



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

## **=LEI MUNICIPAL Nº 2.899 DE 28 DE JUNHO DE 2018=**

**“Cria e dispõe sobre a estrutura administrativa do Departamento Municipal de Educação de General Salgado e dá outras providências”**

LEANDRO ROGÉRIO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de General Salgado/SP, no uso de minhas atribuições legais, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

### **CAPÍTULO I**

#### **DA FUNDAMENTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** - O Departamento Municipal de Educação, órgão máximo educacional da Administração Municipal de General Salgado, com poder e autonomia gerencial, rege-se pelas Constituições Federal e Estadual, por sua Lei Orgânica, com fundamento no art. 68, inciso VIII, e pelas disposições desta lei.

**Art. 2º** - A estrutura administrativa do Departamento Municipal de Educação fundamenta-se nos seguintes princípios básicos de gestão: racionalidade, probidade, transparência, efetividade, clareza na comunicação, participação e eficiência.

**Art. 3º** - A estrutura administrativa é instrumento de ação governamental e suas atividades terão por objetivo, em todos os níveis e modalidades no âmbito da Educação Municipal, a melhoria da qualidade de da educação básica pública e visarão: a formação do cidadão, o desenvolvimento cognitivo e intelectual e o espaço físico organizado, saudável e agradável.

**Parágrafo único.** São também, objetivos visados pela estrutura administrativa:

- I. retratar a missão institucional da Prefeitura, suas diretrizes, seus objetivos e suas metas;
- II. viabilizar as estratégias de ação definidas;
- III. aperfeiçoar o funcionamento integrado de suas diversas áreas;
- IV. possibilitar o processo decisório e assimilável por todos e próximo ao nível em que as ações são implementadas.

### **CAPÍTULO II**

#### **DO EXERCÍCIO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 4º** - O Departamento Municipal de Educação será gerido pelo Coordenador Municipal de Educação, auxiliado pelo Supervisor Municipal de Educação, Diretores Escolares, Vice Diretor, Coordenadores Pedagógicos, Coordenadores Pedagógicos de Creche e demais técnicos integrantes da Educação Municipal.

**Art. 5º** - O Coordenador Municipal de Educação exercerá suas atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município de General Salgado e da legislação vigente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

**Art. 6º** - As ações estratégicas, decorrentes do exercício do Coordenador Municipal, serão compatibilizadas e integradas nas seguintes instâncias:

I. Conselhos Municipais.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 7º** - A estrutura administrativa do Departamento Municipal de Educação compõe-se de ações e serviços integrados ao Coordenador Municipal de Educação, unidades escolares e divisões, além dos seguintes órgãos:

#### **I. ÓRGÃOS COLEGIADOS DE NATUREZA NORMATIVA, CONSULTIVA, DELIBERATIVA E DE CONTROLE:**

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;

#### **II. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO:**

##### **a) Departamento Municipal de Educação:**

- 1 - Apoio Administrativo;
- 2 – Manutenção e Serviço
- 3- Alimentação Escolar;
- 4 - Transporte Escolar.

##### **b) Escola de Ensino Fundamental:**

- 1 - Anos Iniciais – (1º ao 5º ano);
- 2 - Anos Finais – (6º ao 9º ano).

##### **c) Escolas de Educação Infantil;**

- 1 - Creches;
- 2 - Pré-Escola.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 8º** - Os órgãos colegiados, de natureza normativa, consultiva, deliberativa e de controle, respeitarão as competências, a composição, as atribuições e o funcionamento consubstanciado em seus Regimentos Internos próprios, aprovados por seus membros e pelo Prefeito, mediante decreto específico.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

§ 1º - Os órgãos colegiados já existentes terão as respectivas legislação e regulamentação revistas e adaptadas à estrutura administrativa definida no presente Regulamento.

§ 2º - Os Conselhos Municipais serão presididos levando-se em consideração as disposições legais que os tenha instituído.

