Secretário de Unidade Escolar
- VI. Coordenador Pedagógico
- VII. Professor de Educação Infantil
- VIII. Professor de Ensino Fundamental
- IX. Professor de Apoio Pedagógico
- X. Professor de Tecnologia Educacional
- XI. Professor de Sala Multifuncional
- XII. Segundo Professor
- XIII. Auxiliar de Biblioteca
- XIV. Auxiliar de Serviços Gerais
- XV. Zelador
- XVI. Merendeira
- XVII. Monitor de transporte escolar
- XVIII. Diretor do PAIC
- XIX. Professor do PAIC

CAPÍTULO IV

DOS CONSELHOS DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL

Art. 14. O Conselho Municipal de Educação é um órgão colegiado, de caráter normativo, deliberativo e consultivo, que interpreta, delibera, segundo sua competência e atribuição, a aplicação da legislação educacional e propõe sugestões de aperfeiçoamento da educação do Sistema de Ensino.



Art. 15. O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB é organizado na forma de órgão colegiado e tem como finalidade acompanhar a repartição, transferência e aplicação dos recursos financeiros vinculados a educação do Município de GOVERNADOR CELSO RAMOS.

Art. 16. O Conselho Municipal de Alimentação Escolar tem como finalidade assessorar, deliberar e fiscalizar o Governo Municipal na execução do programa de assistência e educação alimentar junto aos estabelecimentos de educação infantil (Centros de Educação Infantil), de ensino fundamental, e entidades filantrópicas mantidos pelo Município, motivando a participação de órgãos públicos e da comunidade na consecução de seus objetivos.

Art. 17. A organização interna dos Conselhos de Acompanhamento e Controle social, as especificações de suas competências e dos seus serviços, o seu funcionamento as formas sob as quais são baixados os seus atos e as relações com os demais órgãos da Administração Pública e Privada, serão fixadas em regimento, elaboradas pelos Conselhos, homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.



TÍTULO III

DOS SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO

Art. 18. A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

§1º. Esta lei disciplina a educação escolar, que se desenvolve, predominantemente, por meio do ensino, em instituições próprias.

§2º. A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social e cultural.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19. A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho por meio da abrangência dos processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e de pesquisa, nos movimentos sociais, nas organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais, políticas e religiosas.



Parágrafo Único – A educação escolar se desenvolve, predominantemente, por meio do ensino em instituições próprias.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 20. O município de GOVERNADOR CELSO RAMOS organizou seu sistema de ensino com liberdade de organização nos termos da legislação vigente a nível federal, estadual e municipal.

Art. 21. O Município de GOVERNADOR CELSO RAMOS incumbir-se-á de:

- I. Organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do seu sistema de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados;
- II. Exercer ação redistributiva em relação às suas escolas;
- III. Baixar normas complementares para o seu Sistema de Ensino;
- IV. Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu Sistema de Ensino;
- V. Oferecer a Educação Infantil, com prioridade, o Ensino Fundamental, organizado por progressão regular por ano/série, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção do desenvolvimento do Ensino.



Art. 22. O Sistema Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS assegurará às unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino que o integram, progressivos graus de autonomia pedagógica e administrativa e de gestão financeira, observadas as normas gerais de direito financeiro público por meio de programas suplementares definidos a partir de determinações dos órgãos financeiros da Administração Municipal de Educação.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. A Educação Básica atenderá aos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço a tolerância;
- V. Coexistência das instituições públicas e privadas;
- VI. Gratuidade do ensino em estabelecimentos oficiais;
- VII. Valorização do profissional da educação escolar;
- VIII. Gestão democrática do ensino público, na forma desta lei e regulamentos;
- IX. Garantia de padrão de qualidade;
- X. Valorização e aproveitamento da experiência extra-escolar;
- XI. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais e culturais;
- XII. Promoção da integração escola-comunidade.



Art. 24. A organização escolar da Educação Básica, em todos os seus níveis, será regulamentada por normas editadas pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 25. A organização administrativa, didática e disciplinar de cada estabelecimento de ensino e educação, em nível interno escolar, será regulada no respectivo regimento geral e, aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único – Nos demais casos deverão ser observadas as normas editadas pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 26. Sem prejuízo de soluções supervenientes serão estimuladas formas de organização interescolares e outras integradas por uma base comum, tais como:

- I. O estabelecimento de ensino que contar com número extremamente reduzido de educandos matriculados no Ensino Fundamental;
- II. Parcerias, regime em que o estabelecimento recebe a colaboração unilateral de outro estabelecimento ou instituição escolar, social, civil, militar, religiosa ou familiar, associação para a qual as partes objetivem aperfeiçoar condições de ensino;
- III. As classes que tiverem número reduzido de alunos, conforme estabelece a legislação do Conselho Municipal de Educação, e
- IV. Organizações de centros interescolares que reúnam atividades, áreas de estudo ou disciplinas comuns a vários estabelecimentos de ensino.

Art. 27. A organização de escolas, cursos ou classes experimentais com currículos, métodos didático-pedagógicos e períodos escolares próprios, serão permitidos, dependendo o seu funcionamento, para fins de validade legal, de ato autorizatório expedido pela Secretaria Municipal de Educação, após parecer favorável do Conselho Municipal de Educação.



Art. 28. O número de educandos por classe deverá obedecer aos critérios pedagógicos que visam compatibilizar a otimização do rendimento e da aprendizagem com a demanda escolar.

Parágrafo Único – Instrumento normativo do Conselho Municipal de Educação regulamentará o disposto neste artigo e será definido na Campanha de Matrícula para as escolas da Rede Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS.

Art. 29. A classificação do educando matriculado no Ensino Fundamental será feita:

- I. Em caso de transferência, para candidatos de outras escolas, no ano/série que compreenda o nível indicado pelo estabelecimento de procedência ou em nível mais avançado de adiantamento, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na etapa adequada à progressão da aprendizagem;
- II. Independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na etapa adequada à progressão da aprendizagem.

Parágrafo Único – Os critérios para efetuar a classificação dos educandos serão estabelecidos em resolução do Conselho Municipal de Educação.

Art. 30. Cabe à escola expedir históricos escolares, declarações de conclusão de anos/séries, conforme classificação realizada por notas bimestrais, exceto no primeiro ano do ensino fundamental, para efeito de transferência com as especificações necessárias, na forma regulamentar curricular.



CAPÍTULO II

DOS CURRÍCULOS DE ENSINO

Art. 31. Os estabelecimentos de ensino, na elaboração dos seus currículos de ensino e demais ordenamentos de atividades escolares, deverão propor, para conhecimento da administração oficial do Sistema Municipal de Ensino, o seu projeto pedagógico, o qual, como um todo orgânico, deverá obedecer:

- I. As diretrizes gerais para a elaboração e implementação do projeto pedagógico registrado abaixo;
- II. Organizar a equipe de estudos para subsidiar filosoficamente o trabalho de elaboração e implementação do projeto pedagógico;
- III. Reunir professores e associação de pais e professores para integrar a equipe, promovendo estudos e estabelecendo diretrizes de trabalho a partir da realidade da comunidade escolar;
- IV. Organizar conselhos escolares com todos os envolvidos no processo para iniciar o trabalho.
- V. Buscar junto à equipe estabelecida acima, os encaminhamentos coerentes com a comunidade escolar, para a efetiva implementação do projeto.

§ 1º. Os currículos de ensino deverão respeitar as diretrizes curriculares do município e ter aprovação da equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação.

Art. 32. A constituição e o tratamento metodológico do projeto pedagógico, como um todo orgânico, os estabelecimentos de ensino deverão assegurar os princípios da qualidade do ensino, do relacionamento entre as diversas atividades educacionais, em vista da formação integral dos educandos e da formação profissional técnica.



Art. 33. Os currículos, como parte do Projeto Pedagógico, e todos os níveis de ensino, respeitada a idade própria de cada nível, deverão promover o desenvolvimento das capacidades físicas, mentais, emocionais, sociais, culturais, políticas e religiosas, bem como, toda a variedade de conhecimentos e habilidades profissionais, respeitando o processo natural de crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente.

Art. 34. Na organização dos currículos, respeitando o que sobre eles dispõe a legislação superior da educação no Brasil, os estabelecimentos deverão dar atendimento prioritário às características e condições dos discentes.

Art. 35. No Sistema Municipal de Ensino, os currículos serão organizados conforme normas do Conselho Municipal de Educação, com observância das seguintes especificações:

- I. Observância dos mínimos curriculares estabelecidos pelas diretrizes emanadas do Conselho Nacional de Educação;
- II. Das competências e habilidades utilizadas no processo de construção do conhecimento (descritores português e matemática - MEC).
- III. De estudo de língua estrangeira moderna, sendo obrigatória no ensino fundamental;
- IV. Minистраção do Ensino Religioso, obrigatório nos estabelecimentos oficiais, ao nível do ensino fundamental, facultativo, porém, para os educandos;
- V. Especificação da vinculação da formação escolar às atividades do trabalho;
- VI. No Estudo de Arte, a música é conteúdo obrigatório;
- VII. No Estudo de História, a Cultura afro-descendente é conteúdo obrigatório;



VIII. Temas Transversais (ética, saúde, meio ambiente, orientação sexual, trabalho, consumo, pluralidade cultural).

Art. 36. A Educação Física, a formação artística e outras atividades de capacitação e formação cultural, humana e social, e as que são voltadas para o trabalho, estarão incluídas no Projeto Pedagógico e poderão ser realizadas em convênio ou parceria com outras instituições civis e sociais.

Art. 37. A disciplina de Ensino Religioso, fundamentada na lei nº. 9475 de 22 de julho de 1997 que dá nova redação ao artigo 33 da lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96 de 20 de dezembro de 1996, contemplará o pleno desenvolvimento das atividades que oportunizem ao educando, o conhecimento dos seus direitos e garantias fundamentais, assegurado no título II da Constituição Federal, associado à formação de valores e ao resgate da cultura como propõe o artigo 27 da Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional, no seu inciso I, que destaca:

- I. A difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos de respeito ao bem comum e à ordem democrática.

Art. 38. Os currículos escolares terão a base comum de conteúdos fixados pelas Diretrizes Curriculares do Município de GOVERNADOR CELSO RAMOS, organizados por progressão regular por série/ano, serão complementados com a especificação de conteúdos do projeto pedagógico de cada escola e no planejamento didático de cada turma, considerando o estágio de desenvolvimento dos educandos.

Art. 39. Para o atendimento das disposições constantes desse artigo, os currículos e projetos pedagógicos deverão atender também os interesses da comunidade escolar, respeitando-se a cultura local.



SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 40. A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 05 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Parágrafo Único – Os conteúdos curriculares que deverão ser socializados na educação infantil deverão ser organizados com base no desenvolvimento da criança, na diversidade do seu contexto cultural e deverão estar expressos no Projeto Pedagógico das Instituições de Educação Infantil.

Art. 41. A educação infantil poderá ser oferecida em:

- I. Centros de Educação Infantil para crianças em idade de creche e pré-escola;
- II. Em escolas do ensino fundamental nas localidades que não possuem CEI's.

Art. 42. A Educação Infantil, na Rede Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS, terá por objetivos:

- I. O desenvolvimento integral da criança até 05 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, social e cultural;
- II. Proporcionar à criança o desenvolvimento de sua auto-imagem e o convívio no seu processo de socialização com a percepção das diferenças e contradições sociais.

Art. 43. Na educação infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro bimestral do desenvolvimento da criança, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.



Parágrafo único - Todos os estabelecimentos de ensino da Educação Infantil oportunizarão aos pais ou responsáveis o acompanhamento e o desenvolvimento da criança, mediante emissão de boletins ou formulários de acompanhamento definidos pela instituição em seu Projeto Pedagógico, baseados nos Parâmetros Curriculares definidos junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 44. Na Educação Infantil Municipal deverá ser obrigatória a Educação Física em todas as etapas com no mínimo duas aulas semanais de 45 minutos.

Art. 45. Este Sistema Municipal de Ensino permitirá a definição de critérios para o acesso à educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS, por meio de Editais de Matrícula expedidos pela Secretaria Municipal de Educação, a cada final de ano letivo para as matrículas do ano subsequente.

Parágrafo Único: Estes critérios deverão obedecer prioritariamente os seguintes itens:

- I. Estar dentro do zoneamento escolar estabelecido em lei própria;
- II. Crianças em situação de risco social;
- III. Crianças pertencentes a famílias de baixa renda;
- IV. Crianças cuja mãe efetivamente comprove ser trabalhadora.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 46. O ensino fundamental, com duração mínima de nove anos, dos educandos com ingresso em 2008, obrigatório e gratuito na escola pública, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante;



- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita, da interpretação e do cálculo;
- II. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

§ 1º. O Ensino Fundamental regular, organizado em nove anos, será ministrado em Língua Portuguesa e em processos próprios de aprendizagem definidos a partir do Projeto Pedagógico da Escola.

§ 2º. O Ensino Fundamental será presencial, sendo o ensino à distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais, de acordo com a LDB.

§ 3º. O controle de frequência do educando fica a cargo da escola, conforme disposições do regimento escolar, exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) do total de horas de efetivo trabalho escolar ministradas.

§ 4º. O total de horas de efetivo trabalho escolar, nos termos desta Lei, compreenderá o tempo de atividades escolares desenvolvidas pelo educando, sob a orientação direta do professor e avaliação na escola.

§ 5º. A escola estimulará a frequência do educando, e analisará de imediato, os casos de ausência persistentes, juntamente com os pais ou responsáveis, programando alternativas de solução.



§ 6º. Em caso de reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares, a escola informa o Conselho Tutelar e este procurará resolver a questão.

§ 7º. Para os educandos matriculados na rede municipal de ensino que iniciaram seu curso de Ensino Fundamental em 2008, organizado em 09 (nove) anos, terão assegurado o direito de concluir seus estudos em 09 anos, no mínimo, salvo casos especiais analisados e verificados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 47. A jornada escolar no ensino fundamental será de no mínimo quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola a partir da estruturação que a Secretaria Municipal de Educação, oportunizar para as Unidades Escolares;

Art. 48. A matrícula no Ensino Fundamental é obrigatória a partir dos 06 (seis) anos de idade completos até o dia trinta e um de março do corrente ano.

SEÇÃO III

DA EDUCAÇÃO INFORMAL

Art. 49. A Educação Informal poderá ocorrer no ensino regular ou de forma específica, destinando-se à formação e aprendizagem do saber e das artes relacionados, entre outros campos e áreas como música, canto, dança, ginástica olímpica, esportes em geral, artes marciais, cursos especiais de desenho, informática, folclore, culturas diversas relacionadas com o saber científico, prática de conhecimentos agrotécnicos, trabalhos manuais e todos os campos de formação humana, individual e social.



§ 1º. A Educação Informal poderá ser oferecida aos educandos matriculados na Rede Municipal de Ensino, promovendo o permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e, oportunizando de forma indireta, algum tipo de profissionalização.

§ 2º. A implantação de projetos de educação informal nos termos do caput desse artigo, dependerá de prévia aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO IV

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 50. A educação de jovens e adultos será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e médio em idade própria.

Parágrafo Único – Este sistema de ensino assegurará gratuitamente aos jovens e aos adultos que não puderam efetuar os estudos na idade regular, oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos e exames promovidos por meio de ações integradas e complementares realizados a partir de convênios e projetos com órgãos especializados ou, até mesmo, por iniciativa da própria rede Municipal de Ensino que viabilizará e estimulará, em qualquer tempo, o acesso e a permanência do trabalhador na escola garantindo o compromisso do Poder Público com a Educação plena do cidadão.

Art. 51. As Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental será a base legal para a regulamentação das atividades na modalidade da Educação de Jovens e Adultos.



§ 1º. Os componentes curriculares da educação de jovens e adultos obedecerão ainda, aos princípios, aos objetivos e às diretrizes curriculares tais como formulados nos pareceres CNE/CEB 11/2000, CNE/CEB 4/98 e CNE/CEB 16/99.

§ 2º. Cabe à Secretaria Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação a normatização dos estabelecimentos e a regulamentação para a formulação das propostas pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos respeitando a identidade desta modalidade de educação.

§ 3º. A educação de jovens e adultos deverá buscar atender as necessidades de profissionalização dos educandos paralelamente a sua formação.

Art. 52. Obedecido o disposto no Art. 4º, incisos I e VI da LDB 9.394/96 e a regra da prioridade para o atendimento da escolarização universal obrigatória, será considerada idade mínima para a inscrição e realização de exames supletivos de conclusão do ensino fundamental.

Parágrafo Único – Fica vedada, em cursos de Educação de Jovens e Adultos, a matrícula e a assistência de crianças e de adolescentes da faixa etária compreendida na escolaridade universal obrigatória.

Art. 53. Esse sistema de ensino se responsabilizará diretamente com o princípio de publicidade:

- I. Divulgar a relação dos cursos e dos estabelecimentos autorizados à aplicação de exames supletivos, bem como das datas de validade dos seus respectivos atos autorizadores.
- II. Acompanhar, controlar e fiscalizar os estabelecimentos que ofertarem esta modalidade de educação básica, bem como no caso de exames supletivos.



Art. 54. As unidades ofertantes desta modalidade de educação, quando da autorização dos seus cursos, apresentarão à Secretaria Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação, o regimento escolar para efeito de análise e avaliação.

Parágrafo Único – A proposta pedagógica deve ser apresentada para efeito de registro e arquivo histórico.

Art. 55. Os estabelecimentos de Educação de Jovens e Adultos expedirão históricos escolares e declarações de conclusão e, registrarão os respectivos certificados, ressalvados os casos dos certificados de conclusão emitidos por instituições estrangeiras, a serem revalidados pelo Conselho Municipal de Educação.

SEÇÃO V

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 56. A educação especial, modalidade de educação escolar para educandos com deficiência, será oferecida, nas escolas de ensino fundamental, nos Centros de Educação Infantil, em idade escolar; e na modalidade da Educação de Jovens e Adultos, para aqueles que não tiveram acesso em idade própria.

Parágrafo Único – Haverá, quando necessário, serviços de apoio técnico pedagógico na Secretaria Municipal de Educação (fonoaudiólogo, psicólogo e nutricionista) e de professor especializado (nos casos de dependência física ou por indicação médica - Neurologista), nas escolas de Ensino Fundamental e de Educação de Jovens e Adultos, bem como nos Centros de Educação Infantil para atender as peculiaridades da clientela de educação especial, que são os deficientes, os de condutas típicas e os de altas habilidades.



Art. 57. Poderá receber apoio técnico e financeiro por meio de convênio do Poder Público Municipal, as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial, atendendo a educandos sem condições de acompanhar e desenvolver as atividades curriculares programadas do ensino comum, que:

- I. Comprovem finalidade não-lucrativa e não distribuam resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma ou pretexto;
- II. Apliquem seus excedentes financeiros em educação;
- III. Garantam à destinação de seu patrimônio a outra escola comunitária, filantrópica ou confessional ou ao Poder Público no caso de encerramento de suas atividades;
- IV. Assegurem qualidade dos serviços prestados, em consonância com a política do município para o atendimento aos deficientes;
- V. Prestem contas ao Poder Público Municipal dos recursos recebidos.

