



LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 70 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009

Autoria: Poder Executivo
Prefeito Municipal

“Institui e organiza o Sistema de Ensino do Município de Santa Bárbara d'Oeste, criando o Quadro da Secretaria Municipal de Educação e dando outras providências”.

MÁRIO CELSO HEINS, Prefeito do Município de Santa Bárbara d'Oeste, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o novo Sistema de Ensino de Santa Bárbara d'Oeste que se organiza e se rege por esta Lei.

Art. 2º Incumbe ao Sistema Municipal de Ensino, fundamentado nos princípios estabelecidos no artigo 206 da Constituição Federal, desenvolver a educação básica correspondente à educação infantil e ao ensino fundamental, podendo este, a critério da Administração Municipal, ser desenvolvido pelo Município em toda a sua extensão ou apenas em parte, assegurada sua conclusão através da cooperação com o sistema estadual de ensino.

§ 1º - O Sistema Municipal de Ensino assegura prioridade para o Ensino Fundamental obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria e se organiza de forma a cumprir o preconizado no artigo 10, II, da Lei Federal n.º 9394 de 20 de dezembro de 1996.

§ 2º - O Sistema Municipal de Ensino, atendida quantitativamente e qualitativamente a prioridade da educação infantil e do ensino fundamental, inclusive, aos jovens e adultos que a ela não tiveram acesso na idade própria, poderá oferecer o Ensino Médio e Educação Profissional de nível Técnico com



recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal para a manutenção e o desenvolvimento do ensino.

§ 3º - A Educação Infantil será oferecida aos alunos de 0 a 5 anos de idade.

§ 4º - O Ensino Fundamental tem a duração mínima de nove anos, com ingresso dos alunos com 6 anos de idade.

§ 5º - O Ensino Fundamental poderá ser anos anuais ou ciclos, a critério da Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

§ 6º - Poderá o Município, na composição do Sistema Municipal de Ensino, assumir unidades escolares estaduais, integrando-as ao seu próprio sistema nos termos de convênio específico de formalização de transferência.

Art. 3º O Sistema Municipal de Ensino de que trata a presente lei objetiva:

I – proporcionar condições de acesso e permanência do aluno da zona rural ao Ensino Fundamental;

II – atender o educando, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte e alimentação escolar.

III – manter cursos de capacitação continuada aos docentes da rede municipal de ensino;

IV – elaborar o Plano Municipal de Educação, de duração plurianual, visando a articulação e desenvolvimento do ensino em seus diferentes níveis e a integração do Poder Público Municipal.

Art. 4º O Sistema Municipal de Ensino de que trata a presente lei compreende:

I – os estabelecimentos de Educação Infantil e do Ensino Fundamental mantidos pelo Poder Público Municipal;

II – os estabelecimentos de Educação Infantil mantidos pela iniciativa privada;

III – os órgãos municipais de educação.



Parágrafo único – Incumbe ao Município autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos de ensino de seu sistema.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS E INSTITUIÇÕES DO SISTEMA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 5º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação obedece ao disposto nesta lei e é constituída por:

I - Departamentos – Unidades administrativas diretamente vinculadas à Secretaria Municipal, encarregadas da execução de atividades administrativas complexas, comportando a subdivisão em setores e seções;

II - Divisões – Unidades administrativas diretamente vinculadas à Secretaria Municipal, com atribuições semelhantes às dos departamentos, não comportando subdivisão;

III - Setores – Unidades administrativas que integram a estrutura dos departamentos, encarregadas da execução de tarefas administrativas de menor complexidade;

IV - Seções – Unidades administrativas vinculadas aos departamentos, encarregadas da execução de uma única atividade.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação contará com:

I – Departamento de Educação Básica: responsável pelo pleno funcionamento do Sistema de Ensino Municipal e pelo planejamento de políticas educacionais, sendo que este dividir-se-á em:



a) Seção de Recursos Humanos: responsável pela organização e acompanhamento de movimentação do pessoal vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

b) Seção de Transporte Escolar: responsável pela rotina do suporte de transporte escolar, pela organização de linhas e pessoal e pela conservação e manutenção dos veículos vinculados ao transporte escolar;

c) Seção de Suprimentos e Insumos: responsável pelo controle, guarda e distribuição dos materiais vinculados ao Sistema Municipal de Ensino;

d) Seção de Alimentação Escolar e Limpeza: responsável pela organização, distribuição, acompanhamento e planejamento da merenda escolar e asseio das unidades escolares.