## **SEÇÃO II**

### **DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 9º** – O Departamento Municipal de Educação é o órgão de assessoramento ao prefeito e de planejamento, execução, coordenação e avaliação das atividades do município relacionadas com a educação, competindo-lhe especialmente:

#### **I. Quanto à organização da educação municipal:**

- a) Definir a política de racionalização do uso ou da expansão da rede municipal, a partir da avaliação do atual atendimento à demanda pelo ensino fundamental e pela educação infantil no Município, considerando o ensino regular, a educação especial e a educação de jovens e adultos;
- b) Reavaliar objetivos e metas do Plano Municipal de Educação, enviando, se for o caso, alterações à Câmara Municipal ou, na inexistência de plano, encaminhar sua elaboração, assegurando participação da comunidade;
- c) Regulamentar, se for o caso, e promover a gestão democrática do ensino público municipal, quanto à autonomia das escolas e a participação da comunidade na gestão escolar, por exemplo, com a instituição e o funcionamento de conselhos escolares;
- d) Implementar o regime de colaboração, por meio de ações e iniciativas de cooperação e parceria com o governo do Estado, com outros Municípios e com a União;

#### **II. Quanto à melhoria da qualidade de ensino:**

- a) Definir metas, a partir da análise de indicadores educacionais, para melhoria das taxas de evasão, aprovação e conclusão e dos níveis de aprendizagem dos alunos da rede Municipal de ensino;
- b) Apoiar e orientar as escolas municipais, por meio de equipes técnicas do departamento, na elaboração e execução das propostas do Projeto Político Pedagógico, assegurando observância às diretrizes gerais e normas educacionais do respectivo sistema de ensino;
- c) Definir ou redefinir a forma ou formas de organização do ensino fundamental (anos, ciclos, etc), com o objetivo de atender às necessidades do processo de aprendizagem, assegurando a participação da comunidade escolar nesse processo;
- d) Propor, desenvolver, adotar e adaptar métodos e técnicas capazes de fazer da Educação um processo atraente e acessível a todas as faixas da população;
- e) Promover discussão sobre a avaliação do aluno, de forma integrada à proposta pedagógica, em articulação se for o caso, com a avaliação externa do rendimento escolar promovida pelo Município, assegurando a participação da comunidade escolar nesse processo;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

f) Coordenar o planejamento, o desenvolvimento e o enriquecimento curricular do ensino nos níveis e modalidades de sua competência – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA;

g) Acompanhar e monitorar as escolas Municipais, quanto à qualidade do ensino e às condições de funcionamento e zelar pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais pelas escolas Municipais.

### **III. Quanto à valorização do magistério municipal:**

a) Implementar sistemática de formação continuada para o magistério da rede municipal de ensino, com vistas a transformar a escola em unidade de capacitação permanente;

b) Assegurar a presença de horas-atividade na jornada semanal de trabalho do magistério público municipal, em observância às diretrizes nacionais, para viabilizar sua participação na elaboração e execução da proposta pedagógica das escolas e em ações de formação continuada;

c) Garantir e/ou implementar Plano de Carreira e Remuneração para o magistério público Municipal, de acordo com as diretrizes da LDB e da Resolução nº 3/97 da CEB/CNE, assegurando a participação, nesse processo, dos profissionais da educação;

d) Promover a valorização do magistério Municipal, articulada com a melhoria da qualidade de ensino, assegurando a participação da comunidade escolar nesse processo.

### **IV. Quanto ao financiamento, orçamento e gestão de recursos materiais em Educação no Município:**

a) Participar efetivamente do processo de elaboração do PPA, da LDO e dos orçamentos anuais do Município, para assegurar que sejam cumpridas as determinações constitucionais e legais e atendidas às necessidades da Educação Municipal;

b) Assumir seu papel no gerenciamento dos recursos vinculados para MDE (Manutenção e Desenvolvimento de Ensino), incluindo o FUNDEB, para garantir sua correta aplicação, conforme dispõe a legislação (LDB, arts. 70 e 71);

c) Assegurar a aplicação de no mínimo 60% dos recursos do FUNDEB para pagamentos dos profissionais do magistério público municipal, visando promover a sua valorização;

d) Dar condições de pleno funcionamento ao Conselho Municipal de acompanhamento e controle social do FUNDEB, assegurando sua autonomia e oferecendo a infra-estrutura e informações necessárias;

e) Definir procedimentos e participar dos processos de planejamento, aquisição, manutenção e guarda de recursos materiais e patrimoniais que atendam à política educacional do Município, às necessidades das propostas pedagógicas e aos padrões mínimos de funcionamento de suas escolas.

