



**MENSAGEM Nº 024/2025**

**Ref.** Projeto de Lei nº 024/2025

**Assunto:** Alterações na Lei nº 4.203, de 23 de dezembro de 2019 e Lei nº 3853 de 07 de dezembro de 2017.

O presente Projeto de Lei objetiva modificações na estrutura administrativa da Secretaria de Educação, com o objetivo de modernizar seu quadro funcional e aprimorar a gestão da área.

A reestruturação administrativa da Secretaria Municipal de Educação será realizada gradativamente e em duas etapas. Nas duas etapas serão priorizadas economia de recursos públicos e valorização dos profissionais de carreira. Para a segunda etapa está sendo realizado um estudo de todos os departamentos e setores para melhor prestação de serviços públicos.

Por meio desta legislação, extinguem-se cargos comissionados e converte-se as responsabilidades e o exercício das atribuições da área em questão para função gratificada, tendo em vista que estas chefias vêm sendo ocupadas por servidores de carreira, com conhecimento na área de ensino e do magistério, valorizando a experiência e o conhecimento técnico.

Ainda, otimiza-se a estrutura administrativa com a criação de um cargo de assessoria, tornando o formato dos trabalhos e dos processos mais ágeis e eficazes para atender melhor a comunidade escolar, sejam os profissionais, que ultrapassam de mil e quinhentos servidores, seja os pais e alunos da Rede de Educação.

A proposta reforça o compromisso com a transparência, a eficiência da gestão pública e a valorização do profissional da educação.

Por fim, ressaltamos que essa primeira alteração trará economia ao erário de cerca de R\$ 74 mil anual, tendo em vista a extinção de cargos e a conversão em função gratificada pelo desempenho da atividade.

Dessa forma, considerando o interesse público e a relevância da matéria, solicitamos a análise e a aprovação do presente projeto.

São Bento do Sul, 20 de fevereiro de 2025.

**ANTONIO JOAQUIM TOMAZINI FILHO**  
Prefeito

**JOSIAS TERRES**  
Secretário de Educação

CRS/ES 20/02/2025 10:31



**PROJETO DE LEI Nº 024, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.**

ALTERA A LEI Nº 4.203, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019, QUE INSTITUI A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou a seguinte Lei:

**Art. 1º** O inciso VII do art. 4º da Lei nº 4.203, de 23 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

*VII - Secretaria Municipal de Educação (SEMED), conforme disposto no Anexo IX:*

- 1. Departamento de Gestão e Valorização do Magistério;*
- 2. Assessoria Administrativa;*
- 3. Departamento de Ensino;*
- 4. Departamento de Programas e Projetos;*
- 5. Divisão de Ações Voltadas à Educação Inclusiva;*
- 6. Divisão de Atenção ao Autista.*

**Art. 2º** O Anexo IX da Lei nº 4.203, de 23 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

QUANT	CARGO	SÍMBOLO	DESCRIÇÃO
01	Secretário de Educação	Agente Político	Representar o Município junto ao Ministério da Educação e Cultura; participar de reuniões do colegiado; articular com outras Secretarias serviços, projetos e ações que melhorem a qualidade de vida da comunidade são-bentense; acompanhar todo processo pedagógico e administrativo da SEMED; gerenciar conflitos entre os funcionários da Educação; participar, sugerir, opinar, decidir com demais membros da Associação de Municípios de Santa Catarina, a qual o município estiver associado, e a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação, sobre questões pertinentes à Educação; definir e acompanhar processos licitatórios; acompanhar as obras nas unidades escolares; finalizar e encaminhar relatório mensal ao Tribunal de Contas de todas as ações e encaminhamentos da Educação da rede municipal de ensino; assinar documentos emitidos pela Secretaria de Educação; realizar reuniões com equipe SEMED,



			<p>Educação; realizar reuniões com equipe SEMED, diretores e coordenadores para decisões, gerenciamento de ações pedagógicas e administrativas que melhorem a educação na rede municipal de ensino; oportunizar capacitação para os profissionais da educação; definir o planejamento estratégico da Secretaria de Educação, inclusive considerando os programas do governo federal; atender os profissionais da educação, pais, alunos, ouvindo e auxiliando nas dificuldades; participar de eventos promovidos pelas unidades escolares; realizar visita às unidades escolares para acompanhamento do processo administrativo e pedagógico das mesmas; participar de eventos sociais, culturais, esportivos e políticos do Município; gerenciar e acompanhar com o departamento administrativo e pedagógico o processo seletivo de contratação de profissionais para Educação, bem como concurso público; emitir pareceres, atos administrativos, assinar documentos, bem como homologar estágio probatório e avaliação de desempenho individual; responsabilizar-se pelo planejamento estratégico, PPA e LDO; gerenciar o Projeto Pedagógico da SEMED; acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; apresentar dados que melhorem o desempenho da Secretaria e das Unidades Escolares; fazer cumprir leis, normas, diretrizes, resoluções da Educação; manter contato e gerenciar os programas do MEC com acompanhamento dos departamentos da SEMED; acompanhar os planejamentos das APPs, Conselhos Escolares, bem como avaliação dos mesmos; emitir certidões com acompanhamento do IPRESBS para fins de aposentadoria; garantir a qualidade do processo ensino e aprendizagem, promovendo ações que aumentem o IDEB da rede municipal; garantir a execução, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação; participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.</p>
01	Diretor do Departamento de Gestão e Valorização do Magistério	CC1	<p>Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação na tomada de decisão referente à supervisão do Departamento de Gestão e Valorização do Magistério; dirigir o Departamento de Gestão e Valorização do Magistério; tomar decisões administrativas e financeiras; determinar estratégias junto com o Secretário de Educação,</p>