II – Divisão de Estudos e Normas Pedagógicas: responsável pelo planejamento do currículo da Educação Básica, pelo aperfeiçoamento profissional dos integrantes do Quadro do Magistério e pela assessoria técnico-pedagógica;

III - Divisão de Planejamento e Finanças: responsável pela organização, planejamento e acompanhamento do Plano Financeiro anual da Secretaria Municipal de educação;

IV – Divisão de Manutenção Escolar: responsável pela conservação e manutenção dos próprios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação;

V – Divisão de Expediente: responsável pela rotina administrativa da Secretaria Municipal de Educação;

VI – Divisão de Educação Integral: responsável pelo pleno funcionamento dos Centros Integral de Educação Pública.

SEÇÃO II

DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 7º São estabelecimentos oficiais de Ensino Fundamental e de Educação Infantil do Sistema de Ensino deste Município:



I – Centro Integral de Educação Pública – CIEP: estabelecimentos de ensino que oferecem aos alunos o ensino em período integral e podem abranger os serviços referentes à Educação Infantil, bem como o Ensino Fundamental;

II - Escola Municipal de Ensino Fundamental – EMEF: estabelecimentos de ensino que oferecem aos alunos o ensino em período parcial e abrangem os serviços específicos referentes ao Ensino Fundamental;

III – Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Educação Infantil – EMEFEI: estabelecimentos de ensino que oferecem aos alunos o ensino em período parcial e abrangem os serviços específicos referentes à Educação Infantil (modalidade pré-escola) e ao Ensino Fundamental;

IV – Área de Desenvolvimento Infantil – ADI: estabelecimentos de ensino que oferecem aos alunos o ensino em período parcial e abrangem os serviços específicos referentes à Educação Infantil (modalidades creche e pré-escola) e ao Ensino Fundamental;

V – Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI: estabelecimentos de ensino que oferecem aos alunos o ensino em período parcial e abrangem os serviços específicos referentes à Educação Infantil.

§ 1º - Também compõe o Sistema Municipal de Ensino o Centro de Atenção Integral à Criança (CAIC), estabelecimento administrado pela Secretaria Municipal de Educação, destinado à prestação de serviços educacionais das áreas de educação infantil, de ensino fundamental e de outros serviços à comunidade, nas áreas da cultura, esporte, lazer e saúde, podendo este oferecer o ensino em período integral ou parcial.

§ 2º - Em razão do acréscimo ou supressão de alguma das modalidades de escolaridade referidas nos parágrafos anteriores, deste artigo, o Poder Executivo, através de Decreto, deve alterar a denominação do estabelecimento escolar, mantido, entretanto, o patronímico instituído pela Lei Municipal.

§ 3º - O Poder Executivo, quando necessário for, criará, através de Decreto, estabelecimento de ensino sob outras denominações desde que se enquadrem na abrangência do inciso I, do artigo 4º, desta lei.

§ 4º - A Educação Especial, destinada aos alunos com necessidades educacionais especiais será oferecida em classes regulares, a partir da modalidade pré-escola e, nos casos em que esta forma se revele inviável ou



insuficiente, poderão ser criadas classes, salas de recursos e serviços especializados no nível de estabelecimento escolar ou de Município para atender essas necessidades.

Art. 8º Os estabelecimentos de ensino referidos no inciso II, do artigo 4º desta Lei, são aqueles criados e mantidos pela iniciativa privada e portadores de autorização legal de funcionamento expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único – Não se enquadram neste artigo os estabelecimentos de ensino criados e mantidos pela iniciativa privada que também desenvolvam outras etapas da educação básica ou superior.

Art. 9º São órgãos municipais de educação aqueles implantados e desenvolvidos pelo Poder Público Municipal para planejar, administrar, coordenar, supervisionar, controlar e manter em funcionamento com eficiência o sistema de ensino, segundo os princípios constitucionais que o regem, incluindo-se, entre outros, o destinado a sede de atividades da Secretaria Municipal de Educação, o Centro de Aperfeiçoamento Profissional, o Arquivo Geral da Educação e o destinado às atividades da Seção de Alimentação Escolar e Limpeza.

