



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA

... ESTADO DE SÃO PAULO ...

Av. Paulista, 1649 - Fone (18) 3876-1240 - Fax 3876-1193 - CEP 17.990-000 - PAULICÉIA - SP
pmpauliceia@fundec.com.br

C.N.P.J. 44.918.928/0001-25

Fls. Nº _____

LEI COMPLEMENTAR Nº. 004/12 - DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.

“Altera e acrescenta disposições na Lei Complementar 12, de 23 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a reorganização do Plano de Carreira, Vencimentos e Salários para os integrantes do Quadro do Magistério do Sistema Municipal de Educação de Paulicéia e dá outras providências.”

RONNEY ANTÔNIO FERREIRA, Prefeito Municipal de Paulicéia, Comarca de Panorama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc. ...

**FAZ SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL APROVOU
E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:**

Art. 1.º – A Lei Complementar nº 12, de 23 de dezembro de 2011, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

Art. 9.º (...)

(...)

II – Cargos das Classes de Suporte Pedagógico:

- a) Vice-Diretor de Escola;
- b) Diretor de Escola de Educação Infantil;
- c) Diretor de Escola de Ensino Fundamental;
- d) Assessor Pedagógico de Educação Infantil;
- e) Assessor Pedagógico de Ensino Fundamental.
- f) Assessor de Planejamento Educacional;
- g) Diretor de Educação Básica;
- h) Coordenador Municipal de Educação.
- i) Supervisor de Ensino.

III – Funções da Classe de Suporte Pedagógico:

- a) Professor Coordenador Pedagógico



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA

... ESTADO DE SÃO PAULO ...

Av. Paulista, 1649 - Fone (18) 3876-1240 - Fax 3876-1193 - CEP 17.990-000 - PAULICÉIA - SP
pmpauliceia@fundec.com.br

C.N.P.J. 44.918.928/0001-25

Fls. Nº _____

LEI COMPLEMENTAR Nº. 004/12 - DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.

b) Revogado.

c) Revogado.

d) Revogado.

e) Revogado.

f) Revogado.

(...)

Art. 13 – Os cargos das classes de docentes e cargos e funções das classes de suporte pedagógico serão providos em:

I – caráter efetivo, para os cargos da classe de docentes e para os cargos de suporte pedagógico de Diretor de Educação Básica e de Supervisor de Ensino, mediante concurso público de provas e de títulos;

II – por livre nomeação e exoneração do executivo municipal, para os cargos em comissão, de Vice-Diretor de Escola, Diretor de Escola de Educação Infantil, Diretor de Escola de Ensino Fundamental, Assessor Pedagógico de Educação

Infantil; Assessor Pedagógico de Ensino Fundamental; Assessor de Planejamento Educacional e Coordenador Municipal de Educação.;

III – por livre designação e exoneração do executivo municipal, para a função de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, dentre os titulares de cargo efetivo do quadro do magistério público municipal.

Art. 76 (...):

I – compatibilidade de horários;

II – comprovação de viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte;

III – limite máximo de 66 (sessenta e seis) horas totalizando-se a carga horária dos dois cargos ou funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA

... ESTADO DE SÃO PAULO ...

Av. Paulista, 1649 - Fone (18) 3876-1240 - Fax 3876-1193 - CEP 17.990-000 - PAULICÉIA - SP
pmpauliceia@fundec.com.br

C.N.P.J. 44.918.928/0001-25

Fls. Nº _____

LEI COMPLEMENTAR Nº. 004/12 - DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012

IV - intervalo entre o término de uma jornada e início da outra de, no mínimo, 1 (uma) hora.

§1º - (...).

§2º - (...).

§3º - O intervalo constante do inciso IV poderá ser reduzido para até 15 (quinze) minutos, quando os locais de trabalho se situarem próximos e a critério da autoridade competente, desde que não haja prejuízo para o serviço público.

Art. 2º - O Anexo I – Cargos das Classes de Suporte Pedagógico e Função das Classes de Suporte Pedagógico, da Lei Complementar nº 12, de 23 de dezembro de 2011, passa a vigorar de acordo com o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 3º - O Anexo II – Tabela de Vencimento – Tabela II – Classes de Suporte Pedagógico, da Lei Complementar nº 12, de 23 de dezembro de 2011, passa a vigorar com os acréscimos constantes do Anexo II – Tabela I desta Lei Complementar.