		<p>Diretor de Ensino, Diretor de Programas e Projetos e Chefes de Divisão para organização e reorganização do Sistema de Ensino; incentivar a efetivação de tarefas a critério do Secretário de Educação; impulsionar a realização dos serviços técnico-administrativos e de controle financeiro e a elaboração de normas organizacionais e de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria; promover ações para organização e atualização de legislação e dos atos oficiais normativos; favorecer o trabalho junto aos outros setores da Secretaria de Educação, mediante a integração das propostas parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria; promover ações diretas de atendimento e contato com o munícipe, aperfeiçoando o fluxo de informações, solicitações e demais atos de relação entre o poder público e a comunidade; criar estratégias de suporte para os outros setores, fornecendo os materiais requisitados pelas mesmas, a fim de que elas desenvolvam suas funções cotidianas; promover ações de planejamento, gestão, controle que busquem a efetividade e eficácia à administração de recursos humanos no âmbito da Secretaria de Educação; deliberar e avaliar as hipóteses para eventual promoção e ou remoção dos profissionais da SEMED; criar estratégias para manter atualizado o cadastro de cargos e funções e o cadastro do pessoal da Secretaria; estimular o contato da equipe com todas as unidades da SEMED, favorecendo a divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das escolas; aprimorar o recebimento e expedição de processos, expedientes e outros documentos, dirigidos ao Secretário, aos demais departamentos da Secretaria de Educação para encaminhamento ao setor a que se destinam; fomentar o atendimento de qualidade às pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, prestando-lhes todas as informações solicitadas; promover a orientação às unidades escolares, os Conselhos Escolares e Associações de Pais e Professores nas solicitações de subvenção para o desenvolvimento de seus programas e projetos, bem como sobre a aplicação dos recursos recebidos; aprimorar a apresentação de gráficos estatísticos e os recursos financeiros para implementar o gerenciamento da Secretaria de Educação;</p>
--	--	---



			ampliar o zelo pelo ambiente de trabalho, estimulando a manutenção com estética e organização, atuando com ética e sigilo profissional; estudar e executar no âmbito municipal, programas e políticas de valorização dos profissionais da educação, acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.
01	Diretor do Departamento de Ensino	CC1	Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação na tomada de decisão referente à supervisão de ensino; cuidar do desenvolvimento do setor pedagógico das unidades escolares, planejando ações que possam prevenir ou solucionar problemáticas que ocorram durante o processo educativo, com vistas ao aprimoramento da qualidade do processo ensino e aprendizagem; viabilizar as propostas pedagógicas e os projetos educacionais das unidades escolares, incentivando e orientando a instituição e implantação do plano de curso em todas etapas de ensino, das diversas áreas; promover e coordenar a política de capacitação e atualização dos docentes e demais profissionais da educação, para aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população; cuidar das esferas pedagógicas das unidades escolares oferecendo assessoria técnica e pedagógica; participar da organização e reorganização do Sistema de Ensino; discutindo e elaborando projetos junto ao Secretário de Educação, transmitindo e recebendo informações das unidades escolares, analisando problemas de repetência e desempenho dos alunos e sugerir medidas de caráter preventivo; estimular e orientar a construção dos projetos pedagógicos desenvolvidos nas escolas municipais, bem como valorizar e prestigiar o empenho dos profissionais envolvidos; participar da organização e reorganização do atendimento dos alunos encaminhados à equipe de apoio técnico pedagógico (fonoaudiólogo, psicólogo, psicopedagogo, nutricionista e assistente social) e Chefes de Divisão da Educação Infantil e Ensino Fundamental; participar da construção de projetos institucionais junto à equipe de apoio técnico pedagógico (fonoaudiólogo, psicólogo, psicopedagogo, nutricionista e assistente social) e Chefes de Divisão da Educação Infantil e Ensino Fundamental planejando ações que possam



			<p>prevenir ou solucionar problemáticas que ocorram no processo ensino e aprendizagem; estimular e orientar as ações dos docentes para a utilização das novas tecnologias em sua atividade educacional; participar da análise de materiais didáticos pedagógicos e verificar se os mesmos estão de acordo com a proposta de ensino do Município; atuar de forma articulada com o Diretor do Departamento de Gestão e Valorização do Magistério nos processos de remoção e atribuição de classes e de aulas aos servidores municipais da área da educação; realizar atividades de formação continuada, como cursos, palestras, oficinas, reuniões, seminários, exposições de trabalhos das escolas, entre outros; participar de encontros e eventos promovidos pela Secretaria, Conselhos Municipais e demais instituições, que são parceiras em projetos educacionais; divulgar campanhas educativas promovidas ou patrocinadas pela pasta ou outros órgãos da administração pública; acompanhar a implantação de projetos especiais que estão ligados à área da educação, organizados pela Secretaria ou pelas escolas; articular as informações entre os conselhos de acompanhamento e controle social (CME, FUNDEB e CAE) e as ações de ensino da Secretaria Municipal de educação; participar do trabalho de construção e atualização do projeto pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, do Plano Municipal e da proposta curricular do Município; emitir relatório mensal de atividades ao Secretário de Educação; redigir documentos internos e externos que visam o funcionamento das ações da Secretaria Municipal de Educação; zelar pelo ambiente de trabalho, mantendo-o com estética e organizado, atuando com ética e sigilo profissional; executar as tarefas correlatas a critério do Secretário de Educação; realizar acompanhamento pedagógico nas Unidades Educacionais; implantar e implementar ações que promovam o crescimento do IDEB; acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.</p>
01	Diretor do Departamento de Programas e Projetos	CC1	Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação na tomada de decisão referente à Supervisão do Departamento de Programas e Projetos; promover o desenvolvimento do setor de