Art. 58. O Sistema Municipal de Ensino assegurará aos educandos deficientes:

- I. Currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicas, para atender as suas necessidades;
- II. Terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de sua deficiência e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para superdotados;



- III. Temporalidade flexível do ano letivo, para atender às necessidades educacionais especiais de educandos com deficiência mental ou graves deficiências múltiplas, de forma que possam concluir em tempo maior o currículo previsto para o ano/etapa escolar, principalmente nos anos finais do ensino fundamental, conforme estabelecido por normas dos sistemas de ensino, procurando-se evitar grande defasagem idade/ano/série;
- IV. Professores com especialização adequada em nível superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns;
- V. Articulação com os órgãos oficiais afins, para oferta da educação especial para o trabalho;
- VI. Conhecer a demanda real de atendimento a educandos deficientes, mediante a criação de sistemas de informação e o estabelecimento de interface com os órgãos governamentais responsáveis pelo Censo Escolar e pelo Censo Demográfico, para atender a todas as variáveis implícitas à qualidade do processo formativo desses educandos;
- VII. Assessorar a educação especial, por meio de recursos humanos - professor especializado e equipe de apoio técnico pedagógico (fonoaudiólogo, psicólogo e nutricionista), materiais e financeiros que viabilizem e dêem sustentação ao processo de construção de educação inclusiva;
- VIII. Atendimento na sala de Atendimento Educacional Especializado (AEE) com profissional capacitado, no contraturno do ensino regular.



Art. 59. Amparados pela Resolução nº 112 (CEE/SC), Art. 6º, item III e o Art. 59, item II da LDB 9394/96, determina-se a terminalidade específica – os sistemas educacionais e as escolas devem assegurar a terminalidade específica, para os educandos que em virtude de suas deficiências ou transtornos não puderem atingir os níveis exigidos. Aplica-se a terminalidade específica para os educandos, mediante certificação, com relato descritivo das competências desenvolvidas durante sua permanência na educação básica registradas no histórico escolar, para os que atingirem:

- I. Até 15 anos de idade para os anos finais do ensino fundamental.

Art. 60. A terminalidade prevista no caput deste artigo somente poderá ocorrer em casos plenamente justificados mediante relatório de avaliação pedagógica, balizada por profissionais do Serviço Técnico Pedagógico, com parecer aprovado pelo Conselho de Escola e visado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 61. Nas salas de aula com educandos deficientes, os currículos devem ajustar-se às condições do educando e ao disposto no Capítulo II da LBD nº. 9.394/96 e as resoluções emanadas pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 62. Esse Sistema de Ensino poderá constituir parcerias com instituições de ensino superior para a realização de pesquisas e estudos de caso relativos ao processo de ensino e aprendizagem de educandos deficientes, visando ao aperfeiçoamento desse processo educativo.



TÍTULO V DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63. O Ensino, nos diversos níveis e modalidades, será ministrado em estabelecimentos autorizados pelo Conselho Municipal de Educação, existente no município, sob critérios que assegurem a plena utilização de seus recursos materiais e humanos, locais e regionais.

Art. 64. Os estabelecimentos de ensino, incluídos aqueles de educação e ensino informal, serão mantidos no Sistema Municipal de Ensino, quando integrados à Rede Municipal de Ensino.

Art. 65. No Sistema Municipal de Ensino considerar-se-á cada um dos estabelecimentos escolares, para efeito de relacionamento funcional, como unidade autônoma, ainda que legalmente subordinada à Rede Municipal de Ensino ou entidade mantenedora.

Parágrafo Único – O disposto no presente artigo não exime da responsabilidade legal da respectiva entidade mantenedora.



CAPÍTULO II

DA INTEGRAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 66. Para que haja a efetiva integração dos estabelecimentos no Sistema Municipal de Ensino, é indispensável a existência dos seguintes atos:

- I. Ato de Criação
- II. Ato de Autorização de Funcionamento;

Parágrafo Único – Para os efeitos desta Lei, entende-se:

- a. Por ser **ato de criação**, o documento expresso e específico pelo qual o interessado cria o estabelecimento de ensino e manifesta a intenção de mantê-lo, sujeitando o seu funcionamento às disposições legais e normativas do Sistema Municipal de Ensino;
- b. Por **ato de autorização** de funcionamento efetuado pelo Conselho Municipal de Educação, o documento da autorização municipal competente, pelo qual o interessado é autorizado a pôr em funcionamento, por tempo determinado ou indeterminado o respectivo estabelecimento de ensino, independentemente de sua natureza, se de ensino ou de educação formal ou informal.

Art. 67. A normatização relativa à criação, autorização de funcionamento, é competência do sistema de ensino, reservado ao Conselho Municipal de Educação e o Poder Legislativo a cooperação supletiva, para os casos omissos nesta matéria.



CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

SEÇÃO I

DA CRIAÇÃO

Art. 68. A criação de estabelecimento de ensino obedece aos seguintes preceitos:

- I. Os mantidos e administrados pelo Poder Público Municipal, são criados por ato do Poder Executivo Municipal;
- II. Os mantidos por pessoas físicas ou jurídicas são criados na obediência de legislação específica no âmbito do direito civil e comercial;

SEÇÃO II

DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 69. A autorização de funcionamento dos estabelecimentos de Educação Básica, nos níveis de Educação Infantil e Ensino Fundamental, pertencentes à Rede Municipal serão atribuições do Conselho Municipal de Educação, mediante avaliação de comissão instituída para esse fim, conforme Capítulo II do artigo 3º do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º. Os pedidos de autorização deverá ser pré-requisito para o funcionamento de estabelecimentos de Educação Infantil, mantidos pela iniciativa privada, sendo parte da documentação de sua criação.

§ 2º. A criação de estabelecimento de Educação Infantil, mantido pela iniciativa privada, deverá atender as determinações especificadas pela Secretaria Municipal de Educação e aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação.



Art. 70. O registro e a autorização para o funcionamento de estabelecimentos de educação básica, independentemente de seus níveis e modalidades, poderá ser suspenso ou passado pela autoridade competente, após comprovação de irregularidades, mediante processo administrativo específico, ouvindo previamente o respectivo Conselho Municipal de Educação e, em todos os casos, preservando os direitos dos educandos e o de ampla defesa dos estabelecimentos de ensino.

Art. 71. A expedição de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino fundamental e de educação infantil, integrante do Sistema Municipal de Ensino, será atribuição do Conselho Municipal de Educação.

Art. 72. Cabe ao Conselho Municipal de Educação autorizar, credenciar, supervisionar respectivamente os estabelecimentos de ensino e cursos de educação integrante do Sistema Municipal de Ensino, sem prejuízo da avaliação geral promovida pelo Ministério da Educação e Desporto.

Parágrafo Único – Os atos de autorização e de credenciamento que se refere este artigo serão homologados pelo Prefeito Municipal.

Art. 73. As deliberações do Conselho Municipal de Educação que não dependem de homologação da autoridade superior, terão vigência imediata após a publicação e registro da Secretaria Municipal de Educação.



SEÇÃO III

DO ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES ESCOLARES DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 74. O encerramento de atividades escolares de estabelecimento de ensino, no seu todo ou em parte pode ocorrer:

- I. Por decisão expressa da entidade mantenedora;
- II. Por cassação da autorização de funcionamento, em ato expresso da autoridade competente, em qualquer tempo, ainda que de estabelecimento já credenciado e mesmo reconhecido.

Parágrafo Único – Em qualquer dos casos:

- a. Deverão ser resguardados, rigorosamente, os direitos adquiridos dos educandos que em hipótese alguma, poderão ser prejudicados em seus estudos;
- b. Amplo direito de defesa deverá ser oportunizado à (s) entidade(s) mantenedora(s);
- c. O procedimento de cassação, ouvido o Conselho Municipal de Educação, será atribuição da Secretaria Municipal de Educação;
- d. Os recursos de que terão direito a(s) entidade(s) mantenedora(s) deverão ser encaminhados, em primeira instância, ao Conselho Municipal de Educação; e.
- e. Poderá haver recurso em segunda instância, ao Ministério Público, superado o primeiro recurso de parecer prévio denegatório.



SEÇÃO IV

DA DENOMINAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 75. As unidades educacionais integrantes do Sistema Municipal de Ensino denominar-se-ão:

- I. CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL que estendem ambos os níveis: Creche e Pré Escola;
- II. ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL para os estabelecimentos de ensino fundamental, podendo incluir o nível anterior ou parte dele;
- III. CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO para os estabelecimentos que atendam crianças, jovens e adultos deficientes;
- IV. PROGRAMA DE AÇÃO INTEGRAL – EDUCAÇÃO CONTINUADA para os estabelecimentos que atendam crianças, jovens e adultos no contraturno com atividades, projetos sócio-educacionais e profissionalização;
- V. ESCOLA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL para atendimento dos educandos no turno regular de ensino e no contraturno para desenvolvimento no projeto de Educação Ambiental.

CAPÍTULO IV

DOS PRÉDIOS ESCOLARES

Art. 76. Os prédios escolares deverão oferecer condições técnico-pedagógicas adequadas ao desenvolvimento integral do processo educativo.

Parágrafo Único – A adequação técnico-pedagógica a que se refere este artigo abrangerá todas as dependências escolares necessárias ao atendimento dos corpos docente e discente, técnico - administrativo e da participação comunitária.



Art. 77. Nos prédios escolares são obrigatórias instalações para o atendimento da recreação e da prática da educação física e ainda assegurar condições de acesso e movimentação de educandos com deficiência física, conforme determina a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Parágrafo Único – Para cumprimento do disposto neste artigo, os estabelecimentos de ensino e educação atenderão às normas expedidas pelo Conselho Municipal de Educação, e das normas emanadas dos órgãos de: higiene, segurança e saúde pública.

CAPÍTULO V

DO ANO, DO SEMESTRE E DOS PERÍODOS LETIVOS

Art. 78. O ano o semestre e os períodos letivos independem do ano civil.

Art. 79. Os estabelecimentos de Educação Básica, observados e cumpridos os mínimos estabelecidos na Legislação Superior do Ensino e da Educação e regulamentado pelo Conselho Municipal de Educação, deverão ainda, proporcionar estudos de recuperação aos seus educandos, que demonstrem aproveitamento insuficiente, no decorrer do ano escolar e letivo, mediante programas e atividades e respeitando os critérios de implantação da Recuperação Paralela determinada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 80. Os estabelecimentos de ensino, independentemente do seu nível escolar, poderão funcionar entre os períodos letivos e de férias escolares, proporcionando:

- I. Cursos especiais da natureza suplementar aos ministrados durante o ano letivo;



- II. Atividades de recuperação para educandos que não tenham apreendido os conteúdos de aprendizagem, durante o ano letivo, ou para jovens e adultos em considerável atraso, proporcionando-lhes avanços úteis e até necessários;
- III. Suplementação de atividades escolares para acompanhamento de crianças, adolescentes, jovens e adultos com dificuldades psicossociais e/ou de deficiências múltiplas;
- IV. Atendimento aos educandos de ensino fundamental, proporcionando-lhes aceleração, especialmente, para correção do avanço etário;
- V. Cursos de aperfeiçoamento para os profissionais da educação.

Parágrafo Único – As direções dos estabelecimentos de ensino que oferecerem atividades escolares nos períodos de férias deverão atender a viabilidade do cumprimento do regime de trabalho dos seus professores e funcionários, em vista dos preceitos trabalhistas e legais correspondentes.

Art. 81. Os estabelecimentos de ensino, independentemente do nível de ensino, ou da modalidade e forma adotados, para encerrar o ano letivo e todas as atividades didático-pedagógicas deverão comprovar como efeito de regra comum:

- I. O cumprimento dos 200 dias de efetivo trabalho escolar e correspondentes 800 horas de aula, efetivamente ministradas e;
- II. O cumprimento integral dos conteúdos de aprendizagem mínimos previstos no respectivo projeto pedagógico.

§ 1º. O calendário escolar determinado pela Secretaria Municipal de Educação que garantirá a adequação às peculiaridades da comunidade a ser atendida, considerando os fatores climáticos e econômicos que envolvam o modo de vida das comunidades rurais ou urbanas, sem reduzir o número mínimo de horas de efetivo trabalho escolar dos educandos, previstos nesta Lei.



§ 2º. O cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar estabelecidos é de responsabilidade da respectiva unidade escolar.

§ 3º. Deverá ser obedecido as seguintes orientações: **Ano Letivo** são todos os dias de funcionamento da escola. **Dia de efetivo trabalho escolar** é aquele de atividades pedagógicas, isto é, de trabalho efetivo em sala de aula ou ambientes equivalentes e que envolva a participação de educandos e professores com planejamento formalmente estabelecido vinculado ao projeto pedagógico da unidade escolar e no plano anual de ensino do professor. **Recesso Escolar** é o período em que o corpo técnico-pedagógico-administrativo participa de atividades relacionadas com as suas funções, embora sem a presença obrigatória dos educandos na escola.

§ 4º. O não cumprimento do disposto neste artigo submete a direção do estabelecimento de ensino, juntamente com os professores a atividades complementares até a satisfação plena do presente artigo.

CAPÍTULO VI

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR, DA PROMOÇÃO E EXPEDIÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO ESCOLAR

Art. 82. A verificação do rendimento escolar é da responsabilidade dos estabelecimentos de ensino, na forma do seu regimento interno e do projeto pedagógico, obedecendo a LDB 9394/06, art. 24, item V, que estabelece a avaliação como um processo contínuo e cumulativo do desempenho do aluno com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.



§ 1º. Na avaliação quantitativa será avaliado:

- I. A apropriação dos conceitos de cada área do conhecimento.

§ 2º. Na avaliação qualitativa serão avaliadas as capacidades de:

- I. Compreensão e discernimento dos fatos;
- II. Percepção de suas relações;
- III. Aplicabilidade dos conhecimentos;
- IV. Capacidade de análise e de síntese;
- V. Além de outras habilidades intelectuais que advierem do processo em atitudes demonstradas.

Art. 83. Admite-se a adoção de critérios que permitam avanços sucessivos dos educandos pela conjugação dos elementos de idade e rendimento escolar, de acordo com normas que o Conselho Municipal de Educação estabelecer.

Art. 84. A avaliação do educando será contínua, de forma global, por meio da verificação da aprendizagem, em atividades realizadas dentro ou fora da sala e por meio da apuração da frequência.

§ 1º. Na avaliação dos educandos será dada maior ênfase aos resultados obtidos no decorrer do ano escolar que contará com a recuperação paralela, aplicada a partir dos critérios estabelecidos nesta lei;

§ 2º. Os estabelecimentos de ensino, ao fixarem em seus regimentos e projetos pedagógicos, os critérios para verificação do rendimento escolar, deverão atender aos pressupostos básicos de avaliação, previsto na legislação superior e o disposto na lei, com atenção especial para as condições do crescimento humano e das situações sociais dos educandos.



Art. 85. A avaliação do rendimento escolar será expressa numa escala de valores de 0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se fracionamento de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

Parágrafo Único – A escala de valores expressa acima, somente valerá para avaliação realizada pelo educando, ou seja, se o mesmo não apresentar a avaliação, ele poderá obter a nota mínima – 0,0 (zero);

Art. 86. Além da Avaliação do rendimento escolar expressa em números, o educando será avaliado através de descrição do diagnóstico permanente do processo de aprendizagem.

Parágrafo Único – Na Educação Infantil e no primeiro ano do Ensino Fundamental a avaliação acontecerá através de descrição de diagnóstico permanente do processo de aprendizagem.

Art. 87. A forma de expressar o resultado do rendimento escolar deverá ser previsto no Projeto Pedagógico e respectivo regimento escolar, observando:

- I. O período letivo terá 04 (quatro) bimestres onde estarão registrados em boletins, expedidos pela Unidade Escolar aos educandos, as médias das verificações de rendimento do educando nas disciplinas em que a Matriz Curricular determinar para o trabalho junto a cada série/ano do Ensino Fundamental;
- II. Os critérios utilizados para avaliação dos educandos serão regimentados por Resolução do Conselho Municipal de Educação, pautada nas decisões do Conselho Nacional de Educação e Conselho Municipal de Educação.



Art. 88. O processo de promoção dos educandos, ao final de cada ano e na conclusão dos respectivos níveis de ensino, ficará na dependência de critérios estabelecidos por este Sistema Municipal de Ensino e será em todos os casos, um processo decorrente da competente avaliação do rendimento escolar, previsto também no projeto pedagógico e no respectivo regimento escolar.

Art. 89. Para que o educando obtenha aprovação e conseqüente promoção, é necessário que tenha frequentado, pelo menos, setenta e cinco por cento (75%) do total de horas do respectivo ano em curso.

Art. 90. Na Educação Infantil, o processo de avaliação deverá incidir predominantemente sobre os aspectos de maturidade e crescimento pessoal do educando, facultados os avanços progressivos, sem caráter de repetência.

Art. 91. Nos casos em que um educando se vir impedido, por razões comprovadas, de cumprir o mínimo de frequência previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/96) poderá haver recurso ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 92. Cabe ao Conselho Municipal de Educação fixar as normas específicas para a regulamentação da matrícula, promoção e de transferências, asseguradas as peculiaridades do Sistema Municipal de Ensino e das unidades escolares.

Art. 93. Ficam instituídos exames classificatórios ou de equivalência para aqueles educandos que não podendo comprovar escolaridade anterior, pretendam matricular-se em ano/série, além do primeiro ano/série do Ensino Fundamental.

§ 1º. É competência do Conselho Municipal de Educação regulamentar a forma e a extensão dos exames classificatórios, no Sistema Municipal de Ensino.



Art. 94. Comprovada a promoção do estudante, é competência dos estabelecimentos de ensino, estes, uma vez credenciados ou reconhecidos, expedir a competente titulação, mediante certificados ou diplomas.

§ 1º Os estabelecimentos de ensino poderão expedir certificados de conclusão de séries/anos, lavrando o respectivo registro, garantida sua guarda e condição de arquivo.

§ 2º A autenticidade da documentação escolar expedida, é da restrita responsabilidade da direção dos estabelecimentos de ensino.

SEÇÃO II

DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 95. A recuperação de estudos é um processo obrigatório de atendimento especial ao educando cuja aprendizagem não se realizou de maneira satisfatória, conforme determinações da Lei de Diretrizes e Bases.

Art. 96. A recuperação de estudos deverá constituir um conjunto especial integrado ao processo ensino-aprendizagem, além de se adequar às dificuldades do educando ao longo do período letivo.

Art. 97. O estabelecimento de ensino proporcionará recuperação paralela, durante o período letivo de maneira contínua.

Art. 98. A recuperação de estudos no decorrer do período de efetivo trabalho escolar, destina-se a corrigir as deficiências que persistam após a aplicação de verificação do conhecimento.



Art. 99. A recuperação de estudos estará prevista em calendário escolar do estabelecimento, com fundamentação legal na LDB nº. 9.394/96 Art. 24 Inciso V alínea e, a recuperação será paralela atendendo aos seguintes princípios:

- I. A recuperação paralela deve ser uma prática aplicada por todos os professores de Ensino Fundamental;
- II. A recuperação paralela terá os mesmos critérios adotados para todos os docentes de Ensino Fundamental;
- III. A recuperação deverá ser de conteúdos, tendo como consequência a melhoria expressa em notas, ou seja, o professor não poderá recuperar somente a nota dos educandos sem antes fazer a exposição de conteúdos de forma diferente da aplicada anteriormente uma vez que, se não se apresentaram boas notas na avaliação referente a determinado conteúdo, é porque a metodologia aplicada para explicar, não foi bem entendida pelos educandos;
- IV. A recuperação paralela acontecerá no espaço máximo entre duas e cinco aulas, após a avaliação;
- V. As notas deverão ser registradas no diário de classe ou documento equivalente enfatizando no próprio diário:
 - a. Que é atividade de recuperação;
 - b. A que conteúdo se refere;
 - c. A data de aplicação da atividade;
 - d. Registro de lembrete enviado aos pais destacando os itens acima;
- VI. Quando acontecer a recuperação e depois de registrada em diário, valerá a nota maior, desconsiderando a nota mais baixa entre as duas;
- VII. Os pais serão avisados sobre a temática da recuperação;
- VIII. Não se recupera média bimestral.