### **V. Quanto aos aspectos gerais:**

a) Definir e coordenar a Política Educacional do Município no que se refere à gestão educacional, à capacitação de pessoal e ao atendimento e organização escolar;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11

CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.

Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

- b) Elaborar, os planos, programas e projetos relacionados com a educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
- c) Ministrando e promover em conformidade com a LDB, o desenvolvimento e melhoria da Educação Básica;
- d) Administrar os estabelecimentos de ensino, mantidos pelo Município;
- e) Fazer cumprir a legislação do ensino;
- f) Administrar o fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério;
- g) Promover o assessoramento técnico e assegurar o funcionamento dos Conselhos Municipais relacionados com a área de atuação do Departamento;
- h) Promover a melhoria da qualidade do ensino, adequando o currículo, programas, atividades, métodos e materiais didáticos às necessidades e peculiaridades do Município;
- i) Promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional de educação;
- j) Coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação das ações referentes à gestão educacional, à carreira, à capacitação do pessoal da educação e à implementação das tecnologias da informação e comunicação;
- k) Incentivar, promover, coordenar e integrar as ações que visem ao uso de novas tecnologias da informação e comunicação nas escolas públicas municipais;
- l) Implantar e programar diretrizes político pedagógicas de informática aplicada à educação;
- m) Acompanhar e controlar aplicação dos recursos financeiros para a execução dos programas e projetos, bem como analisar a prestação de contas de convênios;
- n) Desenvolver e executar programas destinados à erradicação do analfabetismo na esfera Municipal; promover a integração escola-comunidade, à participação das entidades ligadas ao ensino no processo educacional Municipal;
- o) Aprovar o calendário escolar;
- p) Promover e assegurar a realização do Censo Educacional anual do Município;
- q) Promover e assegurar no âmbito de suas responsabilidades o acesso da população em idade escolar à rede de ensino municipal;
- r) Coordenar a organização de conselhos de escolas, visando à participação da comunidade na gestão das escolas públicas municipais;
- s) Promover a integração da escola com a família e a comunidade;
- t) Assessorar as escolas da rede municipal na elaboração e implantação, de programas e projetos em consonância com política educacional do Município;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

## **SUBSEÇÃO I - ASSESSORIA DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ESCOLAR**

**Art. 10** - A Assessoria de Organização e Funcionamento Escolar é incumbida das seguintes atribuições:

- I. Orientar, observadas as normas aplicáveis, a regularização da vida escolar;
- II. Orientar e acompanhar a aplicação de normas, visando o funcionamento regular das unidades de ensino;
- III. Programar alternativas de atendimento à demanda de alunos da rede municipal, quando o número de vagas nas escolas municipais for insuficiente;
- IV. Coordenar o processo de organização e atendimento escolar;
- V. Zelar pela observância das normas de organização e funcionamento escolar, através de análise e acompanhamento de regimento escolar e Planos Curriculares;
- VI. Orientar e acompanhar a composição do quadro de pessoal das Unidades Escolares da rede municipal.

## **SUBSEÇÃO II - APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 11** – O Apoio Administrativo é incumbido das seguintes atribuições:

- I. Orientar e supervisionar as ações desenvolvidas, de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pelo Departamento;
- II. Orientar e acompanhar os processos de controle da vida funcional e assegurar a regularidade dos atos referentes a direitos, deveres, vantagens e concessões do pessoal da Educação;
- III. Orientar os atos de admissão e movimentação de pessoal referente à lotação, disposição, liberação e transferência para outras unidades;
- IV. Participar efetivamente da elaboração do PPA, da LDO e da proposta orçamentária anual do Município, para assegurar que sejam cumpridas as determinações constitucionais e legais e atendidas as necessidades da educação municipal;
- V. Acompanhar a aplicação de todos os recursos financeiros da Educação, inclusive os vinculados, e de liberações realizadas através de convênios, para garantir sua correta aplicação conforme dispõem as legislações vigentes;
- VI. Assegurar a aplicação de no mínimo 60% dos recursos do FUNDEB para remuneração dos profissionais da educação básica municipal, visando promover a valorização dos profissionais do magistério, e também, o cumprimento da aplicação de no mínimo 25% dos recursos de impostos destinados ao ensino;
- VII. Assessorar tecnicamente os Conselhos Municipais da área da Educação, fornecendo-os subsídios necessários às suas atuações.