		<p>programas e projetos no seu âmbito pedagógico nas unidades escolares que atuam com o Projeto Oficinas Pedagógicas e Programa Escola de Período Integral, com vistas ao aprimoramento da qualidade do ensino e aprendizagem ofertados pela rede municipal; viabilizar as propostas pedagógicas e os projetos de ensino nas Unidades Escolares que desenvolvem o Projeto Oficinas Pedagógicas e Programa Escola em Período Integral, incentivando e orientando os profissionais, das diversas áreas de atuação das Oficinas; acompanhar avaliações interna e externa do Sistema Municipal de Ensino e estudos comparativos com base nos resultados qualitativos, obtidos após as avaliações; organizar e discutir com Secretário de Educação, Diretor de Ensino e Diretor do Departamento de Gestão e Valorização do Magistério a política de capacitação dos profissionais da educação: docentes, técnicos e administrativos; participar da organização e reorganização do Sistema de Ensino, discutindo e elaborando projetos junto ao Secretário de Educação, transmitindo e recebendo informações das escolas; estimular e orientar a construção dos projetos inerentes ao Departamento de Programas e Projetos; elaborar diretrizes para execução de Convênios com Empresas do Município no âmbito da Educação Infantil, bem como organizar e elaborar Planos de Trabalho junto ao FNDE, Convênios e Termos de Adesão junto ao Ministério da Educação; atuar de forma articulada com o Diretor do Departamento de Gestão e Valorização do Magistério nos processos de remoção e atribuição de classes e de aulas aos servidores municipais da área de educação, nas modalidades do Projeto de Oficinas Pedagógicas e Programa Escola em Período Integral; participar da organização das atividades de formação continuada, como cursos, palestras, oficinas, reuniões, seminários, exposições de trabalhos das escolas, entre outros; auxiliar na implantação de projetos especiais que estão ligados à área de Educação, organizados pela Secretaria ou pelas escolas; participar de encontros e eventos promovidos pelas Secretarias, Conselhos Municipais e demais instituições, que são parceiras em projetos educacionais; divulgar campanhas educativas promovidas ou patrocinadas pela pasta ou outros órgãos da administração</p>
--	--	---



			<p>pública, das diversas esferas de governo; orientar as ações de capacitação de professores no Núcleo de Tecnologia Municipal; coordenar o trabalho de construção e atualização do Projeto Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e do Plano Municipal de Educação; supervisionar todos os programas, planos e sistemas aderidos com o governo federal; redigir documentos internos e externos que visam o funcionamento das ações da Secretaria Municipal de Educação; gerenciar e promover ações para manutenção do Programa Transporte Escolar; coordenar os Sistemas de Informação e Comunicação da Secretaria Municipal de Educação; emitir relatório mensal de atividades ao Secretário de Educação; participar e representar a Secretaria Municipal de Educação em eventos diversos, por solicitação do Secretário de Educação; zelar pelo ambiente de trabalho, mantendo-o com estética e organizado, atuando com ética e sigilo profissional acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; executar as tarefas correlatas a critério do Secretário de Educação; participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.</p>
01	01 Chefe de Divisão de Ações Voltadas à Educação Inclusiva	CC2	<p>Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar, todas as ações promovidas para educação inclusiva da rede municipal de ensino envolvendo necessidades e especificidades dos alunos com deficiência, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e Superdotação e com dificuldade de aprendizagem; fomentar ações que gerem informações sobre a educação inclusiva da rede municipal de ensino; promover todo suporte pedagógico às unidades educacionais subsidiado por todos os setores que envolvem o universo escolar e equipe de ATP - Atendimento Técnico Pedagógico; fomentar, por meio de políticas educacionais, um ambiente escolar favorável à educação inclusiva; criar estratégias de planejamento, no qual as ações que serão efetuadas favoreçam a organização das unidades escolares, fazendo prognósticos da evolução do sistema educacional, bem como suas tendências e detectando necessidades futuras; incrementar as escolas com materiais pedagógicos que abordem a educação inclusiva; expandir, planejar, organizar e acompanhar a implementação de uma política educativa, no</p>





		<p>que diz respeito à educação para deficientes; fomentar informações no meio escolar sobre a educação inclusiva, oferecendo qualidade de atendimento aos professores que trabalham com os alunos inseridos nos programas/projetos de educação inclusiva, junto aos diversos órgãos existentes na comunidade; criar estratégias de aprimoramento para orientar, supervisionar e acompanhar as unidades escolares quanto: Projeto Pedagógico da Unidade, Planejamento Anual dos Professores e Plano de Aula e Atividades de Aprendizagem; fomentar ações aos docentes, em suas necessidades de formação continuada, orientando-os quanto a aspectos teóricos e práticos da ação educacional inclusiva; implantar a construção de projetos institucionais junto ao Diretor de Ensino, à equipe de apoio técnico pedagógico (fonoaudiólogo, psicólogo, psicopedagogo, nutricionista e assistente social) e coordenador da Educação Infantil, planejando ações que possam prevenir ou solucionar problemáticas que ocorram no processo ensino e aprendizagem; criar estratégias de aprimoramento; planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar, todas as ações promovidas para educação inclusiva da rede municipal de ensino envolvendo necessidades e especificidades dos alunos com deficiência, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e Superdotação e com dificuldade de aprendizagem; fomentar ações que gerem informações sobre a educação inclusiva da rede municipal de ensino; promover todo suporte pedagógico às unidades educacionais subsidiado por todos os setores que envolvem o universo escolar e equipe de ATP - Atendimento Técnico Pedagógico; fomentar, por meio de políticas educacionais, um ambiente escolar favorável à educação inclusiva; criar estratégias de planejamento, no qual as ações que serão efetuadas favoreçam a organização das unidades escolares, fazendo prognósticos da evolução do sistema educacional, bem como suas tendências e detectando necessidades futuras; incrementar as escolas com materiais pedagógicos que abordem a educação inclusiva; expandir, planejar, organizar e acompanhar a implementação de uma política educativa, no que diz respeito à educação para deficientes; fomentar informações no meio escolar sobre a</p>
--	--	---



