



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

LEI Nº 25/2018

“REGULAMENTA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA ALIANÇA SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de NOVA ALIANÇA, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei

CAPÍTULO I DA FUNDAMENTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Educação, órgão máximo educacional da Administração Municipal, com poder, 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 da Secretaria Municipal de Educação fundamenta-se nos seguintes princípios básicos de gestão:

- Racionalidade;
- Probidade;
- Transparência;
- Efetividade;
- Clareza na comunicação;
- Participação;
- Eficiência;
- Eficácia;
- Equidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

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 autônoma e crítica;
- O desenvolvimento cognitivo e intelectual;
- Espaço físico organizado, saudável e agradável.

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

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

CAPÍTULO II DO EXERCÍCIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Educação será gerida pelo Secretário Municipal de Educação, auxiliado pelo Supervisor de Ensino, Professores Coordenadores do Núcleo Pedagógico e técnicos de secretaria, Diretores Escolares, Professores Coordenadores Pedagógicos e demais setores integrantes da Educação Municipal.

Art. 5º - O Secretário Municipalde Educação exercerá suas atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Nova Aliança SP.

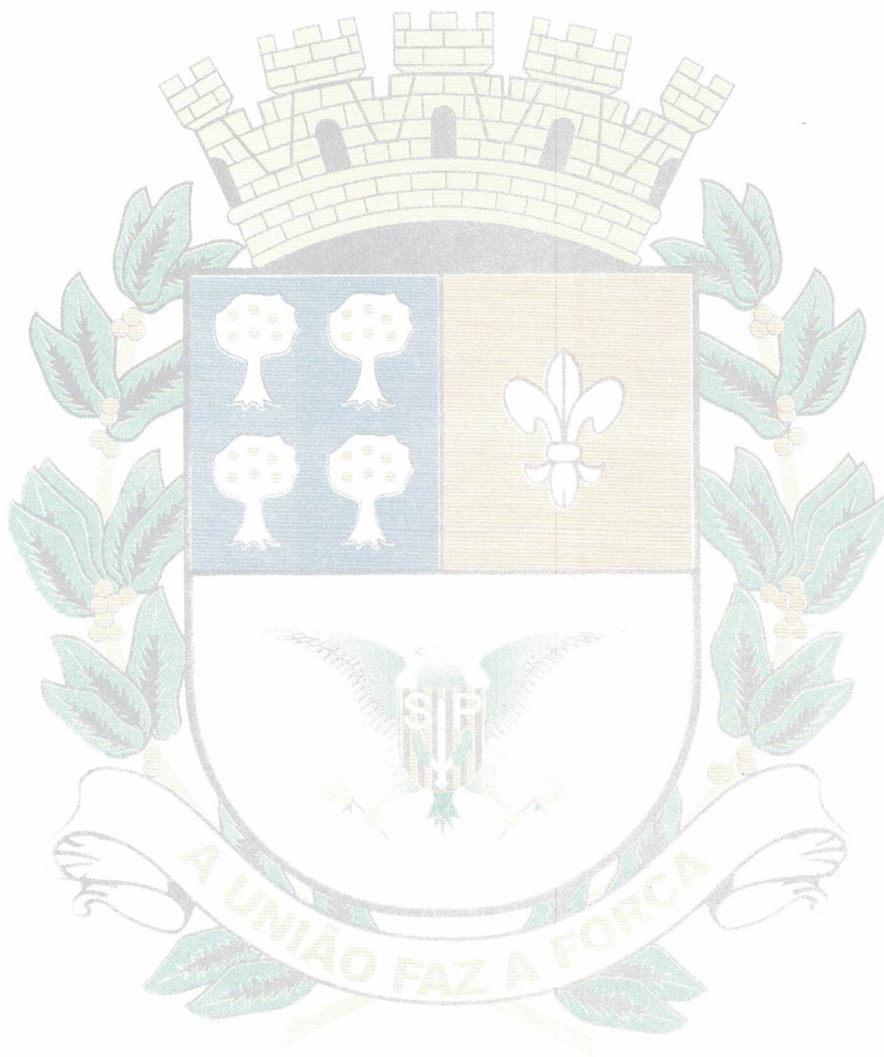
Art. 6º - As ações estratégicas, decorrentes do exercício do Secretário Municipal, serão compatibilizadas e integradas nas seguintes instâncias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- Conselhos Municipais; e;
- Fóruns voltados para o alcance dos objetivos mencionados nos incisos do artigo 3º desta Lei.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º - A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação compõe-se de ações e serviços integrados ao Secretário Municipal de Educação, Unidades Escolares e divisões e dos seguintes órgãos:

– ÓRGÃOS COLEGIADOS DE NATUREZA NORMATIVA, CONSULTIVA, DELIBERATIVA E DE CONTROLE:

Conselho Municipal de Educação;

Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;

– ÓRGÃOS DE ATIVIDADE MEIO:

A – Secretaria Municipal de Educação:

- Apoio Administrativo;
- Apoio Pedagógico;
- Infra-Estrutura Escolar.
- Manutenção e Serviços;
- Material e Patrimônio.
- Alimentação Escolar;
- Transporte Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

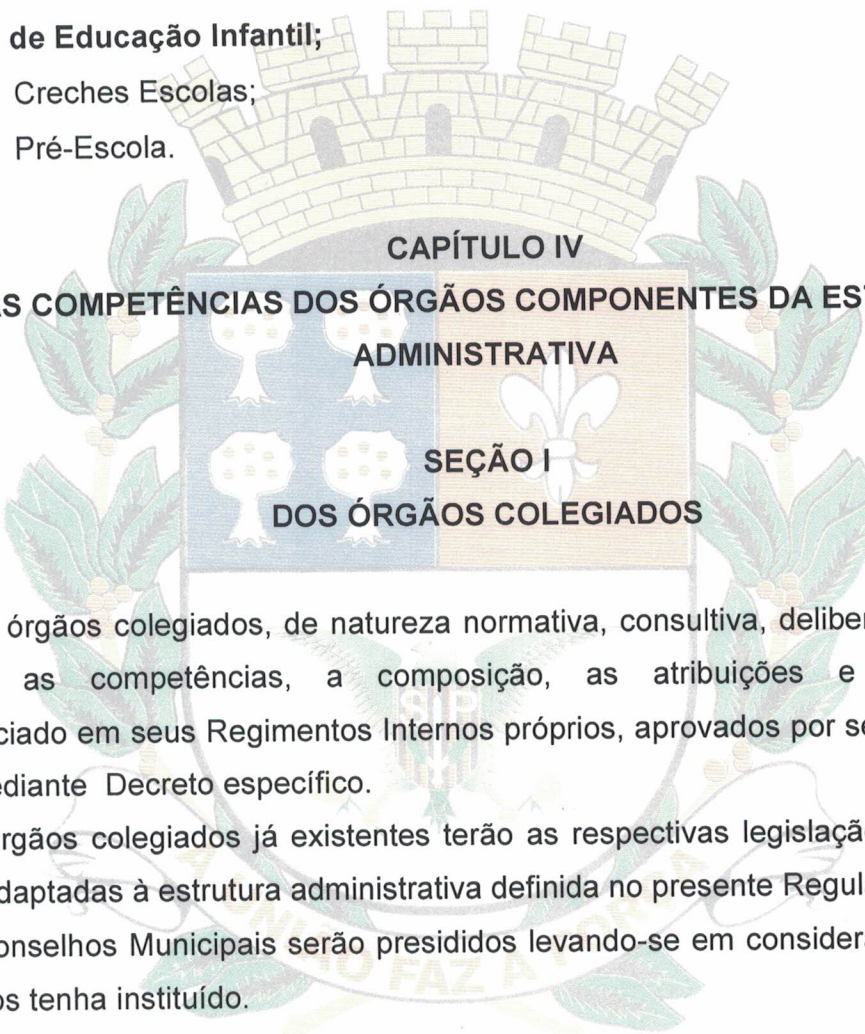
Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

B- Escola de Ensino Fundamental:

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

C – Escolas de Educação Infantil;

- Creches Escolas;
- 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.

§ 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 **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 9º – A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de assessoramento ao prefeito e de planejamento, execução, coordenação, monitoramento e avaliação das atividades do Município relacionadas com a Educação competindo-lhe especialmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

Quanto à organização da Educação municipal:

- 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;
- 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;
- Regulamentar, se for o caso, e promover a Gestão Democrática Participativa 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;
- 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;
- Promover mudanças na organização e no funcionamento da Secretaria para seu desempenho mais eficiente na coordenação da Educação no Município, priorizando a capacitação de pessoal e formação continuada dos professores e demais profissionais da Educação;
- Implantar o Sistema Municipal de Ensino e subsidiar o Conselho Municipal de Educação no processo de elaboração de normas educacionais complementares.

Quanto à melhoria da qualidade de ensino:

- 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;
- Apoiar e orientar as Escolas municipais, por meio de equipes técnicas da secretaria, na elaboração e execução dos Planos de Gestão Escolar e das propostas do Projeto Político Pedagógico, assegurando observância às diretrizes gerais e normas educacionais do respectivo sistema de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- Definir ou redefinir a forma ou formas de organização do ensino fundamental (séries, ciclos, etc), com o objetivo de atender às necessidades do processo de aprendizagem, assegurando a participação da comunidade escolar nesse processo;
- Exercer, em nível Municipal, as ações de supervisão técnica, orientação normativa, cooperação e de integração Estado e Município, em consonância com as diretrizes e políticas educacionais;
- Propor, desenvolver, adotar e adaptar métodos e técnicas capazes de fazer da Educação um processo atraente e acessível a todas as faixas da população;
- 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;
- 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;
- Acompanhar e monitorar as Escolas Municipais e, no caso de Sistema Municipal, também as Instituições privadas de Educação Infantil quanto à qualidade do Ensino e às condições de funcionamento;
- Zelar pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais pelas Escolas Municipais e, no caso de Sistema Municipal, pelas instituições privadas de Educação Infantil.