## **SUBSEÇÃO III - MANUTENÇÃO E SERVIÇOS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

**Art. 12** - À Divisão de Manutenção e Serviços, incumbida de zelar pela manutenção e conservação preventiva e corretiva dos equipamentos, prédios escolares e outros imóveis de posse do Departamento, compete:

- I. Executar serviços de limpeza de caixa d'água, limpeza de fossa, dedetização e desratização, reposição de vidros e instalação de grades;
- II. Realizar outras atividades de necessidade do Departamento.

## **SUBSEÇÃO IV -ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 13.** A Alimentação Escolar é incumbida de:

- I. Assessorar as escolas municipais no que couber;
- II. Realizar estudos, a fim de diagnosticar as necessidades alimentares dos alunos das escolas municipais;
- III - acompanhar a elaboração de cardápios a serem oferecidos às escolas, observando-se os parâmetros nutricionais e submetendo-o à aprovação do Conselho de Alimentação Escolar;
- IV. Participar do desenvolvimento de projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
- V. Dar suporte à identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição;
- VI. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;
- VII. Acompanhar para que, na capacitação específica de merendeiros (as), sejam observadas as normas sanitárias vigentes;
- VIII. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;

## **SUBSEÇÃO V - TRANSPORTE ESCOLAR**

**Art. 14.** O Transporte Escolar, na perspectiva de assegurar aos alunos da rede municipal e estudantes do município o acesso e permanência diária na escola, no desempenho das atividades, compete:

- I. Prestar segurança e qualidade ao transporte dos alunos da rede municipal e estudantes do município;
- II. Acompanhar e controle observando localidades, quilometragem, percursos, números de alunos e estudantes do município, atendidos pelo transporte escolar;
- III. Organizar os procedimentos e documentos necessários para inscrição dos alunos da rede municipal e estudantes que necessitam do transporte;
- IV. Supervisionar e acompanhar a conduta dos usuários;
- V. Fazer cumprir as legislações vigentes;
- VI. Prestar atendimento ao público;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

VII. Articular com outros órgãos ou setores que colaboram para o funcionamento do transporte escolar;

### **SUBSEÇÃO VI - ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 15.** O Departamento Municipal de Educação, que tem por finalidade desenvolver atividades de gestão pedagógica das Unidades de Ensino Fundamental nos anos iniciais (1º ao 5º anos) e nos anos finais (6º ao 9º), em estreita articulação com os demais da Educação, compete:

I. Coordenar o processo de ensino-aprendizagem do ensino fundamental da rede municipal de ensino, na execução da política educacional do Município, em consonância com as diretrizes emanadas pelos órgãos e entidades federais e estaduais pertinentes;

II. Coordenar a Equipe Pedagógica do Departamento Municipal de Educação, responsável pelo ensino fundamental;

III. Elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito do Município, especialmente aqueles relacionados ao ensino fundamental;

IV. Manter intercâmbio e integração com outros órgãos e entidades da área da educação locais, nacionais e internacionais, no sentido do aprimoramento da educação local;

V. Providenciar, conforme a necessidade, cursos de capacitação e programas de orientação pedagógica, de aperfeiçoamento e atualização de professores, especialistas da educação e demais servidores (pessoal técnico das unidades) visando a constante atualização do pessoal docente e não-docente;

VI. Acompanhar as reuniões, pertinentes ao cargo, e repassar as informações e decisões aos demais membros da secretaria;

VII. Participar da elaboração do Orçamento bem como da elaboração do Plano Plurianual de Educação;

VIII. Auxiliar no processo de contratação de profissionais do magistério par a área educacional;

IX. Orientar e acompanhar o processo de organização e funcionamento escolar, bem como o processo de matrícula, de atribuição de turmas e aulas aos professores e de enturmação dos alunos;