Art. 4º - O Anexo IV – Campo de atuação dos docentes, da Lei Complementar nº 12, de 23 de dezembro de 2011, passa a vigorar com os acréscimos constantes no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 5º - O Anexo V – Campo de atuação da classe de suporte pedagógico, da Lei Complementar nº 12, de 23 de dezembro de 2011, passa a vigorar com os acréscimos constantes no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 6º - O Anexo VI – Requisitos para provimento das classes de docentes e suporte pedagógico, da Lei Complementar nº 12, de 23 de dezembro de 2011, passa a vigorar de acordo com o Anexo V desta Lei Complementar.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar serão atendidas por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULICÉIA

... ESTADO DE SÃO PAULO ...

Av. Paulista, 1649 - Fone (18) 3876-1240 - Fax 3876-1193 - CEP 17.990-000 - PAULICÉIA - SP
pmpauliceia@fundec.com.br

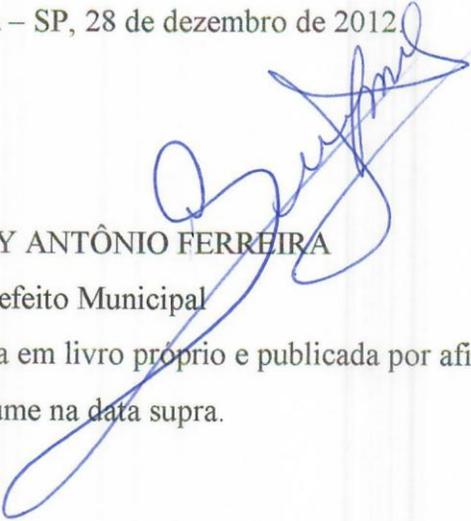
C.N.P.J. 44.918.928/0001-25

Fls. Nº _____

LEI COMPLEMENTAR Nº. 004/12 - DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012

Art. 8.º - Esta Lei Complementar entra em vigor à partir de 1º de janeiro de 2013, revogando-se as disposições em contrário.

Paulicéia – SP, 28 de dezembro de 2012.


RONNEY ANTÔNIO FERREIRA

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no saguão desta Prefeitura Municipal e nos locais de costume na data supra.


SILVIA DIAS ROCHA RODRIGUES

Diretora Administrativa

ANEXO I

= Cargos das Classes de Suporte Pedagógico e Função das Classes de Suporte Pedagógico a que se refere o art. 2º desta Lei Complementar =

CARGOS DAS CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO				
Denominação	Quant.	Tabela		Faixa
Vice-Diretor de Escola	2		II	1
Diretor de Escola de Educação Infantil	3		II	2
Diretor de Escola de Ensino Fundamental	1		II	2
Assessor Pedagógico de Educação Infantil	1		II	2
Assessor de Planejamento Educacional	2		II	2
Diretor de Educação Básica	1		II	3
Coordenador Municipal de Educação	1		II	4
Supervisor de Ensino	1		II	5

FUNÇÃO DAS CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO				
Denominação	Quant.	Tabela		Faixa
Professor Coordenador Pedagógico	6		II	1

ANEXO II
Tabela de Vencimento a que se refere o art. 3º desta Lei Complementar

= CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO =

	Horas semanais	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	IX	X	XI	XII	XII I	XIV	XV
	3.800,00	3.990,00	4.189,50	4.398,97	4.618,92	4.849,86	5.092,36	5.346,98	5.614,33	5.895,04	6.189,79	6.499,28	6.824,24	7.165,45	7.523,73	7.999,99

ANEXO III
CAMPO DE ATUAÇÃO DOS CARGOS DE DOCENTES A QUE SE REFERE O ARTIGO
4º DESTA LEI COMPLEMENTAR

DENOMINAÇÃO	DESCRIÇÃO SUMARÍSSIMA DAS ATIVIDADES	ROL DE ATRIBUIÇÕES
Professor I	- Atuar na docência no âmbito da educação infantil	I - Docência na educação infantil; II - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e o Plano Municipal de Educação; III - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; IV - Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do Professor Coordenador Pedagógico e ou Diretor da Unidade Escolar; V - Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável; VI - Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na Unidade Escolar; VII - Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da Unidade Escolar proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; VIII - Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo; IX - Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas; X - Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; XI - Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das