3 – Quanto à valorização do magistério municipal:

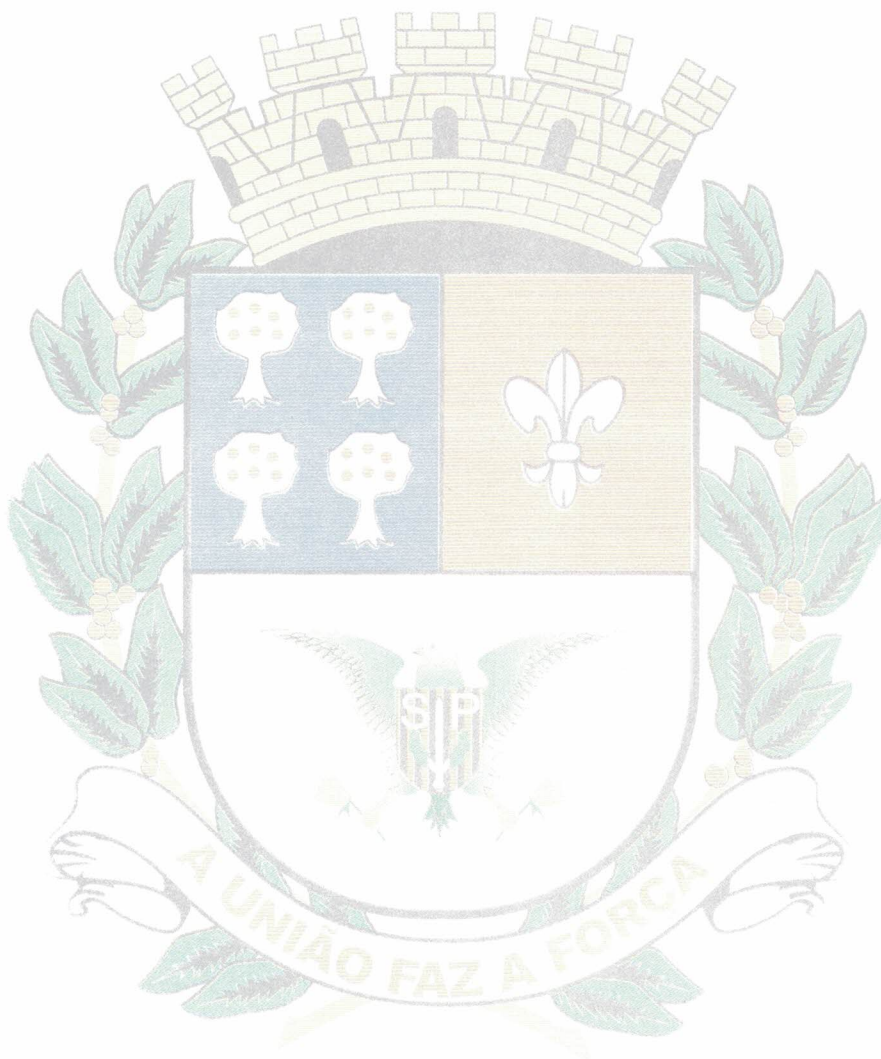
- Implementar sistemática de formação continuada para o magistério da Rede Municipal de Ensino, com vistas a transformar a Escola em unidade de capacitação e formação permanente;
- Assegurar a presença de horas-atividade na jornada semanal de trabalho do magistério público Municipal, em observância às diretrizes nacionais, para viabilizar sua participação na elaboração e execução da proposta pedagógica das Escolas e em ações de formação continuada;
- Garantir e/ou implementar Plano de Carreira e Remuneração para o magistério público



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

Municipal, de acordo com as diretrizes da LDB e da Resolução nº 3/97 da CBB/CNE, assegurando a participação, nesse processo, dos profissionais da Educação e dos demais segmentos da comunidade escolar;

- Acompanhar e monitorar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério, em articulação com a progressão na carreira, visando à qualidade de Ensino e a aprendizagem do aluno;
- Promover a valorização do magistério Municipal, articulada com a melhoria da qualidade de ensino, assegurando a participação da comunidade escolar nesse processo.

Quanto ao financiamento, orçamento e gestão de recursos materiais em Educação no Município:

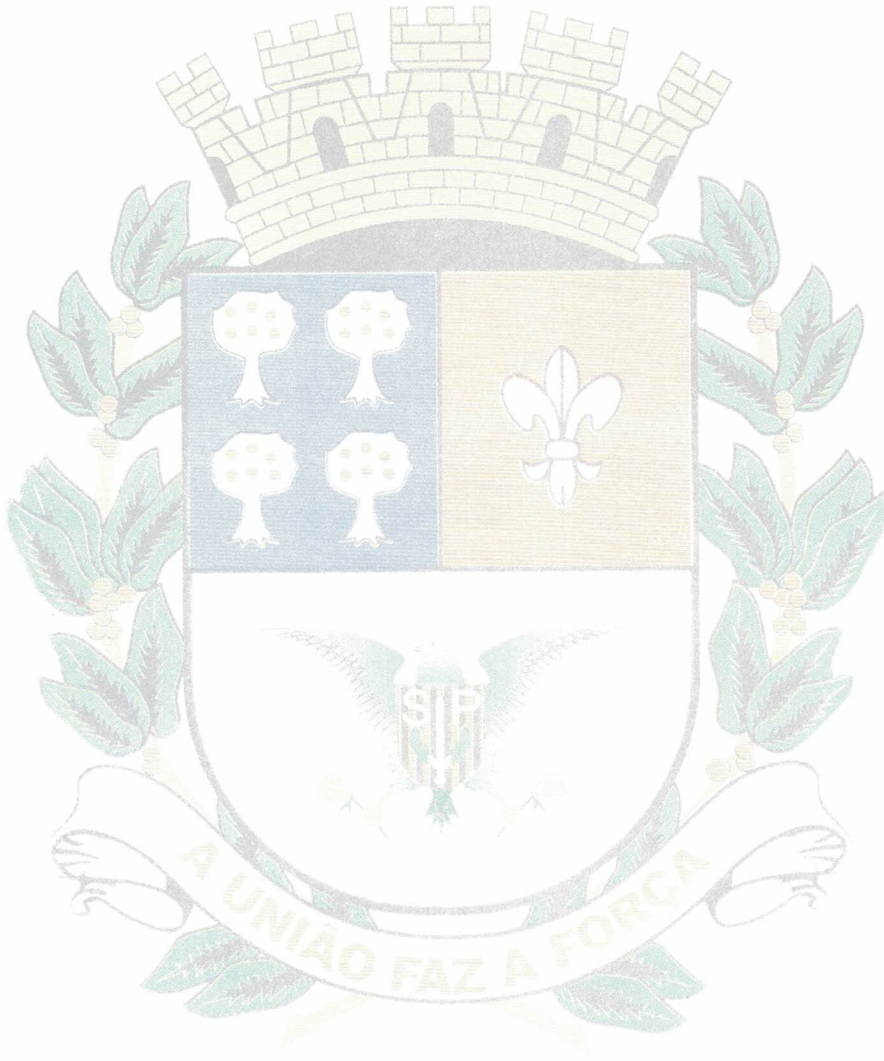
- Participar efetivamente do processo de elaboração do PPA, da LDO e dos orçamentos anuais do Município, para assegurar que sejam cumpridas as determinações constitucionais e legais e atendidas as necessidades da Educação Municipal;
- Responsabilizar-se pela execução do orçamento no decorrer do exercício, no que se refere aos recursos alocados à área educacional, para garantir que as demandas da Secretaria de Educação quanto a metas e prazos sejam atendidas, possibilitando o funcionamento regular da rede municipal de ensino;
- Assumir seu papel no gerenciamento dos recursos vinculados para MDE, incluindo o FUNDEB, para garantir sua correta aplicação, conforme dispõe a legislação (LDB, arts. 70 e 71);
- Assegurar a aplicação de no mínimo 60% dos recursos do FUNDEB para pagamentos dos profissionais do magistério público municipal, visando promover a sua valorização;
- 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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

Quanto aos aspectos gerais:

- Definir e coordenar a Política Educacional do Município no que se refere à gestão educacional, à capacitação e formação continuada de pessoal e ao atendimento e organização escolar;
- Elaborar, os planos, programas e projetos relacionados com a Educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
- Ministrando e promover em conformidade com a LDB, o desenvolvimento e melhoria da Educação Básica;
- Administrar os estabelecimentos de Ensino, mantidos pelo Município;
- Fazer cumprir a legislação do Ensino;
- Administrar o fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério;
- Promover o assessoramento técnico e assegurar o funcionamento dos Conselhos Municipais relacionados com a área de atuação da Secretaria;
- Promover a melhoria da qualidade do ensino, adequando o currículo, programas, atividades, métodos e materiais didáticos às necessidades e peculiaridades do Município;
- Promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional de educação;
- 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;
- Incentivar, promover, coordenar e integrar as ações que visem ao uso de novas tecnologias da informação e comunicação nas Escolas públicas municipais;
- Implantar e implementar diretrizes político pedagógicas de informática aplicada à educação;
- Orientar, acompanhar e controlar aplicação dos recursos financeiros para a execução dos programas e projetos, bem como analisar a prestação de contas de convênios, acordos ou ajustes, no âmbito da Secretaria;
- Providenciar a construção, ampliação, reforma, limpeza e conservação de prédios escolares, em articulação com a Secretaria de Obras;
- Desenvolver e executar programas destinados à erradicação do analfabetismo na esfera



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- Municipal; - Promover a integração escola-comunidade, à participação das entidades ligadas ao Ensino no processo educacional Municipal e o Sistema Municipal de Ensino;
- Aprovar o calendário escolar;
 - Supervisionar a expedição de certificados de conclusão de cursos;
 - Promover convênios com entidades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento e qualidade do ensino;
 - Promover e assegurar a realização do Censo Educacional anual do Município;
 - Coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com a administração financeira, contábil e de controle interno, no âmbito da Secretaria;
 - Promover e assegurar no âmbito de suas responsabilidades o acesso da população em idade escolar à rede de ensino municipal;
 - Coordenar a organização de conselhos de escolas, visando à participação da comunidade na gestão das escolas públicas municipais;
 - Promover a integração da escola com a família e a comunidade;
 - Estabelecer contatos, convênios e contratos com órgãos e entidades públicas e privadas, visando à obtenção de assistência técnica, recursos financeiros e humanos necessários ao desempenho da educação;
 - Planejar e assessorar cursos, seminários e outros eventos que possibilitem a análise e o debate dos problemas educacionais e a formação de propostas de trabalho;
 - Assessorar as escolas da rede municipal na elaboração e implantação, de programas e projetos em consonância com política educacional do Município;
 - Incentivar e promover o Ensino profissionalizante, diretamente ou através de convênios, tendo em vista o mercado de trabalho local.