			<p>educação inclusiva, oferecendo qualidade de atendimento aos professores que trabalham com os alunos inseridos nos programas/projetos de educação inclusiva, junto aos diversos órgãos existentes na comunidade; criar estratégias de aprimoramento para orientar, supervisionar e acompanhar as unidades escolares quanto: Projeto Pedagógico da Unidade, Planejamento Anual dos Professores e Plano de Aula e Atividades de Aprendizagem; fomentar ações aos docentes, em suas necessidades de formação continuada, orientando-os quanto a aspectos teóricos e práticos da ação educacional inclusiva; implantar a construção de projetos institucionais junto ao Diretor de Ensino, à equipe de apoio técnico pedagógico (fonoaudiólogo, psicólogo na construção e reconstrução das Diretrizes Curriculares da Educação Especial; criar estratégias para verificar a progressão de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos; implantar e implementar adequação curricular para alunos deficientes; promover a inovação para melhoria do processo educacional; fomentar, planejar e coordenar reuniões/paradas pedagógicas/oficinas com a equipe administrativa e/ou pedagógica; criar estratégias de acompanhamento pedagógico às unidades escolares; desenvolver a elaboração de relatório mensal de atividades desenvolvidas pela equipe.</p>
01	Chefe de Divisão de Atenção ao Autista	CC2	<p>Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação, Diretor de Ensino, Diretor de Gestão e Valorização do Magistério e Diretor de Programas e Projetos nas tomadas de decisão referentes à educação especial - Transtorno do Espectro do Autismo (TEA); promover todo suporte pedagógico no Centro para Autismo em parceria com a Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Saúde; fomentar ações que promovam informações sobre o TEA - Transtorno do Espectro do Autismo (TEA), aos profissionais, familiares no Centro do Autismo e comunidade; incrementar o Centro para Autismo com materiais pedagógicos que promovam o desenvolvimento do aluno; planejar, organizar e acompanhar a implementação de melhorias na infraestrutura e equipe de profissionais por meio de parcerias com a sociedade civil e acadêmica; fomentar informações no meio escolar sobre a</p>



			<p>educação inclusiva, oferecendo qualidade de atendimento aos professores que trabalham com os alunos inseridos nos programas/projetos de educação inclusiva, junto aos diversos órgãos existentes na comunidade; criar estratégias de aprimoramento para desenvolver no Centro para Autismo Projeto Pedagógico da Unidade, Planejamento de Ensino dos Professores, do Plano Educacional Individual - PEI, Plano de Aula e Atividades para Aprendizagem; fomentar ações aos docentes, em suas necessidades de formação continuada, orientando-os quanto a aspectos teóricos e práticos da ação educacional inclusiva; fomentar à promoção do bem-estar das pessoas incluídas no Transtorno do Espectro do Autismo (TEA) por meio da disseminação da informação a pais, familiares, colaboradores e sociedade em geral, do apoio à produção de conhecimento e da defesa dos direitos da pessoa com autismo; fomentar, planejar e coordenar reuniões/paradas pedagógicas/oficinas com a equipe de profissionais que trabalham com pessoas portadoras de TEA; criar estratégias para verificar a progressão de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos; criar estratégias para acompanhar, subsidiar, apoiar, monitorar e avaliar todos os projetos e atividades em desenvolvimento no Centro para Autismo de forma comprometida com a aprendizagem e formação das pessoas com TEA, elaborando relatório mensal para Diretor de Ensino; promover encontros de estudo, cursos de formação e efetivar o processo de formação continuada, envolvendo professores e equipe, para desenvolvimento de competências pedagógicas, socialização de experiências e crescimento profissional; assegurar que o Centro para Autismo funcione de forma organizada, quanto ao cumprimento de horários, da rotina da aula, do planejamento a partir das matrizes de habilidades e da avaliação da aprendizagem; promover a participação da equipe no processo de autoavaliação e de avaliação institucional.</p>
01	Chefe de Divisão Anos Finais	CC2	<p>responsável pelo suporte pedagógico nas Unidades Escolares subsidiados por todos os setores que envolvem o universo escolar, além de organizar o trabalho pedagógico junto aos professores e especialistas em assuntos educacionais. Subsidiar o Secretário de Educação e o Diretor de Ensino nas tomadas de decisão referentes aos Anos Finais do Ensino</p>



