

LEI Nº 2.270, DE 28 DE ABRIL DE 2022.

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

CRIA FUNÇÕES GRATIFICADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA - RR, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º Ficam instituídas as seguintes Funções Gratificadas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para os servidores estatutários que venham a ser designados:

- I - Gestor de Unidade Escolar - FGDE;
- II - Vice Gestor de Unidade Escolar - FGVDE;
- III - Coordenador Pedagógico - FGCPe;
- IV - Secretário de Unidade Escolar - FGSECR;
- V - Monitor Pedagógico - FGMPE;
- VI - Monitor Formador - FGMF;
- VII - Coordenador de Macro - FGCM;
- VIII - Especialistas - FGE.

Art. 2º Compete Gestor de Unidade Escolar - FGDE, além de outras atribuições:

- a) Administrar a escola de acordo com a organização e normas implementadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- b) Responsabilizar-se pela gestão do planejamento, execução, controle e avaliação dos processos e procedimentos administrativos;
- c) Dar o devido suporte pedagógico e de docência para o fortalecimento e efetividade das práticas de atendimento a demanda educacional;
- d) Providenciar e supervisionar o cumprimento das obrigações pertinentes ao fornecimento da merenda escolar, visando o bem-estar do aluno e a sua necessidade básica alimentar.

Art. 3º Compete ao Vice Gestor de Unidade Escolar - FGVDE, além de outras atribuições:

- a) Assessorar e assistir o Gestor Escolar em todos os processos e procedimentos requeridos para atendimento à demanda escolar e dos recursos humanos, materiais, infraestrutura de pessoal, suporte pedagógico e de docência para o fortalecimento das práticas de atendimento à demanda educacional.

Art. 4º Compete ao Coordenador Pedagógico - FGCPe, além de outras atribuições:

- a) Coordenar, assessorar e supervisionar as práticas didático-pedagógicas de ensino e aprendizagem de responsabilidade da escola de atuação, visando assegurar a efetividade e qualidade da execução dos conteúdos ministrados em sala de aula;
- b) Coordenar e acompanhar o desenvolvimento e a avaliação do processo educacional.

Art. 5º Compete ao Secretário de Unidade Escolar - FGSECR, além de outras atribuições:

- a) Realizar as atividades administrativas referentes à matrícula e transferências dos alunos;
- b) Manter organizado e atualizado o arquivo escolar, 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.
- c) Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, informar o Censo Escolar anual da unidade de ensino;

d) Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada.

Art. 6º Compete ao Monitor Pedagógico - FGMPE, além de outras atribuições:

- a) Realizar a devolutiva do rendimento escolar aos Coordenadores Pedagógicos e Gestores das Escolas da rede municipal de ensino;
- b) Monitoramento, suporte pedagógico e acompanhamento contínuo a todos os Coordenadores Pedagógicos e Professores da rede municipal de ensino;
- c) Capacitar todos os Coordenadores Pedagógicos e Professores da rede municipal de ensino;
- d) Intervir pedagogicamente e diariamente nas salas de aula em que os alunos apresentem baixo rendimento escolar;
- e) Elaborar relatórios de atendimento e intervenções realizadas;
- f) Analisar bimestralmente os dados do rendimento escolar dos alunos;
- g) Fazer o acompanhamento da execução do plano de trabalho dos Coordenadores Pedagógicos Escolares;
- h) Proceder com o monitoramento dos programas relacionados ao ensino da rede municipal;
- i) Intervir nos demais assuntos pedagógicos referente à rede municipal de ensino.