SUBSEÇÃO I

ASSESSORIA DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ESCOLAR

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- emitir pareceres quanto à necessidade de ampliação, reforma e construção de prédios escolares, objetivando o atendimento às demandas existentes;
- orientar, observadas as normas aplicáveis, a regularização da vida escolar;
- orientar e acompanhar a aplicação de normas, visando o funcionamento regular das unidades de ensino;
- implementar alternativas de atendimento à demanda de alunos da rede municipal, quando o número de vagas nas escolas municipais for insuficiente;
- prestar assessoramento direto e apoio administrativo ao Secretário de Educação;
- coordenar o processo de organização e atendimento escolar;
- zelar pela observância das normas de organização e funcionamento escolar, através de análise e acompanhamento de regimento escolar, Planos Curriculares e Base Nacional Curricular Comum;
- orientar e acompanhar a composição do quadro de pessoal das Unidades Escolares da rede municipal.

SUBSEÇÃO II

ASSESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL

Art. 11 - À Assessoria Técnica compete examinar a conformidade legal dos atos de gestão das Unidades Municipais de Ensino e da Secretaria de Educação, e, especificamente:

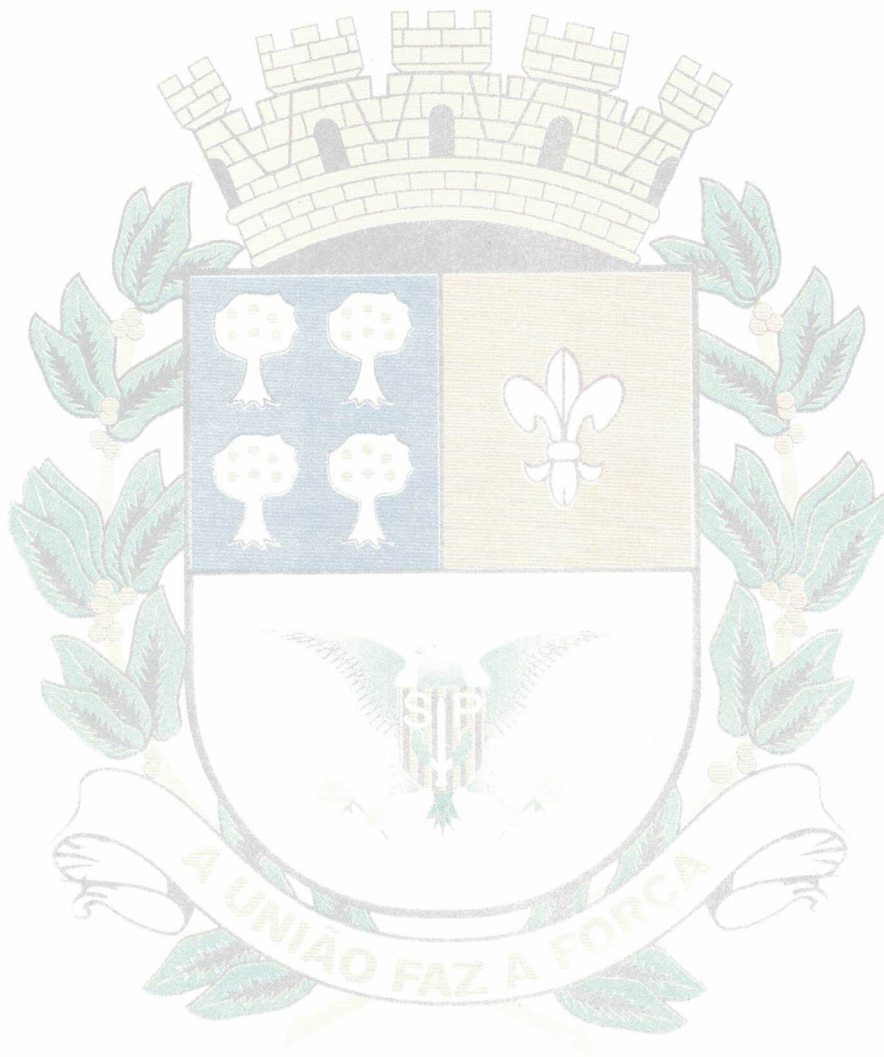
- prestar assessoramento técnico ao Secretário de Educação, Diretores de Escolas e Diretores de Unidades de Educação Infantil, em matéria administrativa, jurídica, econômica, pedagógica e financeira, analisar e monitorar, permanentemente, a organização e o funcionamento dos serviços e atividades das Unidades Municipais de Ensino, além de outras, de acordo com as especificidades funcionais que atendam as necessidades da Secretaria, demandadas pelo Secretário;
- examinar a legislação específica e normas correlatas, assessorando quanto à sua observância;
- promover inspeções regulares para acompanhamento e avaliação da gestão dos atos realizados pelas Unidades, mediante a aplicação de técnicas de fiscalização, verificando a execução física e financeira dos programas, projetos e atividades e executar vistorias



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

extraordinárias determinadas pela Secretaria;

- executar e verificar a regularidade dos controles internos e externos;
- assessorar a elaboração de prestação de contas e relatório das Unidades municipais de ensino, dos recursos repassados, arrecadados e doados;
- assessorar no controle dos recursos provenientes da promoção de campanhas escolares e de outras fontes;
- assessorar quanto ao correto e adequado funcionamento da Caixa Escolar das unidades municipais de ensino;
- assessorar a administração de contratos, convênios, acordos e ajustes, através de controles específicos;
- assessorar tecnicamente e fornecer subsídios aos conselhos relacionados com a área de Educação;
- compor e participar de comissões e/ou grupos de estudos, programas e projetos no âmbito da Secretaria e da Administração Municipal;
- execução de outras ações e atividades concernentes a sua natureza ou determinadas pelo (a) Secretário(a) de Educação.

SUBSEÇÃO V ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EDUCACIONAIS

Art. 12 - À Administração e Finanças Educacionais da Secretaria Municipal de Educação, que tem por finalidade desenvolver as atividades de planejamento estratégico e gestão de recursos humanos, orçamentários e financeiros, de bens materiais e patrimoniais, de serviços diversos e de manutenção, de merenda escolar e transporte escolar, em estreita articulação com as demais unidades da Educação e com os órgãos centrais da Prefeitura Municipal, compete:

- orientar, controlar, coordenar, dirigir e superintender, no âmbito da Secretaria, as atividades normativas e executivas de planejamento e administração;
- orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pelas Divisões subordinadas, de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pela Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- acompanhar a instrução de processos, prestação de informações ou adoção de providências nos subordinados;
- expedir instruções e assistir à Secretária(o) em assuntos compreendidos na área de sua competência;
- analisar, permanentemente, a organização e o funcionamento dos serviços da Secretaria, propondo adoção de novos métodos de trabalho, e estudar a utilização do espaço e a ampliação das instalações, implantando medidas tendentes a aumentar a eficiência e produtividade dos trabalhos;
- elaborar e submeter à apreciação e aprovação da(o) Secretária(o) a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Gerência;
- apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos à Gerência, quando solicitado;
- propor à Secretária(o), quando necessário ou se solicitado, a constituição de comissões ou grupos de trabalho, e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de atividades especiais;
- propor à Secretária(o) medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
- articular-se com as demais Gerências, com vistas à integração das atividades da Secretaria;
- apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho de suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
- indicar à unidade de gestão de pessoas da Autarquia as necessidades de treinamento, capacitações e formação continuada para os servidores que lhe são subordinados;
- executar medidas e providências de ordem do controle interno;
- propor a aplicação de sanção pelo descumprimento de obrigação legal ou cláusula contratual;
- elaborar e propor, em articulação com as demais unidades da Secretaria e com os demais órgãos da Administração Municipal, as políticas de informatização e modernização administrativa;
- gerenciar e supervisionar os Sistemas Administrativos da Secretaria de Educação, em conformidade com o que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e demais legislações vigentes;
- apuração de infração disciplinar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- emitir pareceres e informações estatísticas e prestar assistência de natureza administrativa, financeira e técnica, executando ações que contribuam e possibilitem uma educação de qualidade;
- promover estudos e pesquisas que visem o aperfeiçoamento e modernização do sistema gerencial e da estrutura organizacional;
- acompanhar e participar da elaboração e realização de concurso público e processos seletivos;
- garantir a qualidade e atualização de registros e cadastros de dados em programas dos governos Federal e Estadual;
- coordenar e elaborar projetos, programas, e apoiar a promoção e integração dos mesmos;
- orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimentos e demandar a realização de processos para aquisição de bens e serviços;
- interagir com os Conselhos Municipais de Alimentação Escolar (CAE), de Acompanhamento e Controle Social – CACS/FUNDEB e de Educação (CME), munindo-os de informações necessárias para o exercício de suas atividades;
- desenvolver outras atividades correlatas e de interesse da Secretaria Municipal de Educação, designadas pela(o) Secretária(o) Municipal.

SUBSEÇÃO V-A DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 13 – O de Apoio Administrativo é incumbido das seguintes atribuições:

- orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pelas Divisões subordinadas, de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pela Secretaria;
- participar de estudos e pesquisas que visem o aperfeiçoamento e modernização do sistema gerencial e da cultura organizacional;
- planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações da administração de pessoal no âmbito da Secretaria, em consonância com as políticas e diretrizes da administração de pessoal da Prefeitura;
- monitorar e acompanhar a composição do Quadro de Pessoal, de modo a viabilizar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

identificação e quantificação dos cargos necessários ao funcionamento das unidades de ensino;

- 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;
- orientar os atos de admissão e movimentação de pessoal referente à lotação, disposição, liberação e transferência para outras unidades da Secretaria;
- participar e acompanhar as atividades de planejamento, orçamento, modernização administrativa e tecnológica e de produção e difusão de dados educacionais;
- coordenar, acompanhar e avaliar atividades relativas à administração financeira, contábil e de controle interno;
- 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;
- controlar os processos de liberação de recursos, visando adequar a programação à disponibilidade orçamentária e financeira;
- responsabilizar-se pela execução orçamentária no decorrer do exercício, no que se refere aos recursos alocados à área educacional, exercendo controle de créditos orçamentários adicionais suplementares e especiais, e acompanhar os saldos disponíveis dos recursos financeiros para garantir que as demandas da Secretaria quanto às metas e prazos sejam atendidas;
- analisar, acompanhar e gerenciar, diariamente, a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos atos e fatos contábeis realizados pela Secretaria;
- executar e 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;
- 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;
- administrar convênios e contratos da secretaria, através de controles específicos, elaborando relatórios e prestação de contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- promover e participar de levantamentos estatísticos e organizar e manter atualizado o sistema de informações e documentação sobre Educação, incluindo legislação e publicações específicas, para apropriação de custos, relatórios e elaboração de pareceres;
- assessorar tecnicamente os Conselhos Municipais da área da Educação, fornecendo-os subsídios necessários às suas atuações.