X. Atender ao público, aos alunos, pais e professores e demais interessados ou envolvidos nas questões educacionais;

XI. Apoiar e orientar as escolas municipais na elaboração de Regimentos Escolares, do Projeto Político Pedagógico, assegurando a observância às diretrizes gerais e normas educacionais do respectivo sistema de ensino;

XII. Coordenar e orientar a elaboração de Planejamentos Curriculares do ensino fundamental;

XIII. Coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento curricular integrado nas unidades municipais de ensino;

XIV. Orientar e coordenar o processo de escolha do livro didático de acordo com o PNLD;

XV. Planejar, organizar e implementar o processo de avaliação da aprendizagem, na rede municipal;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

XVI. Orientar e acompanhar os registros de avaliação da aprendizagem, a elaboração de Fichas Descritivas da Aprendizagem dos alunos, de Relatórios sobre o desenvolvimento do educando;

XVII. Acompanhar o resultado das avaliações Internas e Externas das unidades escolares;

XVIII. Monitorar os Planos de Intervenções Pedagógicas cujas metas são a melhoria da aprendizagem da escola como um todo e dos alunos individualmente;

XIX. Supervisionar as escolas municipais no desenvolvimento de suas atividades, orientando-as e propondo medidas atinentes para sua melhoria;

XX. Executar outras atividades correlatas.

**Art. 16.** As unidades escolares, através de suas coordenações pedagógicas, são incumbidas de exercer ações de orientação e supervisão técnico-pedagógicas visando ao alcance das seguintes metas para a educação do município:

I. Toda criança lendo e escrevendo até os oito anos de idade;

II. Todos os alunos aprendendo juntos;

III. Nenhum aluno a menos;

IV. Toda comunidade participando;

V. Toda escola fazendo a diferença;

VI. Definir metas, a partir da análise de indicadores educacionais, para melhoria das taxas de evasão, aprovação e conclusão e dos níveis de aprendizagem da rede municipal de ensino;

VII. Contribuir para o debate e a reflexão sobre o papel da escola e do professor na perspectiva do desenvolvimento de uma prática de transformação pedagógica;

VIII. Criar espaços de aprendizagem coletiva, incentivando a prática de encontros para estudar e trocar experiências e o trabalho coletivo nas escolas;

IX. Participar da elaboração de planejamentos e/ou propostas anuais de atividades do setor em que atua;

X. Promover o constante aprimoramento dos métodos, processos e procedimentos didáticos pedagógicos que evidenciem sucesso na área educacional;

XI. Propor objetivos gerais específicos e metas de aprendizagem do alunado a serem atingidas para o Ciclo da Alfabetização do ensino fundamental;

XII. Definir metas, a partir da análise de indicadores educacionais, para melhoria das taxas de evasão, aprovação e conclusão e dos níveis de aprendizagem do Ciclo da Alfabetização;

XIII. Acompanhar a realização do processo de avaliação sistêmica do Governo Estadual e do Governo Federal e utilizar os resultados para acionar estratégias de correção;

XIV. Proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação do processo educacional;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

