



Prefeitura Municipal de Igarapava

ADMINISTRAÇÃO 2005 /2008
LEI Nº 236/05 - DE: 1º.11.2005

FLS.: 071

PREFEITO MUNICIPAL

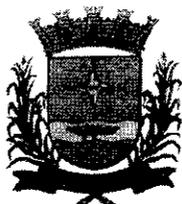
DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DO SR. PREFEITO MUNICIPAL, PARA DESENVOLVIMENTO DO CONVÊNIO DO PROGRAMA DE PARCERIA EDUCACIONAL ESTADO-MUNICÍPIO PARA ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º À 8ª SÉRIES, EDUCAÇÃO ESPECIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DR. FRANCISCO TADEU MOLINA, Prefeito Municipal de Igarapava, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam criados no âmbito do Anexo IV, da Lei Municipal nº 008/99, os seguintes cargos:

QTDE VAGA	DENOMINAÇÃO	C.H. SEM.	REF.	REQUISITO
01	Chefe de Planejamento Pedagógico - CPP	40	326	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar ou Pós-graduação na área de Educação
01	Coordenador de Assuntos Educacionais - CAE	40	417	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar ou Pós-graduação na área de Educação
01	Supervisor de Ensino Pedagógico - SEP	40	417	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar ou Pós-graduação na área de Educação
01	Diretor de Escola - Educação Especial	40	426	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar, e habilitação ou Pós-graduação na área de Educação Especial, e, ter no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício de Magistério.
01	Professor Coordenador de Educação Especial	40	423	Licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação com habilitação em educação especial, admitida



Prefeitura Municipal de Igarapava

ADMINISTRAÇÃO 2005 /2008

LEI Nº 236/2005 - (continuação)

FLS.: 072

PREFEITO MUNICIPAL

				excepcionalmente, como formação mínima para o exercício do magistério, a especialização de 180 horas a título de educação especial, e, ter no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício de Magistério.
--	--	--	--	--

Artigo 2º - O Município pagará a diferença entre salário de professor e as vantagens dos cargos com recursos provenientes do FUNDEF.

Artigo 3º - A descrição sumária de atividades e o rol de atribuições dos cargos/ empregos supra citados são os constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Artigo 4º - Havendo término do referido Convênio os cargos serão automaticamente extintos.

Artigo 5º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, correrão por conta de Dotações Orçamentárias próprias suplementadas, se necessário.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE IGARAPAVA
Aos primeiro de novembro de dois mil e cinco.

DR FRANCISCO TADEU MOLINA
Prefeito Municipal

REGISTRADA. Publicada e arquivada no livro próprio, na data supra.

JORGSONAKA
Diretor do Depto Serviços Administrativos



Prefeitura Municipal de Igarapava

ADMINISTRAÇÃO 2005 /2008

236

FLS.:

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES E ROL DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ EMPREGOS

Denominação do Cargo/Emprego	
Chefe Planejamento Pedagógico	
Descrição Sumária das Atividades	
Propor e realizar as atividades inerentes ao Planejamento Educacional da Rede Municipal de Ensino	
Rol de Atribuições	
I	Prestar assistência ao Diretor do Departamento Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação em sua representação política e administrativa e incumbir-se do recebimento, análise e processamento do despacho de atos e correspondências pertinentes as diretrizes da educação;
II	Supervisionar as atividades de planejamento, orçamento e programação financeira e pedagógica da Educação Municipal;
III	Submeter ao Departamento Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação o planejamento da ação global, em consonância com as políticas e diretrizes do Sistema Municipal de Ensino e da Prefeitura Municipal;
IV	Assistir ao Diretor do Departamento Municipal de Educação na formulação e execução dos assuntos incluídos na área de competência do Departamento Municipal de Educação junto a Rede Municipal de Ensino;
V	Comunicar às unidades do Departamento Municipal de Educação, instruções, orientações e recomendações emanadas do Conselho Municipal de Educação via Diretor do Departamento Municipal de Educação;
VI	Orientar e controlar as atividades afetas ao Diretor do Departamento Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação especialmente as relativas à assuntos administrativos, orçamentários e financeiros;
VII	Promover a articulação do Departamento Municipal de Educação com os órgãos e entidades da estrutura Municipal;
VIII	Promover e coordenar as atividades de comunicação social e pedagógica no âmbito do Departamento Municipal de Educação, em relação aos setores que o compõe, de acordo com as orientações normativas do órgão competente;
IX	Coordenar a formulação e elaboração da Política Municipal de Educação;
X	Promover ações necessárias à elaboração de planos, programas e projetos na área da educação e ao acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;
XI	Propor a criação e a manutenção do Sistema de Informação de Educação;