SUBSEÇÃO V-B INFRAESTRUTURA ESCOLAR

Art. 14 - A Infraestrutura Escolar é incumbida de planejar, orientar, dirigir, controlar e exercer a prática de atos relativos à aquisição, ao recebimento, à guarda, à distribuição e à alienação de materiais, à realização de serviços de manutenção e conservação, e também:

- supervisionar ações relativas às obras de construção, ampliação e melhoria das unidades escolares, bem como providenciar o seu aparelhamento e suprimento das necessidades, no tocante à manutenção e condições de funcionamento;
- 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;
- providenciar, junto a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, outros serviços de reparo, reforma ou conservação da rede física escolar e serviços de transportes de materiais diversos;
- planejar e programar em articulação com as unidades escolares, as requisições de materiais de consumo e permanente necessários;
- supervisionar o uso do patrimônio das unidades escolares;
- articular e providenciar os serviços de manutenção e conservação dos locais e instalações civis, elétricas e hidráulicas e dos equipamentos existentes de todas as unidades da Secretaria;
- providenciar o recolhimento dos equipamentos considerados ociosos, antieconômicos e inservíveis, sugerindo sua alienação quando for o caso;
- supervisionar o controle do almoxarifado da Secretaria de Educação e distribuição dos itens específicos às unidades requisitantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP - C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- definir e implantar sistemas de gerenciamento de estoques;
- executar a logística de serviços de transporte do material escolar para as unidades de ensino;
- promover levantamentos estatísticos, organizar e manter atualizado o sistema de informações e documentação sobre a situação das escolas, para apropriação de custos, relatórios e elaboração de pareceres;
- responsabilizar-se pelo cálculo e planejamento de gastos, elaborando planilhas que demonstrem o consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras;
- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V-B.1 MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 15 - A Divisão de Material e Patrimônio é incumbida de:

- participar dos processos de planejamento, aquisição, manutenção e guarda de bens patrimoniais que atendam à política educacional do Município, às necessidades das propostas pedagógicas e aos padrões mínimos de funcionamento de suas Escolas;
- planejar e programar em articulação com as unidades escolares, as requisições de materiais permanentes necessários;
- supervisionar o uso do patrimônio das unidades escolares;
- responsabilizar-se pela orientação, notificação e autuação junto com a área de Patrimônio quando no caso de desaparecimento ou dano de um bem;
- responsabilizar-se pela conferência e identificação da carga patrimonial dos bens emplaquetados, e, se necessário, solicitar os lançamentos no Sistema de Patrimônio Municipal;
- responsável pela transferência de bens entre as unidades da educação e baixa de bens, informando ao responsável pela área de Patrimônio as alterações para efeito de registro e lançamento no sistema;
- controlar o almoxarifado da Secretaria e distribuição dos itens específicos às unidades requisitantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- executar serviços de transporte do material escolar para as unidades de ensino;
- acompanhamento e controle das Ordens de Fornecimento;
- controlar estoques;
- controlar pedidos no Sistema de Estoque;
- responsabilizar-se pela realização dos trâmites necessários para realização dos processos licitatórios para aquisição de materiais e serviços;
- responsabilizar-se pelo recebimento de material e notas fiscais verificando o seu conteúdo e dados;
- levantar o inventário anual de todos os bens materiais e patrimoniais.

SUBSEÇÃO V-B.2 MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

Art. 16 - 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 da Secretaria, compete:

- manutenção e instalação de redes elétricas;
- manutenção e instalação de redes hidráulicas; III
- execução de serviços de alvenaria em geral;
- manutenção e instalação de redes de telefonia;
- serviços de conservação de áreas verdes, com irrigação, plantio, poda de árvores e gramas;
- realização de reparos e pequenas reformas;
- serviços de limpeza de caixa d'água, limpeza de fossa, dedetização e desratização, reposição de vidros e instalação de grades;
- serviços de pintura;
- instalação de equipamentos em madeira e metal, além de assentamento de portas, fechaduras, divisórias, forros, etc;
- auxílio aos diversos eventos promovidos pela Secretaria, com transporte de estruturas e equipamentos, além de montagem e desmontagem;
- realizar outras atividades de necessidade da Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

SUBSEÇÃO V-C ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 17 – A Alimentação Escolar é incumbida de:

- coordenar e administrar as ações relativas à aquisição, guarda e distribuição de gêneros alimentícios, segundo normas vigentes;
- assessorar as Escolas municipais no que couber;
- elaborar relatórios mensais com conteúdos relacionados aos custos dos recursos aplicados na alimentação;
- acompanhar, participar e demandar a Gerência de Compras e Licitações a abertura de processos administrativos objetivando atender às necessidades de funcionamento da merenda escolar;
- estabelecer processos de compras, identificando fornecedores, estabelecendo padrões de recebimento, armazenamento, movimentação e embalagem de materiais;
- definir e implantar sistemas de gerenciamento de estoques;
- planejar e coordenar a movimentação física e transportes dos gêneros alimentícios;
- desenvolver controles de fluxo de documentos fiscais e operacionais;
- realizar estudos, a fim de diagnosticar as necessidades alimentares dos alunos das Escolas municipais;
- 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;
- participar do desenvolvimento de projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
- dar suporte à identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição;
- orientar e incentivar o cultivo da horta escolar junto às unidades escolares;
- planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela;
- colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- participar da orientação e supervisionamento das atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- acompanhar para que, na capacitação e qualificação específica de merendeiros, sejam observadas as normas sanitárias vigentes;
- interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V-D TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 18 - 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:

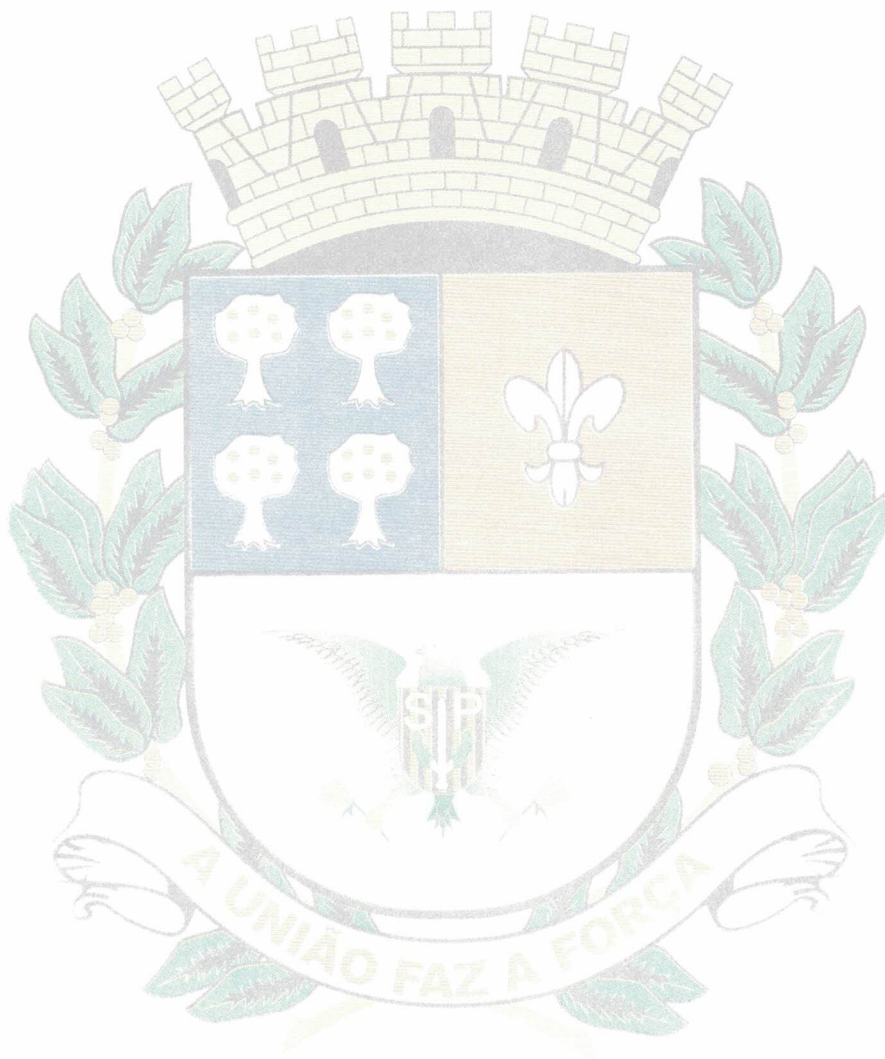
- a segurança e qualidade ao transporte dos alunos da rede municipal e estudantes do município;
- elaboração de planilhas de acompanhamento e controle observando localidades, quilometragem, percursos, números de alunos e estudantes do município, atendidos pelo transporte escolar;
- realização de pesquisa sobre a qualidade no atendimento;
- organização dos procedimentos e documentos necessários para inscrição dos alunos da rede municipal e estudantes que necessitam do transporte;
- observação, supervisão, monitoramento e acompanhamento da conduta dos usuários e motoristas;
- coordenar e gerenciar os motoristas efetivos e terceirizados e linhas pertencentes ao Transporte Escolar;
- demandar, acompanhar e supervisionar o processo de manutenção (preventiva/corretiva) da frota de veículos do transporte escolar;
- controlar e providenciar continuamente a medição de todas as linhas do transporte escolar com recursos tecnológicos e confeccionar mapas de todas as estradas utilizadas pelo transporte escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