Art. 10 O Conselho Municipal de Educação, previsto na Lei Orgânica do Município e criado por Lei Municipal, que estabelece as suas atribuições, é o órgão normativo, deliberativo e consultivo do Sistema Municipal de Ensino de Santa Bárbara d'Oeste, vinculado, tecnicamente, ao gabinete do Secretário Municipal de Educação.

SEÇÃO III

DA CRIAÇÃO E DENOMINAÇÃO

Art. 11 Os estabelecimentos oficiais de ensino fundamental, médio e de educação infantil são criados, transformados, incorporados, fundidos e suprimidos por decreto do Prefeito Municipal, e instalados pela Secretaria Municipal de Educação.



Art. 12 Os estabelecimentos de ensino criados pelo Poder Executivo Municipal serão denominados através de Lei Municipal.

Art. 13 Poderão ser atribuídos nomes de pessoas aos estabelecimentos de ensino, desde que atendidas, obrigatoriamente, as seguintes condições:

I – que se trate de pessoa falecida ou, se viva que tenha acima de 65 anos (sessenta e cinco) anos de idade.

II – que não haja outro estabelecimento oficial de ensino a que tenha sido atribuído o nome da mesma pessoa;

III – que a proposta seja acompanhada da biografia e do trabalho que justifique a homenagem;

IV – que o homenageado tenha sido, de preferência, educador ou haja prestado serviços relevantes à Sociedade, à Pátria, à Humanidade ou que tenha a vida vinculada de maneira especial à comunidade em que se situa o estabelecimento, onde tenha tido conduta exemplar.

Art. 14 Os estabelecimentos de ensino manterão, em local de honra, o busto ou retrato do patrono, e promoverão, anualmente, a comemoração festiva da data de seu aniversário.

Parágrafo único – Recaindo o aniversário natalício do patrono em período de férias, recesso ou feriado, a festividade será realizada em data escolhida pela direção do estabelecimento e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15 Em caso de supressão de patronímico por extinção do estabelecimento, será ele, obrigatoriamente, atribuído a estabelecimento de ensino ainda não denominado ou ao primeiro estabelecimento de ensino que venha a ser criado.

Art. 16 Em caso de incorporação ou fusão de estabelecimentos prevalece o patronímico mais antigo, aplicando-se ao patronímico excedente o disposto no artigo anterior.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE SERVIDORES



DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO

Art. 17 O Sistema Municipal de Ensino contempla o Quadro do Magistério Municipal (QMM) e o Quadro da Secretaria Municipal de Educação (QSME).

Art. 18 O Quadro do Magistério Municipal é composto pelos seguintes integrantes:

I – Classe de Docentes:

a) Professor de Educação Básica I – PEB I: com atribuições de docência na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos;

b) Professor de Educação Básica II – PEB II: com atribuições de docência em classes da Educação Especial e disciplinas específicas do currículo do Ensino Fundamental.

II – Classe de Especialistas de Educação:

a) Funções de Confiança de exercício na Unidade Escolar:

1 – Diretor de Escola: com atribuições de gestão do quadro de pessoal e planejamento, monitoramento e execução dos processos administrativos e educacionais nas unidades escolares municipais de Educação Infantil e ou de Ensino Fundamental;

2 – Coordenador Pedagógico: com atribuições de orientação e coordenação pedagógica das unidades que atendem à Educação Infantil e o Ensino Fundamental, incluindo as de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos e na coordenação dos projetos que integram a proposta pedagógica da escola.

b) Funções de Confiança de exercício no âmbito da Secretaria Municipal de Educação:

1 – Assessor Técnico Educacional: com atribuições de planejamento e assessoria às ações de melhoria do Sistema Municipal de Ensino e na supervisão do ensino, nos termos da legislação educacional vigente;

2 – Assessor Técnico Pedagógico: com atribuições de planejamento



do currículo da Educação Básica, na assessoria técnico-pedagógica aos diretores e coordenadores pedagógicos, no suporte à formulação, planejamento e execução dos cursos de capacitação e desenvolvimento dos professores e demais profissionais que atuam na rede municipal de ensino.

§ 1º Todos os estabelecimentos de ensino municipais comportam a função de Diretor de Escola.