Art. 7º Compete ao Monitor Formador - FGMF, além de outras atribuições:

- a) Planejar e executar quando necessário, formação inicial e continuada aos gestores, coordenadores pedagógicos, professores, cuidadores e demais profissionais da educação;
- b) Planejar em consonância com a Superintendência de Gestão de Pessoas a programação de formação continuada dos servidores técnicos administrativos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- c) Organizar em parceria com a Superintendência de Educação Básica o cronograma de formação continuada para todos os profissionais da Educação;
- d) Instrumentalizar coordenadores pedagógicos e professores sobre o funcionamento do programa relacionado ao ensino da rede municipal;
- e) Acompanhar sistematicamente as formações realizadas, visando subsidiar sempre que necessário a equipe de formadores;
- f) Realizar sempre que necessário, avaliação dos processos de formação, visando sempre aperfeiçoamento das práticas de formação dos profissionais da rede;
- g) Buscar sempre que necessário, parcerias com instituições renomadas para formações específicas dos profissionais de educação da rede municipal de Educação.

Art. 8º Compete ao Coordenador de Macro - FGCM, além de outras atribuições:

- a) Elaborar, executar, articular e acompanhar de forma sistemática o plano de ação da macro área, garantindo o cumprimento das atribuições da equipe;
- b) Planejar e acompanhar as ações desenvolvidas pela equipe da macroárea nos âmbitos internos e externos;
- c) Definir a equipe de monitoria para o acompanhamento das escolas atendidas pela Macro área;
- d) Planejar o cronograma de monitoramento garantindo a execução prevista em cada ciclo;
- e) Coordenar e redimensionar as visitas de monitoramento participando de intervenções e direcionamentos pedagógicos nas escolas acompanhadas pela macro área, quando necessário;
- f) Analisar a evolução da aprendizagem e o quadro de rendimento das escolas elaborando coletivamente o plano de intervenção para as unidades que apresentam baixo rendimento de aprendizagem;
- g) Acompanhar e analisar as intervenções realizadas nas escolas pelos monitores, oferecendo suporte de orientação técnica pedagógica;
- h) Garantir a representatividade do monitor pedagógico nos eventos culturais planejados e realizados pela instituição escolar;
- i) Acompanhar, sistematizar e analisar mensalmente o desenvolvimento das ações no processo educacional como: classificação, reclassificação, quadro de rendimento, fluência, ritmo, frequência e alfabetização;

j) Planejar e coordenar as reuniões gerenciais realizadas com coordenadores e gestores das instituições escolares;

k) Orientar as equipes gestoras quanto a elaboração do plano de ação da escola, visando o acompanhamento das ações previstas e exequíveis;

l) Apoiar as equipes gestoras na elaboração e/ou atualização do Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno das escolas;

m) Participar de forma na implementação e execução dos currículos do Ensino Fundamental e Educação Infantil;

n) Analisar e emitir pareceres técnicos dos materiais didáticos/pedagógicos selecionados para atender a Rede Municipal de Ensino, de acordo com as orientações da Gerência de Planejamento Educacional;

o) Participar das reuniões de planejamento com a Gerência de Planejamento Educacional, Superintendência de Educação Básica e Gabinete da SMEC;

p) Gerenciar e acompanhar a execução nas escolas os programas e projetos educacionais da esfera Federal, Municipal e de outros parceiros, em conjunto com a Gerência de Planejamento Educacional;

q) A cada ciclo de monitoramento, realizar em conjunto com os monitores momentos de socialização para análise e discussão dos resultados obtidos, apresentando orientações de melhorias do processo ensino e aprendizagem;

r) Produzir e apresentar bimestralmente a Gerência de Planejamento Educacional (GPE) os relatórios das observações, alterações e intervenções realizadas nas escolas atendidas pela macro área.

Art. 9º Compete aos Especialistas – FGE, além de outras atribuições:

a) Monitorar, acompanhar e avaliar os resultados do Plano Municipal de Educação (PME);

b) Analisar as metas e estratégias utilizadas na execução do PME, pontuando os resultados obtidos e a necessidade de reorganizar as ações para alcançar as metas previstas;

c) Elaborar, executar, orientar e monitorar o plano de trabalho da sua área de conhecimento, com foco no alcance de metas e melhorias para o desenvolvimento da qualidade da educação;

d) Planejar, orientar e acompanhar as ações desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino, no âmbito da Educação Básica;