- XV. Elaborar instrumentos para acompanhar o desempenho do aluno, bem como formas de registros relativos aos processos de aprendizagem;
- XVI. Assessorar as equipes escolares na realização dos Conselhos de Classe, se necessário;
- XV. Elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos;
- XVI. Acompanhar e monitorar os profissionais da educação capacitados, de forma a assegurar a utilização das novas metodologias observadas nos cursos de formação continuada;
- XVII. Divulgar as inovações pedagógicas exitosas e incentivar sua aplicação no cotidiano escolar;
- XIX. Incentivar as escolas ao uso de recursos tecnológicos e materiais pedagógicos facilitadores da aprendizagem;
- XX. Em conjunto com as pessoas envolvidas na ação pedagógica, em cada escola, promover o levantamento e identificação dos educandos que apresentem dificuldades no processo de ensino e aprendizagem e, a partir disso, planejar estudos contínuos, de tal forma, que lhe sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem;
- XXI. Colaborar e apoiar as escolas na elaboração de planejamentos pedagógicos relativos aos anos escolares do Ciclo da Alfabetização do ensino fundamental;
- XXII. Supervisionar e assessorar as equipes escolares em suas atividades pedagógicas por meio de visitas regulares aos estabelecimentos de ensino;
- XXIII. Cientificar as equipes escolares, com a utilização de termos de visita e/ou relatórios sobre as visitas técnicas pedagógicas realizadas, buscando assegurar a observância de orientações e observações relatadas;
- XXIV. Planejar, coordenar e realizar reuniões técnicas pedagógicas, sistematicamente, com as equipes pedagógicas das escolas;
- XXV. Produzir material de orientação didática e pedagógica às escolas, subsidiando-as no processo de ensino e aprendizagem, orientar e assessorar as equipes pedagógicas escolares no tratamento dos temas transversais e na prática da interdisciplinaridade;
- XXVI. Participar de programas e concursos educacionais de iniciativa pública ou privada que contribuam para a melhoria da qualidade de ensino;
- XXVII. Colaborar na organização, implantação e monitoramento do projeto Escola de Tempo Integral no que se refere ao Ciclo da Alfabetização.

### **SUBSEÇÃO VII - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS**

**Art. 17.** Os Anos Finais do Ensino Fundamental têm a incumbência de exercer ações de orientação e supervisão técnico-pedagógicas visando ao alcance das metas para a educação, atribuídas nos incisos I a V do artigo 16, cabendo, ainda:

- I. Definir metas, a partir da análise de indicadores educacionais, para melhoria das taxas de evasão, aprovação e conclusão e dos níveis de aprendizagem da rede municipal de ensino;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

- II. Contribuir para o debate e a reflexão sobre o papel da escola e do professor na perspectiva do desenvolvimento de uma prática de transformação pedagógica;
- III. Criar espaços de aprendizagem coletiva, incentivando a prática de encontros para estudar e trocar experiências e o trabalho coletivo nas escolas;
- IV. Participar da elaboração de planejamentos e/ou propostas anuais de atividades do setor em que atua;
- V. Promover o constante aprimoramento dos métodos, processos e procedimentos didáticos pedagógicos que evidenciem sucesso na área educacional;
- VI. Propor objetivos gerais e específicos e metas de aprendizagem do alunado a serem atingidas para os anos finais do ensino fundamental;
- VII. Definir metas, a partir da análise de indicadores educacionais, para melhoria das taxas de evasão, aprovação e conclusão e dos níveis de aprendizagem dos anos finais do ensino fundamental;
- VIII. Acompanhar a realização do processo de avaliação sistêmica do Governo Estadual e do Governo Federal e utilizar os resultados para acionar estratégias de correção;
- IX. Proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação do processo educacional;
- X. Elaborar instrumentos para acompanhar o desempenho do aluno, bem como formas de registros relativos aos processos de aprendizagem;
- XI. Assessorar as equipes escolares na realização dos Conselhos de Classe, se necessário;
- XII. Elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos;
- XIII. Acompanhar e monitorar os profissionais da educação capacitando-os, de forma a assegurar a utilização das novas metodologias observadas nos cursos de formação continuada;
- XIV. Divulgar as inovações pedagógicas exitosas e incentivar sua aplicação no cotidiano escolar;
- XV. Incentivar as escolas ao uso de recursos tecnológicos e materiais pedagógicos facilitadores da aprendizagem;
- XVI. Promover, conjunto com as pessoas envolvidas na ação pedagógica, em cada escola, o levantamento e identificação dos educandos que apresentem dificuldades no processo de ensino e aprendizagem e, a partir disso, planejar estudos contínuos, de tal forma, que lhe sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem;
- XVII. Colaborar e apoiar as escolas na elaboração de planejamentos pedagógicos relativos aos anos finais do ensino fundamental;
- XVIII. Supervisionar e assessorar as equipes escolares em suas atividades pedagógicas por meio de visitas regulares aos estabelecimentos de ensino;
- XIX. Cientificar as equipes escolares, com a utilização de termos de visita e/ou relatórios sobre as visitas técnicas pedagógicas realizadas, buscando assegurar a observância de orientações e observações relatadas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

