

LEI Nº 1581, DE 29 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa das Unidades Escolares e da Supervisão Pedagógica, pertencentes ao Sistema de Ensino do Município de São Gonçalo do Amarante e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, ESTADO DO CEARÁ, Faço saber que a Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante, Estado do Ceará, aprovou e eu publico e sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criado no Quadro de Servidores da Secretaria de Educação do Município São Gonçalo do Amarante, o cargo de provimento em comissão de Diretor de Unidade Escolar, conforme disposto no Anexo I, parte integrante desta Lei, com as seguintes atribuições:

- I - administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e financeiros em consonância com a Secretaria Municipal de Educação;
- II - acompanhar o plano de organização das atividades dos professores, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada um, o fim de verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino;
- III - coordenar os trabalhos administrativos e pedagógicos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais, equipamentos, transporte e merenda para os alunos, bem como a atuação dos professores em relação às atividades curriculares, a fim de assegurar a regularidade e bom funcionamento da unidade escolar que dirige;
- IV - traçar normas de disciplina, higiene e comportamento, a fim de propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- V - manter o (a) Secretário (a) Municipal de Educação atualizado sobre os andamentos dos trabalhos pedagógicos-administrativos da unidade escolar, enviando relatórios e outros informes necessários ao seu controle;
- VI - observar o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhos, a fim de comunicar ao (à) Secretário (a) Municipal de Educação eventual irregularidade constatada para as providências cabíveis;
- VII - executar outras tarefas correlatas, à critério do (a) Secretário (a) Municipal de Educação, respeitando a individualidade de cada unidade escolar.

**Art. 2º.** São requisitos de habilitação para ocupar o Cargo de Diretor de Unidade Escolar:

- I - ser portador de diploma de licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou licenciatura específica, acrescido do curso de Administração Escolar e/ou Gestão Escolar;
- II - contar, no mínimo, com 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério, desde que exercido em escola devidamente autorizada pelo órgão do respectivo sistema.

*Parágrafo único.* Outros requisitos serão estabelecidos e normatizados pelo Conselho Municipal de Educação de São Gonçalo do Amarante, órgão normativo, deliberativo e consultivo do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 3º.** Fica criado no Quadro de Servidores da Secretaria de Educação do Município São Gonçalo do Amarante, o cargo de provimento em comissão de Coordenador Pedagógico, com as seguintes atribuições:

- I - articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- II - assessorar a Direção em todas as ações pedagógicas;
- III - promover a articulação e a integração das ações pedagógicas desenvolvidas na unidade escolar, de acordo com a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação em vigor;
- IV - coordenar a consecução e a avaliação do Projeto Pedagógico da unidade escolar;
- V - propor e executar ações junto ao corpo docente que possam garantir a implementação do Projeto Pedagógico da unidade escolar;
- VI - articular as reuniões pedagógicas, oferecendo subsídios para um trabalho pedagógico mais dinâmico e significativo;
- VII - coordenar e acompanhar os horários das Atividades Pedagógicas dos docentes, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- VIII - assessorar os docentes no planejamento da recuperação da aprendizagem e da dependência, considerados os índices de avaliação interna e externa;
- IX - organizar estratégias que garantam o apoio suplementar àqueles alunos que necessitam de maior tempo para elaborar seu conhecimento;
- X - promover a integração e a articulação entre os docentes, buscando a consecução de um currículo interdisciplinar;
- XI - orientar a escolha de livros e outros suportes didáticos, garantindo a participação dos docentes e alunos, quando couber;
- XII - avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;
- XIII - estimular e articular a elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar, desde que orientados pelas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- XIV - elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, considerando os aspectos pedagógicos;
- XV - promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores, sobre temas relevantes para a cidadania e qualidade de vida;
- XVI - participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos docentes e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;
- XVII - promover reuniões e encontros com pais e responsáveis, visando a integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos;
- XVIII - dinamizar o processo de utilização das ferramentas tecnológicas à disposição na escola;
- XIX - desenvolver e colocar em execução projetos e atividades envolvendo as mídias da escola (TV, Vídeo, Computador, etc.) junto aos docentes e alunos da unidade escolar.