e) Promover momentos dialógicos e formativos com as equipes que tenham a necessidade de adquirir conhecimentos especializados;

f) Definir os pontos de atenção a serem observados durante a execução do trabalho, bem como as possíveis estratégias de intervenção para as tomadas de decisões;

g) Participar das reuniões de planejamento do Gabinete, Superintendências e Gerências da SMEC;

h) Socializar os resultados dos relatórios e devolutivas realizados pelas Macro áreas, Gerências, e Superintendência da SMEC;

i) Analisar, emitir relatórios e pareceres técnicos da sua área específica;

j) Apresentar a Superintendência de Educação Básica e ao Gabinete da SMEC relatório mensal das ações executadas no decorrer do ano letivo;

l) Implementar, planejar, e acompanhar a qualidade e o desenvolvimento do ensino no âmbito da educação municipal.

Art. 10. As unidades de ensino, para efeito da presente Lei, passam a ser classificadas como Escolas de Porte 01, Porte 02, Porte 03, Porte 04 e Porte 05.

I – Serão consideradas Escolas de Porte 01 as unidades de ensino com até 89 alunos matriculados efetivamente;

II – Serão consideradas Escolas de Porte 02 as unidades de ensino com 90 a 400 alunos matriculados efetivamente;

III – Serão consideradas Escolas de Porte 03 as uni-

dades de ensino com 401 a 800 alunos matriculados efetivamente;

IV – Serão consideradas Escolas de Porte 04 as unidades de ensino com 801 a 1200 alunos matriculados efetivamente;

V – Serão consideradas Escolas de Porte 05 as unidades de ensino que possuam acima de 1201 alunos matriculados efetivamente.

Art. 11. As Funções Gratificadas serão designadas em conformidade com os seguintes critérios:

I – Serão contempladas com a Função de Gestor de Unidade Escolar – FGDE todas as unidades de ensino da Pré-Escola e Ensino Fundamental.

II – Serão contempladas com a Função de Gestor de Unidade Escolar – FGDE as Creche/Casas Mãe, sendo, 01 Gestor por Núcleo;

III – Serão Contempladas com a função de Vice Gestor de Unidade Escolar – FGVDE as Escolas que estejam classificadas como de Porte 03, Porte 04 e Porte 05;

IV – As Escolas de Porte 01 e 02 poderão ser contempladas com 01 Coordenador Pedagógico – FGCE;

V – As Escolas de Porte 03 poderão ser contempladas com 02 Coordenadores Pedagógicos – FGCE;

VI – As Escolas de Porte 04 poderão ser contempladas com até 04 Coordenadores Pedagógicos – FGCE;

VII – As Escolas de Porte 05 poderão ser contempladas com até 05 Coordenadores Pedagógicos – FGCE;

VIII – As Escolas de Porte 01, 02 e 03 poderão ser contempladas com 01 Secretário de Unidade Escolar – FGSECR;

IX – As Escolas de Porte 04 e 05 poderão ser contempladas com 02 Secretários de Unidade Escolar – FGSECR;

Parágrafo único. As funções de Monitor Pedagógico – FGMPE, Monitor Formador – FGMF, Coordenador de Macro – FGCM e Especialistas – FGE serão designadas de acordo com a necessidade estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 12. Os quantitativos e valores das funções gratificadas serão os constantes no anexo I desta Lei.

Art. 13. O ocupante da função gratificada deve atender ao que está previsto no art. 18, §1º, da Lei Complementar nº 003/2012.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal nº 1.650 de 10 de novembro de 2015 e suas posteriores alterações.

Boa Vista, 28 de abril de 2022.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

ANEXO I

QUANTITATIVOS

Gestor de Unidade Escolar – FGDE	120
Vice Gestor de Unidade Escolar – FGVDE	70
Coordenador Pedagógico – FGCE	200
Secretário de Unidade Escolar – FGSECR	145
Monitor Pedagógico – FGMPE	45
Monitor Formador – FGMF	25
Coordenador de Macro – FGCM	05
Especialistas – FGE	20