		<p>ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;</p> <p>XXVIII – Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;</p> <p>XXIX – Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;</p> <p>XXX – Ministras medicamentos aos bebês e as crianças apenas sob prescrição médica;</p> <p>XXXI – Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;</p> <p>XXXII – Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;</p> <p>XXXIII – Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;</p> <p>XXXIV – Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;</p> <p>XXXV – Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;</p> <p>XXXVI – Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.</p> <p>XXXVII - Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Diretor e Vice – Diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico, Diretor Pedagógico de Ensino Infantil, Diretor de Educação Básica, Coordenador Municipal de Educação e pelo Supervisor de Ensino.</p>
--	--	---

<p>Professor II e III</p>	<p>- Desenvolver atividades de docência no respectivo campo de atuação.</p>	<p>I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar; II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Unidade Escolar; III- Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas; V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. VIII - Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Diretor e Vice – Diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico, Diretor Pedagógico de Ensino Fundamental, Diretor de Educação Básica, Coordenador Municipal de Educação, e pelo Supervisor de Ensino.</p>
<p>Professor Adjunto</p>	<p>- Desenvolver atividades de docência e de auxílio ao docente titular de classe no respectivo campo de atuação</p>	<p>I – Comparecer diariamente na Unidade Escolar em que tenha sede de controle; II – Permanecer durante um dos períodos de funcionamento das classes, de acordo com o estabelecido pela administração pública; III – Participar das atividades do processo ensino aprendizagem; IV – Apoiar os professores regentes de classe, nas atividades necessárias ao atendimento do aluno; V – Atuar nas atividades de apoio-recuperação, juntamente com o professor titular da classe ou sob sua orientação; VI – Substituir o regente de classes e aulas em suas faltas eventuais e impedimentos legais e temporários, por quaisquer períodos, observando nesse caso o rol de atribuições do cargo substituído. VII – Participar das atividades de recuperação contínua de pequenos grupos de alunos com problemas comuns de aprendizagem;</p>

		<p>jovens e adultos.</p> <p>IX - Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Diretor e Vice – Diretor de Escola, Professor Coordenador Pedagógico, Diretor Pedagógico de Ensino Fundamental e/ou Infantil, Diretor de Educação Básica, Coordenador Municipal de Educação, e pelo Supervisor de Ensino.</p>
--	--	--

ANEXO IV

= CAMPO DE ATUAÇÃO DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO, A QUE SE REFERE O ARTIGO 5º DESTA LEI COMPLEMENTAR =

Denominação do Emprego/Cargo	Descrição Sumaríssima das Atividades	Rol de Atribuições
DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL	Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar	I - Dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar. II - Manter todo o material da Unidade Escolar inventariado e em dia. III - Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da Unidade Escolar. IV - Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes seguimentos da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino. V - Possibilitar reflexão e a prática docente. VI - Favorecer o intercâmbio de experiências. VII - Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem. VIII - Apontar e priorizar os problemas educacionais e administrativos a serem somados. IX - Propor alternativas de resolver os problemas levantados. X - Supervisionar as atividades e recuperação de alunos; XI - Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc. XII - Comunicar ao Superior Imediato toda e qualquer ausência ocorrida na Unidade Escolar. XIII - Criar condições de organização, disciplina, interação interpessoal. XIV - Supervisionar a merenda escolar na Unidade Escolar. XV - Organizar os eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar. XVI - Assinar juntamente com o responsável pela secretaria de escola,

		<p>escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar.</p> <p>XVII - Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores.</p> <p>XVIII - Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da Unidade Escolar e comunicar ao superior imediato.</p> <p>XIX - Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.</p> <p>XX - Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Assessor Pedagógico de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, Diretor de Educação Básica, Coordenador Municipal de Educação, e pelo Supervisor de Ensino.</p>
<p>VICE-DIRETOR DE ESCOLA</p>	<p>Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar e Comunidade, em colaboração com o diretor.</p>	<p>I - Responder pela direção da Unidade Escolar no horário que lhe é confiado.</p> <p>II - Substituir o Diretor de Escola em suas ausência e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor de Escola.</p> <p>III - Assessorar o Diretor de Escola no desempenho das atribuições que lhe são próprias.</p> <p>IV - Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, a manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar.</p> <p>V - Ajudar no controle e recebimento da merenda escolar.</p> <p>VI - Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional.</p> <p>VII - Colaborar com o Diretor de Escola no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e servidores.</p> <p>VIII - Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.</p> <p>IX - Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Diretor de Escola, Assessor Pedagógico de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, Diretor de Educação Básica, Coordenador Municipal de Educação e</p>