**Art. 4º.** São requisitos de habilitação para ocupação do Cargo de Coordenador Pedagógico:

- I - ser portador de diploma de licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou licenciatura específica;

II - contar, no mínimo, com 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério, desde que exercido em escola devidamente autorizada pelo órgão do respectivo sistema.

**Art. 5º.** O ocupante do cargo de Coordenador Pedagógico atuará nas escolas de educação infantil e de ensino fundamental da Rede Municipal de Ensino de São Gonçalo do Amarante.

*Parágrafo único.* Nas unidades escolares, o acompanhamento pedagógico será compartilhado com o Diretor de Unidade Escolar e o Supervisor Pedagógico.

**Art. 6º.** Fica criado no Quadro de Servidores da Secretaria de Educação do Município de São Gonçalo do Amarante, o cargo de provimento em comissão de Secretário Escolar, com as seguintes atribuições:

- I - conhecer o Projeto Político-Pedagógico deste estabelecimento de ensino;
- II - cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SEED, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal deste estabelecimento de ensino;
- III. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos;
- IV. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- V. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- VI. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- VII. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VIII. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- IX. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- X. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
- XI. manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
- XII. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XIII. atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento deste estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- XIV. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- XV. orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
- XVI. cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- XVII. organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
- XVIII. comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria deste estabelecimento;
- XIX. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XX. organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular;
- XXI. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;

XXII participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;  
XXIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; XXIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;  
XXV. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

**Art. 7º.** São requisitos de habilitação para ocupação do Cargo de Secretário Escolar:

- I - ser portador de diploma de nível médio ou técnico completo;
- II – curso de secretariado escolar.

**Art. 8º.** A carga horária a ser cumprida pelos ocupantes dos cargos de Diretor de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar será de 40 (quarenta) horas semanais.

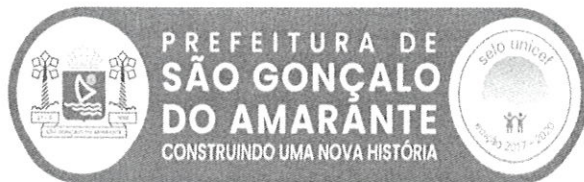
*Parágrafo único.* A carga horária de que trata o caput deste artigo, poderá ser ampliada para três turnos, tendo em vista que os cargos de provimento em comissão pressupõem dos seus ocupantes dedicação exclusiva.

**Art. 9º.** A categorização das Unidades Escolares está definida de acordo com o Anexo I, desta Lei.

**Art. 10.** Fica criado no Quadro de Servidores da Secretaria de Educação do Município de São Gonçalo do Amarante, o cargo de provimento em comissão de Supervisor Pedagógico, com as seguintes atribuições:

- I - coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- II - investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
- III – supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- IV – velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
- V – assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- VI – promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- VII – emitir parecer concernente à Supervisão Pedagógica;
- VIII – acompanhar estágios no campo de Supervisão Pedagógica;
- IX – planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- X – propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- XI – promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- XII – assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.

**Art. 11.** A carga horária a ser cumprida pelo Supervisor Pedagógico será de 40 (quarenta) horas semanais.



*Parágrafo único.* A carga horária de que trata o caput deste artigo, poderá ser ampliada para três turnos, tendo em vista que o cargo de provimento em comissão pressupõe do seu ocupante dedicação exclusiva.

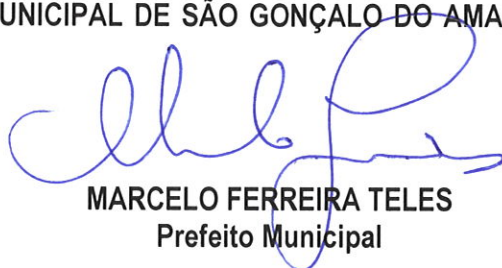
**Art. 12.** São requisitos de habilitação para ocupação do Cargo de Supervisor Pedagógico:

- I - ser portador de certificado em licenciatura plena em Pedagogia ou licenciatura específica;
- II - contar, no mínimo, com 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério, desde que exercido em escola devidamente autorizada pelo órgão do respectivo sistema.