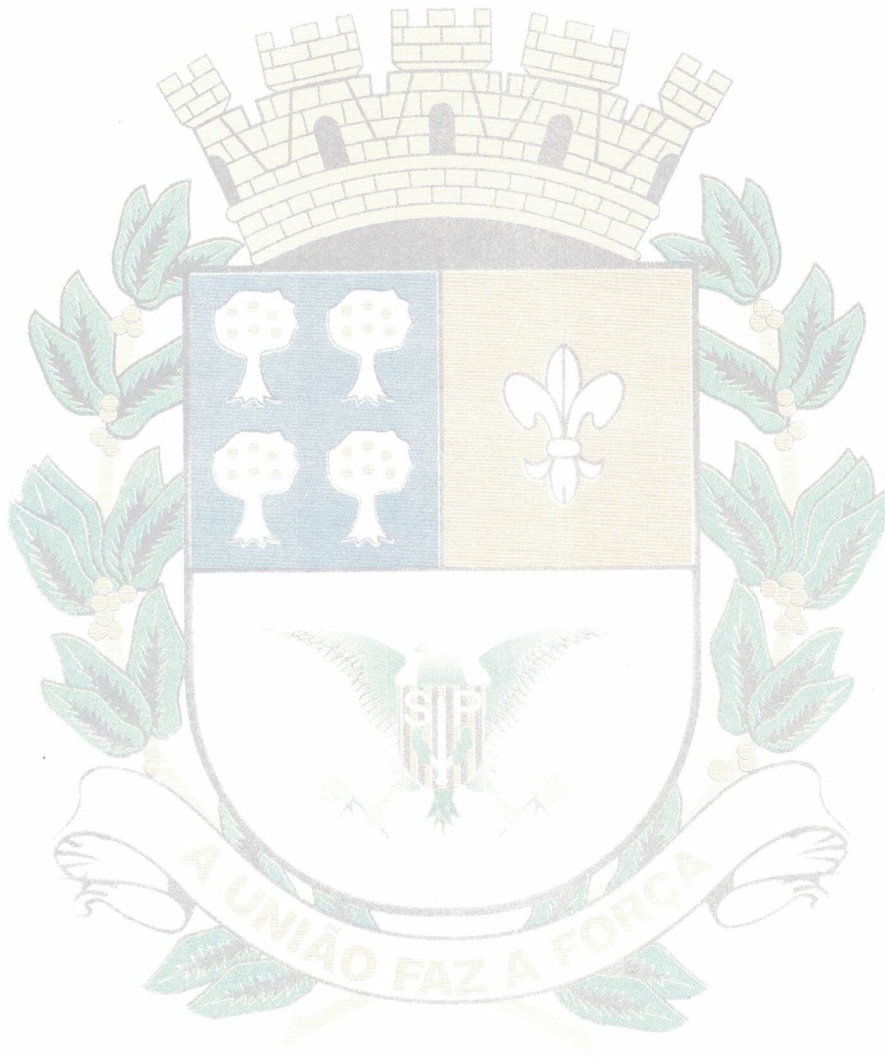




PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP - C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- elaborar controles de escalas e horas extras dos motoristas escolares;
- acompanhar, participar e demandar à Gerência de Compras e Licitações a abertura de processos administrativos objetivando atender às necessidades de funcionamento do transporte escolar do município;
- analisar e propor otimização de linhas;
- demandar a prestação de socorro a veículos nas linhas escolares quando necessário;
- fazer cumprir as legislações vigentes;
- prestar atendimento ao público;
- articular com outros órgãos ou setores que colaboram para o funcionamento do transporte escolar;
- participação nas ações complementares profissionais para desempenho da função.

SUBSEÇÃO VI ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 19 – A Gerência de Ensino Fundamental da Secretaria Municipal de Educação, que tem por finalidade desenvolver atividades de gestão pedagógica das Unidades de Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º anos), e nos anos finais (6º ao 9º), em estreita articulação com os demais, da Educação, compete:

- coordenar, monitorar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem do ensino fundamental da rede municipal de ensino, sendo co-responsável, com a Secretária Municipal de Educação, na execução da política educacional do Município, em consonância com as diretrizes emanadas pelos órgãos e entidades federais e estaduais pertinentes;
- coordenar, monitorar e avaliar a Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo ensino fundamental;
- elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito do Município, especialmente aqueles relacionados ao ensino fundamental;
- manter intercâmbio e integração com outros órgãos e entidades da área da educação locais, nacionais e internacionais, no sentido do aprimoramento da educação local;
- providenciar, conforme a necessidade, cursos de capacitação e formação continuada e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- 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;
- acompanhar as reuniões, pertinentes ao cargo, e repassar as informações e decisões aos demais membros da secretaria;
 - participar da elaboração do Orçamento bem como da elaboração do Plano Plurianual de educação;
 - auxiliar no processo de contratação de profissionais do magistério para área educacional;
 - orientar, acompanhar, monitorar e avaliar 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;
 - atender ao público, aos alunos, pais e professores e demais interessados ou envolvidos nas questões educacionais;
 - apoiar e orientar as escolas municipais na elaboração de Regimentos Escolares, do Plano Gestão Escolar e do Projeto Político Pedagógico, assegurando a observância às diretrizes gerais e normas educacionais do respectivo sistema de ensino;
 - coordenar e orientar a elaboração de Planejamentos Curriculares do ensino fundamental;
 - coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento curricular integrado nas unidades municipais de ensino;
 - orientar e coordenar o processo de escolha do livro didático de acordo com o PNLD;
 - planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar o processo de avaliação da aprendizagem, na rede municipal;
 - orientar, acompanhar, monitorar e avaliar os registros de avaliação da aprendizagem, a elaboração de Fichas Descritivas da Aprendizagem dos alunos, de Relatórios sobre o desenvolvimento do educando;
 - acompanhar, monitorar e avaliar o resultado das avaliações Internas e Externas das unidades escolares;
 - monitorar e avaliar os Planos de Intervenções Pedagógicas cujas metas são a melhoria da aprendizagem da Escola como um todo e dos alunos individualmente;
 - supervisionar as Escolas municipais no desenvolvimento de suas atividades, orientando-as e propondo medidas atinentes para sua melhoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

– executar outras atividades correlatas.

Art. 20 – 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 em Nova Aliança, sendo:

- toda criança da rede municipal de educação lendo e escrevendo com proficiência até os oito anos de idade;
- todos os alunos aprendendo juntos, cada um com suas especificidades, garantindo a equidade da aprendizagem efetiva;
- todas as crianças do município na Escola;
- toda comunidade participando;
- toda Escola fazendo a diferença na melhoria do processo de Ensino Aprendizagem e na construção da autonomia do aluno, e ainda:

- 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;
- 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;
- criar espaços de aprendizagem coletiva, incentivando a prática de encontros para estudar e trocar experiências e o trabalho coletivo nas Escolas;
- participar da elaboração de planejamentos e/ou propostas anuais de atividades do setor em que atua;
- promover o constante aprimoramento dos métodos, processos e procedimentos didáticos pedagógicos que evidenciem sucesso na área educacional;
- propor objetivos gerais e específicos e metas de aprendizagem do alunado a serem atingidas para o Ciclo da Alfabetização do Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- 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;
- acompanhar a realização do processo de avaliação sistêmica do Governo Estadual e do Governo Federal e utilizar os resultados para acionar estratégias de correção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

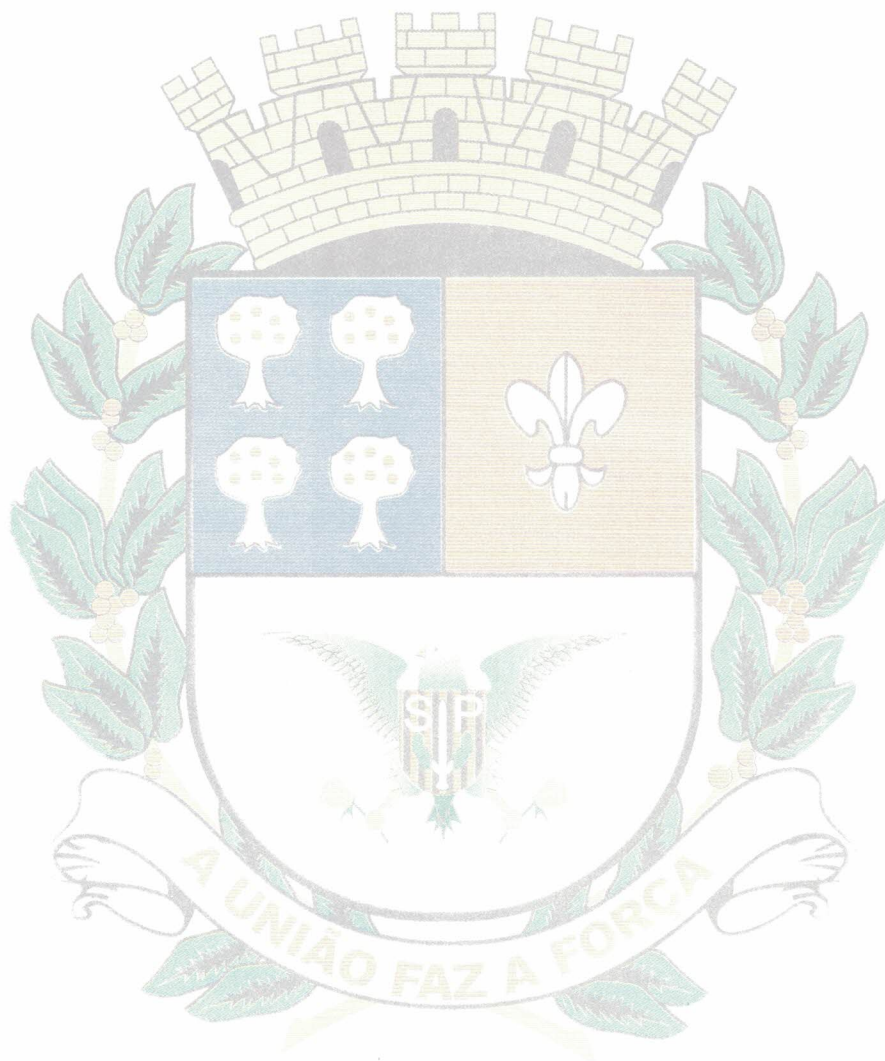
- proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação do processo educacional;
- elaborar instrumentos para acompanhar o desempenho do aluno, bem como formas de registros relativos aos processos de aprendizagem;
- assessorar, monitorar e avaliar as equipes escolares na realização dos Conselhos de Classe e série;
- elaborar, analisar, monitorar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos;
- acompanhar e monitorar e avaliar os profissionais da educação capacitados, de forma a assegurar a utilização das novas metodologias observadas nos cursos de formação continuada;
- divulgar as inovações pedagógicas exitosas e incentivar sua aplicação no cotidiano escolar;
- incentivar as escolas ao uso de recursos tecnológicos e materiais pedagógicos facilitadores da aprendizagem;
- 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;
- colaborar e apoiar as escolas na elaboração de planejamentos pedagógicos relativos aos anos escolares do Ciclo da Alfabetização do Ensino fundamental Anos iniciais;
- supervisionar e assessorar as equipes escolares em suas atividades pedagógicas por meio de visitas regulares aos estabelecimentos de ensino;
- 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;
- planejar, coordenar e realizar reuniões técnicas pedagógicas, sistematicamente, com as equipes pedagógicas das escolas;
- 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;
- participar de programas e concursos educacionais de iniciativa pública ou privada que contribuam para a melhoria da qualidade de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- colaborar na organização, implantação e monitoramento do projeto Escola de Tempo Integral no que se refere ao Ciclo da Alfabetização.