		<p>Fundamental; realizar planejamentos, nos quais as ações que serão efetuadas favoreçam a organização das Unidades Escolares, fazendo prognósticos da evolução do sistema educacional, bem como suas tendências e detectando necessidades futuras; acompanhar o trâmite dos projetos encaminhados para os órgãos públicos ou para as demais instituições a fim de garantir sua execução; subsidiar o trabalho pedagógico das Unidades Escolares de todos os níveis de ensino, solicitando a compra do material pedagógico necessário; estimulando discussões sobre diversos assuntos relacionados ao Ensino Fundamental Anos Finais; e organizando com a direção escolar, projetos para a melhoria do trabalho na Unidade; orientar e coordenar o planejamento dos professores na participação das avaliações, programas e olimpíadas instituídas pelo Ministério de Educação e Cultura e Governo Estadual; Realizar e acompanhar o monitoramento contínuo do desenvolvimento da aprendizagem nas turmas de 6º ao 9º ano, garantindo a análise de dados, registro sistemático do processo educacional e intervenções pedagógicas necessárias; acompanhar a implementação dos temas transversais/contemporâneos previstos na Base Nacional Comum Curricular - BNCC nos Anos Finais do Ensino Fundamental; acompanhar, em parceria com a equipe ATP, as questões relacionadas à prática educativa dos professores e ao processo de desenvolvimento das crianças público-alvo da educação inclusiva. Além disso, articular junto aos diversos órgãos da comunidade iniciativas que promovam a reflexão e o fortalecimento de práticas inclusivas. orientar e supervisionar com a direção das Unidades Escolares o Projeto Político Pedagógicos, Regimento Interno, planejamentos de aulas, atividades de aprendizagem e avaliação dos estudantes; atender aos docentes, em suas necessidades de formação continuada, orientando-os quanto a aspectos teóricos e práticos da ação educacional; participar da construção de projetos institucionais junto ao Diretor de Ensino, à equipe de apoio técnico pedagógico (fonoaudiólogo, psicólogo, psicopedagogo, nutricionista e assistente social, e coordenadores técnico pedagógicos da SEMED planejando ações que possam prevenir, ou</p>
--	--	---



			<p>solucionar problemáticas que ocorram no processo ensino e aprendizagem; orientar os professores quanto à avaliação escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino; orientar a implementação da Proposta Curricular da Educação Básica do Município de São Bento do Sul nos Anos Finais do Ensino Fundamental; verificar a progressão de aprendizagem dos alunos; analisar criticamente a realidade inserida no trabalho pedagógico da escola; estimular a inovação para melhorar o processo educacional; orientar diretores, coordenadores educacionais e especialistas em assuntos educacionais na realização de paradas pedagógicas, Pré-Conselhos, Conselhos de Classe e reuniões que envolvam demandas dos Anos Finais do Ensino Fundamental. Encaminhar orientações referente as reuniões, paradas pedagógicas, conselhos de classe e formações com a equipe administrativa e pedagógica, realizando o acompanhamento destes momentos sempre que necessário. realizar visitas periódicas às Unidades Escolares para acompanhamento pedagógico; implantar e implementar ações que promovam o crescimento do IDEB; Fomentar ações que promovam o reforço escolar, a alfabetização e a recuperação de aprendizagem, quando necessário; participar e representar a Secretaria Municipal de Educação em eventos diversos, por solicitação do Diretor de Ensino ou do Secretário de Educação; acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional, executar outras tarefas correlatas a função, de acordo com as solicitações dos superiores.</p>
01	Assessor II	CC2	<p>Assessorar em funções estratégicas, administrativas e técnicas e orientar as ações de caráter administrativo e operacional tanto o gabinete e as Diretorias da Secretaria de Educação em consonância com as diretrizes definidas pelo Secretário da pasta, incluindo representá-lo em casos de impedimento e ausências, auxiliar na organização de eventos e demais atividades; assessorar diretamente a hierarquia superior no desempenho de suas funções, avaliando a viabilidade e recomendando novos e modernos processos organizacionais da secretaria; gerenciar informações de comunicação institucional, documentos e prazos para execução de suas</p>



			tarefas administrativas, exercer funções que lhe forem delegadas, organizar a agenda, dentre outras atribuições designadas pelo Secretário.
--	--	--	---

**Art. 6º** Ficam incluídas as alíneas "m" a "s" no inciso III do artigo 3º da Lei nº 3853, de 07 de dezembro de 2017, com a seguinte redação:

(...)

*m) 01 (uma) Função Gratificada de Responsabilidade de Gestão e Otimização de Recursos Humanos relativos aos cargos de atendente de educação especial, atendente educativo, auxiliar de limpeza, auxiliar de operações e agente de alimentação escolar, a ser paga unicamente para servidor detentor de cargo efetivo para coordenar as atividades de implantação de métodos, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e subsidiar administrativamente às direções das unidades escolares quanto aos profissionais contratados em caráter temporário, mediante paga de gratificação pecuniária de R\$ 800,00 (oitocentos reais);*

*n) 01 (uma) Função Gratificada de Responsabilidade de Gestão e Otimização de Recursos Humanos relativos aos cargos de estagiários, controle de vale transporte de funcionários e avaliação de desempenho dos servidores, a ser paga unicamente para servidor detentor de cargo efetivo para coordenar as atividades de implantação de métodos, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e subsidiar administrativamente às direções das unidades escolares quanto aos profissionais contratados em caráter temporário, mediante paga de gratificação pecuniária de R\$ 800,00 (oitocentos reais);*

*o) 01 (uma) Função Gratificada de Coordenação do Centro de Vivências e Desenvolvimento Sociemocional Prof. Maria Ferreira Ziemann, responsável por cumprir e fazer cumprir as disposições legais, relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da Unidade; conhecer a legislação e manter atualizada quanto às normas emitidas pelos órgãos competentes; promover a integração e o bom relacionamento humano entre os membros da comunidade, dando especial atenção aos profissionais da equipe; gerenciar o funcionamento da unidade zelando pelo cumprimento da legislação vigente e normas educacionais; definir, claramente, as responsabilidades de cada integrante da equipe de trabalho; zelar pelo fiel cumprimento do horário e do calendário escolar, de modo a impedir atraso ou interrupção das atividades docentes e administrativas; garantir que a organização das turmas e do*