		<p>pele Supervisor de Ensino.</p>
<p>PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO</p>	<p>Dirigir todas as atividades relacionadas ao processo ensino aprendizagem</p>	<p>I - Assessorar a Direção das Unidades Escolares. II - Colaborar na elaboração do projeto pedagógico. III - Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos. IV - Acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto. V - Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação dos alunos, bem como sua classificação e reclassificação. VI - Coordenar as atividades das Unidades Escolares. VII - Coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas em atividades de estudo, planejamento e avaliação. VIII - Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária. IX - Prestar assistência técnica, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos, organizando as atividades. X - Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico. XI - Coordenar o ensino na zona rural XII - Contatar as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório. XIII - Assessorar a direção da Unidade Escolar, especialmente quanto a: a) agrupamento de alunos; b) organização de horário de aulas e do calendário escolar; c) utilização dos recursos didáticos da Unidade Escolar. XIV - Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Diretor de Escola, Vice-Diretor, Assessor Pedagógico de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, Diretor de Educação Básica, Coordenador Municipal de</p>

		Ensino.
<p style="text-align: center;">ASSESSOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ASSESSOR PEDAGÓGICO DE ENSINO FUNDAMENTAL</p>	<p>Dirigir as atividades pedagógicas da rede municipal de ensino no respectivo campo de atuação.</p>	<p>I - Coordenar a elaboração das propostas pedagógicas das Unidades Escolares da rede municipal de ensino do seu campo de atuação;</p> <p>II - Dirigir todas as atividades pedagógicas das Unidades Escolares na rede municipal de ensino do seu campo de atuação;</p> <p>III - Articular ações educacionais desenvolvidas pelos Professores Coordenadores Pedagógicos nos diferentes segmentos das Unidades Escolares, visando à melhoria da qualidade de ensino;</p> <p>IV - Propor medidas para avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;</p> <p>V - Apontar e propor soluções para os problemas educacionais a serem tratados;</p> <p>VI - Capacitar e propor capacitações para os Professores Coordenadores Pedagógicos das Unidades Escolares.</p> <p>VII - Acompanhar as atividades de todos os projetos educacionais desenvolvidos nas Unidades Escolares;</p> <p>VIII - Realizar estudos e pesquisas relacionados a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informações e analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento.</p> <p>IX - Analisar os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo.</p> <p>X - Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas cumulativas, prontuários e relatório, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índices de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações</p>

		<p>XI - Promover a obtenção de materiais didáticos indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a diretoria do estabelecimento, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos;</p> <p>XII - Assessorar a Coordenadoria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;</p> <p>XIII - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de Órgãos superiores;</p> <p>XIV - Coordenar o diagnóstico e elaborar e monitorar o Sistema Educacional de Ensino Municipal através dos Programas Educacionais .</p> <p>XV - Executar tarefas correlatas às acima descritas;</p> <p>XVI - Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Diretor de Educação Básica, Coordenador Municipal de Educação, e pelo Supervisor de Ensino.</p>
<p>ASSESSOR DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL</p>	<p>Assessorar nas atividades administrativas do Sistema Municipal de Ensino de Paulicéia.</p>	<p>I - Assessorar diretamente o Diretor de Educação Básica, bem como o Coordenador da Coordenadoria Municipal de Educação em questões administrativas;</p> <p>II - Formular planos, projetos e programas relativos à área administrativa;</p> <p>III - Planejar as compras de materiais didáticos, equipamentos e outros para a rede municipal de ensino;</p> <p>IV - Planejar cursos de formação e extensão cultural para os integrantes do quadro do magistério;</p> <p>V - Acompanhar e orientar os projetos suplementares de merenda escolar, transporte de alunos e outros;</p> <p>VI - Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível inter-escolar e com os do Serviço Municipal de Educação;</p> <p>VII - Analisar os dados relativos às Unidades Escolares que integram o Sistema Municipal de Ensino e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e</p>