Prefeitura Municipal de Igarapava

ADMINISTRAÇÃO 2005 /2008

FLS.: _____



PREFEITO MUNICIPAL

- XII Promover articulação institucional interna e externa com organizações nacionais e internacionais, governamentais e não-governamentais, em níveis federal, estadual e municipal;
- XIII Promover a elaboração, acompanhamento e avaliação da proposta orçamentária da Educação Municipal;
- XIV Participar na produção de informações técnicas e gerenciais na área de educação, visando o intercâmbio com organismos nacionais, estrangeiros e internacionais, em níveis governamentais e não-governamentais;
- XV Elaborar mecanismos de divulgação de informatização, permitindo agilizar o tratamento e a disseminação de informações no âmbito do Departamento Municipal de Educação.

Denominação do Cargo/Emprego	
Coordenador de Assuntos Educacionais	
Descrição Sumária das Atividades	
Promover constantemente melhorias na qualidade dos serviços educacionais, o desenvolvimento e aplicação das orientações metodológicas e administrativas referentes a todas as instâncias da Rede Municipal de Ensino, assessorando e fornecendo subsídios ao Diretor do Departamento Municipal de Educação em todas as decisões e orientações que se fizerem necessárias para o bom andamento do processo administrativo-pedagógico do município.	
Rol de Atribuições	
I	Coordenar e supervisionar a Política Municipal de Educação, bem como acompanhar e controlar sua execução;
II	Promover articulação institucional, em nível interno e externo do Departamento Municipal de Educação e com os demais organismos Municipais;
III	Promover ações que viabilizem a cooperação técnica com os órgãos governamentais e não-governamentais que atuam na área de educação;
IV	Coordenar a definição de normas e diretrizes norteadoras da educação;
V	Coordenar as ações de aprimoramento da educação, no que diz respeito aos aspectos técnico-pedagógicos e a estrutura de ensino.
VI	Promover ações de aperfeiçoamento da educação, no que diz respeito aos aspectos técnico-pedagógicos e a estrutura de ensino;
VII	Fornecer o suporte técnico necessário às atividades;
VIII	Propor inovações tecnológicas na educação;
IX	Avaliar projetos de educação em articulação com as unidades escolares;



Prefeitura Municipal de Igarapava

ADMINISTRAÇÃO 2005 /2008

FLS.:

PREFEITO MUNICIPAL

X	Identificar, analisar, fomentar e divulgar inovações científicas e tecnológicas, bem como experiências da área de educação;
XI	Propor, colaborar, elaborar, e executar programas de capacitação de recursos humanos que atuam na área de educação;
XII	Acompanhar e avaliar os resultados das ações pedagógicas;
XIII	Sugerir mecanismos para a operacionalização e a melhoria da estrutura de ensino;
XIV	Realizar estudos para a elaboração e atualização da Política Municipal de Educação;
XV	Participar do acompanhamento e da avaliação da execução da Política Municipal de Educação;
XVI	Elaborar normas e diretrizes norteadoras da educação;
XVII	Elaborar subsídios para estudos e pesquisas no que se refere às questões da educação;
XVIII	Colaborar com a formatação de planos, programas e projetos do Departamento Municipal de Educação.
XIX	Promover ações necessárias à elaboração de planos, programas e projetos na área da educação e ao acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;
XX	Elaborar documentos básicos de diagnóstico, diretrizes e prioridades para o planejamento da educação;
XXI	Coordenar o processo de elaboração e discussão da proposta orçamentária da Educação Municipal, bem como da revisão e das devidas atualizações do orçamento, de acordo com as normas e diretrizes vigentes;
XXII	Orientar e prestar assistência técnico-financeira as modalidades de ensino, no que diz respeito aos planos, programas e projetos desenvolvidos pela área de educação;
XXIII	Acompanhar, controlar e avaliar os planos, programas e projetos desenvolvidos pelas modalidades de ensino, apoiados tecnicamente pelo Departamento Municipal de Educação e financeiramente pela Prefeitura Municipal;
XXIV	Realizar estudos com vistas à definição de indicadores de avaliação dos planos, programas e projetos por área de deficiências da educação;

Denominação do Cargo/Emprego

Supervisor de Ensino Pedagógico

Descrição Sumária das Atividades

Desenvolver cooperativamente, ambientes favoráveis ao ensino aprendizagem, promovendo constante melhoria na qualidade dos serviços educacionais na Rede Municipal de Ensino,

Rol de Atribuições

I Acompanhar e avaliar os resultados das ações pedagógicas;