SUBSEÇÃO VI-C

ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS

Art. 20 - Os Anos Finais do Ensino Fundamental é incumbida de exercer ações de orientação e supervisão técnico-pedagógicas visando ao alcance das seguintes metas para a educação, sendo: a) todos os alunos aprendendo juntos, garantindo a equidade da aprendizagem ;

b) nenhum aluno da rede municipal de Educação fora da Escola;

c) toda comunidade participando;

d) toda Escola fazendo a diferença na melhoria do processo de Ensino Aprendizagem e na construção da autonomia do aluno, e ainda:

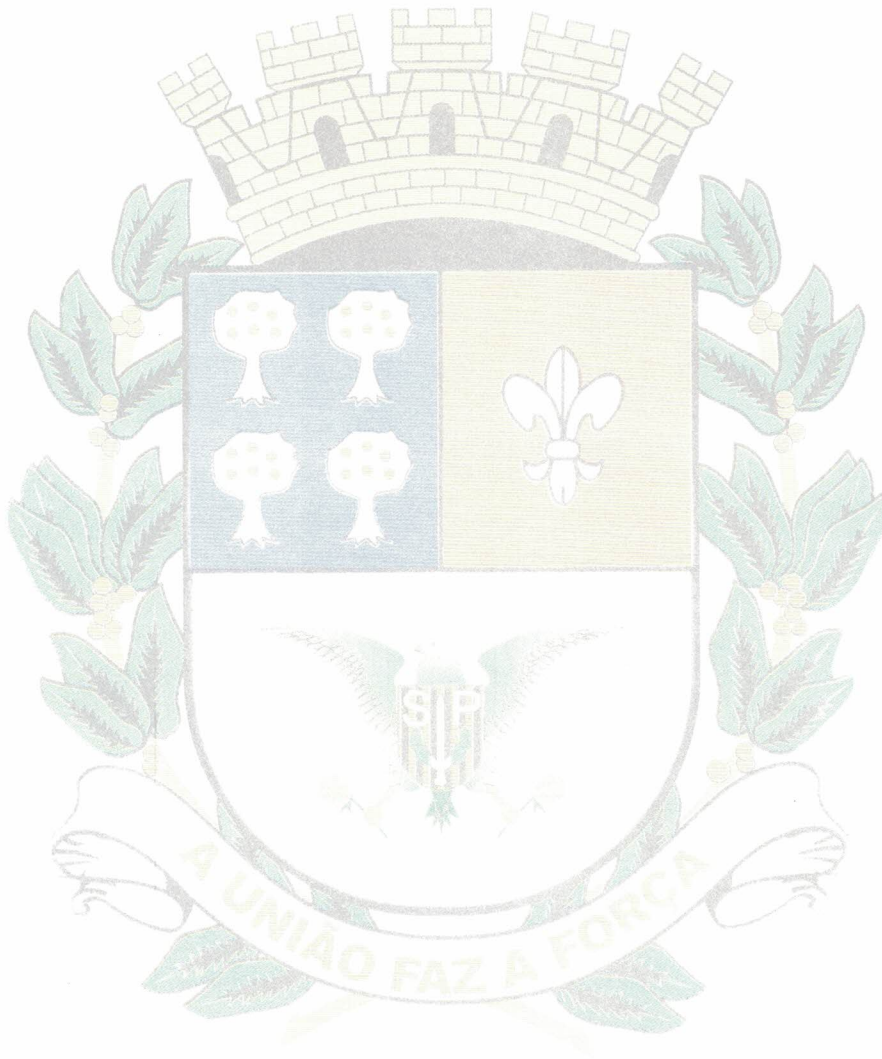
- definir metas, a partir da análise de indicadores educacionais, para melhoria das taxas de evasão, aprovação e conclusão e dos níveis de aprendizagem da rede municipal de ensino;
- contribuir para o debate e a reflexão sobre o papel da escola e do professor na perspectiva do desenvolvimento de uma prática de transformação pedagógica;
- criar espaços de aprendizagem coletiva, incentivando a prática de encontros para estudar e trocar experiências e o trabalho coletivo nas escolas;
- participar da elaboração de planejamentos e/ou propostas anuais de atividades do setor em que atua;
- promover o constante aprimoramento dos métodos, processos e procedimentos didáticos pedagógicos que evidenciem sucesso na área educacional;
- propor objetivos gerais e específicos e metas de aprendizagem do alunado a serem atingidas para os anos finais do ensino fundamental;
- 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;
- acompanhar, monitorar e avaliar a realização do processo de avaliação sistêmica do



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP - C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

Governo Estadual e do Governo Federal e utilizar os resultados para acionar estratégias de correção;

- proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação do processo educacional;
- elaborar instrumentos para acompanhar o desempenho do aluno, bem como formas de registros relativos aos processos de aprendizagem;
- assessorar, monitorar e avaliar as equipes escolares na realização dos Conselhos de Classe;
- elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos;
- acompanhar e monitorar os profissionais da educação capacitados, de forma a assegurar a utilização das novas metodologias observadas nos cursos de formação continuada;
- divulgar as inovações pedagógicas exitosas e incentivar sua aplicação no cotidiano escolar;
- incentivar as escolas ao uso de recursos tecnológicos e materiais pedagógicos facilitadores da aprendizagem;
- 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;
- colaborar e apoiar as Escolas na elaboração de planejamentos pedagógicos relativos aos anos finais do ensino fundamental;
- supervisionar e assessorar as equipes escolares em suas atividades pedagógicas por meio de visitas regulares aos estabelecimentos de ensino;
- 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;
- planejar, coordenar, monitorar e realizar reuniões técnicas pedagógicas, sistematicamente, com as equipes pedagógicas das Escolas;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- participar de programas e concursos educacionais de iniciativa pública ou privada que contribuam para a melhoria da qualidade de ensino;
- colaborar na organização, implantação e monitoramento do projeto Escola de Tempo Integral no que se refere aos anos finais do ensino fundamental.

SUBSEÇÃO VII EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 21 – A Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação, que tem por finalidade desenvolver atividades de gestão pedagógica das Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs, nas modalidades de ensino Creche Escola e Pré-Escolar (Etapas), em estreita articulação com os demais entes da Educação, compete:

- subsidiar e assessorar a Secretária de Educação nas tomadas de decisão referentes a Educação Infantil;
- orientar, acompanhar, monitorar e avaliar o trabalho pedagógico das unidades de educação infantil;
- analisar e revisar o regimento escolar e a proposta pedagógica das instituições de ensino de educação infantil;
- estabelecer parcerias, principalmente, na área de saúde, visando o atendimento integral da criança de 0 a 5 anos;
- fortalecer a Educação Infantil municipal, promovendo práticas educativas coerentes com as necessidades e especificidades das crianças atendidas, garantindo o cumprimento do Referencial Nacional Curricular para Educação Infantil e a Base Nacional Curricular Comum;
- propor, acompanhar, monitorar e avaliar a organização do quadro de pessoal da educação infantil;
- divulgar as ações da Educação Infantil Municipal na imprensa falada e escrita;
- orientar, acompanhar, monitorar e avaliar as atividades dos coordenadores pedagógicos das unidades de educação infantil, em suas funções administrativas e pedagógicas;
- planejar e acompanhar, monitorar e avaliar o processo de contratação de estagiários;
- planejar acompanhar, monitorar e avaliar a formação continuada dos profissionais da educação infantil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- assessorar os coordenadores pedagógicos da educação infantil no processo de avaliação de desempenho dos profissionais da educação infantil municipal;
- coordenar a implementação das diretrizes político-pedagógicas referentes à educação infantil - Referencial Nacional Curricular para Educação Infantil e a Base Nacional Curricular Comum ;
- manter o intercâmbio com o Ensino Fundamental Anos Iniciais e Administrativo/Financeiro da Secretaria Municipal de Educação;
- acompanhar o atendimento da demanda da creche Escola e pré escola e opinar sobre a expansão de vagas;
- garantir a inclusão de crianças com necessidades educacionais especiais;
- adotar medidas para garantir uma transposição pedagógica adequada das crianças da Educação Infantil para o Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- acompanhar a regularidade do funcionamento das instituições municipais de educação infantil;
- garantir a Gestão Democrática Participativa com a implantação de Conselhos nas instituições públicas de Educação Infantil, aprimorando as formas de participação da comunidade;
- elaborar instrumentos para acompanhar o desempenho do aluno, bem como formas de registros relativos aos processos de aprendizagem;
- orientar, acompanhar e assessorar o trabalho dos Diretores de Educação Infantil e Professores Coordenadores pedagógicos;
- desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Secretária Municipal de Educação.

SUBSEÇÃO VII-A CRECHES ESCOLAS

Art. 22 - O Pedagógico de Creches Escolas é incumbido de realizar estudos para ampliar o número de vagas existentes nas unidades de educação infantil e garantir a aprendizagem efetiva e contínua dos alunos, competindo-lhe ainda:

- Planejar e coordenar, em parceria com a direção das unidades, a situação organizacional das mesmas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- Orientar, acompanhar, monitorar e avaliar o andamento das atividades técnicas administrativas das unidades subordinadas;
- Prestar assistência direta e/ou indireta ao corpo docente nas suas atividades de planejamento, execução, monitoramento e avaliação, selecionando os conteúdos específicos e sugerindo linhas metodológicas;
- 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;
- elaborar instrumentos para acompanhar o desempenho do aluno, bem como formas de registros relativos aos processos de aprendizagem;
- Assegurar que as crianças de 0 a 3 anos sejam atendidas em suas necessidades de saúde: nutrição, higiene, descanso e movimentação.