- XX. Planejar, coordenar e realizar reuniões técnicas pedagógicas, sistematicamente, com as equipes pedagógicas das escolas;
- XXI. Produzir material de orientação didática e pedagógica às escolas, subsidiando-as no processo de ensino e aprendizagem;
- XXII. Orientar e assessorar as equipes pedagógicas escolares no tratamento dos temas transversais e na prática da interdisciplinaridade;
- XXIII. Participar de programas e concursos educacionais de iniciativa pública ou privada que contribuam para a melhoria da qualidade de ensino;
- XXIV. Colaborar na organização, implantação e monitoramento do projeto Escola de Tempo Integral no que se refere aos anos finais do ensino fundamental.

## **SUBSEÇÃO VIII - EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 18** – A Educação Infantil do Departamento Municipal de Educação tem por finalidade desenvolver atividades de gestão pedagógica dos Centros de Educação Infantil, nas modalidades de ensino Creche e Pré-Escolar, em estreita articulação com os demais da Educação, competindo:

- I. Subsidiar e assessorar o gestor da Educação nas tomadas de decisão referentes ao de Educação Infantil;
- II. Orientar e acompanhar o trabalho pedagógico das unidades de educação infantil;
- III. Analisar e revisar o regimento escolar e a proposta pedagógica das instituições de ensino de educação infantil;
- IV. Estabelecer parcerias, principalmente, na área de saúde, visando o atendimento integral da criança de 0 a 5 anos;
- V. Fortalecer a Educação Infantil municipal, promovendo práticas educativas coerentes com as necessidades e especificidades das crianças atendidas;
- VI. Propor a organização do quadro de pessoal da educação infantil;
- VII. Divulgar as ações da Educação Infantil Municipal na imprensa falada e escrita;
- VIII. Orientar, acompanhar e avaliar as atividades dos coordenadores das unidades de educação infantil, em suas funções administrativas e pedagógicas;
- IX. Planejar e acompanhar o processo de contratação de estagiários;
- X. Planejar acompanhar e avaliar a formação continuada dos profissionais da educação infantil;
- XI. Assessorar os coordenadores da educação infantil no processo de avaliação de desempenho dos profissionais da educação infantil municipal;
- XII. Coordenar a implementação das diretrizes político-pedagógicas referentes à educação infantil;
- XIII. Manter o intercâmbio com os de Ensino Fundamental e Administrativo/Financeiro do Departamento Municipal de Educação;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

- XIV. Acompanhar o atendimento da demanda da creche e pré -escola e opinar sobre a expansão de vagas;
- XV. Garantir a inclusão de crianças com necessidades educacionais especiais;
- XVI. Adotar medidas para garantir uma transposição pedagógica adequada das crianças da Educação Infantil para o Ensino Fundamental;
- XVII. Acompanhar a regularidade do funcionamento das instituições municipais de educação infantil;
- XVIII - Garantir a gestão democrática com a implantação de conselhos nas instituições públicas de Educação Infantil, aprimorando as formas de participação da comunidade;
- XIX. Orientar, acompanhar e assessorar o trabalho das assessoras pedagógicas;
- XX. Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Departamento Municipal de Educação.

## **SUBSEÇÃO IX - CRECHES**

**Art. 19.** A coordenação pedagógica das creches é incumbida de realizar estudos para ampliar o número de vagas existentes nas unidades de educação infantil, competindo-lhe ainda:

- I. Planejar e coordenar, em parceria com a direção das unidades, a situação organizacional das mesmas;
- II - Prestar assistência direta e/ou indireta ao corpo docente nas suas atividades de planejamento, execução e avaliação, selecionando os conteúdos específicos e sugerindo linhas metodológicas;
- III. Realizar encontros periódicos entre mães, pais, familiares e/ou responsáveis e profissionais da Instituição de Educação Infantil, visando o melhor atendimento à criança e a qualidade da educação;
- IV. Assegurar que as crianças de 0 a 3 anos sejam atendidas em suas necessidades de saúde: nutrição, higiene, descanso e movimentação.