Art. 100. A recuperação paralela se processará por meio de: aulas, avaliações escritas e orais, trabalhos individuais e em grupos. Reservando um tempo de 20 % da carga horária prevista no planejamento.

CAPITULO VII

DA OFERTA E DA MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 101. A Educação e o ensino constituem dever do Poder Municipal da comunidade, da empresa e da família, e a sua oferta e manutenção constitui-se como responsabilidade e o seu financiamento deverão provir de recursos públicos e ou privados.

Parágrafo Único – Os recursos financeiros de origem pública terão sua aplicação e prestação de contas definidas em legislação específica, conforme o poder de origem.

Art. 102. Os recursos financeiros oriundos do Poder Público deverão atender prioritariamente:

- I. À manutenção da administração da Educação e do Ensino, do Sistema Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS;
- II. Ao aumento de oportunidade escolar, especialmente da população em idade escolar e para o cumprimento da escolarização obrigatória, como dever dos municípios;
- III. À melhoria e ao aperfeiçoamento do ensino e à assistência do Magistério;



IV. Ao desenvolvimento científico e tecnológico da educação e do ensino, no município de GOVERNADOR CELSO RAMOS.

Art. 103. Os recursos financeiros e materiais, de origem privada, destinados à educação e ao ensino, terão sua aplicação regulada pelo que dispuserem as normas estatutárias e ou regimentais das empresas e instituições e, especialmente, a expressão da vontade do doador e as suas disposições particulares concretas, no caso de doações.

SEÇÃO II

DO DEVER DO MUNICÍPIO

Art. 104. O dever do Município com a Educação e o Ensino é extensivo a totalidade da população, principalmente àquela em idade escolar e será efetivado com os seguintes pressupostos e garantias:

- I. O ensino fundamental obrigatório e gratuito na Rede Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS para toda população em idade escolar;
- II. O atendimento com o ensino fundamental obrigatório e gratuito para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
- III. Atendimento técnico e educacional especializado e gratuito aos educandos com deficiência, com professores especializados e com a equipe de apoio técnico pedagógico da Secretaria Municipal de Educação (fonoaudiólogo, psicólogo e nutricionista) e preferencialmente na Rede Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS.
- IV. Oferta do ensino supletivo noturno adequado às condições dos educandos que não tiverem acesso em idade própria ou quando não for possível suprir a procura de vagas para o ensino fundamental no período diurno;



- V. Acesso aos níveis mais elevados da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;
- VI. Oferta de educação infantil e gratuita a crianças em idade de creche e pré-escola;
- VII. Condições físicas adequadas para o funcionamento das escolas;
- VIII. Atendimento ao educando no ensino fundamental em estabelecimentos oficiais do Município, por meio de programas suplementares de material didático pedagógico, transporte, alimentação escolar, uniforme escolar, assistência e programas de saúde;
- IX. Padrões mínimos de qualidade de ensino definidos pelo Conselho Municipal de Educação, como a variedade e quantidade mínima por educando, com equipamentos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- X. Corpo docente, adequadamente formado e em número suficiente para atender a demanda escolar;
- XI. Ampliação progressiva, no ensino fundamental, do período de permanência na escola, além das quatro horas de efetivo trabalho escolar em sala de aula, prevista na LDB (Lei nº. 9.394/96) e nesta Lei.

Parágrafo Único – A ampliação do período de permanência dos educandos nas escolas da rede pública do Ensino Fundamental dar-se-á de forma progressiva a partir da vigência desta Lei e atenderá as escolas públicas, deste nível, visando alcançar o regime de tempo integral nas escolas situadas nas áreas em que as condições econômicas, sociais e pedagógicas o recomendarem.

Art. 105. O acesso ao ensino fundamental é direito público subjetivo, podendo qualquer cidadão, associação comunitária, organização sindical ou outra entidade de classe legalmente constituída e, ainda, o Ministério Público acionar o Poder Público para exigi-lo.



§ 1º. Compete ao Município em regime de colaboração e com assistência do Estado e da União:

- I. Recensear, anualmente, a população em idade escolar para o ensino fundamental e os jovens e adultos que a ele não tiveram acesso, na idade própria;
- II. Fazer-lhes a chamada pública;
- III. Fazer a matrícula dos que estão em idade escolar do ensino fundamental, nos termos desta Lei;
- IV. Zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência a escola.

§ 2º. Em todas as esferas administrativas, o Poder Público assegura, em primeiro lugar o acesso ao ensino obrigatório, nos termos deste artigo, contemplando, em seguida os demais níveis e modalidades de ensino, conforme as prioridades constitucionais e legais.

§ 3º. Comprovada a negligência da autoridade competente para garantir o oferecimento do ensino obrigatório, poderá ela ser imputada como crime de responsabilidade.

§ 4º. Para garantir o cumprimento da obrigatoriedade do ensino, o poder público criará formas alternativas de acesso aos diferentes níveis de ensino, independentemente da escolarização anterior, na forma estabelecida pelo Conselho Municipal de Educação.



SEÇÃO III

DA RESPONSABILIDADE DA FAMÍLIA E DA COMUNIDADE

Art. 106. É dever da família, pais ou responsáveis, e da comunidade em geral, criar condições para o cumprimento da obrigatoriedade do Ensino Fundamental; matricular e acompanhar no processo educativo seus filhos e educandos proporcionando-lhes os meios necessários, em estabelecimentos públicos ou de iniciativa privada, no caso de matrícula em estabelecimento público, o aluno deve ser matriculado na unidade mais próxima de sua casa, no caso das séries iniciais, sempre na mesma localidade, no caso das séries finais sempre seguindo a lei do zoneamento, estabelecida pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 107. O descumprimento do dever constitucional da obrigatoriedade escolar no ensino fundamental sujeita os pais ou responsáveis às penalidades da Lei.

Art. 108. No caso de iniciativa privada a mesma vincula-se às seguintes condições e pressupostos:

- I. Cumprimento das normas gerais da educação nacional e as do Sistema Municipal de Ensino;
- II. Avaliação da qualidade de ensino e a do corpo docente e técnico administrativo e pedagógico pelo Poder Público correspondente;
- III. Condições físicas e de equipamentos para funcionamento com qualidade;
- IV. Capacidade de autofinanciamento, ressalvado o previsto no artigo 213 da Constituição Federal.

§ 1º. As normas e exigências complementares para o cumprimento das condições previstas nesta seção e artigos serão expedidas pelo Conselho Municipal de Educação.



Art. 109. A comunidade escolar, co-responsável pelo processo educacional, participará das atividades escolares por meio de associações e conselhos escolares;

§ 1º. As instituições mencionadas neste artigo têm por finalidade colaborar com a escola objetivando assegurar ao educando a ampliação de oportunidades educacionais e a melhor qualidade de ensino.

§ 2º. As instituições de que trata este artigo poderão fixar contribuições para os seus associados ou participantes, na conformidade dos seus regimentos ou estatutos.

§ 3º. À Secretaria Municipal de Educação incumbe assegurar a cooperação e integração escola-comunidade, por meio de outras Secretarias Municipais e de órgãos nacionais e internacionais, para que se dê o efetivo atendimento social aos educandos, na forma de bolsas de estudo e de trabalho, alimentação escolar, material didático e bibliográfico, atendimento médico e odontológico, transporte escolar e outros que possam estar presentes na competência do Poder Público e da Comunidade.

Art. 110. As instituições comunitárias e empresariais e outras similares poderão participar diretamente nas atividades escolares e nas deliberações que visam o desenvolvimento da escola e busca de soluções para as necessidades educacionais dos educandos se o regimento interno e o Projeto Pedagógico das unidades escolares assim previrem.



Art. 111. A adoção de mecanismos e providências para que os estabelecimentos de ensino tenham os necessários e suficientes acervos bibliográficos, é competência e dever do município por meio da Secretaria Municipal de Educação, reservada idêntica obrigatoriedade à comunidade educativa do respectivo estabelecimento de ensino em cooperação com a administração oficial da Educação e do ensino do município.

§ 1º. A quantidade e qualidade do acervo bibliográfico incluem a presença necessária de livros especializados para a ampliação do conhecimento e da pesquisa e de obras literárias indispensáveis ao desenvolvimento cultural e científico da comunidade educativa,

§ 2º. Na adoção de livros e do acervo bibliográfico, a Secretaria Municipal de Educação, após análise do conjunto de obras, por equipe técnica, prestigiará também os autores municipais e catarinenses, privilegiando os aspectos culturais e sociais do Estado, do Município e do povo.

Art. 112. Os pais ou responsáveis pela educação dos educandos devem observar o cumprimento dos seguintes deveres:

- I. Matricular seus filhos nas unidades escolares mais próximas de suas residências, conforme estabelece normativas do Conselho Municipal de Educação;
- II. Participar ativamente de todas as reuniões promovidas pela escola;
- III. Colaborar na elaboração, execução e reelaboração do projeto pedagógico;
- IV. Escutar seus filhos, averiguando sempre as veracidades, buscando informações na escola, para evitar futuros constrangimentos;
- V. Ensinar aos filhos, o valor do tempo, questionando-os sobre seus resultados na escola, bem como investir e persistir nos valores morais, praticando-os mutuamente;



- VI. Cumprir, na medida do possível, os horários estipulados pela escola para entrega dos boletins – tempo útil empregado pelos professores, para atendimento aos pais, a respeito das relações de seu filho e o resultado de sua aprendizagem;
- VII. Orientar a educação alimentar juntamente com a escola para evitar que seus filhos tornem-se adultos hipertensos, obesos, sedentários, por conta de uma alimentação inadequada;
- VIII. Não permitir objetos (brinquedos, aparelhos eletrônicos, etc.) de valor, dentro das dependências da escola, cabendo aos pais a total responsabilidade, se os mesmos apresentarem problemas ou desaparecerem;
- IX. Observar a norma do uso do uniforme escolar, pelos seus filhos;
- X. Incentivar seus filhos a uma maior participação escolar, respeitando todas as normas, bem como utilizar a mesma linguagem da escola;
- XI. Participar efetivamente no acompanhamento das tarefas escolares;
- XII. Incentivando a lógica, a escrita, a interpretação e a oralidade. (É vedado aos pais e a qualquer pessoa do convívio diário do educando, efetuarem as tarefas escolares dos mesmos);
- XIII. Informar à escola, as ausências de seu filho telefonando ou comparecendo à Unidade Escolar, tanto nos dias normais de aula, como nos dias de prova, durante todo o ano letivo;
- XIV. Ensinar aos filhos a partilha, a comoção, o respeito, a solidariedade dentro da coletividade visando o bom relacionamento interpessoal na comunidade escolar e sociedade;
- XV. Ressarcir qualquer prejuízo com relação à depredação do patrimônio público escolar ou na utilização do ônibus escolar;
- XVI. Compreender que o compromisso da escola é com a educação formal (referente ao conhecimento científico e humano), e que educação informal (de valores) é compromisso familiar;



- XVII. Manterem-se informados sobre as atividades escolares de seu filho por meio dos informativos enviados via educando;
- XVIII. Encaminhar os filhos ao Atendimento Educacional Especializado (fonoaudiólogo, psicólogo e nutricionista) oferecido pela Secretaria de Educação de forma gratuita, quando diagnosticado alguma dificuldade que comprometa o seu desenvolvimento físico, emocional, social e intelectual;
- XIX. Participar das Associações de Pais e Conselhos Escolares.

TÍTULO VI

DOS RECURSOS FINANCEIROS E A FORMA DE SUA APLICAÇÃO

CAPÍTULO I

DA ORIGEM DOS RECURSOS

Art. 113. São recursos públicos destinados à educação os originários de:

- I. Receita de impostos próprios do Estado e do Município;
- II. Receita de transferências constitucionais e outras transferências;
- III. Receita do Salário-Educação e de outras contribuições sociais;
- IV. Receita de incentivos fiscais;
- V. Outros recursos previstos em lei;
- VI. Produtos das aplicações financeiras das disponibilidades dos recursos públicos destinados à educação.

CAPÍTULO II

DA DESTINAÇÃO

Art. 114. O Município aplicará, anualmente, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) dos recursos resultantes de impostos e transferências constitucionais, na manutenção e desenvolvimento da Educação, conforme a lei orgânica do Município e Constituição Federal.



Art. 115. Para a manutenção e o desenvolvimento do ensino serão realizadas despesas em vista da consecução de objetivos básicos de instituições educacionais de todos os níveis, compreendendo as que se destinam à:

- I. Remuneração e aperfeiçoamento de pessoal docente e técnico-administrativo;
- II. Aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;
- III. Levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas, visando precipitadamente ao aprimoramento da qualidade e para a expansão do ensino;
- IV. Concessão de bolsas de estudo e de trabalho à educandos em escolas públicas e privadas e para estas últimas, respeitando o disposto sob o artigo 213 da Constituição Federal;
- V. Aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar;

Art. 116. Não constituirão despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino aquelas realizadas com:

- I. Pesquisas, quando não vinculadas às instituições de ensino, ou, quando efetivamente fora do Sistema Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS que não visem ao aprimoramento da qualidade do ensino ou à sua expansão;
- II. Subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural;
- III. Formação de quadros especiais para administração pública ou privada, militares ou civis, inclusive diplomáticas;
- IV. Programas suplementares de alimentação, assistência médico-odontológica, farmacêutico-psicóloga, e outras formas de assistência social;



- V. Pessoal docente e demais trabalhadores da educação, quando em desvio de função ou em atividades alheias à manutenção e desenvolvimento do ensino.

TÍTULO VII

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

SEÇÃO I

DA ADMISSÃO

Art. 117. Nas instituições da rede pública, a admissão do pessoal docente técnico-administrativo e pedagógico será feito por concurso público de provas e títulos, regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. O grupo de docente: professor, coordenador pedagógico, serão lotados nas Unidades Escolares e/ou Centros de Educação Infantil.

§ 2º. O grupo de apoio aos serviços educacionais: Auxiliar de Serviços Gerais, Zelador, Merendeiro(a), serão lotados nas Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil.

§ 3º. Em situações de falta de profissionais habilitados para as diversas atividades e funções, a administração oficial do Município poderá compor o quadro do corpo-técnico-administrativo e pedagógico, para os seus estabelecimentos, em caráter temporário, por contrato e de profissionais em formação de nível superior, no grupo de docente.



Art. 118. O pessoal técnico – administrativo e pedagógico em exercício na sede da secretaria:

- I. Secretário de Educação
- II. Diretor Administrativo
- III. Diretor Pedagógico
- IV. Gerente de Educação Infantil
- V. Gerente de Ensino Fundamental
- VI. Gerente de Coordenação do PAIC (Programa Ação Integrada - Educação Continuada)
- VII. Coordenador Técnico de Projetos Especiais em Educação Ambiental e Turismo
- VIII. Coordenador Técnico de Programas e Projetos Especiais em Educação - MEC
- IX. Coordenador de Esporte Escolar
- X. Coordenador do Transporte Escolar
- XI. Coordenador de Cultura
- XII. Coordenador de Controle e Manutenção de Serviços Setoriais
- XIII. Coordenador de Programas e Projetos - Educação de Jovens e Adultos
- XIV. Coordenador de Educação Especial
- XV. Assessor Técnico de Gabinete
- XVI. Assistente de Controle Interno
- XVII. Técnico em Educação
- XVIII. Técnico em Informática
- XIX. Assistente Administrativo
- XX. Equipe de Apoio Técnico Pedagógico (Fonoaudiólogo, Psicólogo e Nutricionista)
- XXI. Motorista
- XXII. Auxiliar de Serviços Gerais



Art. 119. Os cargos de assistente administrativo, técnico em educação e dos serviços de apoio ao ensino (Auxiliar de Serviços Gerais, o Zelador e o Motorista) são cargos de provimento efetivo, criados por ato do Poder Executivo com lotação específicos na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 120. A admissão da Equipe de apoio técnico pedagógico (fonoaudiólogo, psicólogo e nutricionista) será feita por concurso público, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 121. Os cargos de diretor e diretor adjunto das unidades escolares e dos Centros de Educação Infantil serão exercidos por professores efetivos, definidos por indicação do Poder Executivo a partir do ato de regulamentação, por meio da execução de um plano de gestão para a unidade escolar ao qual for indicada.

Art. 122. Os cargos de secretário das unidades escolares serão cargos definidos por indicação a partir da regulamentação por ato do Poder Executivo.

Art. 123. Os cargos de segundo professor (para atender educandos deficientes ou no caso número excedente de alunos), professor de apoio pedagógico, professor da sala multifuncional, professor de tecnologia educacional, Auxiliar de Biblioteca e monitor de transporte escolar, serão admitidos em caráter temporário em virtude da sazonalidade das necessidades pedagógicas emergenciais.

Art. 124. Nas instituições da rede privada de ensino para a Educação Infantil a que se refere à competência do Município, a admissão obedecerá as disposições do seu regimento e ou estatuto, ressalvando o que, sobre a matéria, dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, sob o TÍTULO VI, - 'Dos Profissionais da Educação'.



SEÇÃO II

DA FORMAÇÃO

Art. 125. A formação de professores e Especialistas em Educação é obtida em cursos e estabelecimentos de ensino superior ajustados às finalidades e terão as seguintes garantias:

- I. A associação entre teorias e práticas, inclusive mediante capacitação em serviço;
- II. Aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e outras atividades.

Art. 126. A formação de professores para atuarem na educação básica no concurso público de provimento efetivo far-se-á em Nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, obtida em universidades, reconhecidas pelo MEC.

Art. 127. A formação de profissionais de educação para técnico em educação será feita em cursos de graduação em pedagogia e em nível de pós-graduação, garantida, nesta formação, a base comum nacional.

Art. 128. A formação de profissionais de educação para Coordenador Pedagógico será feita em cursos de graduação em pedagogia e pós-graduação na área da educação.

Art. 129. Os cargos comissionados que fazem parte da estrutura do órgão central da Secretaria Municipal de Educação, exigem habilitação em curso superior na área afim. Com experiência mínima de 2 (dois) anos na área educacional.



Art. 130. Os cargos de assistente administrativo terão como escolaridade mínima o ensino médio.

Art. 131. Os cargos de direção escolar, direção de Centros de Educação Infantil, serão ocupados por profissionais preferencialmente efetivos da educação com experiência mínima de dois anos na área educacional, formação em nível superior e preferencialmente com capacitação em gestão educacional.

Art. 132. Os cargos de secretários das unidades escolares serão ocupados por profissionais com escolaridade mínima, ensino médio.

Art. 133. Os cargos de professor de tecnologia educacional poderão ser preenchidos por profissionais a partir da escolaridade mínima, nível médio em nível técnico na área de tecnologia da educação, habilitação em graduação ou pós graduação na mesma área, respeitando as atribuições do cargo.

Art. 134. O cargo de segundo professor (para atender educandos deficientes ou no caso de número excedente de alunos) deverá ser ocupado por profissionais com escolaridade mínima, ensino médio (magistério).

Art. 135. Os professores do PAIC deverão ter nível médio, com horas de aperfeiçoamento na área afim (Artes Manuais, Capoeira, Artes Marciais, Dança, Informática, Línguas, Música, Esportes).

Art. 136. Os profissionais do Serviço de Apoio ao Ensino (o Auxiliar de Serviços Gerais, o Zelador e a Merendeira), deverão ser ocupados por profissionais com escolaridade mínima, Ensino Fundamental.



Art. 137. O cargo de Auxiliar Administrativo, Monitor, auxiliar de biblioteca, o de Motorista deverão ser ocupados por profissionais com escolaridade mínima, Ensino Médio.