Prefeitura Municipal de Igarapava

ADMINISTRAÇÃO 2005 /2008

FLS.: _____



PREFEITO MUNICIPAL

- | | |
|-------|---|
| II | Sugerir mecanismos para a operacionalização e a melhoria da estrutura de ensino, via Assistência Técnica Pedagógica; |
| III | Acompanhar e avaliar, com as unidades escolares, as ações de implantação e implementação da educação; |
| IV | Realizar estudos para a elaboração e atualização da Política Municipal de Educação; |
| V | Participar do acompanhamento e da avaliação da execução da Política Municipal de Educação; |
| VI | Supervisionar o funcionamento das normas e diretrizes norteadoras da educação; |
| VII | Elaborar subsídios para estudos e pesquisas no que se refere às questões da educação; |
| VIII | Colaborar com a formulação de planos, programas e projetos do Departamento Municipal de Educação; |
| IX | Avaliar o desempenho da programação pedagógica no âmbito do Departamento Municipal de Educação e unidades de ensino; |
| X | Orientar e prestar assistência técnico-pedagógica às modalidades de ensino, no que diz respeito aos planos, programas e projetos desenvolvidos pela área de educação; |
| XI | Acompanhar, controlar e avaliar os planos, programas e projetos desenvolvidos pelas modalidades de ensino, apoiados tecnicamente pelo Departamento Municipal de Educação e financeiramente pela Prefeitura Municipal; |
| XII | Realizar estudos com vistas à definição de indicadores de avaliação dos planos, programas e projetos por área de deficiências da educação; |
| XIII | Propor instrumentos e mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos planos, programas e projetos da área. |
| XIV | Manter atualizado o arquivo de informações físico-pedagógicas referentes aos planos, programas e projetos desenvolvidos pelas modalidades de ensino, vistoriar a documentação pertinente ao aproveitamento do aluno; |
| XV | Elaborar documentos básicos de diagnóstico, diretrizes e prioridades para o planejamento da educação; |
| XVI | Coordenar o processo de elaboração e discussão da proposta educacional, bem como da revisão e as devidas atualizações dos planos de ensino de acordo com as normas e diretrizes vigentes; |
| XVII | Colaborar na elaboração e consolidação do Plano Plurianual do Departamento Municipal de Educação, de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas; |
| XVIII | Avaliar o desempenho da programação pedagógica no âmbito do Departamento Municipal de Educação e unidades de ensino; |



Prefeitura Municipal de Igarapava

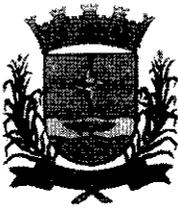
ADMINISTRAÇÃO 2005 /2008

FLS.: _____

PREFEITO MUNICIPAL

XIX	Orientar e prestar assistência técnico-pedagógica as modalidades de ensino, no que diz respeito aos planos, programas e projetos desenvolvidos pela área de educação;
XX	Realizar estudos com vistas à definição de indicadores de avaliação dos planos, programas e projetos por área de deficiências da educação;
XXI	Propor instrumentos e mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos planos, programas e projetos da área.
XXII	Manter atualizado o arquivo de informações físico-pedagógicas referentes aos planos, programas e projetos desenvolvidos pelas modalidades de ensino.

Denominação do Cargo/Emprego	
Diretor de Escola – Educação Especial	
Descrição Sumária das Atividades	
Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar e ações para o intercâmbio com a comunidade.	
Rol de Atribuições	
I	Em relação às atividades gerais: a) Representar a Unidade Escolar em atos públicos e acadêmicos e perante as autoridades de ensino; b) Responder pelo cumprimento das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores; c) Avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor subordinado; d) Delegar atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais; e) Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso; f) Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento; g) Decidir quanto a questões de emergência ou omissão no presente regimento ou nas disposições legais, representando as autoridades superiores;
II	Em relação às atividades específicas: a) Implementar as diretrizes e as metas a serem adotadas pela Unidade Escolar, observadas as diretrizes da administração superior; b) Autorizar a matrícula e transferência de alunos; c) Atribuir a regência de aulas aos professores da Unidade Escolar, nos termos das normas próprias da Entidade Mantenedora, via Departamento Municipal de Educação. d) Estabelecer o horário de aulas e de expediente dos diversos



Prefeitura Municipal de Igarapava

ADMINISTRAÇÃO 2005 /2008

FLS.: _____

PREFEITO MUNICIPAL

setores;