*horário, considerando as reais necessidades dos alunos; cuidar para que o prédio e suas instalações sejam mantidos, em boas condições, providenciando, diretamente junto aos órgãos competentes, à execução imediata dos reparos necessários a sua conservação, bem como propor reformas, ampliações e provimento de material necessário ao seu bom funcionamento; responsabilizar-se pelo seu bom funcionamento; ser porta-voz das orientações e determinações dos órgãos superiores para a comunidade escolar e intérprete de suas necessidades e aspirações junto àqueles órgãos; estimular e propiciar, na medida do possível, o aperfeiçoamento e atualização de todos os funcionários da Unidade, desde que não acarrete prejuízo aos alunos; ter postura ética com as pessoas da comunidade escolar; participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; aplicar sanções disciplinares a alunos, professores e funcionários da escola conforme legislação; levar ao conhecimento da autoridade policial competente o ato infracional ou violência praticados na Unidade; executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional; executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda; auxiliar nas demandas do departamento quando solicitado pelo superior imediato; participar e representar a Secretaria Municipal de Educação em eventos diversos, por solicitação da Diretoria de Programas e Projetos ou da Secretaria de Educação, mediante paga de gratificação de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).*

*p) 01 (uma) função gratificada para coordenação técnico-pedagógica dos CEIMs, responsável pelo suporte pedagógico nas Unidades de Educação Infantil - CEIMs, além de organizar o trabalho pedagógico junto aos diretores, coordenadores educacionais e professores. subsidiar o Secretário de Educação e o Diretor de Ensino nas tomadas de decisão referentes aos Centros de Educação Infantil Municipal; diagnosticar as necessidades de atendimento referentes à Educação Infantil, avaliando a capacidade física das Unidades Escolares, a fim de atender a demanda de alunos; elaborar levantamentos a fim de atender as necessidades de vagas, da Educação Infantil, nas áreas em que há uma maior demanda; planejar e coordenar, em parceria com a direção das Unidades de Educação Infantil, a situação organizacional das mesmas; subsidiar o trabalho pedagógico das Unidades de Educação Infantil, solicitando a compra do material pedagógico necessário; estimulando discussões sobre diversos assuntos relacionados à educação infantil; com base nas avaliações da gestão escolar e dos profissionais da educação propor planos de ação juntamente com a direção da instituição para sanar as dificuldades encontradas; realizar estudos sobre as*



*abordagens e concepções pedagógicas, apresentando propostas significativas para aprimorar, cada vez mais, a qualidade de educação oferecida nas Unidades de Educação Infantil; orientar, e supervisionar com a direção das Unidades de Educação Infantil o Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno, planejamentos de aulas e rotina semanal dos professores, atividades de aprendizagem e avaliação das crianças; promover formação continuada aos profissionais da Educação Infantil quanto aos aspectos teóricos e práticos da ação educacional; orientar os diretores e coordenadores educacionais no acompanhamento do processo avaliativo dos estudantes; orientar a implementação da Proposta Curricular da Educação Básica do Município de São Bento do Sul e Guia Pedagógico da Educação Infantil nas turmas de berçário e maternal; acompanhar junto a equipe ATP as questões relativas à prática educativa do professor e ao processo de desenvolvimento das crianças público alvo da educação inclusiva; participar da elaboração de projetos institucionais junto ao Diretor de Ensino, à equipe pedagógica e gestores da educação infantil, planejando ações que possam prevenir, ou solucionar problemáticas que ocorram no processo ensino-aprendizagem; orientar diretores e coordenadores educacionais na realização de reuniões pedagógicas; Encaminhar orientações referente as reuniões, paradas pedagógicas, conselhos de classe, formações com a equipe administrativa e pedagógica, realizando o acompanhamento destes momentos sempre que necessário. realizar visitas periódicas às Unidades Escolares para acompanhamento pedagógico; realizar atendimento aos pais, Conselho Tutelar e Promotoria fazendo encaminhamentos necessários; organizar atendimento em regime de plantão; participar e representar a Secretaria Municipal de Educação em eventos diversos, por solicitação do Diretor de Ensino ou do Secretário de Educação; acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; executar outras tarefas correlatas a função, de acordo com as solicitações dos superiores, mediante paga de gratificação de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);*

*q) 01 (uma) função gratificada para coordenação técnico-pedagógico da educação infantil pré-escola, responsável pelo suporte pedagógico nas Pré-Escolas, além de organizar o trabalho pedagógico junto aos diretores, coordenadores educacionais, professores e especialistas em assuntos educacionais. Subsidiar o Secretário de Educação e o Diretor de Ensino nas tomadas de decisão referentes às turmas de pré escola nas Unidades Educacionais; diagnosticar necessidades de atendimento referentes à Educação Infantil - Pré-Escola, avaliando a capacidade física das Unidades Escolares, a fim de atender a demanda de alunos de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos; elaborar levantamentos a fim de atender as necessidades de vagas, da Educação Infantil - Pré-Escola, nas áreas em que há uma maior*