## **SUBSEÇÃO X**

### **PRÉ-ESCOLA**

**Art. 20.** A coordenação pedagógica da Pré-Escola é incumbida de atender aos docentes, em suas necessidades de formação continuada, orientando-os quanto a aspectos teóricos e práticos da ação educacional, e ainda:

- I. Coordenar o planejamento e a execução de atividades administrativo-pedagógicas das unidades de educação infantil municipais;
- II. Verificar o funcionamento dos estabelecimentos de Educação Infantil quanto ao cumprimento de suas propostas pedagógicas;
- III. Assessorar os professores na elaboração e desenvolvimento dos projetos educativos nas unidades de Educação Infantil da rede municipal;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

- IV. Avaliar a Educação Infantil, para fins de acompanhamento do desenvolvimento da criança, procedendo aos devidos registros, sem objetivo de promoção;
- V. Promover a melhoria da qualidade do ensino, adequando o currículo, programas, atividades e métodos e materiais didáticos às necessidades e peculiaridades do município;
- VI. Organizar e participar do processo de elaboração, registro em documento escrito, implementação e avaliação das propostas pedagógicas, com o envolvimento de todos os profissionais da escola, das crianças, de suas famílias e/ou responsáveis e da comunidade local;
- VII. Apresentar atividades de formação continuada, como: cursos, palestras, oficinas, reuniões, exposições de trabalhos das escolas, entre outros.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS COMPETÊNCIAS COMUNS**

**Art. 21** – São competências comuns de todas as unidades do Departamento Municipal de Educação:

- I. Auxiliar, sob orientação do Departamento de Recursos Humanos, no controle da assiduidade e pontualidade dos servidores lotados no órgão, na elaboração e cumprimento da escala de férias, bem como outros serviços de controle e registro de pessoal;
- II. Acompanhar junto ao Departamento de Recursos Humanos a movimentação do pessoal lotados nos órgãos e a concessão de benefícios e vantagens;
- III. Comunicar ao órgão imediatamente superior a ocorrência de irregularidade que possa ocasionar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio municipal e a moralidade administrativa;
- IV. Zelar pela conservação e correta utilização de materiais, equipamentos e instalações, cumprindo as determinações sobre controle e avaliação de custos, evitando desperdícios e eventuais prejuízos;
- V. Informar processos e despachar com rapidez documentos e expedientes;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações superiores;
- VII. Desempenhar atividades correlatas a suas funções, que lhe sejam cometidas pelo órgão imediatamente superior.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 22.** A estrutura administrativa definida nesta lei entrará em vigor e funcionamento segundo as conveniências e prioridade do Poder Executivo Municipal e as disponibilidades de recursos orçamentários.

**Art. 23** - Compete ao Coordenador Municipal de Educação, além das atribuições previstas na legislação vigente:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SALGADO**

Avenida Antonino José de Carvalho, nº 940 – Caixa Postal 11  
CEP: 15.300-000 – General Salgado - SP.  
Telefone / Fax: (0\*\*17) 3461-3380 – E-mail: prefeitura@generalsalgado.sp.gov.br

- I. Exercer a orientação, coordenação e supervisão do respectivo Departamento Municipal e das unidades escolares, na área de sua competência;
- II. Referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, pertinentes à sua área de competência;
- III. Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;
- IV. Comparecer à Câmara sempre que convocado, para prestação de esclarecimentos oficiais;

**Art. 24.** A competência do municipal abrangerá todo o território do município, nos assuntos pertinentes ao respectivo departamento.

**Art. 25** - Para atender à estrutura administrativa do Departamento Municipal de Educação, ficam constituídos os cargos de Coordenadora Municipal de Educação, Supervisora Municipal de Educação, Diretores de Escolas, Vice Diretor, Coordenadores Pedagógicos, Coordenadores Pedagógicos de Creche, Diretor de Planejamento Educacional e Encarregado Administrativo Educacional.

**Art. 26** – Esta Lei entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de General Salgado, 28 de junho de 2018.

Leandro Rogério de Oliveira  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria em data supra.

Karina Paula Guimarães Frota  
Secretária