- e) Assinar, juntamente com o secretário, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- f) Conferir diplomas e certificados de conclusão;
- g) Convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e dos servidores;
- h) Presidir solenidades e cerimônias da Escola;
- i) Representar a Escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- j) Submeter à aprovação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado;
- k) Encaminhar ao Departamento Municipal de Educação relatório anual das atividades da Escola;
- l) Decidir, ouvido o Conselho de Escola, sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar;

III Em relação à administração de pessoal:

- a) Propor ao Departamento Municipal de Educação a contratação de pessoal docente, técnico e administrativo;
- b) Promover e presidir as eleições necessárias à indicação de docentes e discentes para representação nos órgãos colegiados;
- c) Atestar a freqüência mensal e responsabilizar-se pela autenticidade da folha de pagamento;
- d) Organizar as escalas de férias e de substituições dos servidores da escola;
- e) Autorizar a saída de servidores durante o expediente;
- f) Informar e encaminhar os pedidos de afastamento e licença e demais solicitações dos servidores ao órgão imediato do Departamento Municipal de Educação;
- g) Decidir, atendendo às limitações legais, sobre os pedidos de abono ou justificação de faltas ao serviço.

IV Em relação à administração de material:

- a) Elaborar a proposta orçamentária da Escola e encaminhar ao Departamento Municipal de Educação, correspondente plano das necessidades de material permanente, de consumo, de obras e de serviço;
- b) Solicitar ao Departamento Municipal de Educação a contratação de serviços de manutenção de equipamentos e instalações, bem como a solicitação de compras, nos termos das normas vigentes;
- c) Planejar, fiscalizar e prestar contas referentes à aplicação das solicitações efetuadas.



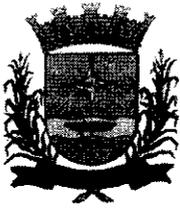
Prefeitura Municipal de Igarapava

ADMINISTRAÇÃO 2005 /2008

FLS.: _____

PREFEITO MUNICIPAL

Denominação do Cargo/Emprego	
Professor Coordenador de Educação Especial – PCEE	
Descrição Sumária das Atividades	
Promover a educação da criança e do adolescente portadores de necessidades especiais, aplicando técnicas adequadas e adotando metodologia recomendada à integração social satisfatória e realização pessoal em ocupações e atividades compatíveis com suas possibilidades e aptidões.	
Rol de Atribuições	
I	Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão;
II	Elaborar a programação das atividades da sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico;
III	Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento e programação do currículo;
IV	Prestar assistência técnica aos professores, visando a assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino;
V	Coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos;
VI	Promover estudos visando a assegurar a eficácia interna e externa do currículo;
VII	Coordenar a programação e execução das Reuniões dos Conselhos de Classe;
VIII	Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;
XI	Coordenar o planejamento do arranjo físico e aproveitamento racional dos laboratórios e outros ambientes especiais;
X	Avaliar os resultados do ensino no âmbito escolar;
XI	Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão;
XII	Assessorar a Direção da Escola, especificamente, quanto a decisões relativas a: a) Forma de ingresso e transferências de alunos; b) Agrupamento de alunos; c) Organização de horário de aulas e do calendário escolar;
XIII	Interpretar a organização didática da Escola para a comunidade;
XIV	Elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração de relatórios anuais da Escola;
XV	Acompanhar a execução da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão e a interação do corpo docente em relação a objetivos, conteúdos programáticos, estratégias e critérios de avaliação e de recuperação;
XVI	Coordenar o planejamento e a execução de reuniões de caráter pedagógico determinado pela Direção;



Prefeitura Municipal de Igarapava

ADMINISTRAÇÃO 2005 /2008

FLS.: _____



PREFEITO MUNICIPAL

- XVII Participar dos trabalhos de organização de classes;
- XVIII Acompanhar o aproveitamento escolar dos alunos, pesquisando as causas do aproveitamento insuficiente, estudando medidas de ordem pedagógica que devam ser adotadas;
- XIX Analisar, sistematicamente, com os professores, a validade dos objetivos fixados, a adequação dos conteúdos programáticos, das estratégias de ensino e das técnicas e instrumentos de avaliação e de recuperação;
- XX Colaborar na coordenação do planejamento, execução e avaliação de cursos promovidos pela Escola, visando ao aperfeiçoamento contínuo de seus recursos humanos;
- XXI Participar do processo de integração Escola-Família-Comunidade;
- XXII Realizar estudos e pesquisas na área de coordenação pedagógica;
- XXIII Organizar e manter atualizado o acervo de documentos relativos às atividades de coordenação;
- XXIV Auxiliar a Direção da Escola na Orientação Educacional;
- XXV Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Direção.