demanda; planejar e coordenar, em parceria com a direção das Unidades de Educação Infantil e EBMS Fundamental onde há Pré-escolas, a situação organizacional das mesmas; subsidiar o trabalho pedagógico das Unidades Escolares com turma de Pré Escola, solicitando a compra do material pedagógico necessário; estimulando discussões sobre diversos assuntos relacionados à educação infantil; com base nas avaliações do Plano de Gestão Escolar e dos profissionais da educação propor planos de ação juntamente com a direção da instituição para sanar as dificuldades encontradas; realizar estudos sobre as abordagens e concepções pedagógicas, apresentando propostas significativas para aprimorar, cada vez mais, a qualidade de educação oferecida às crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos nas Unidades Escolares; orientar e supervisionar com a direção das Unidades Escolares o Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno, planejamentos de aulas e rotina semanal dos professores, atividades de aprendizagem e avaliação das crianças; promover formação continuada aos profissionais da Pré-Escola, orientando-os quanto aos aspectos teóricos e práticos da ação educacional; orientar os diretores, coordenadores educacionais e especialistas em assuntos educacionais quanto aos critérios utilizados para avaliação das crianças em idade pré-escolar; orientar a implementação da Proposta Curricular da Educação Básica do Município de São Bento do Sul e Guia Pedagógico da Educação Infantil na Pré-Escola; acompanhar junto a equipe ATP as questões relativas à prática educativa do professor e ao processo de desenvolvimento das crianças público alvo da educação inclusiva; participar da elaboração de projetos institucionais junto ao Diretor de Ensino, à equipe pedagógica e gestores da educação infantil, planejando ações que possam prevenir, ou solucionar problemáticas que ocorram no processo ensino-aprendizagem; orientar diretores, coordenadores educacionais e especialistas em assuntos educacionais na realização de paradas pedagógicas e reuniões para Pré Escola; Encaminhar orientações referente as reuniões, paradas pedagógicas, conselhos de classe e formações com a equipe administrativa e pedagógica, realizando o acompanhamento destes momentos sempre que necessário. realizar visitas periódicas às turmas de Pré Escola para acompanhamento pedagógico; realizar atendimento aos pais, Conselho Tutelar e Promotoria fazendo encaminhamentos necessários; Realizar e acompanhar o monitoramento contínuo do desenvolvimento da aprendizagem nas turmas da Pré-Escola, garantindo a análise de dados, registro sistemático do processo educacional e intervenções pedagógicas necessárias; participar e representar a Secretaria Municipal de Educação em eventos diversos, por solicitação do Diretor de Ensino ou do Secretário de Educação; acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional. Executar outras tarefas correlatas a função,



de acordo com as solicitações dos superiores, mediante paga de gratificação de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

r) 01 (uma) função gratificada para coordenação técnico-pedagógico de Ensino Fundamental – Anos Iniciais, responsável pelo suporte pedagógico nas Unidades Escolares subsidiados por todos os setores que envolvem o universo escolar, além de organizar o trabalho pedagógico junto aos professores e especialistas em assuntos educacionais. subsidiar o Secretário de Educação e o Diretor de Ensino nas tomadas de decisão referentes aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; realizar planejamentos, nos quais as ações que serão efetuadas favoreçam a organização das Unidades Escolares, fazendo prognósticos da evolução do sistema educacional, bem como suas tendências e detectando necessidades futuras; acompanhar o trâmite dos projetos encaminhados para os órgãos públicos ou para as demais instituições a fim de garantir sua execução; subsidiar o trabalho pedagógico das Unidades Escolares de todos os níveis de ensino, solicitando a compra do material pedagógico necessário; estimulando discussões sobre diversos assuntos relacionados ao Ensino Fundamental - Anos Iniciais, organizando com a direção escolar, projetos para a melhoria do trabalho na Unidade; orientar e coordenar o planejamento dos professores na participação das avaliações, programas e olimpíadas instituídas pelo Ministério de Educação e Cultura e Governo Estadual; Realizar e acompanhar o monitoramento contínuo do desenvolvimento da aprendizagem nas turmas de 1º ao 5º ano, garantindo a análise de dados, registro sistemático do processo educacional e intervenções pedagógicas necessárias; acompanhar a implementação dos temas transversais/contemporâneos previstos na Base Nacional Comum Curricular - BNCC nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; acompanhar, em parceria com a equipe ATP, as questões relacionadas à prática educativa dos professores e ao processo de desenvolvimento das crianças público-alvo da educação inclusiva. Além disso, articular junto aos diversos órgãos da comunidade iniciativas que promovam a reflexão e o fortalecimento de práticas inclusivas. Orientar e supervisionar com a direção das Unidades Escolares o Projeto Político Pedagógicos, Regimento Interno, planejamentos de aulas, atividades de aprendizagem e avaliação dos estudantes; atender aos docentes, em suas necessidades de formação continuada, orientando-os quanto a aspectos teóricos e práticos da ação educacional; participar da construção de projetos institucionais junto ao Diretor de Ensino, à equipe de apoio técnico pedagógico, e Coordenadores Técnicos Pedagógicos da SEMED, planejando ações que possam prevenir, ou solucionar problemáticas que ocorram no processo ensino e aprendizagem; orientar os professores quanto à avaliação escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino; orientar a implementação da Proposta Curricular da Educação Básica do Município de São Bento do Sul nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; verificar a progressão de



*aprendizagem dos alunos; analisar criticamente a realidade inserida no trabalho pedagógico da escola; estimular a inovação para melhorar o processo educacional; orientar diretores, coordenadores educacionais e especialistas em assuntos educacionais na realização de paradas pedagógicas, Pré-Conselhos, Conselhos de Classe e reuniões que envolvam demandas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Encaminhar orientações referente as reuniões, paradas pedagógicas, conselhos de classe e formações com a equipe administrativa e pedagógica; realizar visitas periódicas às Unidades Escolares para acompanhamento pedagógico; implantar e implementar ações que promovam o crescimento do IDEB; Fomentar ações que promovam o reforço escolar, a alfabetização e a recuperação de aprendizagem, quando necessário; participar e representar a Secretaria Municipal de Educação em eventos diversos, por solicitação do Diretor de Ensino ou do Secretário de Educação; acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional. executar outras tarefas correlatas a função, de acordo com as solicitações dos superiores, mediante paga de gratificação de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);*

