



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



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	DESCRÍÇÃO
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 município, 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>
--	--	--



			<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.</p>
01	Diretor do Departamento de Ensino	CC1	<p>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>



			<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	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 melhoraria 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 style="text-align: right;">/P</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
Professor Responsável Maria Ferreira	1	6.169,00	6.169,00	80.197,00	513,57	80.710,57	81.224,14
Coordenador Técnico Pedagógico da Educação Infantil - Pré-Escola	1	6.169,00	6.169,00	80.197,00	513,57	80.710,57	81.224,14
Coordenador Técnico Pedagógico dos CEIMs - Cestros de Educação Infantil	1	6.169,00	6.169,00	80.197,00	513,57	80.710,57	81.224,14
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	1.500,00	1.500,00	19.500,00	124,88	19.624,88	19.749,75
Gratificação Responsabilidade Gestão							
Otimização de Recursos Humanos - (atendentes e auxiliares de limpeza e cozinha)	1	6.169,00	6.169,00	80.197,00	513,57	80.710,57	81.224,14
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
TOTAL							201.039,29

Funções Gratificadas e Cargos a serem extintos

CARGO/FG	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	1/3 FÉRIAS	TOTAL	TOTAL
Professor Responsável Maria Ferreira	1	6.169,00	6.169,00	80.197,00	513,57	80.710,57	81.224,14
Coordenador Técnico Pedagógico da Educação Infantil - Pré-Escola	1	6.169,00	6.169,00	80.197,00	513,57	80.710,57	81.224,14
Coordenador Técnico Pedagógico dos CEIMs - Cestros de Educação Infantil	1	6.169,00	6.169,00	80.197,00	513,57	80.710,57	81.224,14
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	1.500,00	1.500,00	19.500,00	124,88	19.624,88	19.749,75
Gratificação Responsabilidade Gestão							
Otimização de Recursos Humanos - (atendentes e auxiliares de limpeza e cozinha)	1	6.169,00	6.169,00	80.197,00	513,57	80.710,57	81.224,14
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
TOTAL							201.039,29

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



Assinado de forma digital por
JOSIAS TERREROS 6710622934
Dados: 2025.02.18 14:56:21
-03:00

Assinado de forma digital por
JOSIAS TERREROS 6710622934
Dados: 2025.02.18 14:56:21
-03:00



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/02/2025 11:56:03:00-03:00-03:00-03:00

PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p179b798a66f4a>.

POR PATRÍCIA APARECIDA TROJANOVSKI FAGUNDES ***196739** - (**196.739**) EM 18/02/2025 11:56:05