SEÇÃO III

DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 138. O Sistema Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS, no que se refere à valorização dos profissionais da educação, baseia-se nos seguintes princípios:

- I. Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho, de acordo com a Lei nº 11.738/08 e LDB 9394/96;
- II. Valorização decorrente da titulação ou habilitação e da avaliação do seu desempenho;
- III. Liberdade de opinião, de ideias, de cultura religiosa e de convicção política e ideológica;
- IV. Condições adequadas de trabalho;
- V. Remuneração mínima estabelecida pelo piso nacional Lei nº 11.738/08;

Art. 139. Aos profissionais integrantes da Rede Pública Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS, além dos princípios gerais de admissão, formação e valorização de todos os profissionais da educação, ficam acrescentadas as seguintes garantias:

- I. Piso salarial profissional, Lei 11.738/08, com aplicação imediata;
- II. Estatuto e plano de carreira, Lei 566/2007;
- III. Progressão profissional baseada na titulação ou habilitação e na avaliação do desempenho.



Art. 140. As unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS, já existentes, e as que forem criadas poderão o apresentar o seguinte quadro profissional, conforme a necessidade da instituição:

- I. Diretor de Centro de Educação Infantil
- II. Secretário de Centro de Educação Infantil
- III. Diretor de Unidade Escolar
- IV. Diretor Adjunto
- V. Secretário de Unidade Escolar
- VI. Coordenador Pedagógico
- VII. Professor de Educação Infantil
- VIII. Professor de Ensino Fundamental
- IX. Professor de Apoio Pedagógico
- X. Professor de Tecnologia Educacional
- XI. Professor de Sala Multifuncional
- XII. Segundo Professor
- XIII. Auxiliar de Biblioteca
- XIV. Auxiliar de Serviços Gerais
- XV. Zelador
- XVI. Merendeira
- XVII. Diretor do PAIC
- XVIII. Professor do PAIC

SEÇÃO IV

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 141. A formação continuada, entendida como aperfeiçoamento e atualização profissional, faz parte da valorização dos profissionais da educação e deverá ser assegurada nos termos dos estatutos e planos de cargos e salários do magistério público.



§1º. Esta somente deverá ocorrer a partir dos pressupostos da Proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 142. A formação continuada, direito e dever dos profissionais da educação, terá a definição, o apoio, o planejamento e a coordenação geral do órgão executivo do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º. O Poder Público proporcionará o acesso à formação continuada a todo o seu quadro de profissionais em atividade na educação de forma rotativa, priorizando as áreas mais necessitadas.

§ 2º. Os profissionais da educação da Rede Pública Municipal de GOVERNADOR CELSO RAMOS que frequentam programas de formação continuada, fora dos programas oficiais, deverão ter seus títulos avaliados por Comissão Especial Administrativa da Secretaria Municipal, se utilizados para progresso de carreira.

§ 3º. Cabe às instituições executoras expedir a titulação correspondente.

Art. 143. A formação Continuada realizada em instituições da rede privada, suposto o credenciamento e ou reconhecimento, e sua titulação por ela expedido, tem idêntico valor à Rede Pública Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS e sua validade é nacional.



CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, DOCÊNCIA E APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO

SEÇÃO I

DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

Art. 144. A administração da Secretaria Municipal de Educação e a designação dos respectivos titulares (secretário) e cargos em comissão é competência do Poder Executivo do Município e atenderá a legislação específica federal e municipal.

Art. 145. O secretário será responsável pelo planejamento da educação no município de GOVERNADOR CELSO RAMOS. São atribuições do secretário municipal de educação:

- I. Subsidiar e assessorar o Prefeito Municipal nas tomadas de decisão referentes à Secretaria;
- II. Promover, acompanhar e controlar a Política Educacional do Município, incluindo o Sistema de Ensino;
- III. Criar e desenvolver projetos relacionados ao setor, e planejar os investimentos dos recursos anuais destinados à educação (plano plurianual da educação - PPA), atribuindo para isso, ao Diretor Pedagógico, Chefes de Divisão e Coordenadores, as ações direcionadas às diretrizes educacionais a serem seguidas;
- IV. Coordenar e acompanhar a demanda escolar e o censo escolar, solicitando a construção ou ampliação das Unidades Escolares;
- V. Promover e acompanhar programas e projetos de preparo e formação profissionais para jovens e adultos, articulando-os com as políticas de proteção contra o desemprego e de geração de renda;



- VI. Desenvolver ações educacionais e as que visam combater a desigualdade social entre os educandos, com projetos destinados à promoção da saúde do escolar; ao atendimento a educandos das escolas municipais e estaduais, com problemas de aprendizagem ou distúrbio do comportamento e o combate às carências nutricionais;
- VII. Atender, por meio do Programa de Alimentação Escolar, aos educandos matriculados em escolas municipais, subvencionadas, além dos participantes dos programas de complementação ao trabalho escolar, com atendimento em turno diverso ao de suas aulas;
- VIII. Realizar eventos e projetos educacionais, em parceria com empresas privadas ou do poder público, fundações, instituições e outras autorizadas;
- IX. Autorizar e supervisionar o funcionamento de escolas particulares de educação infantil;
- X. Participar do seu processo de auto-avaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO II

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO

Art. 146. O diretor administrativo é responsável por planejar, coordenar, articular e controlar os processos relativos à área administrativa e de recursos humanos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares, orientando a divisão de administração e gestão financeira. São atribuições do diretor administrativo:

- I. Participar, junto com o Secretário de Educação, Diretor Pedagógico e chefes de divisão da organização e reorganização do Sistema de Ensino;
- II. Executar tarefas correlatas a critério do Secretário de Educação.
- III. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes à Divisão;



- IV. Realizar serviços técnico-administrativos e de controle financeiro, e elaborar normas organizacionais e de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria;
- V. Garantir a organização e atualização de legislação e dos atos oficiais normativos;
- VI. Gerenciar orçamentos, licitações, contratos e convênios firmados pelo Município, na área da Secretaria;
- VII. Trabalhar junto aos outros setores da Secretaria de Educação, planejando e elaborando a proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria.
- VIII. Coordenar as ações diretas de atendimento e contato com o munícipe, promovendo o fluxo de informações, solicitações e demais atos de relação entre o poder público e a comunidade;
- IX. Preparar a documentação do Secretário e do seu gabinete, desempenhando, entre outras, as seguintes atividades: redigir correspondência oficial, instruir os expedientes, providenciar cópias de textos, requisitar papéis e processos, manter o arquivo dos expedientes e processos que tramitarem pelo gabinete;
- X. Realizar pesquisas, solicitar a compra e fornecer os materiais necessários para as unidades da Secretaria;
- XI. Oferecer suporte para as outras seções, fornecendo os materiais requisitados pelas mesmas, a fim de que elas desenvolvam suas funções cotidianas;
- XII. Manter sempre atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem à Secretaria de Educação, bem como controlar as atividades relacionadas aos materiais inservíveis;
- XIII. Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria de Educação;



- XIV. Preparar a documentação necessária para o pagamento de professores e funcionários; organizar e manter atualizado o prontuário de diretores de escola e demais funcionários; Manter atualizado o cadastro de cargos e funções e o cadastro do pessoal da Secretaria;
- XV. Preparar a escala de férias e licenças anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
- XVI. Encarregar-se da comunicação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços;
- XVII. Manter contato com todas as unidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das escolas;
- XVIII. Receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam;
- XIX. Atender as pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, pessoalmente ou por meio de e-mail, telefone ou fax, prestando-lhes todas as informações solicitadas. Planejar, coordenar, estabelecer prioridades e acompanhar os serviços de ampliação, reforma e manutenção de prédios escolares, realizados pelas Secretarias Municipais de Obras;
- XX. Realizar ações que visem à aquisição, melhoria do estado de conservação e distribuição de equipamentos, de materiais permanentes e de material de consumo para as escolas, visando oferecer recursos materiais e didáticos que apoiem e instrumentalizem o educador em sua prática;
- XXI. Analisar os processos de prestação de contas dos recursos recebidos, encaminhando-os ao órgão competente da Secretaria Municipal de Finanças para verificação e aprovação.
- XXII. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.



SEÇÃO III DO DIRETOR PEDAGÓGICO

Art. 147. O diretor pedagógico tem como objetivo desenvolver o trabalho de forma sistêmica na Secretaria de Educação. Articulando as informações entre o Secretário, os chefes de divisão, coordenadores, à Equipe de Apoio Técnico Pedagógico e os Conselhos de Acompanhamento e Controle social. São atribuições do Diretor pedagógico:

- I. Cuidar do desenvolvimento do setor pedagógico das unidades escolares, com vistas ao aprimoramento da qualidade do processo ensino-aprendizagem e da modernização e dinamização do ensino;
- II. Viabilizar as propostas pedagógicas e os projetos educacionais das unidades, incentivando e orientando a instituição e implantação do plano de curso em todos os níveis de ensino, das diversas áreas;
- III. Propiciar avaliações interna e externa do Sistema Municipal de Ensino e estudos comparativos com base nos resultados qualitativos, obtidos após as avaliações;
- IV. Promover e coordenar a política de capacitação dos profissionais da educação: docentes, técnicos e administrativos.
- V. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes à Supervisão de Ensino;
- VI. Participar da organização e reorganização do sistema de ensino; discutindo e elaborando projetos junto ao Secretário de Educação, transmitindo e recebendo informações das escolas, além de analisar problemas de repetência e desempenho dos educandos e sugerir medidas de caráter preventivo;
- VII. Cuidar das esferas pedagógica e administrativa das unidades escolares, oferecendo assessoria técnica às escolas municipais, entidades conveniadas;



- VIII. Estimular e orientar a construção dos projetos pedagógicos desenvolvidos nas escolas municipais;
- IX. Participar da elaboração de diretrizes e portarias e acompanhar a execução do plano de trabalho das entidades conveniadas.
- X. Coordenar, articular e controlar os processos relativos à autorização e funcionamento das escolas particulares de educação infantil;
- XI. Analisar, homologar e aprovar planos e regimentos escolares, opinando nos processos de autorização de funcionamento de escolas; Orientar as escolas municipais, os Conselhos Escolares e Associações de Pais e Mestres nas solicitações de subvenção para o desenvolvimento de seus programas e projetos, bem como sobre a aplicação dos recursos recebidos;
- XII. Participar da organização e reorganização do atendimento dos educandos encaminhados à equipe de apoio técnico pedagógico (fonoaudiólogo, psicólogo e nutricionista) e coordenadores da educação Infantil e Ensino fundamental.
- XIII. Orientar e participar da construção de projetos institucionais junto à equipe de apoio técnico pedagógico (fonoaudiólogo, psicólogo, fisioterapeuta e nutricionista) chefes de divisão e coordenadores da educação Infantil e Ensino fundamental planejando ações que possam prevenir, ou solucionar problemáticas que ocorram no processo ensino - aprendizagem.
- XIV. Proceder ao levantamento das necessidades de formação continuada dos profissionais que atuam nas escolas municipais e subvencionadas, bem como dos mantenedores de escolas de educação infantil subvencionadas;
- XV. Atuar de forma articulada com a diretora administrativa nos processos de seleção, recrutamento, remoção e atribuição de classes e de aulas aos servidores municipais da área de educação.



- XVI. Encarregar-se da orientação pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e do desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes e demais profissionais da educação, da área técnica e da administrativa, propiciando sua capacitação e atualização, para aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população;
- XVII. Realizar atividades de formação continuada, como cursos, palestras, oficinas, reuniões, seminários, exposições de trabalhos das escolas, entre outros.
- XVIII. Gerenciar, assegurar e acompanhar a implantação de projetos especiais que estão ligados à área de Educação, organizados pela Secretaria ou pelas escolas;
- XIX. Participar de encontros e eventos promovidos pelas Secretarias, Conselhos Municipais e demais instituições, que são parceiras em projetos educacionais;
- XX. Divulgar campanhas educativas promovidas ou patrocinadas pela pasta ou outros órgãos da administração pública, das diversas esferas de governo;
- XXI. Orientar as ações de capacitação de professores e demais profissionais da educação, para a utilização das novas tecnologias em sua atividade educacional.
- XXII. Articular as informações entre os conselhos de acompanhamento e controle social (CME, FUNDEB e CAE) e as ações de ensino da Secretaria Municipal de Educação.
- XXIII. Coordenar o trabalho de construção e atualização do projeto pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e da proposta curricular do Município;
- XXIV. Coordenar os processos do senso escolar, Frequência escolar, dos programas do governo federal, acompanhamento do PAR (Plano de Ações Articuladas);
- XXV. Acompanhar diariamente as notícias do Ministério de Educação e Cultura, e repassar para o Secretário de Educação e demais profissionais;



XXVI. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO IV

DO GERENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 148. O gerente da Educação Infantil fará todo o suporte pedagógico nos Centros de Educação Infantil, além de organizar o trabalho pedagógico junto aos professores e especialistas em educação. São atribuições do gerente da Educação Infantil:

- I. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes à Educação Infantil;
- II. Realizar planejamentos, nos quais as ações que serão efetuadas favoreçam a organização dos Centros de Educação Infantil, fazendo prognósticos da evolução do sistema educacional, bem como suas tendências e detectando necessidades futuras;
- III. Diagnosticar as necessidades de atendimento referentes à educação infantil, fazendo estudos da capacidade física das unidades educacionais, a fim de atender a demanda de educandos;
- IV. Elaborar a proposta de atendimento às necessidades detectadas de recursos físicos e materiais, inclusive para a expansão dos serviços educacionais e/ou reorganização dos mesmos;
- V. Realizar o censo dos Centros de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino;
- VI. Subsidiar e assessorar o diretor pedagógico nas tomadas de decisão referentes à educação infantil;
- VII. Elaborar levantamentos a fim de atender as necessidades de vagas, da educação infantil, nas áreas em que há uma maior demanda;



- VIII. Realizar estudos para ampliar o número de vagas existentes nas unidades de educação infantil, sempre respeitando as normas da Secretaria de Educação;
- IX. Planejar e coordenar, em parceria com a direção dos Centros de Educação Infantil, a situação organizacional das mesmas;
- X. Viabilizar os programas de apoio as crianças realizando o cadastro e registro dos dados referentes às crianças que cada programa irá atender;
- XI. Subsidiar o trabalho pedagógico dos Centros de Educação Infantil, solicitando a compra do material pedagógico necessário; estimulando discussões sobre diversos assuntos relacionados à educação infantil; e organizando com a direção dos Centros de Educação Infantil, projetos para a melhoria do trabalho na unidade;
- XII. Com base nas avaliações da instituição e dos profissionais da educação propor planos de ação juntamente com a direção da instituição para sanar as dificuldades encontradas;
- XIII. Realizar pesquisas sobre as várias abordagens e concepções pedagógicas, apresentando propostas significativas para aprimorar, cada vez mais, a qualidade de educação oferecida nos Centros de Educação Infantil;
- XIV. Planejar, organizar e acompanhar a implementação de uma política educativa, no que diz respeito à educação para educandos com deficiência, tanto em escolas especiais como em classes comuns, por meio da educação inclusiva;
- XV. Garantir a qualidade de atendimento aos professores que trabalham com os educandos atendidos pelos programas de educação inclusiva ou com dificuldades de aprendizagem, junto aos diversos órgãos existentes na comunidade, e incentivar a reflexão no meio escolar sobre a questão;



- XVI. Orientar, supervisionar e acompanhar com a direção do Centro de Educação Infantil as seguintes atividades desenvolvidas: projeto pedagógico da instituição, planejamento anual dos professores, plano de aula e atividades de aprendizagem;
- XVII. Atender aos docentes, em suas necessidades de formação continuada, orientando-os quanto a aspectos teóricos e práticos da ação educacional;
- XVIII. Participar da construção de projetos institucionais junto ao Diretor Pedagógico, à equipe de apoio técnico pedagógico (fonoaudiólogo, psicólogo e nutricionista) e ao gerentado Ensino Fundamental, planejando ações que possam prevenir, ou solucionar problemáticas que ocorram no processo ensino – aprendizagem;
- XIX. Orientar e criar juntamente com os professores de educação infantil critérios para avaliação das crianças na educação infantil;
- XX. Orientar a construção e reconstrução das Diretrizes curriculares da Educação Infantil;
- XXI. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO V

DO GERENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 149. O gerente do Ensino Fundamental fará todo o suporte pedagógico nas unidades escolares subsidiados por todos os setores que envolvem o universo escolar, além de organizar o trabalho pedagógico junto aos professores e especialistas em educação. São atribuições do gerente do Ensino Fundamental:

- I. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes ao Ensino Fundamental;
- II. Realizar planejamentos, nos quais as ações que serão efetuadas favoreçam a organização das unidades escolares, fazendo prognósticos da evolução do sistema educacional, bem como suas tendências e detectando necessidades futuras;



- III. Diagnosticar as necessidades de atendimento referentes à educação, fazendo estudos da capacidade física das unidades educacionais, a fim de atender a demanda de educandos, trabalhando em parceria com o Diretor Pedagógico.
- IV. Elaborar a proposta de atendimento às necessidades detectadas de recursos físicos e materiais, inclusive para a expansão dos serviços educacionais e/ou reorganização dos mesmos;
- V. Subsidiar e assessorar o diretor pedagógico;
- VI. Elaborar levantamentos a fim de atender as necessidades de vagas, do ensino fundamental, nas áreas em que há uma maior demanda;
- VII. Realizar estudos para ampliar o número de vagas existentes nas unidades educacionais, sempre respeitando as normas da Secretaria de Educação;
- VIII. Planejar e coordenar, em parceria com a direção das unidades, a situação organizacional das mesmas;
- IX. Viabilizar os programas de apoio aos estudantes, realizando o cadastro e registro dos dados referentes aos educandos que cada programa irá atender;
- X. Em colaboração com as outras Secretarias do Município, levantar as informações de maior importância para que as famílias sejam incluídas em programas de apoio;
- XI. Subsidiar o trabalho pedagógico das unidades escolares de todos os níveis de ensino, solicitando a compra do material pedagógico necessário, estimulando discussões sobre diversos assuntos relacionados ao ensino fundamental; e organizando com a direção da unidade escolar, projetos para a melhoria do trabalho na unidade;
- XII. Orientar e coordenar o planejamento dos professores na participação das avaliações, programas e olimpíadas instituídas pelo Ministério de Educação e Cultura (Provinha Brasil, Prova Brasil, Olimpíadas de português e matemática e outros);



- XIII. Com base nas avaliações da instituição e dos profissionais da educação propor planos de ação juntamente com a direção da unidade escolar para sanar as dificuldades encontradas;
- XIV. Realizar pesquisas sobre as várias abordagens e concepções pedagógicas, apresentando propostas significativas para aprimorar, cada vez mais, a qualidade de educação oferecida nas unidades educacionais;
- XV. Planejar, organizar e acompanhar a implementação de uma política educativa, no que diz respeito à educação para com necessidades educacionais especiais, tanto em escolas especiais como em classes comuns, por meio da educação inclusiva;
- XVI. Garantir a qualidade de atendimento aos professores que trabalham com os educandos atendidos pelos programas de educação inclusiva ou com dificuldades de aprendizagem, junto aos diversos órgãos existentes na comunidade, e incentivar a reflexão no meio escolar sobre a questão;
- XVII. Orientar, supervisionar e acompanhar as seguintes atividades desenvolvidas nas unidades escolares: Projeto Pedagógico da Unidade, Planejamento anual dos professores, plano de aula e atividades de aprendizagem;
- XVIII. Atender aos docentes, em suas necessidades de formação continuada, orientando-os quanto a aspectos teóricos e práticos da ação educacional.
- XIX. Participar da construção de projetos institucionais junto ao Diretor(a) Pedagógico(a), à equipe de apoio técnico pedagógico (fonoaudiólogo, psicólogo e nutricionista) e Chefe da educação Infantil, planejando ações que possam prevenir, ou solucionar problemáticas que ocorram no processo ensino – aprendizagem;
- XX. Orientar os professores quanto a avaliação escolar dos educandos da rede municipal de ensino;
- XXI. Orientar a construção e reconstrução das Diretrizes Curriculares Municipais do ensino fundamental;