§ 2º Comportam a função de Coordenador Pedagógico os estabelecimentos de municipais de ensino na seguinte conformidade:

I – Um Coordenador Pedagógico para cada unidade escolar que ofereça o Ensino Fundamental;

II – Dois para unidades escolares (Educação Infantil com segmento Creche e Ensino Fundamental) com mais de 800 alunos;

III - Dois para unidades escolares de período integral (Educação Infantil com segmento Creche e Ensino Fundamental) com mais de 500 alunos;

IV – Um para cada 5 unidades escolares de Educação Infantil com menos de 250 alunos;

V - Um para cada unidade escolar de Educação Infantil com segmento de Creche acima de 250 alunos.

§ 3º O agrupamento de que trata o inciso III do parágrafo 2º deste artigo e a fixação de sede do Coordenador Pedagógico para o caso serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º O plano de carreira e o regulamento do Quadro do Magistério Municipal estão definidos em lei específica.

Art. 19 O Quadro da Secretaria Municipal de Educação é composto pelos seguintes integrantes:

I – classe de empregos efetivos:

- a) Agente de serviços escolares;
- b) Agente de administração escolar;
- c) Agente de organização escolar;
- d) Nutricionista;
- e) Monitor de creche;



- f) Cozinheiro; e
- g) Monitor Cultural.

II - classe de empregos em comissão de livre nomeação:

- a) Chefe de Departamento de Educação Básica;
- b) Chefe de Divisão de Estudos e Normas Pedagógicas;
- c) Chefe de Divisão de Planejamento e Finanças;
- d) Chefe de Divisão de Manutenção Escolar;
- e) Chefe de Divisão de Expediente;
- f) Chefe de Divisão de Educação Integral;
- g) Assessor de Gabinete.

III – classe de empregos em comissão a serem preenchidos por funcionários integrantes do cargo de empregos efetivos, sucessivamente, do quadro da Secretaria Municipal de Educação, do quadro do Magistério Municipal ou do quadro Geral da Prefeitura Municipal:

- a) Chefe de Setor de Recursos Humanos;
- b) Chefe de Setor de Transporte Escolar;
- c) Chefe de Setor de Suprimentos e Insumos;
- d) Chefe de Setor de Alimentação Escolar e Limpeza;
- e) Assessor Administrativo.

§ 1º - O pessoal do Quadro da Secretaria Municipal de Educação (QSME) é contratado e regido pela C.L.T. – Consolidação das Leis Trabalhistas e lhes são aplicadas as normas legais e administrativas que regem os demais servidores públicos municipais e as disposições desta Lei.

§ 2º - Os assessores de gabinete dispostos na alínea “g” do inciso I deste artigo serão nomeados para atuar junto ao Secretário Municipal de Educação, sob sua subordinação direta, os quais auxiliarão diretamente o respectivo agente político na consecução de suas responsabilidades.

§ 3º - Os assessores administrativos previstos na alínea “e” do inciso III do presente artigo serão designados para atuar junto ao Departamento de Educação Básica, demais Divisões da Secretaria Municipal de Educação e, excepcionalmente, para atuação em estabelecimentos de ensino com mais de 800 alunos, cujos profissionais serão escolhidos dentre os agentes de administração escolar.

§ 4º - Os ocupantes dos cargos dispostos nos incisos II e III deste artigo são nomeados pelo Prefeito Municipal por indicação do Secretário Municipal de Educação.



§ 5º - A jornada de trabalho, a referência salarial, os requisitos e forma de admissão, bem como o plano de carreira de cada emprego previsto no inciso I deste artigo estão previstos em legislação específica que rege os demais servidores públicos municipais.

§ 6º - A jornada de trabalho, a referência salarial, os requisitos para nomeação de cada emprego previsto nos incisos II e III deste artigo estão previstos no Anexo I desta Lei.

§ 7º - Fica fixada no Anexo III desta Lei a tabela salarial dos empregos em comissão do Quadro da Secretaria Municipal de Educação.

§ 8º - Aos ocupantes de empregos dispostos nas alíneas "a", "b", "c", "e", "f" e "g" do inciso I deste artigo fica assegurado, como vantagem de emprego, o gozo de recesso escolar nos termos concedidos aos profissionais do Quadro do Magistério Público em lei específica.