SUBSEÇÃO VII-B PRÉ ESCOLA

Art. 23 - O Pedagógico da Pré Escola é incumbido de atender aos docentes, em suas necessidades de formação continuada, orientando-os quanto a aspectos teóricos e práticos da ação educacional, e ainda:

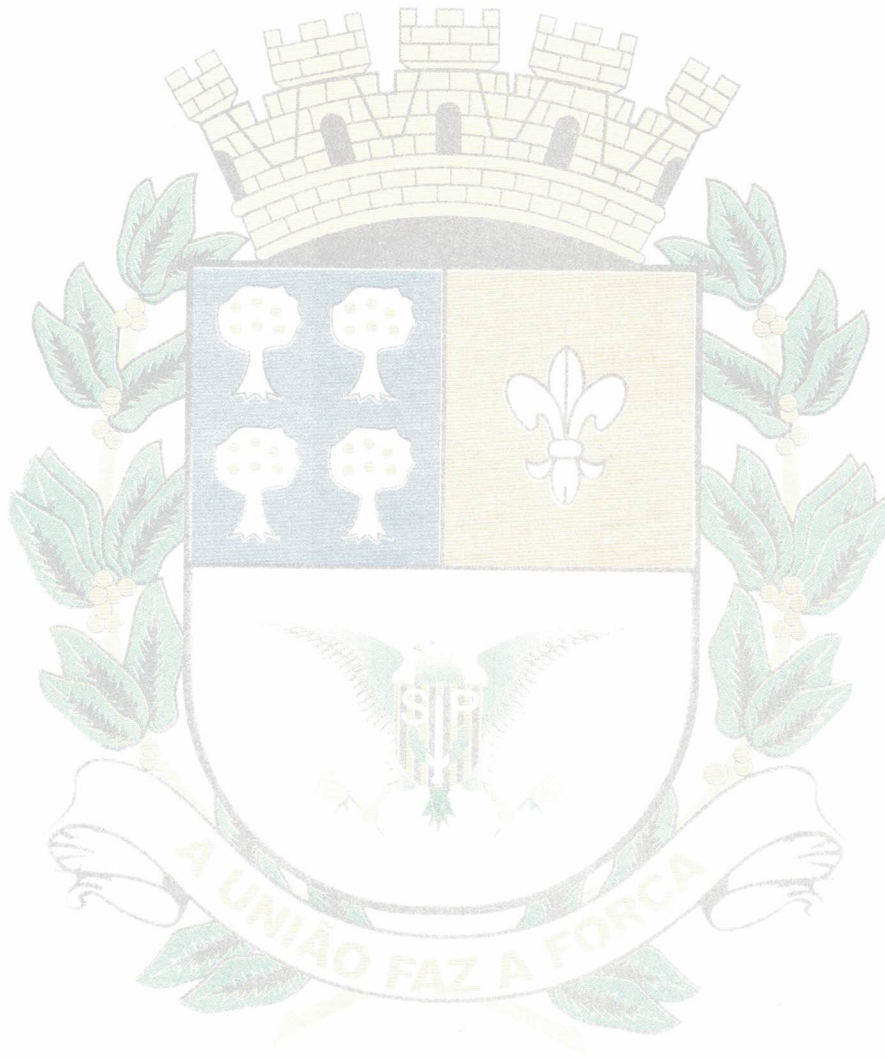
- Coordenar, monitorar e avaliar o planejamento e a execução de atividades administrativo-pedagógicas das unidades de educação infantil municipais;
- Verificar o funcionamento dos estabelecimentos de Educação Infantil quanto ao cumprimento de suas propostas pedagógicas;
- Orientar e acompanhar o andamento das atividades técnicas e administrativas das unidades subordinadas;
- Assessorar, monitorar e avaliar os professores na elaboração e desenvolvimento dos projetos educativos nas unidades de Educação Infantil da rede municipal;
- Assessorar, monitorar e Avaliar a Educação Infantil, para fins de acompanhamento do desenvolvimento da criança, procedendo aos devidos registros, sem objetivo de promoção;
- Promover a melhoria da qualidade do ensino, adequando o currículo, programas, atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- e métodos e materiais didáticos às necessidades e peculiaridades do município;
- elaborar instrumentos para acompanhar o desempenho do aluno, bem como formas de registros relativos aos processos de aprendizagem;
 - 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;
 - Apresentar atividades de formação continuada, como: cursos, palestras, oficinas, reuniões, exposições de trabalhos das Escolas, entre outros.

SUBSEÇÃO IV TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 24 - Compete ao Transporte Escolar:

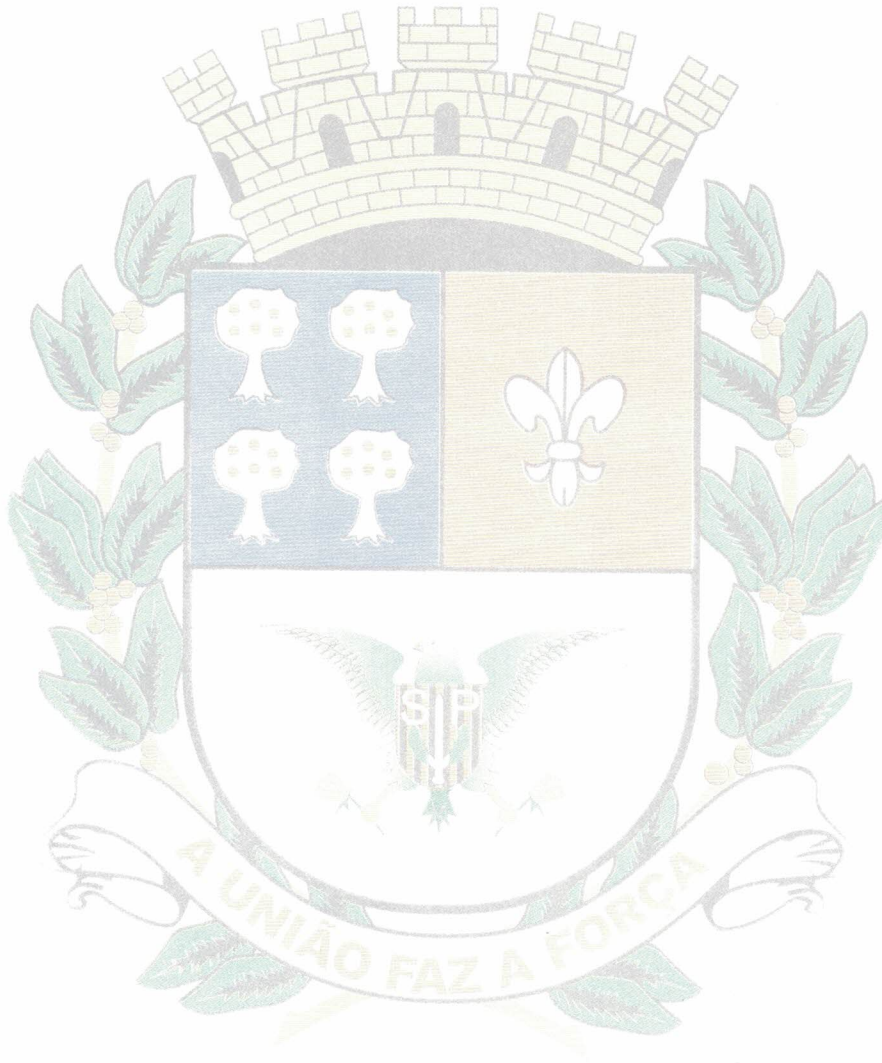
- executar os serviços de abastecimento, guarda, lavagem, lubrificação, manutenção e reparo em máquinas, equipamentos rodoviários e em veículos;
- administrar a garagem e oficina;
- requisitar acessórios, ferramentas, máquinas, peças e utensílios para a oficina;
- fazer cumprir a escala de trabalho de motoristas e operadores de máquinas e equipamentos, da Prefeitura e de prestadores de serviços;
- controlar o estoque de combustíveis e lubrificantes;
- elaborar relatórios periódicos, sobre o consumo de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção, depreciação de máquinas, equipamentos e veículos;
- controlar e fiscalizar o uso de veículos pesados, máquinas e equipamentos próprios ou locados pela Prefeitura;
- organizar e manter atualizados o cadastro geral das máquinas e equipamentos de uso da Secretaria;
- supervisionar os serviços de transporte de alunos no Município e realizar estudos visando à sua melhoria e expansão e proposição de normas regulamentares, em articulação com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP - C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