		<p>VIII - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das Unidades Escolares, bem como, as normas e diretrizes emanadas de Órgãos superiores;</p> <p>IX - Garantir o fluxo recíproco das informações entre as Unidades Escolares e Serviço Municipal de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores;</p> <p>X - Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Coordenadoria Municipal de Educação;</p> <p>XI - Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;</p> <p>XII - Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos; e,</p> <p>XIII - Assessorar a Coordenadoria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;</p> <p>XIV - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de Órgãos superiores;</p> <p>XV - Coordenar o diagnóstico e elaborar e monitorar o sistema educacional de ensino municipal através dos Programas Educacionais.</p> <p>XVI - Subordinar-se e cumprir todas as determinações pelo Diretor de Educação Básica, Coordenador Municipal de Educação, e pelo Supervisor de Ensino.</p>
<p>DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA</p>	<p>Assessor diretamente a Coordenadoria Municipal de Educação, na administração e planejamento do ensino nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino.</p>	<p>I - Oferecer suporte pedagógico direto aos profissionais da educação, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;</p> <p>II - Desenvolver atividades administrativas, coletas e vistas de dados, prestações de contas e outros</p>

		<p>Básica e Programas desenvolvidos no município junto aos Governos Federal e Estadual para atender a demanda municipal, como PNATE – Programa Nacional de Transporte Escolar, PEJA – Programa de Educação de Jovens e Adultos, PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola, PNAE/PNAC – Programa Nacional de Alimentação Escolar.</p> <p>III – Desempenhar as atribuições determinadas pelo Assessor de Supervisão de Ensino da Rede Municipal de Ensino.</p> <p>IV - Subordinar-se e cumprir todas as determinações do Supervisor de Ensino..</p>
<p>COORDENADOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</p>	<p>Responsável pela administração e planejamento do ensino nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino.</p>	<p>I - Enquanto administrador:</p> <p>a) fixar diretrizes para organização do Sistema Municipal de Ensino, a partir das legislações federal, estadual e municipal sobre a matéria.</p> <p>b) acompanhar e controlar a repartição, transferência e aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica, e examinar os registros contábeis:</p> <p>II - Enquanto articulador do Planejamento:</p> <p>a) propor medidas ao Poder Público no que tange ao cumprimento e aperfeiçoamento da execução de suas responsabilidades em relação à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental nos âmbitos urbano e rural.</p> <p>b) propor critérios para o funcionamento dos serviços escolares de apoio ao educando (merenda, transporte escolar e outros).</p> <p>c) fiscalizar e controlar a aplicação dos recursos destinados à merenda escolar.</p> <p>d) pronunciar-se no tocante à instalação e ao funcionamento de estabelecimentos de ensino de todos os níveis, situados no município.</p> <p>e) planejar o ensino municipal a partir da realidade do município: recursos materiais, recursos humanos, condições da clientela;</p> <p>f) acompanhar o dia a dia das escolas, propondo soluções pedagógicas para</p>

		<p>município;</p> <p>g) orientar as Unidades Escolares sobre os objetivos do ensino que devem nortear as ações educativas;</p> <p>h) promover orientações técnicas aos docentes;</p> <p>i) prestar assistência à elaboração das propostas pedagógicas das Unidades Escolares;</p> <p>j) orientar a direção das Unidades Escolares sobre procedimentos na área administrativa;</p> <p>k) acompanhar o funcionamento e prestar assistência técnica, quanto aos aspectos pedagógicos, aos Conselhos Escolares, incentivando a participação da comunidade escolar e local.</p>
Supervisor de Ensino	Supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas da Coordenadoria Municipal de Educação.	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisionar e garantir ações baseadas na avaliação das propostas pedagógicas das Escolas da Coordenadoria Municipal de Educação. - Assegurar a constante retroinformação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação; - Assistir, tecnicamente, aos diretores de escolas sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares; - Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível inter-escolar e com os da Coordenadoria Municipal de Educação; - Analisar os dados relativos às escolas que integram a Coordenadoria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino; - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores; - Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Coordenadoria Municipal de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seu diretores e professores; - Diagnosticar quanto à necessidade e

		<p>aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Coordenadoria Municipal de Educação;</p> <ul style="list-style-type: none">- Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à inspeção escolar;- Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;- Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;- Assessorar a Coordenadoria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas pedagógicas;- Acompanhar, orientar e inspecionar os trabalhos administrativos nas Unidades Escolares.
--	--	--

atividades;

XII – Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da Unidade Escolar;

XIII – Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;

XIV – Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;

XV – Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;

XVI – Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;

XVII – Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;

XVIII – Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;

XIX – Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;

XX – Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;

XXI – Higienizar as mãos e rosto dos bebês;

XXII – Trocar fraldas e roupas dos bebês;

XXIII – Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;

XXIV – Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;

XXV – Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;

XXVI – Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;

XXVII – Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional respeitando o