**Art. 13.** A nomenclatura, quantidade, simbologia, vencimento e representação dos cargos comissionados criados por esta Lei é a fixada no Anexo II, deste Diploma Legal.

**Art. 14.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1.256, de 14 de julho de 2014.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, EM 29 DE ABRIL DE 2021.**



**MARCELO FERREIRA TELES**  
Prefeito Municipal

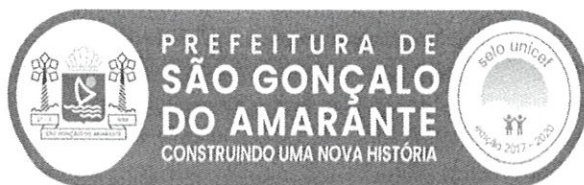
ANEXO I

CATEGORIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

TIPO DE ESCOLA	CARGOS	QUANTIDADE
<b>Escola Tipo 1</b> (Acima de 700 alunos)	Diretor de Unidade Escolar	01
	Coordenador Pedagógico	06
	Secretário Escolar	(*)
<b>Escola Tipo 2</b> (De 550 a 700 alunos)	Diretor de Unidade Escolar	01
	Coordenador Pedagógico	05
	Secretário Escolar	(*)
<b>Escola Tipo 3</b> (De 401 a 550 alunos)	Diretor de Unidade Escolar	01
	Coordenador Pedagógico	04
	Secretário Escolar	(*)
<b>Escola Tipo 4</b> (De 251 a 400 alunos)	Diretor de Unidade Escolar	01
	Coordenador Pedagógico	03
	Secretário Escolar	(*)
<b>Escola Tipo 5</b> (De 101 a 250 alunos)	Diretor de Unidade Escolar	01
	Coordenador Pedagógico	02
	Secretário Escolar	(*)
<b>Escola Tipo 6</b> (Até 100 alunos)	Diretor de Unidade Escolar	01
	Coordenador Pedagógico	01
	Secretário Escolar	(*)

(\*) Os Secretários Escolares serão lotados exclusivamente nas Escolas de Ensino Fundamental.





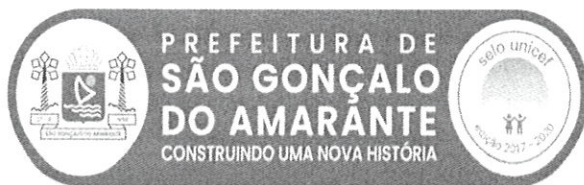
**ANEXO II**

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DAS UNIDADES ESCOLARES  
TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS**

<b>CARGO</b>	<b>QTDE</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>	<b>REPRESENTAÇÃO (R\$)</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
Diretor de Unidade Escolar I (Acima de 700 alunos)	6	2.800,00	1.500,00	4.300,00
Diretor de Unidade Escolar II (De 551 a 700 alunos)	4	2.800,00	1.400,00	4.200,00
Diretor de Unidade Escolar III (De 401 a 500 alunos)	4	2.800,00	1.300,00	4.100,00
Diretor de Unidade Escolar IV (De 251 a 400 alunos)	8	2.800,00	1.200,00	4.000,00
Diretor de Unidade Escolar V (De 101 a 250 alunos)	21	2.800,00	1.100,00	3.900,00
Diretor de Unidade Escolar VI (Até 100 alunos)	16	2.800,00	1.050,00	3.850,00
Coordenador Pedagógico	120	2.500,00	1.000,00	3.500,00
Secretário Escolar	25	900,00	300,00	1.200,00

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS**

<b>CARGO</b>	<b>QTDE</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>	<b>REPRESENTAÇÃO (R\$)</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
Supervisor Pedagógico	25	2.500,00	1.000,00	3.500,00



**EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 005.29.04/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE,** no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 28, inciso X, da Constituição Estadual do Ceará, e Lei Municipal nº 652/2000, de 08 de fevereiro de 2000, RESOLVE publicar mediante afixação no rol de entrada do prédio da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, sita na Rua Ivete Alcântara, nº 120, a **LEI MUNICIPAL Nº 1.581 DE 29 DE ABRIL DE 2021**, nesta mesma data.

PUBLIQUE-SE.

DIVULGUE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, aos 29 dias do mês de abril de 2021.

  
**MARCELO FERREIRA TELES**  
Prefeito Municipal