XXII. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO VI

DO GERENTE DE COORDENAÇÃO DO PAIC (PROGRAMA AÇÃO INTEGRADA – EDUCAÇÃO CONTINUADA)

Art. 150. A gerente de Coordenação do PAIC fará todo o suporte pedagógico nas unidades escolares subsidiados por todos os setores que envolvem o programa, além de organizar o trabalho pedagógico junto aos professores. São atribuições do gerente do PAIC:

- I. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes ao PAIC;
- II. Realizar planejamentos, nos quais as ações que serão efetuadas favoreçam a organização das unidades do PAIC, fazendo prognósticos da evolução do sistema educacional, bem como suas tendências e detectando necessidades futuras;
- III. Diagnosticar as necessidades de atendimento referentes à educação, fazendo estudos da capacidade física das unidades educacionais do PAIC, a fim de atender a demanda de educandos, trabalhando em parceria com o Diretor Pedagógico da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- IV. Elaborar a proposta de atendimento às necessidades detectadas de recursos físicos e materiais, inclusive para a expansão dos serviços educacionais e/ou reorganização dos mesmos;
- V. Subsidiar e assessorar o diretor pedagógico;
- VI. Elaborar levantamentos a fim de atender as necessidades de vagas, do PAIC, nas áreas em que há uma maior demanda;



- VII. Realizar estudos para ampliar o número de vagas existentes nas unidades educacionais do PAIC, sempre respeitando as normas da Secretaria de Educação;
- VIII. Planejar e coordenar, em parceria com a direção das unidades do PAIC, a situação organizacional das mesmas;
- IX. Viabilizar os programas de apoio aos estudantes, realizando o cadastro e registro dos dados referentes aos educandos que cada programa irá atender;
- X. Em colaboração com as outras Secretarias do Município, levantar as informações de maior importância para que as famílias sejam incluídas em programas de apoio;
- XI. Subsidiar o trabalho pedagógico das unidades escolares do PAIC em todos os níveis de ensino, solicitando a compra do material pedagógico necessário; estimulando discussões sobre diversos assuntos relacionados ao PAIC e organizando com a direção das unidades, projetos para a melhoria do trabalho na unidade;
- XII. Com base nas avaliações da instituição e dos profissionais da educação propor planos de ação juntamente com a direção da unidade do PAIC para sanar as dificuldades encontradas;
- XIII. Orientar, supervisionar e acompanhar as seguintes atividades desenvolvidas nas unidades do PAIC: Projeto Pedagógico da Unidade, Planejamento dos professores, plano de aula e atividades de aprendizagem;
- XIV. Atender aos docentes, em suas necessidades de formação continuada, orientando-os quanto a aspectos teóricos e práticos da ação educacional;
- XV. Orientar os professores quanto à avaliação escolar dos educandos das unidades do PAIC;
- XVI. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.



SEÇÃO VII

DO COORDENADOR TÉCNICO DE PROJETOS ESPECIAIS EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL E TURISMO

Art. 151. São atribuições da Coordenadoria de Projetos Especiais em Educação Ambiental:

- I. Coordenar, juntamente com a direção pedagógica, a elaboração e responsabilizar-se pela divulgação e execução da Proposta Pedagógica da escola, articulando essa elaboração de forma participativa e cooperativa;
- II. Organizar e apoiar principalmente as ações pedagógicas vinculadas a educação ambiental e turismo, propiciando sua efetividade;
- III. Estabelecer uma parceria com a direção da escola, que favoreça a criação de vínculos curriculares com a educação ambiental e o turismo e de trocas no trabalho educativo;
- IV. Acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem e contribuir positivamente para a busca de soluções para os problemas de aprendizagens identificados na formação específica de educação para sustentabilidade ambiental e turística do município;
- V. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas de educação ambiental e turismo na escola;
- VI. Atuar de maneira integrada e integradora junto à direção e à equipe pedagógica da escola para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- VII. Coordenar e acompanhar os horários de Atividade Complementar (AC), promovendo oportunidades de discussão e proposição de inovações pedagógicas, assim como a produção de materiais didático-pedagógicos na escola, na perspectiva de uma efetiva formação em educação ambiental e turismo;



- VIII. Avaliar as práticas planejadas, discutindo com os envolvidos e sugerindo Inovações na formação dos alunos em educação ambiental e turismo;
- IX. Acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos, através de registros por bimestre, orientando os docentes para a criação de propostas diferenciadas e direcionadas aos que tiveram desempenho insuficiente;
- X. Estabelecer metas a serem atingidas em função das demandas explicitadas no trabalho dos professores com relação a educação ambiental e turismo;
- XI. Promover um clima escolar favorável à aprendizagem e ao ensino, a partir do entrosamento entre os membros da comunidade escolar e da qualidade das relações interpessoais.
- XII. Subsidiar toda a equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação
- XIII. Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO VIII

DO COORDENADOR TECNICO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS EM EDUCAÇÃO – MEC

Art. 152. O Coordenador Técnico de Programas e Projetos Especiais Em Educação – MEC tem a coodenadoria Técnica e compreende a sistematização e operacionalização do sistema informático para garantir a fidedignidade entre a ação realizada e a informação encaminhada à União sobre os Programas e Projetos Socioeducacionais. Compreende a gerência da Secretaria Técnica e Coordenação e Operador Máster do Controle de Frequência e do Censo Escolar. São atribuições do cargo:

- I. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes aos programas do MEC;



- II. Participar, junto com o Secretário da Educação, Diretor Pedagógico e os Chefes de divisão da organização e reorganização administrativa, do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Ação Anual da Secretaria de Educação;
- III. Articular-se com os superiores hierárquicos bem como manter a ética profissional condizente ao cargo;
- IV. Zelar pela comunicação entre a Secretaria e a União;
- V. Manter em ordem a Legislação Técnica, normatização, informação e registros necessários aos convênios, subvenções projetos e programas de interesse da Educação;
- VI. Promover o atendimento das Políticas Públicas Nacionais e Estaduais alimentando os sistemas necessários e cumprimento do atendimento às solicitações do Ministério da Educação e da Secretaria Estadual de Educação.
- VII. Adotar estratégias que preservem a documentação sob sua responsabilidade;
- VIII. Enviar, em tempo hábil, conforme as exigências dos órgãos competentes, todas as informações aos programas conveniados;
- IX. Garantir a transmissão ao Sistema Nacional dos relatórios dos programas de desenvolvimento da educação, para cumprimento das obrigações constantes dos convênios;
- X. Encaminhar aos Conselhos Municipais ou Unidades Escolares as informações solicitadas no que lhe for de competência;
- XI. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes a sua unidade de trabalho e em eventos educacionais;
- XII. Manter controle dos processos que circulam em sua área;
- XIII. Participar dos cursos de capacitação para melhor desempenho funcional;
- XIV. Acompanhar diariamente as notícias do Ministério da Educação e repassar para o Secretário da Educação e demais Profissionais;



- XV. Executar as solicitações superiores conforme as necessidades e/ou critérios planejados e definidos;
- XVI. Subsidiar toda a equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação
- XVII. Participar do processo de auto avaliação e da avaliação institucional.

SEÇÃO IX

DO COORDENADOR DE ESPORTE ESCOLAR

Art. 153. O coordenador de Esporte Escolar fará todo o suporte Pedagógico nas unidades escolares subsidiados por todos os setores que envolvem o universo escolar, além de organizar o trabalho pedagógico junto a secretaria da educação. São atribuições do coordenador de Esporte Escolar.

- I. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes ao Ensino Infantil, Ensino Fundamental;
- II. Realizar planejamentos, nos quais as ações que serão efetuadas favorecem a organização das unidades escolares, fazendo prognósticos da evolução do sistema educacional, bem como suas tendências e detectando necessidades futuras;
- III. Elaborar a proposta de atendimento às necessidades detectadas de recursos físicos e materiais, inclusive para a expansão dos serviços educacionais e/ou reorganização dos mesmos;
- IV. Subsidiar e assessorar o diretor pedagógico;
- V. Orientar e coordenar o planejamento dos professores na participação das atividades relacionadas às modalidades esportivas, como olimpíadas escolares.



- VI. Realizar pesquisa sobre as várias abordagens e concepções pedagógicas, apresentando propostas significativas a Secretaria de Educação, aprimorando cada vez mais, a qualidade da educação física oferecida nas unidades educacionais;
- VII. Planejar, organizar e acompanhar a implementação de uma política educativa, no que diz respeito à educação física para educandos com deficiência, tanto em escolas especiais como em classes comuns, por meio de uma educação inclusiva;
- VIII. Orientar, supervisionar e acompanhar as seguintes atividades desenvolvidas nas unidades escolares: Projeto da unidade, planejamento anual dos professores, plano de aula de atividade de aprendizagem.
- IX. Orientar os professores quanto a avaliação escolar dos educandos da rede municipal de ensino;
- X. Orientar a construção e reconstrução das Diretrizes Curriculares Municipais do Ensino.
- XI. Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos para a melhoria do padrão de ensino;
- XII. Recomendar e propor a utilização de materiais didáticos;
- XIII. Elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração dos relatórios da escola;
- XIV. Responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais ligados à Coordenação;
- XV. Identificar e solicitar a compra de equipamentos e materiais necessários à realização de atividades;
- XVI. Coordenar as ações relativas à identificação e aprimoramento de habilidades específicas ligadas a práticas de atividades da área de educação física;
- XVII. Colaborar com as chefias e gerências das áreas de conhecimentos no desenvolvimento das políticas educacionais da instituição e na efetivação das atividades de educação física.



- XVIII. Subsidiar toda a equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação
- XIX. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO X

DO COORDENADOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 154. O Coordenador do Transporte Escolar é o profissional responsável pela organização, manutenção e manuseio dos veículos que compõem a frota destinada ao transporte escolar. Tem as seguintes atribuições:

- I. Coordenar o Serviço de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Autorizar o encaminhamento dos veículos a manutenção, quando necessário;
- III. Verificar e cuidar da documentação dos motoristas e veículos utilizados pelo transporte escolar;
- IV. Verificar o estado dos veículos utilizados para transporte escolar com zelo;
- V. Realizar reuniões com os motoristas para trabalhar as regras no uso do transporte escolar;
- VI. Supervisionar o trabalho dos motoristas escolares, junto à comunidade;
- VII. Agendar e organizar horários para atender às necessidades de viagens de estudos, passeios, visitas e outros atendendo às necessidades das unidades escolares e Centros de Educação Infantil;
- VIII. Agendar e organizar horários para atender às necessidades da comunidade escolar (pais, professores e educandos) em eventos, cursos de capacitações, reuniões de pais, e outros designados pelo Secretário de Educação;
- IX. Supervisionar o transporte terceirizado;



- X. Manter atualizados diariamente dados referentes a quilometragem e respectivos gastos com combustíveis de todas as linhas que compõem a frota municipal;
- XI. Realizar as medições de todas as linhas do transporte escolar, otimizando o seu uso;
- XII. Elaborar relatório mensal de todas as linhas do transporte escolar especificando: quilometragem, consumo e custo operacional.
- XIII. Subsidiar toda a equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação
- XIV. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO XI

DO COORDENADOR DE CULTURA

Art. 155. - Compete à Coordenadoria de Cultura:

- I. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes a Cultura;
- II. Coordenar projetos de formação, capacitação e difusão cultural, englobando as diversas linguagens artísticas;
- III. Coordenar programas e projetos de valorização do patrimônio cultural do Município;
- IV. Desenvolver e apoiar projetos difusores de cultura e arte, fortalecendo a inserção da cidade no âmbito regional, nacional e internacional;
- V. Articular, em conjunto com os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, a implementação de programas e projetos intersetoriais de interesse sociocultural;
- VI. Subsidiar toda a equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação
- VII. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.



SEÇÃO XII

DO COORDENADOR DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS SETORIAIS

Art. 156. O Coordenador de Controle e Manutenção dos Serviços Setoriais é o Profissional responsável pela organização, manutenção dos serviços setoriais da Secretaria de Educação e suas Unidades Escolares. Tem as seguintes atribuições:

- I. Oferecer suporte para os setores da Secretaria Municipal de Educação, fornecendo os materiais requisitados pelos mesmos, a fim de que possam desenvolver suas funções cotidianas;
- II. Participar do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Ação Anual da Secretaria de Educação;
- III. Realizar pesquisas, solicitar a compra e fornecer os materiais necessários para as unidades da Secretaria;
- IV. Realizar orçamentos, licitações contratos e convênio firmados pela Secretaria de Educação;
- V. Planejar, adquirir, orientar e supervisionar a distribuição dos materiais, equipamentos, alimentação escolar e transporte escolar em âmbito da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- VI. Manter sempre atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem à Secretaria de Educação, bem como controlar as atividades relacionadas aos materiais inservíveis;
- VII. Realizar ações que visem à aquisição, melhoria do estado de conservação e distribuição de equipamentos, de materiais permanentes e de material de consumo para as escolas, visando oferecer recursos materiais e didáticos que apoiem e instrumentalizem o educador em sua prática;



- VIII. Planejar, coordenar, estabelecer prioridades e acompanhar os serviços de ampliação, reforma e manutenção de prédios escolares;
- IX. Executar as solicitações superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos;
- X. Subsidiar toda a equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação
- XI. Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO XIII

DO COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 157. O Coordenador de Educação de Jovens e Adultos fará todo o suporte pedagógico desta modalidade de ensino, além de organizar o trabalho pedagógico junto aos professores e especialistas em educação tendo como atribuições:

- I. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes a Educação de Jovens e Adultos;
- II. A elaboração e acompanhamento das diretrizes curriculares da Educação de Jovens e Adultos do Município de GOVERNADOR CELSO RAMOS;
- III. O planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas em cada bimestre, juntamente com o professor;
- IV. A compreensão da proposta de organização dos conceitos curriculares correspondentes a cada ano/semestre/bimestre;
- V. A seleção de estratégias que favoreçam as situações de aprendizagem, mediante a adoção de práticas docentes significativas e contextualizadas;
- VI. O acompanhamento das avaliações bimestrais, do planejamento anual e plano de aulas dos professores;
- VII. A organização de ações que visem à capacitação dos professores;



- VIII. A articulação entre os diversos poderes e instituições de ensino, promovendo a participação nas alternativas de oferta do ensino médio, com vistas a assegurar sua integração ao desenvolvimento social e regional e/ou a seu enriquecimento curricular diversificado;
- IX. A articulação do planejamento das séries finais do Ensino Fundamental com o planejamento das séries iniciais, e com o das séries do Ensino Médio oferecidos pelo Estado;
- X. Observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de receber subsídios para administrar o trabalho docente, com vistas ao avanço da aprendizagem dos educandos;
- XI. Estimular abordagens multidisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses dos adolescentes e/ou que se afigurem significativos para a comunidade;
- XII. Apoiar organizações estudantis que fortaleçam o exercício da cidadania e ações/organizações que estimulem o intercâmbio cultural, de integração participativa e de socialização;
- XIII. Subsidiar toda a equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação
- XIV. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional;

SEÇÃO XIV

DO COORDENADOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 158. O coordenador da Educação Especial é o elo entre os profissionais que estão envolvidos de modo mais direto com a Inclusão dos alunos com deficiência, seja ela física e/ou mental, nas escolas de ensino regular. Tendo as seguintes atribuições:



- I. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes à Educação Especial;
- II. Fundamentar o processo de Inclusão, na rede regular de Ensino;
- III. Buscar recursos para a sustentação pedagógica e da estrutura física das Unidades Escolares, onde já há esse público e adaptar as que ainda não portam, para assim, estarem prontas para um futuro atendimento;
- IV. Subsidiar e assessorar o diretor pedagógico nas tomadas de decisão referentes à educação especial;
- V. Visitar e assistir as escolas e profissionais que trabalham de forma direta com o aluno com deficiência seja ela física ou mental;
- VI. Orientar e capacitar (diretamente ou indiretamente), os profissionais que trabalham com este público. Por sua vez, cobrar um bom trabalho dos mesmos, através do planejamento de aulas, principalmente focalizado na adequação pedagógica;
- VII. Estar à disposição dos profissionais envolvidos para solucionar os problemas a ele cabíveis de resolver;
- VIII. Criar parcerias com as entidades que trabalham com a Educação Inclusiva;
- IX. Estar atento aos diagnósticos de cada educando com deficiência para assim, atender os mesmos com segurança e objetividade diante de cada deficiência;
- X. Coordenar os programas inseridos na Educação Especial como: CAED – Centro de Apoio Educacional, Inclusão e Diversidade, e outros temas transversais, necessários para a inserção do cidadão na sociedade, respeitando os direitos de cada um, garantindo assim a excelência no rendimento educacional e social dos educandos;



- XI. Fazer os encaminhamentos necessários conforme a solicitação das Unidades Escolares, CAEE (Centro de Atendimento Educacional Especializado) e para a Fundação Catarinense de Educação Especial assim como, para outras instituições que trabalham e auxiliam a Educação Especial;
- XII. Coordenar, subsidiar e orientar os profissionais que trabalham nas Salas de Recursos Multifuncionais, no Atendimento Educacional Especializado;
- XIII. Assegurar que a inclusão esteja acontecendo de forma integral e eficaz na rede de ensino;
- XIV. Subsidiar e assessorar o diretor pedagógico nas tomadas de decisão referentes à educação especial;
- XV. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO XV

DO ASSESSOR TÉCNICO DE GABINETE

Art. 159. - Compete ao assessor técnico de gabinete:

- I. Orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete do Secretário;
- II. Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse da Secretaria e manter controle que permita prestar informações precisas ao Secretário de Educação;
- III. Promover o atendimento das pessoas que procuram ao Secretário de Educação, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências;
- IV. Organizar as audiências da Secretária de Educação, selecionando os assuntos;
- V. Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Secretário de Educação e despacho decisórios em processos de sua competência;



- VI. Despachar pessoalmente com o Secretário de Educação todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;
- VII. Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO XVI

DO ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO

Art. 160. O assistente de controle interno é o profissional responsável pelas seguintes atribuições:

- I. Executar atividades de cunho administrativo e/ou operacional;
- II. Apoiar a execução das tarefas realizadas pelos técnicos e assistentes administrativos;
- III. Responsável pelo arquivo morto da Secretaria, tendo que procurar documentos antigos e emitir declarações às pessoas que solicitam (visando aposentadoria);
- IV. Controlar a distribuição de materiais de limpeza/expediente do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, evitando desperdícios
- V. Auxiliar e acompanhar a prestação de contas e documentação das APP's da Rede Municipal de Ensino;
- VI. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO XVII

DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 161. Os coordenadores pedagógicos lotados nas Unidades Escolares de Educação farão todo o suporte pedagógico para as escolas e CEI's, subsidiados por todos os setores que envolvem Secretaria:



- I. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes à Coordenação Pedagógica;
- II. Subsidiar e assessorar o diretor pedagógico;
- III. Coordenar o processo de discussão, elaboração e avaliação do currículo da escola intervindo, de acordo com sua especificidade, como mediador da ação docente na qualificação do processo ensino-aprendizagem junto aos coordenadores pedagógicos;
- IV. Coordenar o processo de articulação entre a escola, família, comunidade e sociedade, contribuindo para recuperação da unidade teoria-prática e escola-vida;
- V. Coordenar, junto as unidades escolares, dos processos de criação, organização e funcionamento de instâncias colegiadas: Conselho de Escola, APP, Grêmio Estudantil, Conselho Deliberativo e outros, promovendo a democratização das relações e decisões na comunidade escolar;
- VI. Participar da elaboração do projeto político pedagógico das unidades escolares, coordenando o levantamento de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao seu dinamismo;
- VII. Coordenar, juntamente com os Diretores, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução e avaliação, estimulando a participação dos alunos e pais;
- VIII. Participar da relação ensino-aprendizagem criando e estimulando oportunidades de discussão coletiva e reflexão teórica sobre a prática e a troca de experiências, a avaliação do rendimento escolar, a análise de problemas e soluções comuns, leitura, estudo, pesquisa e debate sobre a prática pedagógica junto aos coordenadores pedagógicos;
- IX. Participar com a equipe de coordenadores do planejamento, desenvolvimento e avaliação de atividades que, em processo, recuperem as dificuldades apresentadas pelos alunos;



- X. Participar da organização de momentos coletivos para a leitura, análise e escolha do livro didático, junto aos coordenadores pedagógicos;
- XI. Participar do processo de formação continuada dos professores e da equipe escolar, tendo em vista a concretização da função social da escola;
- XII. Participar junto as unidades escolares da elaboração e atualização do regimento escolar, contribuindo para o seu cumprimento;
- XIII. Realizar e ou promover pesquisas e estudos na área de atuação, participando de cursos, simpósios, seminários e outros, buscando atualização permanente;
- XIV. Participar do processo de formação continuada promovido pela unidade escolar ou Secretaria Municipal da Educação;
- XV. Acompanhar e supervisionar os planejamentos anuais;
- XVI. Executar outras atividades compatíveis com o cargo;
- XVII. Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO XVIII

DO TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Art. 162: O Técnico de informática é o profissional responsável pelo processo de informatização da Rede Municipal de Ensino, tendo as seguintes atribuições:

- I. Dar suporte aos secretários escolares ao que compete ao cargo, no que se refere à parte de informática e utilização dos programas;
- II. Visitar as secretarias das escolas, visando colaborar com o trabalho desenvolvido;
- III. Instalar a aparelhagem de som e de computação em reuniões e eventos maiores realizados pela Secretaria Municipal de Educação;
- IV. Dar manutenção nos equipamentos de informática;



- V. Elaborar planilhas utilizando os diversos programas e sistemas (linux, windows, word, excel, power point e outros), para uso da Secretaria de Educação;
- VI. Ser responsável pelo funcionamento da rede de computadores da rede municipal de ensino e da Secretaria;
- VII. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO XIX

DO ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO

Art. 163. O assistente técnico administrativo é o profissional responsável pelas seguintes atribuições:

- I. Executar atividades de cunho administrativo e/ou operacional;
- II. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho;
- III. Manter controle dos processos que circulam em sua área;
- IV. Apoiar a execução das tarefas realizadas pelos técnicos e assistentes administrativos;
- V. Atender o público e efetuar ligações telefônicas, procedendo a transferências das chamadas para as respectivas pessoas, anotando recados quando necessário e fornecendo as informações solicitadas;
- VI. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato;
- VII. Realizar e organizar levantamento, pedido e a distribuição de materiais de expediente e limpeza para todas as Unidades Escolares e Centro de Educação Infantil;
- VIII. Responsável pelo arquivo morto da Secretaria, tendo que procurar documentos antigos e emitir declarações às pessoas que solicitam;



- IX. Ser responsável pelo recebimento e envio de e-mail e fax da Secretaria de Educação;
- X. Organização e distribuição do material de expediente do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação;
- XI. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO XX

DA EQUIPE DE APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO (PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO E NUTRICIONISTA)

Art. 164. A contribuição do Apoio Técnico Pedagógico no processo ensino-aprendizagem se torna imprescindível por trabalhar com a complexidade da diversidade na sala de aula. Daí a importância do trabalho sistêmico, uma vez que a complexidade do fenômeno da aprendizagem humana exige diálogo de várias áreas da ciência agindo em comum.

Art. 165. A equipe de Apoio Técnico Pedagógico, nos Centros de Educação Infantil e Unidades Escolares desenvolve as seguintes ações:

- I. Auxilia na construção, elaboração e revisão do Projeto Pedagógico das Instituições (Secretaria Municipal de Educação, Educação Infantil e Ensino Fundamental);
- II. Realiza diagnóstico Institucional para detectar problemas pedagógicos que estejam prejudicando a qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- III. Orienta professores e pais no acompanhamento do educando deficiente; com distúrbios alimentares (anorexia, bulimia); com patologias como, obesidade, desnutrição, diabetes, doença celíaca, entre outras; dificuldades emocionais, relacionais e comportamentais; problemas de voz, audição, linguagem e fala; dificuldades de aprendizagem;



- IV. Colabora na elaboração das atividades de aprendizagem de sala de aula, instrumentalizando os professores para trabalharem com os educandos que apresentam dificuldades na área psicológica, fonoaudiológica e nutricional;
- V. Faz encaminhamentos com bases nas avaliações (fonoaudiológicas, psicológicas e nutricionais para outros profissionais);
- VI. Colabora com a direção para que haja um bom entrosamento entre todos os integrantes da instituição;
- VII. Realiza trabalho em grupos temáticos ligados á questões psicológicas, fonoaudiológicas e nutricionais;
- VIII. Realiza palestras e capacitações, com pais, professores, educandos e funcionários conforme as necessidades que surgem durante o processo ensino-aprendizagem e/ou que envolvam um bom funcionamento da instituição como um todo;
- IX. Oferece suporte para superação de dificuldades apresentadas pela comunidade escolar como um todo (pais, professores, educandos, funcionários, direção e especialistas em educação) quando necessário;
- X. Realizar diagnóstico dos educandos que sejam avaliados com dificuldades de aprendizagem ou deficientes;
- XI. Participa do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SUBSEÇÃO I

DO PSICÓLOGO

Art. 166. É de atribuição do Psicólogo, dentro do âmbito escolar, de acordo com o Catálogo Brasileiro de Ocupações – CBO (Conselho Federal de Psicologia, 1997), em uso no Ministério de Trabalho e Emprego e nas Resoluções CFP nº 014/00 e CFP nº 002/01, bem como de acordo com o Código de Ética do Profissional Psicólogo:



- I. Participar do processo de ensino e aprendizagem, colaborando com o corpo docente e técnico na compreensão das questões de aprendizagem e relacionamento interpessoal, com base nos fundamentos teóricos que sustentam sua prática pedagógica;
- II. Participar na elaboração, implantação e avaliação de Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e do Regimento das Unidades Escolares e/ou da Secretaria Municipal de Educação;
- III. Basear seu trabalho no respeito e na promoção da liberdade, da dignidade e da integralidade do ser humano, apoiando-se nos valores que embasam a Declaração Universal dos Direitos Humanos;
- IV. Promover qualidade de vida às pessoas e à coletividade escolar, contribuindo para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
- V. Prestar assessoria e consultoria de atendimento às demandas solicitadas pela comunidade escolar como prevenção, intervenção e reabilitação de alunos com problemas de indisciplina, comportamentos violentos, uso de drogas, questões sobre a sexualidade, transtornos e disfunções de aprendizagem, dentre outros fatores comportamentais que dificultam o processo ensino e aprendizagem;
- VI. Realizar diagnóstico e, se necessário, o encaminhamento dos alunos que requeiram tratamento psicológico específico, cuja natureza transcende a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre a escola e a comunidade;
- VII. Compreender os significados construídos nas instituições escolares e de como eles contribuem ou não para a construção de intervenções transformadoras, produzindo novos sentidos sobre a gestão coletiva na vida escolar, viabilizando ao aluno, a apropriação do conhecimento formal de qualidade;



- VIII. Atuar com responsabilidade social, analisando crítica e historicamente a realidade política, econômica, social e cultural das Unidades Escolares, bem como dos alunos/pacientes atendidos pelo Serviço de Psicologia;
- IX. Respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações a que tenha acesso no exercício profissional, visto que, em um trabalho multiprofissional, o psicólogo registrará apenas as informações necessárias para o cumprimento dos objetivos do trabalho;
- X. Realizar projetos, orientações, observações e encaminhamentos dentro da unidade escolar, ressaltando que o trabalho clínico psicológico não deve ser desenvolvido na unidade escolar;
- XI. Ministras palestras, cursos e capacitações para Alunos, Pais e Professores da Rede de Ensino Municipal;
- XII. Informar, a quem de direito, os resultados decorrentes do atendimento psicológico escolar, transmitindo somente o que for necessário para a tomada de decisão que afete o atendido, no âmbito educacional;
- XIII. Atuar como agente de mudanças, buscando a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar juntos sua realidade, suas reais funções, organização, funcionamento e relações mantidas com outras instituições e estrutura social, bem como questionar as relações e comunicações interpessoais estabelecidas no meio escolar;
- XIV. Exercer a função de mediador e promotor de relações interpessoais sadias e transformadoras, agindo com base em suas convicções pessoais, guiado por seus valores e princípios construídos ao longo da sua formação pessoal e profissional, tendo como base os princípios éticos que sirvam a todos e que não priorizem crenças ou valores pessoais;
- XV. Executar as solicitações superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos;
- XVI. Realizar triagens nas crianças da Rede Municipal de Educação;



XVII. Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.

SUBSEÇÃO II

DO FONOAUDIÓLOGO

Art. 167. O enfoque do trabalho Fonoaudiológico, dentro dos preceitos legais e do trabalho institucional desenvolvido na Rede Municipal de Educação, apresenta as seguintes propostas que constituem atribuições do Fonoaudiólogo:

- I. Realizar levantamento do diagnóstico institucional;
- II. Atuar na equipe escolar assessorando a transmissão dos conhecimentos específicos de sua área aos demais profissionais, através de: programas de treinamento; leituras; pequenos cursos ou palestras que podem abranger noções gerais do processo de aquisição de linguagem; visão geral dos problemas de linguagem que podem ocorrer em crianças na fase pré-escolar e escolar; relação dos distúrbios da comunicação oral com as dificuldades de aprendizagem;
- III. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e dos Regimentos das Unidades Escolares e/ou da Secretaria Municipal de Educação;
- IV. Assessorar o Professor na escolha de métodos e técnicas de alfabetização que se adaptem ao grupo de crianças a ser trabalhado;
- V. Como consultor, o fonoaudiólogo fica responsável por esclarecer os profissionais, à medida que surjam problemas relativos à sua área;
- VI. Realizar observação dos alunos em relação aos aspectos fonoaudiológicos (em sala de aula, lanche, atividades de vida diária e de recreação, parque, casinha, e outros momentos);
- VII. Orientar, assessorar e incentivar a prática de atividades lúdicas, em sala de aula que favoreçam à comunicação, audição, voz, aprendizagem bem como o desenvolvimento adequado da motricidade;



- VIII. Realizar triagens nas crianças da Rede Municipal de Educação;
- IX. Prestar orientações aos Pais, Professores e Funcionários em geral;
- X. Realizar palestras para Pais abordando temas fonoaudiológicos diversos;
- XI. Fazer encaminhamentos para o atendimento especializado quando necessário;
- XII. Manter ética profissional com os participantes dos diferentes grupos que compõem o campo educacional.
- XIII. Executar as solicitações superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos;
- XIV. Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SUBSEÇÃO III

DO NUTRICIONISTA

Art. 168. Segundo a resolução CFN nº 465/2010, compete ao Nutricionista, dentro de suas atribuições na alimentação escolar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. São competências de nutricionista:

- I. Promover e apoiar estratégias de educação alimentar e nutricional tais como, a oferta da alimentação saudável na escola, incentivo à implantação e manutenção de hortas escolares pedagógicas, inserção do tema alimentação saudável no currículo escolar, realização de oficinas culinárias experimentais com os alunos;
- II. Participar na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Ação Anual e dos Regimentos das Unidades Escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação;



- III. Coordenar ações da alimentação escolar, respeitando as diretrizes previstas pela Lei 11.947/2009 e nas Legislações pertinentes, no que couber;
- IV. Coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos escolares, devendo ser realizada avaliação nutricional anual;
- V. Planejar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida, patologias específicas, referências nutricionais, vocação agrícola da região e aceitabilidade da refeição servida;
- VI. Propor e realizar ações de educação nutricional para a clientela escolar, abrangendo os Profissionais da Educação e as Famílias dos escolares;
- VII. Realizar orientação nutricional a alunos e pais, de forma individualizada, quando necessário;
- VIII. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
- IX. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- X. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;



- XI. Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento nutricional adequado, com cardápio específico;
- XII. Elaborar o Plano de Trabalho Anual do Programa de Alimentação Escolar (PNAE), contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- XIII. Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação;
- XIV. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
- XV. Participar de projetos na área da educação, junto à Equipe Multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação;
- XVI. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
- XVII. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
- XVIII. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- XIX. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- XX. Participar da capacitação de pessoal do PNAE;
- XXI. Realizar palestras na área de alimentação e nutrição, junto a Pais, Professores e Funcionários da Rede Municipal de Ensino;



- XXII. Capacitar cozinheiras, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, para que sejam observadas as normas sanitárias vigentes;
- XXIII. Participar da licitação de gêneros alimentícios utilizados na alimentação escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental), nos itens quantidade e especificação dos Padrões de Identidade e Qualidade;
- XXIV. Controlar custos e gastos mensais referentes ao PAE (Programa de Alimentação Escolar).
- XXV. Executar as solicitações superiores conforme a necessidade e/ou critérios planejados e definidos;
- XXVI. Zelar pela postura ética profissional no envolvimento interpessoal;
- XXVII. Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO XXI

DO MOTORISTA

Art. 169. A função do Motorista tem por objetivo prioritário conduzir com segurança, atenção e responsabilidade o veículo que lhe for designado. São atribuições do ocupante do cargo:

- I. Manter atualizado os documentos pessoais e habilitação profissional;
- II. Zelar pela higiene e conservação do veículo bem como dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando as anormalidades ao Coordenador dos Serviços Setoriais;
- III. Participar das reuniões, eventos ou cursos de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- IV. Registrar os agendamentos e estar apto a cumpri-los com a relativa antecedência para garantia do deslocamento e pontualidade do compromisso da Secretaria Municipal de Educação;



- V. Preencher, com fidedignidade, todos os registros solicitados relativos aos itinerários;
- VI. Conduzir o veículo com atenção e respeito às Leis de Trânsito, garantindo a segurança aos transportados;
- VII. Comunicar, ao Coordenador, eventuais ocorrências que prejudicam ou possam ocasionar transtornos ao bom andamento da atividade;
- VIII. Ter atitudes de respeito aos alunos, pais e profissionais mantendo bom entrosamento com todos, de forma harmônica, ética, responsável e colaborativa na resolução dos problemas da realidade educacional;
- IX. Participar do processo de auto-avaliação e avaliação institucional.

SEÇÃO XXII

DO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 170. O Monitor de Transporte Escolar é o responsável por:

- I. Vistoriar o estado de conservação e limpeza do veículo no início de jornada de trabalho, tais como banco, vidros, corredor, etc., promovendo a segurança do passageiro;
- II. Acompanhar, responsabilizar e sinalizar ao motorista pelo ingresso e saída de passageiro do ônibus escolar;
- III. Auxiliar as manobras, descendo do veículo quando necessário, para melhor orientar o motorista;
- IV. Conferir se a porta está fechada quando o veículo estiver em movimento para ter total condição de coordenar;
- V. Orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista; ajudar as crianças nas travessias de ruas;
- VI. Orientar os responsáveis quanto aos horários do ônibus, evitando deixar os alunos sem a presença de acompanhantes, quando necessário;



- VII. Organizar e fiscalizar as operações dos ônibus de transporte escolar quanto às condições e cumprimentos de horário, efetuar levantamentos da necessidade de ampliação ou mudança dos horários de transporte escolar;
- VIII. Anotar anormalidades durante o itinerário e encaminhar, imediatamente, por escrito, ao responsável pelo serviço do transporte escolar;
- IX. Atravessar quando necessário os alunos na rodovia, rua ou avenida quando necessário;
- X. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores;
- XI. Participar do processo de autoavaliação e avaliação institucional.

SEÇÃO XXIII

DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 171. O Auxiliar de serviços gerais a serviço na secretaria de educação é o profissional responsável pela organização e manutenção da limpeza do espaço da secretaria. Tendo as seguintes atribuições:

- I. Executar trabalhos de limpeza, varrendo, lavando, espanando, aspirando, polindo e encerando dependências, móveis, utensílios e instalações municipais, a fim de manter a higiene e a boa aparência da secretaria;
- II. Limpar banheiros com produtos adequados (sabão, detergente e/ou outros produtos) recolher os papéis dos cestos, reabastecê-los com papel higiênico e toalhas de papel, mantendo-os, desta forma, em perfeita higiene e condições de uso;
- III. Abrir as janelas dos recintos, diariamente, visando arejar os ambientes;
- IV. Cuidar da limpeza e da remoção de lixo;
- V. Auxiliar na remoção e/ou arrumação de móveis e utensílios, com o objetivo de agilizar os serviços das dependências e/ou adequar o "layout";



- VI. Efetuar a solicitação, junto aos responsáveis, de materiais de limpeza e armazená-los em locais apropriados;
- VII. Cuidar da guarda e manutenção dos instrumentos de trabalho, materiais e produtos de desinfecção utilizados, a fim de mantê-los em perfeito estado de uso;
- VIII. Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletivo (EPI), solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter sua segurança, higiene e a boa imagem da municipalidade;
- IX. Participar cooperativamente das programações e realizações da secretaria;
- X. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XI. Participar de cursos e palestras relativas a sua área de trabalho;
- XII. Preparar quando necessário alimentação para os funcionários da Secretaria;
- XIII. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores;
- XIV. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.



CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS DE GESTÃO, DOCÊNCIA E APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

SEÇÃO I

DO DIRETOR DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 172. O diretor dos Centros de Educação Infantil deve ser habilitado e capacitado na área, conforme determina a LDB, e é responsável pela coordenação do trabalho coletivo, tendo como funções a articulação, a proposição, a mediação, a operacionalização e o acompanhamento do pensar e do fazer - pedagógico-administrativo-jurídico e financeiro da comunidade escolar, a partir das deliberações e encaminhamentos do projeto pedagógico da unidade escolar e de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e da legislação educacional vigente.