*s) 01 (uma) Função Gratificada de responsabilidade - Coordenador Técnico Pedagógico do Componente Curricular Pensamento Computacional, responsável por acompanhar, monitorar e direcionar o desenvolvimento das atividades a serem realizadas pela empresa contratada para a formação e mentoria para os docentes do componente curricular de pensamento computacional; Elaborar e atualizar o currículo do componente Pensamento Computacional em alinhamento com as diretrizes nacionais e as demandas locais; Propor estratégias pedagógicas inovadoras para o ensino dos componentes curriculares de pensamento computacional; Organizar as formações para professores sobre conceitos, práticas e ferramentas de pensamento computacional; Desenvolver materiais de apoio e guias pedagógicos para o trabalho com o pensamento computacional; Promover encontros e workshops para troca de experiências e boas práticas entre professores; Realizar pesquisas de preços e orientar a compra de materiais de para uso nas aulas de pensamento computacional; Acompanhar a distribuição de recursos materiais e tecnológicos necessários ao ensino do componente curricular de pensamento computacional. realizar visitas periódicas às Unidades Escolares para acompanhamento pedagógico, bem como acompanhar junto aos professores a aplicação das sequências didáticas que integram os componentes curriculares de pensamento computacional; Garantir o acompanhamento periódico nas Unidades Educacionais, com foco no zelo, cuidado e manutenção dos componentes e materiais tecnológicos utilizados nas aulas de Pensamento Computacional, a favor do seu pleno funcionamento e duração; Elaborar relatórios e indicadores de desempenho*



*relacionados ao desenvolvimento dos estudantes nas aulas de pensamento computacional; Garantir a articulação do trabalho entre todos os envolvidos para que o componente seja acessível a todos os estudantes, considerando as necessidades especiais e a diversidade dos estudantes, fomentando práticas que estimulem a equidade no acesso às tecnologias e ao conhecimento computacional; executar outras tarefas correlatas a função, de acordo com as solicitações dos superiores; Sensibilizar alunos, pais e a comunidade escolar sobre a importância do pensamento computacional na atualidade, mediante paga de gratificação de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).*


**Art. 8º** Fica acrescida às funções gratificadas constantes na tabela do artigo 3º-B da Lei nº 3853 e 07 de dezembro de 2017, exclusivamente relativa à Secretaria de Educação, 04 (quatro) funções gratificadas nível I e 1 (uma) função gratificada nível III;

**Art. 9º** As eventuais despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento do Município.

**Art. 10** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul, 20 de fevereiro de 2025.

  
**ANTONIO JOAQUIM TOMAZINI FILHO**  
Prefeito

  
**JOSIAS TERRES**  
Secretário de Educação

Funções Gratificadas e Cargos a serem extintos

CARGO/FG	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	1/3 FÉRIAS	TOTAL	TOTAL
Chefe de Divisão de Creches	1	6.169,00	6.169,00	80.197,00	513,57	80.710,57	81.224,14
Chefe de Divisão de Pré escola	1	6.169,00	6.169,00	80.197,00	513,57	80.710,57	81.224,14
Chefe de Divisão de Anos Iniciais	1	6.169,00	6.169,00	80.197,00	513,57	80.710,57	81.224,14
Gratificação direção EMEIA	1	2.410,93	2.410,93	31.342,09	200,71	31.542,80	31.743,51
<b>TOTAL</b>							<b>275.415,93</b>

Funções Gratificadas e Cargos a serem criados

CARGO/FG	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	1/3 FÉRIAS	TOTAL	TOTAL
Professor Responsável Maria Ferreira	1	1.500,00	1.500,00	19.500,00	124,88	19.624,88	19.749,75
Coordenador Técnico Pedagógico da Educação Infantil - Pré-Escola	1	1.500,00	1.500,00	19.500,00	124,88	19.624,88	19.749,75
Coordenador Técnico Pedagógico dos CEIMS - Centros de Educação Infantil	1	1.500,00	1.500,00	19.500,00	124,88	19.624,88	19.749,75
Coordenador Técnico de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	1	1.500,00	1.500,00	19.500,00	124,88	19.624,88	19.749,75
Coordenação e Supervisão Técnica Pedagógica do Componente Curricular Pensamento Computacional (I e II)	1	1.500,00	1.500,00	19.500,00	124,88	19.624,88	19.749,75
Assessor de Gabinete	1	6.169,00	6.169,00	80.197,00	513,57	80.710,57	81.224,14
Gratificação Responsabilidade Gestão Otimização de Recursos Humanos - (atendentes e auxiliares de limpeza e cozinha)	1	800,00	800,00	10.400,00	66,60	10.466,60	10.533,20
Gratificação Responsabilidade Gestão e otimização de recursos humanos - estagiários	1	800,00	800,00	10.400,00	66,60	10.466,60	10.533,20
<b>TOTAL</b>							<b>201.039,29</b>



Assinado digitalmente por:  
**PATRICIA APARECIDA  
TROJANOVSKI FAGUNDES**  
18/02/2025 11:56:05



Assinado de forma digital por  
**JOSIAS TERRES67104622924**  
Dados: 2025.02.18 14:08:21  
-03'00"



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/02/2025 11:56 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p179b798a66f4a>.  
POR PATRICIA APARECIDA TROJANOVSKI FAGUNDES:\*\*\*\*196739\*\* - (\*\*\*)196.739-\*\*) EM 18/02/2025 1