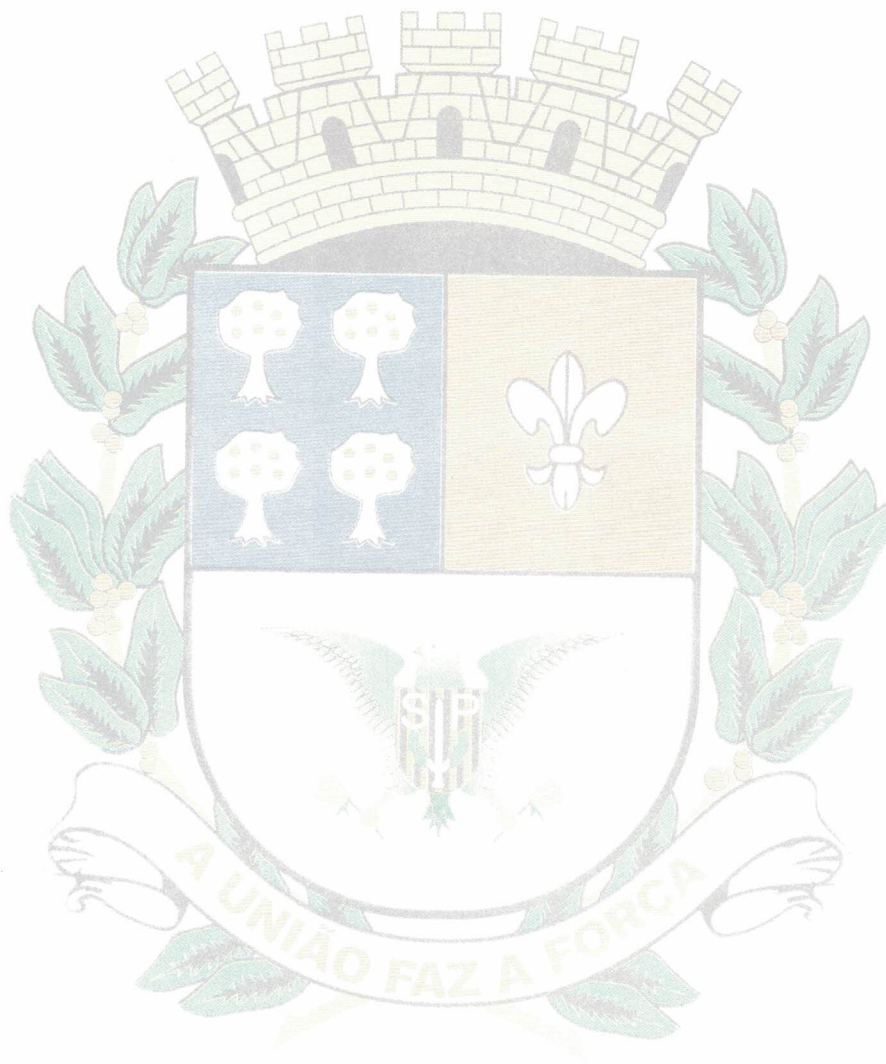




PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

- fiscalizar os serviços prestados e a segurança dos veículos utilizados para o transporte coletivo e especial;
- manter serviço de apropriação de custo de serviços públicos de passageiros e propor a fixação e o reajustamento do valor das tarifas e preços;
- definir itinerários e pontos de ônibus, em articulação com o de Urbanismo.
- organizar e manter atualizado cadastro dos veículos e pessoal de operação de ônibus, e transporte especial;
- fiscalizar o cumprimento de horários e a qualidade dos serviços prestados;

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS A TODOS OS SETORES DA SME

Art. 25 – São competências comuns:

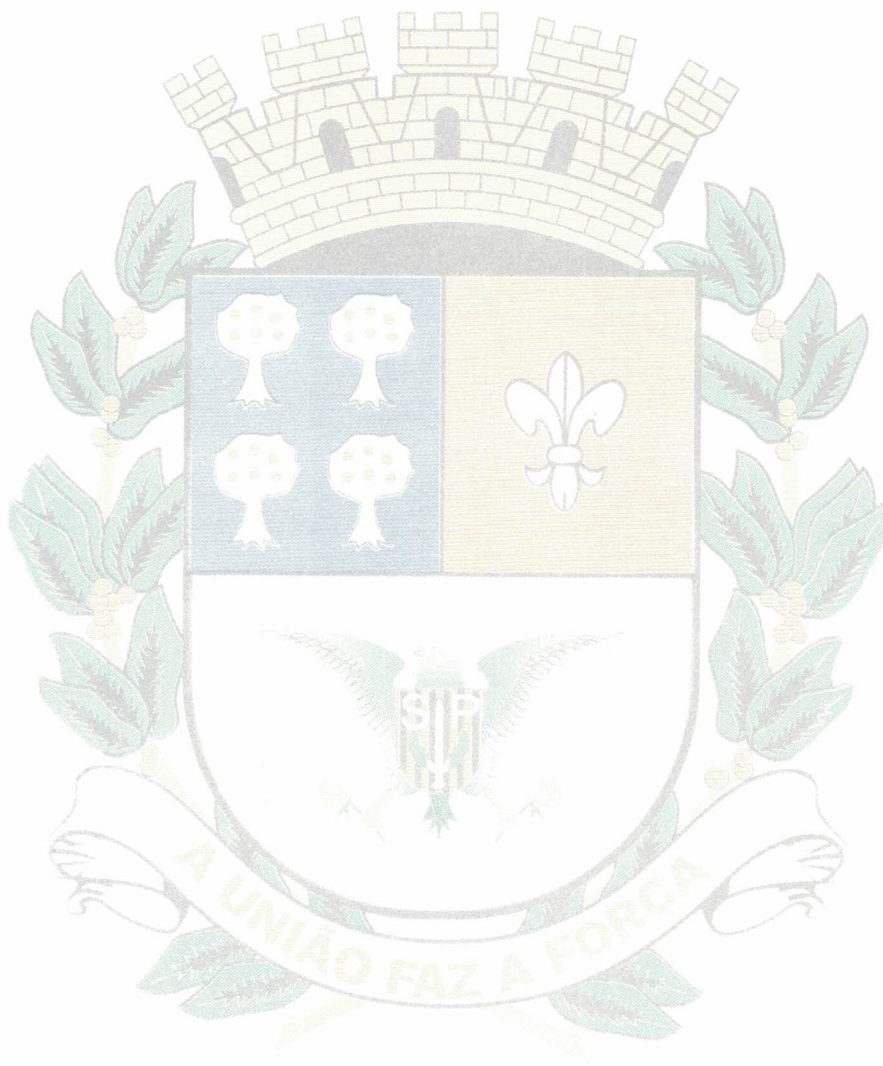
- propor e justificar a admissão, dispensa, movimentação e treinamento, capacitação e formação continuada de pessoal;
- Monitorar e fazer avaliação de desempenho periódica dos servidores lotados no órgão, observando as normas pertinentes ao assunto;
- cumprir e fazer cumprir normas relativas à segurança do trabalho;
- manter a disciplina interna;
- auxiliar, sob orientação da Gerência 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;
- acompanhar, junto a Gerência de Recursos Humanos, a movimentação do pessoal lotados nos órgãos e a concessão de benefícios e vantagens;
- programar e justificar a aquisição de material;
- comunicar ao órgão imediatamente superior a ocorrência de irregularidade que possa ocasionar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio municipal e a moralidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

administrativa;

- colaborar na execução do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- 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;
- informar processos e despachar com rapidez os papéis;
- cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações superiores;
- desempenhar atividades correlatas a suas funções, que lhe sejam cometidas pelo órgão imediatamente superior.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 - A estrutura administrativa definida nesta lei entrará em vigor e funcionamento segundo as conveniências e prioridade do Poder Executivo Municipal, as disponibilidades de recursos orçamentários.

Art. 27 - Compete ao Secretário Municipal, além das atribuições previstas nesta lei, na Lei Orgânica do Município, o seguinte:

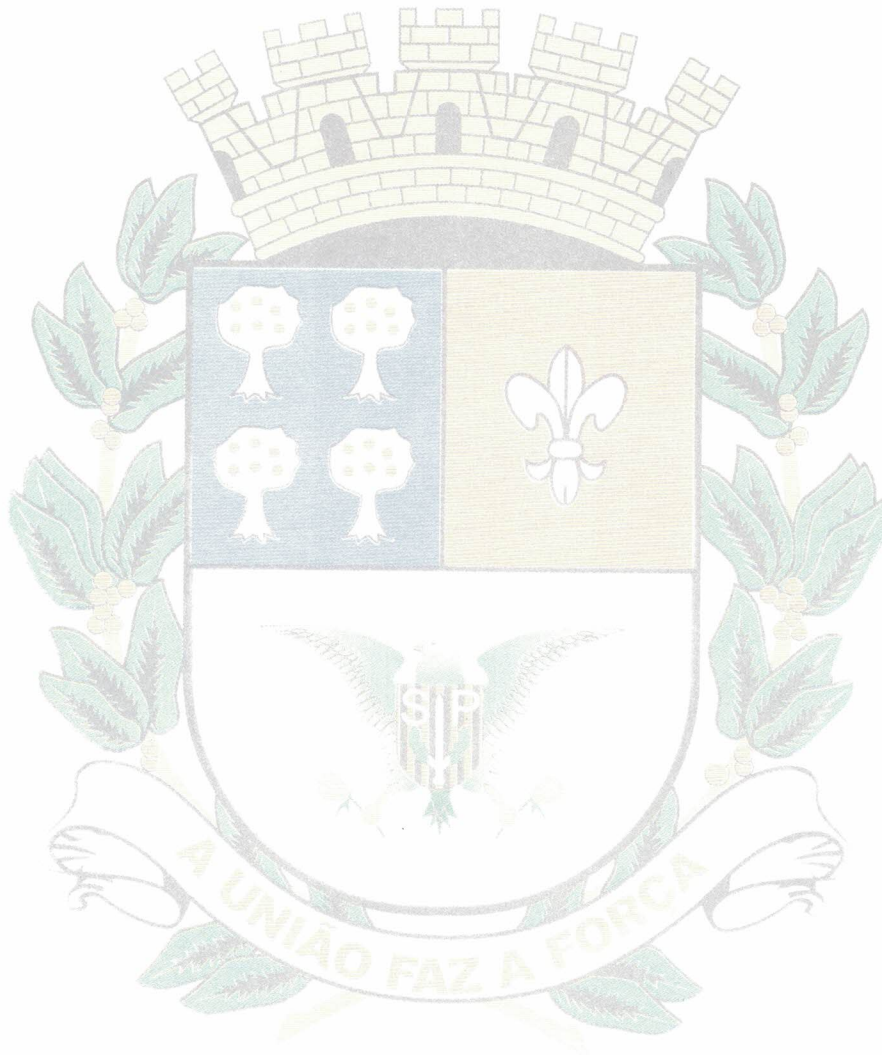
- exercer a orientação, coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação da respectiva Secretaria Municipal e das unidades escolares, na área de sua competência, e
- referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, pertinentes à sua área de competência;
- apresentar ao Prefeito relatório dos serviços realizados na secretaria, quando solicitado;
- praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;
- expedir instruções e resoluções para execução das leis, regulamentos e decretos;
- comparecer à Câmara sempre que convocado, para prestação de esclarecimentos oficiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Padre João Nolte, 22 - CEP 15210-000 - Nova Aliança - SP- C.N.P.J. 45.094.232/0001-94 - Fone: (17) 3811-9900

Art. 28 – A competência do(a) secretário(a) municipal de Educação abrangerá todo o território do município, nos assuntos pertinentes à respectiva Secretaria.

Art. 29 - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de Prefeitura

Nova Aliança, 23 de Julho de 2018



Augusto Donizeti Fajan
Augusto Donizeti Fajan
Prefeito Municipal

Registrado e em seguida publicado na forma da lei.

Aline Leljis Devecchi Menis
Aline Leljis Devecchi Menis
Escrit. Exp. Administrativo