Art. 173. A direção dos Centros de Educação Infantil caberá a realização das seguintes atribuições:

- I. Coordenar a construção e atualização do projeto pedagógico da instituição;
- II. Convocar, coordenar reuniões de natureza administrativa e/ou pedagógica bem como promover as comemorações de datas cívicas e o cumprimento dos deveres sociais;
- III. Promover, periodicamente, a avaliação da instituição, buscando a identificação de causas dos resultados insatisfatórios e de alternativas para superá-las;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da instituição: reuniões, dias de estudos e outros;



- V. Conhecer a legislação educacional e manter atualizado quanto, as normas emitidas pelos órgãos competentes;
- VI. Promover a integração e o bom relacionamento humano entre os membros da instituição, fazendo-os sentir a importância do seu trabalho para o êxito da unidade, dando especial atenção aos novos profissionais da equipe;
- VII. Estimular e participar do funcionamento das seguintes entidades: Associação de Pais e Professores – APP e Conselhos Escolares;
- VIII. Promover a aproximação e cooperação entre pais e/ou responsáveis e funcionários da instituição de modo a integrá-los nas atividades da unidade;
- IX. Reforçar a importância da ação integrada dos especialistas em educação escolar (coordenador pedagógico) para que se fortaleça o espírito de equipe, na tarefa educativa comum;
- X. Definir, claramente, as responsabilidades de cada integrante da instituição;
- XI. Zelar pelo fiel cumprimento do horário e do calendário da instituição, de modo a impedir atraso ou interrupção das atividades docentes e administrativas;
- XII. Garantir que a organização das turmas e do horário seja realizado **considerando as reais necessidades dos educandos**;
- XIII. Cuidar para que o prédio da instituição e suas instalações sejam mantidos, em boas condições, providenciando, diretamente junto aos órgãos competentes, a execução imediata dos reparos necessários a sua conservação, bem como propor reformas, ampliações e provimento de material necessário ao seu bom funcionamento;
- XIV. Administrar os recursos financeiros, em conjunto com a Associação de Pais e Professores - APP, respeitando a legislação vigente;
- XV. Representar a instituição, responsabilizando-se pelo seu bom funcionamento, perante a comunidade escolar, aos órgãos do Poder Público e a comunidade em geral;



- XVI. Ser porta-voz das orientações e determinações dos órgãos superiores para a comunidade escolar e intérprete de suas necessidades e aspirações junto àqueles órgãos;
- XVII. Estimular e propiciar, na medida do possível, o aperfeiçoamento e atualização de todos os funcionários da instituição, desde que não acarrete prejuízo as crianças;
- XVIII. Ter postura ética com as pessoas da comunidade escolar;
- XIX. Participar de congressos, seminários, palestras e conhecer outras realidades educativas objetivando manter-se atualizado;
- XX. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXI. Observar o cumprimento das diretrizes curriculares da educação infantil, do planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem realizadas pelos professores;
- XXII. Realizar o planejamento anual da instituição;
- XXIII. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores;
- XXIV. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO II

DO SECRETÁRIO DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 174. O secretário dos Centros de Educação Infantil é encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, correspondência e ao arquivo da instituição. Ao secretário caberá a realização das seguintes atribuições:



- I. Participar cooperativamente da construção do projeto pedagógico, do plano anual de ação, e do regimento escolar do Centro de Educação Infantil;
- II. Planejar anualmente metas e ações específicas da sua área;
- III. Manter em dia a escrituração da instituição, correspondência, protocolo, dossiê e arquivo;
- IV. Executar a escrituração da unidade, efetuando matrículas, transferências, imprimindo diários de classe, avaliações e históricos, mantendo organizada toda a documentação;
- V. Redigir e expedir a correspondência da instituição, submetendo-a a assinatura do diretor;
- VI. Manter atualizada a ficha cadastral da instituição;
- VII. Manter atualizado os dados dos educandos;
- VIII. Divulgar o período de matrícula pelos meios definidos pela instituição;
- IX. Repassar para os professores e especialistas da instituição as matrículas novas e transferências efetuadas no decorrer do ano letivo;
- X. Responder e encaminhar, anualmente, o Censo Escolar;
- XI. Organizar e manter atualizados regulamentos, leis, circulares e despachos que interessem para a instituição;
- XII. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os documentos solicitados com exatidão, sem rasuras e nos prazos solicitados;
- XIII. Participar das reuniões e outras atividades da instituição nas quais for necessário, elaborando atas e demais registros;
- XIV. Expedir certificados e guias de transferência assinando juntamente com o diretor, cumpridas as formalidades legais;
- XV. Participar cooperativamente das programações e realizações da instituição;
- XVI. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;



- XVII. Participar de congressos, seminários, palestras e conhecer outras realidades educativas objetivando manter-se atualizado no contexto de secretaria escolar;
- XVIII. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores;
- XIX. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO III

DO DIRETOR E DO DIRETOR ADJUNTO DE UNIDADE ESCOLAR

Art. 175. O diretor e diretor adjunto de unidade escolar deve ser habilitado e capacitado na área, conforme determina a LDB, e é responsável pela coordenação do trabalho coletivo, tendo como funções a articulação, a proposição, a mediação, a operacionalização e o acompanhamento do pensar e do fazer – pedagógico – administrativo – jurídico e financeiro da comunidade escolar, a partir das deliberações e encaminhamentos do projeto pedagógico da unidade escolar e de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e da legislação educacional vigente.

Art. 176. A direção de unidade escolar caberá a realização das seguintes atribuições:

- I. Coordenar a construção e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar;
- II. Convocar, coordenar reuniões de natureza administrativa e/ou pedagógica bem como promover as comemorações de datas cívicas e o cumprimento dos deveres sociais;
- III. Promover, periodicamente, a avaliação da unidade escolar, buscando a identificação de causas dos resultados insatisfatórios e de alternativas para superá-las;



- IV. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da unidade escolar: conselhos de classe, dias de estudos e outros;
- V. Conhecer a legislação educacional e manter atualizado quanto, as normas emitidas pelos órgãos competentes;
- VI. Promover a integração e o bom relacionamento humano entre os membros da comunidade escolar, fazendo-os sentir a importância do seu trabalho para o êxito da unidade escolar, dando especial atenção aos novos profissionais da equipe;
- VII. Estimular e participar do funcionamento das seguintes entidades: Associação de Pais e Professores – APP, Conselhos Escolares e Grêmio Estudantil;
- VIII. Promover a aproximação e cooperação entre pais e/ou responsáveis e funcionários da unidade escolar de modo a integrá-los nas atividades escolares;
- IX. Reforçar a importância da ação integrada dos especialistas em educação escolar (coordenador pedagógico) para que se fortaleça o espírito de equipe, na tarefa educativa comum;
- X. Definir, claramente, as responsabilidades de cada integrante da comunidade escolar;
- XI. Zelar pelo fiel cumprimento do horário e do calendário escolar, de modo a impedir atraso ou interrupção das atividades docentes e administrativas;
- XII. Garantir que a organização das turmas e do horário escolar seja realizado considerando as reais necessidades dos educandos;
- XIII. Cuidar para que o prédio escolar e suas instalações sejam mantidos, em boas condições; providenciando, diretamente junto aos órgãos competentes, a execução imediata dos reparos necessários a sua conservação, bem como propor reformas, ampliações e provimento de material necessário ao seu bom funcionamento;



- XIV. Administrar os recursos financeiros, em conjunto com a Associação de Pais e Professores - APP, respeitando a legislação vigente;
- XV. Representar a unidade escolar, responsabilizando-se pelo seu bom funcionamento, perante a comunidade escolar, aos órgãos do Poder Público e a comunidade em geral;
- XVI. Ser porta-voz das orientações e determinações dos órgãos superiores para a comunidade escolar e intérprete de suas necessidades e aspirações junto àqueles órgãos;
- XVII. Estimular e propiciar, na medida do possível, o aperfeiçoamento e atualização de todos os funcionários da unidade escolar, desde que não acarrete prejuízo aos educandos;
- XVIII. Ter postura ética com as pessoas da comunidade escolar;
- XIX. Incentivar o desporto e o lazer no âmbito da comunidade escolar;
- XX. Participar de congressos, seminários, palestras e conhecer outras realidades educativas objetivando manter-se atualizado;
- XXI. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXII. Observar o cumprimento das diretrizes curriculares, do planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem realizadas pelos professores;
- XXIII. Realizar o planejamento anual da Unidade Escolar;
- XXIV. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores;
- XXV. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.



SEÇÃO IV

DO SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR

Art. 177. O secretário de unidade escolar é encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, correspondência e ao arquivo da unidade escolar. Ao secretário da unidade escolar caberá a realização das seguintes atribuições:

- I. Participar cooperativamente da construção do projeto pedagógico, do plano anual de ação, e do regimento da unidade escolar;
- II. Planejar anualmente metas e ações específicas da sua área;
- III. Manter em dia a escrituração da escola, correspondência, livro tomo, protocolo, dossiê e arquivo;
- IV. Executar a escrituração da unidade escolar, efetuando matrículas, transferências, imprimindo diários de classe, boletins e históricos, mantendo organizada toda a documentação;
- V. Redigir e expedir a correspondência da unidade escolar, submetendo-a a assinatura do Diretor;
- VI. Manter atualizada a ficha cadastral da unidade escolar;
- VII. Manter atualizado os dados dos educandos no Sistema de Gestão Escolar;
- VIII. Divulgar o período de matrícula pelos meios definidos pela unidade escolar;
- IX. Repassar para os professores e especialistas da unidade escolar as matrículas novas e transferências efetuadas no decorrer do ano letivo;
- X. Responder e encaminhar, anualmente, o Censo Escolar;
- XI. Organizar e manter atualizados regulamentos, leis, circulares e despachos que interessem para a unidade escolar;
- XII. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os documentos solicitados com exatidão, sem rasuras e nos prazos solicitados;
- XIII. Participar das reuniões e outras atividades da unidade escolar nas quais for necessário, elaborando atas e demais registros;



- XIV. Expedir certificados e guias de transferência assinando juntamente com o diretor, cumpridas as formalidades legais;
- XV. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar, participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XVI. Participar de congressos, seminários, palestras e conhecer outras realidades educativas objetivando manter-se atualizado no contexto de secretaria escolar;
- XVII. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.
- XVIII. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional;

SEÇÃO V

DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 178. Os coordenadores pedagógicos farão todo o suporte pedagógico das instituições escolares, subsidiados por todos os setores que envolvem o universo escolar.

- I. Coordenar o processo de discussão, elaboração e avaliação do currículo da escola intervindo, de acordo com sua especificidade, como mediador da ação docente na qualificação do processo ensino-aprendizagem;
- II. Acompanhar e supervisionar os planejamentos anuais, diários ou semanais;
- III. Coordenar o processo de articulação entre a escola, família, comunidade e sociedade, contribuindo para recuperação da unidade teoria-prática e escola-vida;
- IV. Coordenar, junto a unidade escolar, os processos de criação, organização e funcionamento de instâncias colegiadas: Conselho de Escola, APP, Grêmios Estudantil, Conselho Deliberativo e outros, promovendo a democratização das relações e decisões na comunidade escolar;



- V. Participar da elaboração do projeto político pedagógico, coordenando o levantamento de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao seu dinamismo;
- VI. Coordenar, juntamente com o Diretor, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução e avaliação, estimulando a participação dos alunos e pais;
- VII. Participar da relação ensino-aprendizagem criando e estimulando oportunidades de discussão coletiva e reflexão teórica sobre a prática e a troca de experiências, a avaliação do rendimento escolar, a análise de problemas e soluções comuns, leitura, estudo, pesquisa e debate sobre a prática pedagógica;
- VIII. Participar com a equipe escolar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de atividades que, em processo, recuperem as dificuldades apresentadas pelos alunos;
- IX. Participar da organização de momentos coletivos para a leitura, análise e escolha do livro didático;
- X. Participar do processo de formação continuada dos professores e da equipe escolar, tendo em vista a concretização da função social da escola;
- XI. Participar junto a unidade escolar da elaboração e atualização do regimento escolar, contribuindo para o seu cumprimento;
- XII. Realizar e ou promover pesquisas e estudos na área de atuação, participando de cursos, simpósios, seminários e outros, buscando atualização permanente;
- XIII. Participar do processo de formação continuada promovido pela unidade escolar ou Secretaria Municipal da Educação;
- XIV. Executar outras atividades compatíveis com o cargo;
- XV. Participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.



SEÇÃO VI

DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 179. O professor de educação infantil tem por atribuições funcionais e específicas: o cuidar e o educar, bem como estimular o desenvolvimento físico, emocional e social das crianças. São atribuições dos Professores de Educação Infantil:

- I. Participar da elaboração e atualização do projeto pedagógico do estabelecimento de ensino;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais;
- III. Apresentar os planejamentos anuais, diários ou semanais, aos coordenadores pedagógicos, para sua avaliação e orientação
- IV. Zelar pela aprendizagem dos educandos;
- V. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares;
- VIII. Estimular o desenvolvimento das capacidades fundamentais da criança, nos aspectos: cognitivos, físicos, afetivos e sociais, respeitando as diferenças individuais e as necessidades educativas especiais, possibilitando torná-las criativas, críticas, autônomas, conscientes de suas responsabilidades, para conviver em uma sociedade em constante mudança;
- IX. Desenvolver atividades lúdicas como componente importante na função cognitiva, emocional e social da criança;



- X. Promover a pesquisa baseando-se na curiosidade da criança e de sua capacidade de pensar na busca de resolução de problemas;
- XI. Oportunizar à criança atividades significativas em contato com objetos sócio-culturais (livros, brinquedos, filmes, músicas, espetáculos, pinturas, vestimentas, etc.) os mais variados e interessantes possíveis;
- XII. Garantir um ambiente seguro, aconchegante e estimulante, observando a disposição dos móveis das salas de aula (estantes e mesas);
- XIII. Estimular as crianças para que possam assumir a tarefa de organização e arrumação dos materiais e brinquedos utilizados;
- XIV. Orientar sobre a utilização de talheres, pratos e copos, visando uma postura adequada como também dar ênfase ao valor nutritivo e a importância de uma alimentação saudável;
- XV. Estimular a construção dos hábitos de higiene com a criança, que deverão ser valorizados e compreendidos pelos professores como educativos e importantes para sua saúde;
- XVI. Avaliar o desenvolvimento e o conhecimento da criança durante as atividades diárias, com registro individual para subsidiar o instrumento avaliativo;
- XVII. Garantir que as crianças tenham direitos a atenção individual, o contato com a natureza, o movimento em espaços amplos, proteção, afeto e amizade, liberdade de expressar seus sentimentos, desenvolver sua identidade cultural, racial e religiosa;
- XVIII. Cuidar da higiene da criança (troca de fraldas, roupas, escovar os dentes, lavar as mãos, rosto, manipulação de alimentos e uso do banheiro);
- XIX. Realizar a avaliação bimestral através do registro para que seja entregue aos pais;
- XX. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.



SEÇÃO VII

DO PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 180. O professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos educandos o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar e avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas e hábitos socialmente construtivos. São atribuições dos professores:

- I. Participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da unidade escolar;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais;
- III. Apresentar os planejamentos anuais, diários ou semanais, aos coordenadores pedagógicos, para sua avaliação e orientação
- IV. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os educandos de menor rendimento;
- V. Ministrando os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares;
- VIII. Assegurar a aprendizagem de todos os educandos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;



- IX. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos educandos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos educandos;
- X. Utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos educandos;
- XI. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os educandos com necessidades educativas especiais com ou sem deficiência;
- XII. Proceder à observação contínua dos educandos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção;
- XIII. Promover atividades pedagógicas de recuperação com educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- XIV. Avaliar o processo de aprendizagem dos educandos, por meio de registros descritivos e/ou notas de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar;
- XV. Entregar na secretaria, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos educandos;
- XVI. Informar a Secretaria da Escola, os casos de infrequência do educando sem justificativa, após cinco dias/letivos consecutivos;
- XVII. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do educando, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola;
- XVIII. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos;



- XIX. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade escolar;
- XX. O Professor regente utilizará as aulas de educação ambiental e turismo, educação física e inglês, para participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos educandos com necessidades educativas especiais com e sem deficiência;
- XXI. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade escolar;
- XXII. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XXIII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXIV. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores;
- XXV. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional.

SEÇÃO VIII

DO PROFESSOR DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 181. O professor de apoio pedagógico é o profissional que irá atender os educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem, tendo como principal objetivo trabalhar com os educandos as habilidades e competências que necessitam ser estimuladas, para que os educandos consigam acompanhar o processo educativo. São atribuições do professor de apoio pedagógico:



- I. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos no PP e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- III. Elaborar plano de ensino considerando as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos educandos e as metas de aprendizagem indicadas para a U.E.;
- IV. Planejar e executar atividades de recuperação, apoio pedagógico e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- V. Realizar o Planejamento anual, e planejamento diário (semanal);
- VI. Desenvolver, articuladamente com a equipe escolar e da Secretaria Municipal de Educação, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade educacional, tais como: sala de aula, sala multifuncional, biblioteca, laboratório de informática ou naqueles identificados e localizados fora do espaço escolar;
- VII. Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- VIII. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;



- IX. Discutir com os educandos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- X. Identificar, em conjunto com o coordenador pedagógico, educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e apoio pedagógico;
- XI. Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- XII. Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- XIII. Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XIV. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores;
- XV. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO IX

DO PROFESSOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL

Art. 182. O professor de tecnologia educacional é o profissional responsável pela organização, utilização, manutenção e funcionamento do laboratório de informática. Tendo as seguintes atribuições:



- I. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Preparar as aulas ministradas no laboratório, obtendo com antecedência os conteúdos que serão ministrados pelos professores;
- III. Requisitar e ter controle dos materiais utilizados na sala visando à garantia de suprimento;
- IV. Organizar, classificar e arquivar a documentação;
- V. Prestar atendimento aos educandos por contato telefônico, correspondências impressas e correio eletrônico;
- VI. Auxiliar na preparação da infra-estrutura, meios e materiais para aulas, treinamento e etc;
- VII. Utilizar aplicativos de informática para planejamento;
- VIII. Auxiliar o professor nas atividades educacionais realizadas no laboratório;
- IX. Ser responsável pela organização dos horários de atendimento das turmas;
- X. Participar de curso de formação e atualização profissional da sua área;
- XI. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XII. Auxiliar os serviços do laboratório, solucionando dúvidas quando necessário a fim de agilizar o atendimento;
- XIII. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XIV. Ser responsável pelo cuidado, uso e manuseio dos equipamentos de informática;
- XV. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.
- XVI. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.



SEÇÃO X

DO PROFESSOR DA SALA MULTIFUNCIONAL

Art. 183. O Professor da Sala Multifuncional é o profissional responsável por identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos educandos, público alvo da educação especial. Tendo as seguintes atribuições:

- I. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- III. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos educandos na sala de recursos multifuncional;
- IV. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- V. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- VI. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo educando;



- VII. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos educandos, promovendo autonomia, atividade e participação;
- VIII. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos educandos nas atividades escolares;
- IX. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;
- X. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO XI

DO SEGUNDO PROFESSOR

Art. 184. O Segundo professor é o profissional que tem a função de realizar o trabalho junto ao professor da turma nos casos de excesso de alunos e/ou de alunos com deficiência. Tem como atribuições:

- I. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Participar junto ao professor na elaboração do planejamento anual e planos de aula;



- III. Colaborar junto ao professor no cuidado da higiene da criança (troca de fraldas, roupas, escovar os dentes, lavar as mãos, rosto, manipulação de alimentos e uso do banheiro);
- IV. Ministras o uso de remédios para as crianças sob orientação dos pais e perante receita médica;
- V. Ajudar a promover a articulação entre a família e escola;
- VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- VII. Manter bom relacionamento (de respeito e cooperação) com os demais funcionários da instituição;
- VIII. Participar da avaliação da criança juntamente com o professor;
- IX. Substituir o professor na sua ausência;
- X. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

CAPÍTULO IV

DOS SERVIÇOS DE APOIO AS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

SEÇÃO I

DO AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Art. 185. O Auxiliar de biblioteca é o profissional responsável pela utilização, organização, funcionamento e manutenção da biblioteca escolar. Tendo as seguintes atribuições:

- I. Participar com a comunidade escolar na construção do projeto pedagógico e plano de ação anual;
- II. Elaborar o seu plano de ação anual;
- III. Auxiliar os usuários da biblioteca escolar, esclarecendo dúvidas e localizando os livros solicitados, a fim de agilizar o atendimento;



- IV. Compilar ou digitar fichas de inscrição dos usuários da biblioteca, registrando os livros retirados por empréstimo; anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados pertinentes, garantindo, dessa forma, a devolução dos mesmos e também com a finalidade de obter os dados para levantamento estatístico;
- V. Atualizar os fichários da biblioteca, completando-os e ordenando as fichas de consulta, bem como conferir os livros devolvidos, repondo-os na estante, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado pela biblioteca, assegurando a localização dos livros e periódicos;
- VI. Restaurar os livros danificados, conservando o acervo da biblioteca, colocando-os novamente a serviço dos solicitantes;
- VII. Dar baixa, no Livro de Registros, dos livros inservíveis;
- VIII. Organizar e realizar o controle do Banco do Livro (Livros didáticos doados pelo MEC);
- IX. Orientar quanto à conservação dos livros, objetivando mantê-los em perfeito estado de consulta;
- X. Elaborar e executar anualmente com o técnico em educação e professores os projetos de pesquisa e incentivo a leitura;
- XI. Auxiliar na busca de materiais didáticos (livros gravados em CD's e DVD's ou em Braille) e leitores voluntários para atender o educando com deficiência;
- XII. Auxiliar o estudo individual ou em grupo dos educandos na biblioteca, em período extra classe;
- XIII. Divulgar periodicamente, no âmbito escolar a atualização do acervo;
- XIV. Colaborar no desenvolvimento do trabalho no Ambiente de Tecnologia Educacional;
- XV. Otimizar o espaço físico e acervo da Biblioteca Escolar, tornando-a atrativa e funcional;



- XVI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XVII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XVIII. Participar de congressos, seminários, palestras e capacitações, objetivando manter-se atualizado no contexto educativo;
- XIX. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.
- XX. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO II

DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 186. O Auxiliar de serviços gerais é o profissional responsável pela organização e manutenção da limpeza do espaço educacional. Tendo as seguintes atribuições:

- I. Participar com a comunidade escolar na construção do projeto pedagógico, plano de ação anual e regimento escolar;
- II. Executar trabalhos de limpeza, varrendo, lavando, espanando, aspirando, polindo e encerando dependências, móveis, utensílios e instalações municipais, a fim de manter a higiene e a boa aparência da unidade escolar;
- III. Limpar banheiros com produtos adequados (sabão, detergente e/ou outros produtos) recolher os papéis dos cestos, reabastecê-los com papel higiênico e toalhas de papel, mantendo-os, desta forma, em perfeita higiene e condições de uso;
- IV. Abrir as janelas dos recintos, diariamente, visando arejar os ambientes;
- V. Cuidar da limpeza e da remoção de lixo;



- VI. Auxiliar na remoção e/ou arrumação de móveis e utensílios, com o objetivo de agilizar os serviços das dependências e/ou adequar o "layout";
- VII. Efetuar a solicitação, junto aos responsáveis, de materiais de limpeza e armazená-los em locais apropriados;
- VIII. Cuidar da guarda e manutenção dos instrumentos de trabalho, materiais e produtos de desinfecção utilizados, a fim de mantê-los em perfeito estado de uso;
- IX. Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletivo (EPI), solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter sua segurança, higiene e a boa imagem da municipalidade;
- X. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XI. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XII. Participar de cursos e palestras relativas a sua área de trabalho;
- XIII. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores;
- XIV. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO III

DO ZELADOR

Art. 187. O Zelador é o profissional responsável pela organização e manutenção da limpeza do espaço educacional. Tendo as seguintes atribuições:

- I. Colaborar com a limpeza da unidade escolar;
- II. Executar limpeza da área externa da unidade escolar;
- III. Preservar, cultivar, ornamentar o jardim e cuidar da horta da unidade escolar;



- IV. Realizar pequenos reparos no espaço físico do prédio e bens materiais, procurando mantê-los em funcionamento;
- V. Colaborar no bom funcionamento da unidade escolar;
- VI. Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados;
- VII. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso da unidade escolar do local que estiver sob sua responsabilidade;
- VIII. Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas;
- IX. Verificar, ao final das atividades escolares, as portas e janelas se estão devidamente fechadas, zelando pela segurança das instalações escolares;
- X. Cumprir as determinações da direção da unidade escolar, do Regimento Interno e da Secretaria Municipal de Educação;
- XI. Assegurar medidas de segurança relativas a incêndios, segurança, vandalismo, furtos, limpeza;
- XII. Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos sob sua guarda;
- XIII. Informar a direção da unidade de ensino a existência de problemas e ocorrências relacionados a equipamentos e infra-estrutura da unidade escolar;
- XIV. Relacionar-se com harmonia com os demais funcionários da unidade escolar, colaborando na execução de atividades escolares, oferecendo suporte quando requisitado;
- XV. Atender a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.
- XVI. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XVII. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.



SEÇÃO IV

DA MERENDEIRA

Art. 188. À merendeira caberá a realização das atribuições inerentes a manipular alimentos, sempre e a qualquer tempo, regulamentadas pelos órgãos competentes – Secretarias de Saúde, Vigilância Sanitária (municipais, estaduais e/ou federais) – os quais estabelecem critérios e padrões de identidade e qualidade, boas práticas de elaboração e serviços na área de alimentos e/ou produção de refeições: Decreto nº 31.455, de 20/02/87, que regulamenta os artigos 30 e 31 da Lei nº 6.320 de 20/12/83, que dispõem sobre alimentos e bebidas. À merendeira caberá também a realização das seguintes atribuições:

- I. Participar com a comunidade escolar na construção do projeto pedagógico, plano de ação anual e regimento escolar;
- II. Manter a higienização pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios, e dos alimentos: antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;
- III. Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;
- IV. Organizar o local das refeições, antes da merenda ser servida, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento de todos os educandos durante a alimentação escolar;
- V. Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos, desde o recebimento, acondicionamento, controle de estocagem, preparo e distribuição;



- VI. Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando por sua conservação, garantindo uma estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
- VII. Exercer o auto-controle em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando, se necessário, os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;
- VIII. Efetuar a solicitação, com antecedência de gás, alimentos e utensílios;
- IX. Realizar prestação de contas de materiais e utensílios utilizados na unidade escolar;
- X. Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletivo (EPI) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter sua segurança, higiene e a boa imagem da municipalidade;
- XI. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XII. Participar de cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar;
- XIII. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores;
- XIV. Realizar manutenções, reparos e limpeza nas máquinas, equipamentos e no local de trabalho, visando mantê-los em perfeito funcionamento e utilização, conforme escala pré-definida;
- XV. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade escolar;
- XVI. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.



CAPÍTULO V
DOS PROFISSIONAIS DO PAIC (PROGRAMA AÇÃO INTEGRADA –
EDUCAÇÃO CONTINUADA)

SEÇÃO I

DO DIRETOR

Art. 189. O diretor deve ser habilitado e capacitado na área, conforme determina a LDB, e é responsável pela coordenação do trabalho coletivo, tendo como funções a articulação, a proposição, a mediação, a operacionalização e o acompanhamento do pensar e do fazer – pedagógico – administrativo – jurídico e financeiro da unidade de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e da legislação educacional vigente.

Art. 190. A direção caberá a realização das seguintes atribuições:

- I. Convocar, coordenar reuniões de natureza administrativa e/ou pedagógica bem como promover as comemorações de datas cívicas e o cumprimento dos deveres sociais;
- II. Promover, periodicamente, a avaliação da unidade, buscando a identificação de causas dos resultados insatisfatórios e de alternativas para superá-las;
- III. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da unidade escolar: conselhos bimestrais, reuniões e outros;
- IV. Conhecer a legislação educacional e manter atualizado quanto, as normas emitidas pelos órgãos competentes;



- V. Promover a integração e o bom relacionamento humano entre os membros da comunidade escolar, fazendo-os sentir a importância do seu trabalho para o êxito da unidade, dando especial atenção aos novos profissionais da equipe;
- VI. Promover a aproximação e cooperação entre pais e/ou responsáveis e funcionários da unidade de modo a integrá-los nas atividades em que o alunos está frequentando;
- VII. Definir, claramente, as responsabilidades de cada integrante da equipe;
- VIII. Zelar pelo fiel cumprimento do horário e do calendário escolar, de modo a impedir atraso ou interrupção das atividades docentes e administrativas;
- IX. Garantir que a organização das turmas e do horário e que seja realizado considerando as reais necessidades dos educandos;
- X. Cuidar para que o prédio do PAIC e suas instalações sejam mantidos, em boas condições, providenciando, diretamente junto aos órgãos competentes, a execução imediata dos reparos necessários a sua conservação, bem como propor reformas, ampliações e provimento de material necessário ao seu bom funcionamento;
- XI. Representar a unidade, responsabilizando-se pelo seu bom funcionamento, perante a comunidade escolar, aos órgãos do Poder Público e a comunidade em geral;
- XII. Ser porta-voz das orientações e determinações dos órgãos superiores para a os membros da unidades e intérprete de suas necessidades e aspirações junto àqueles órgãos;
- XIII. Estimular e propiciar, na medida do possível, o aperfeiçoamento e atualização de todos os funcionários da unidade, desde que não acarrete prejuízo aos educandos;
- XIV. Ter postura ética com as pessoas da comunidade;
- XV. Incentivar o desporto e o lazer no âmbito da comunidade;



- XVI. Participar de congressos, seminários, palestras e conhecer outras realidades educativas objetivando manter-se atualizado;
- XVII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XVIII. Observar o cumprimento do planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem realizadas pelos professores;
- XIX. Realizar o planejamento anual da Unidade Escolar;
- XX. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores;
- XXI. Realizar pesquisas junto a comunidade para levantamento dos cursos que mais interessam;
- XXII. Participar do seu processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

SEÇÃO II

DO PROFESSOR

Art. 191. O professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos educandos o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar e avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas e hábitos socialmente construtivos. São atribuições dos professores:

- I. Elaborar e cumprir plano de trabalho – planejamento anual, plano de aula e atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes pela instituição definida;
- II. Elaborar de acordo com sua área de ensino (música, artes manuais, artes marciais, esporte, capoeira, informática, etc.) o seu planejamento visando o aprendizado do aluno, para que possa colaborar no desenvolvimento total deste;



- III. Zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecendo estratégias de recuperação de aprendizagem para os alunos de menor rendimento;
- IV. Ministrando os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. Colaborar com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade;
- VI. Participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Reuniões e Eventos Escolares;
- VII. Assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas;
- VIII. Utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso na aprendizagem;
- IX. Proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os alunos com ou sem deficiência;
- X. Proceder à observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à Direção;
- XI. Avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com a proposta da unidade;
- XII. Entregar para a direção, na data prevista, os resultados das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos alunos;
- XIII. Informar a Direção, os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após três faltas consecutivas;
- XIV. Manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre as atividades do seu filho(a), objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família – escola;



- XV. Repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos;
- XVI. Responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da unidade;
- XVII. O Professor aproveitará as aulas vagas, para participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com e sem deficiência;
- XVIII. Desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da unidade;
- XIX. Participar cooperativamente das programações e realizações da unidade;
- XX. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXI. Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores;
- XXII. Participar do seu processo de auto-avaliação e da avaliação institucional.

CAPÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO, CONTROLE DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 192. A Supervisão Pedagógica, no âmbito dos estabelecimentos de ensino e educação, será competência, enquanto organização, avaliação, controle e acompanhamento, dos Profissionais da Educação, das Direções de Escola e Centros de Educação Infantil, dos Chefes de Divisão de Educação Infantil e Ensino Fundamental dos respectivos estabelecimentos de ensino os quais deverão definir, nos respectivos regimentos.



Art. 193. Os estabelecimentos de ensino, ao nível da educação básica, manterão atividades permanentes de Coordenação Pedagógica que será efetivada diretamente pela Diretoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade precípua de:

- I. Elaborar as diretrizes gerais de ação da Secretaria Municipal de Educação, na parte pedagógica em consonância com as diretrizes da Administração Municipal;
- II. Participar das diretrizes gerais de ação da Secretaria Municipal de Educação, na parte administrativa de documentos e de pessoal em consonância com as diretrizes da Administração Municipal;
- III. Fundamentar pedagógica e filosoficamente as ações que emanarão das ações determinadas para o desenvolvimento do trabalho pedagógico em nível de educação municipal pré-determinada pelo Sistema Municipal de Ensino;
- IV. Subsidiar o desenvolvimento de ações diretas na escola, em nível de suporte pedagógico, tais como:
 - a. Calendário Escolar;
 - b. Conselho de Classe;
 - c. Dias de Estudos;
 - d. Estratégias e motivação nas atividades de sala de aula;
 - e. Horário de Aulas;
 - f. Manuseio do Livro Didático;
 - g. Organização e uso da Biblioteca;
 - h. Planejamento da Escola;
 - i. Planejamento dos Professores
 - j. Projeto Político Pedagógico;
 - k. Recuperação de Estudos;
 - l. Regimento Escolar;



- m. Registro de Informações;
 - n. Replanejamento.
-
- V. Garantir e promover Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento, bem como dias de estudo para professores de todas as áreas de Ensino;
 - VI. Auxiliar e subsidiar o trabalho pedagógico nos estabelecimentos de ensino;
 - VII. Participar de encontros em níveis de microrregião, estadual ou nacional no que se refere ao trabalho pedagógico;
 - VIII. Garantir a execução dos planejamentos dentro das diretrizes emanadas das ações pedagógicas no nível da Secretaria Municipal de Educação;
 - IX. Promover processos de ensino-aprendizagem entre os professores;
 - X. Responsabilizar-se pelo constante aprimoramento dos professores e educandos, promovendo a contínua melhoria da qualidade de ensino;

§ 1º. A Secretaria Municipal de Educação manterá atividades permanentes de Coordenação pedagógica, bem como realizar a avaliação institucional semestralmente, visando o cumprimento da legislação em vigor, bem como a verificação periódica das atividades escolares, em vista da qualidade do ensino e da administração dos estabelecimentos de Ensino pertencentes à Rede Municipal de Ensino de GOVERNADOR CELSO RAMOS.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 194. A Avaliação Institucional serve como base para o trabalho na Rede Municipal de Ensino, oferecendo parâmetros para melhorias e maior qualidade na Educação Municipal. Deverá ser realizada da seguinte maneira:



I. A Avaliação Institucional deverá ser realizada por comissão anual própria de avaliação, indicada pela Secretaria Municipal de Educação, através de Portaria pelo Chefe do Poder Executivo e/ou Secretário Municipal de Educação, e deverá ser composta por:

- a. Um membro efetivo representando os professores;
- b. Um membro efetivo representando os gestores das UEs;
- c. Um membro efetivo representando a Secretaria Municipal de Educação;
- d. Um membro efetivo representando os serviços administrativos;
- e. À Secretária de Educação, como presidente da CPA (Comissão Própria de Avaliação).

II. A avaliação somará as seguintes notas:

- a. Autoavaliação;
- b. Avaliação do Diretor;
- c. Avaliação dos pais;
- d. Média das avaliações realizada semestralmente pela secretaria Municipal de Educação com os alunos (peso 2);
- e. Faltas Justificadas e Injustificadas (sendo a segunda com o dobro de valor da primeira).

III. A avaliação institucional servirá como base para o Professor Emérito e para a Gratificação Anual aos professores, conforme determina o Estatuto do magistério.



TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 195. A Secretaria Municipal de Educação organizará serviços onde inscreva, obrigatoriamente, para registro, todos os estabelecimentos de educação básica pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino.

Art. 196. Não haverá distinção entre os estudos realizados em estabelecimentos públicos e privados autorizados.

Art. 197. A Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação apoiarão a organização de cursos ou escolas experimentais, com currículos, métodos e períodos escolares próprios para dar atendimento ao ensino básico.

Parágrafo Único – Os atos de autorização e de credenciamento que se refere este artigo serão homologados pelo Prefeito Municipal.

Art. 198. O Magistério, nos estabelecimentos públicos e privados de ensino, só poderá ser exercido por profissionais devidamente habilitados.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 199. O Plano Municipal de Educação está articulado com os planos: nacional e Estadual de educação e terá como objetivos básicos:

- I. Erradicação do analfabetismo;
- II. Universalização do atendimento do ensino Fundamental obrigatório e a expansão da educação infantil;



- III. Melhoria da qualidade de ensino;
- IV. Formação humanística, científica e tecnológica;
- V. Progressiva ampliação do tempo de permanência na escola, do educando da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- VI. Busca da eficiência e qualidade na educação municipal por meio da reorganização da estrutura técnico-administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares;
- VII. Eliminar quadros de evasão e repetência por meio da implementação de um projeto Político e de reformas e ampliação da rede física dos estabelecimentos de ensino;
- VIII. Capacitação Constante;
- IX. Estabelecer parcerias com Estados e Universidades para reciclagem e aperfeiçoamento profissional;
- X. Informatizar e reestruturar o sistema administrativo da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares;
- XI. Buscar recursos financeiros por meio do MEC e outros convênios para a implementação de projetos na área pedagógica, de capacitação de pessoal e de reforma e ampliação da rede física das escolas;
- XII. Trabalhar em conjunto com outros setores da administração pública municipal para alcançar os objetivos propostos pela administração municipal;
- XIII. Incentivar e trabalhar em parceria com o CME (Conselho Municipal de Educação) para a implantação de um Sistema Municipal de Educação eficiente;
- XIV. Incentivar e organizar projetos e atividades na área da cultura, esportes e lazer visando resgatar valores e costumes culturais, integrar a comunidade e projetar o município no cenário estadual e nacional;



- XV. Contemplar a Educação Infantil nos projetos de capacitação de profissionais e implementação de uma prática pedagógica voltada para o cumprimento das determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- XVI. Erradicar índices de analfabetismo por meio de incentivo a programas de alfabetização de jovens e adultos e permanência na escola dos educandos em idade escolar estabelecida na Constituição Federal;
- XVII. Incentivar a implementação de um Sistema de Ações Integradas que promova e dê suporte a entidades e programas;
- XVIII. Incentivar o trabalho do Conselho Municipal da Alimentação Escolar para organizar programas junto a Secretaria Municipal de Educação, de melhorias na qualidade do atendimento e dos produtos utilizados para a merenda escolar;

Art. 200. Número mínimo e máximo de educandos em salas de Educação Infantil e Ensino Fundamental serão definidos em resolução para este fim, pelo Conselho Municipal de Educação, na Campanha de Matrícula pela Secretaria Municipal de Educação, a cada final de ano letivo para aplicação no letivo subsequente.

Art. 201. As instituições de educação infantil, municipais e particulares diante da presente lei, terão o prazo máximo de dois (02) anos, a contar da publicação desta lei, para procederem a sua integração no respectivo Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo Único – Para o cumprimento do disposto neste artigo, os estabelecimentos de educação infantil, deverão solicitar, em processo próprio a Secretaria Municipal de Educação e a quem compete regularmente à matéria a sua vinculação ao Sistema Municipal de Ensino.



Art. 202. Os estabelecimentos de educação e ensino, respeitando o que sobre a matéria dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta lei, para adaptarem seus estatutos e regimentos escolares, a legislação da educação e do ensino nacional e desta lei, bem como a regulamentação e normas específicas editadas pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 203. O uso de material ou de uniforme escolar, são obrigatórios e de responsabilidade dos pais e/ou responsáveis, salvo os casos específicos, observadas as normas dos respectivos regimentos.

Art. 204. Caberá aos pais ou responsáveis legais de crianças da Educação Infantil e adolescentes e da Educação Básica providenciar a matrícula e zelar pela frequência escolar, punida a inobservância na forma da lei.

Art. 205. Na Educação Infantil, o afastamento da criança por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem justificativa plausível, acarretará na perda da vaga.

Art. 206. Os filhos de profissionais cuja atividade seja itinerante, terão assegurado a transferência da matrícula de seus filhos e a conseqüentemente vaga nas escolas mantidas pelo Poder Público Municipal, independentemente, do nível ou modalidade conforme sua idade e progresso escolar.

Art. 207. A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 586, de 24 de março de 1998.

Governador Celso Ramos (SC), 16 de Outubro de 2012.


ANÍSIO ANATÓLIO SOARES
Prefeito Municipal