§ 9º - A Secretaria Municipal de Educação poderá contar com servidores efetivos do quadro geral da Prefeitura Municipal para a consecução das respectivas atividades.

SEÇÃO II

DO MÓDULO DE SERVIDORES

Art. 20 O Poder Executivo estabelecerá por decreto o módulo adequado de servidores, por categoria, inclusive de professores, para atuação nos estabelecimentos de ensino municipais, definindo um número de servidores compatível com o grau de complexidade e de frequência das tarefas próprias de cada emprego, com o número de turnos de funcionamento e capacidade de atendimento do estabelecimento.

Art. 21 O Secretário Municipal de Educação solicitará ao Prefeito Municipal, servidores do quadro geral da Prefeitura Municipal, para desempenhar atribuições necessárias à realização das atividades-meio dos serviços educacionais para cujo desempenho não haja emprego correspondente no Quadro da Secretaria Municipal de Educação (QSME).

Parágrafo único - Para garantir a contínua capacitação do pessoal dos quadros da Secretaria Municipal de Educação, prevista na Lei Federal nº 9.394/96, bem como para a efetivação dos treinamentos e atualizações necessários ao desenvolvimento dos trabalhos educacionais, o Secretário



Municipal de Educação pode contratar os serviços de profissionais autônomos ou empresa qualificadas para a tarefa, obedecendo as normas legais de licitação e contratos.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 22 As atribuições dos ocupantes de cada emprego previsto no inciso I do artigo 19 desta Lei estão fixadas em legislação específica que rege os demais servidores públicos municipais.

Art. 23 As atribuições dos ocupantes de cada função prevista no inciso II e III do artigo 19 desta Lei estão fixadas no Anexo II da presente Lei.

SEÇÃO IV

DAS RELAÇÕES HIERÁRQUICAS

Art. 24 Os empregos e funções do quadro da Secretaria Municipal de Educação e do Magistério Público Municipal mantêm as seguintes relações de subordinação:

I – subordinam-se ao Secretário Municipal de Educação, o:

- a) Chefe de Departamento de Educação Básica;
- b) Chefe de Divisão de Estudos e Normas Pedagógicas;
- c) Chefe de Divisão de Planejamento e Finanças;
- d) Chefe de Divisão de Manutenção Escolar;
- e) Chefe de Divisão de Expediente;
- f) Chefe de Divisão de Educação Integral;
- g) Assessor de Gabinete.

II – subordinam-se ao Chefe de Departamento de Educação Básica, o:

- a) Chefe de Setor de Recursos Humanos;
- b) Chefe de Setor de Transporte Escolar;
- c) Chefe de Setor de Suprimentos e Insumos;
- d) Chefe de Setor de Alimentação Escolar e Limpeza;
- e) Assessor Administrativo;



f) Assistente Social ~~em exercício~~ na Secretaria Municipal de Educação;

- g) Assessor Técnico Educacional;
- h) Diretor de Escola;
- i) Professores de Educação Básica I e II;
- j) Monitor de Creche;
- k) Agente de administração escolar;
- l) Agente de organização escolar.

III – subordinam-se ao Chefe de Divisão de Estudos e Normas Pedagógicas, o:

- a) Assessor Técnico Pedagógico;
- b) Coordenador Pedagógico;
- c) Monitor Cultural.

IV – subordinam-se ao Chefe de Divisão de Planejamento e Finanças, os:

a) servidores do quadro da Secretaria Municipal de Educação designados para o cumprimento das atribuições da referida Divisão.

V – subordinam-se ao Chefe de Divisão de Manutenção Escolar, os:

a) Servidores do quadro geral da Prefeitura Municipal designados para atuação exclusiva nos próprios públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

VI – subordinam-se ao Chefe de Divisão de Expediente, os:

a) Servidores do quadro da Secretaria Municipal de Educação designados para o cumprimento das atribuições da referida Divisão.

VII – subordinam-se ao Chefe de Divisão de Educação Integral, os:

a) Servidores do quadro da Secretaria Municipal de Educação e/ou do quadro do Magistério Municipal designados para o cumprimento das atribuições da referida Divisão.

VIII – subordinam-se ao Chefe da seção de Recursos Humanos, Transporte Escolar, Suprimentos e Insumos, os:

a) Servidores do quadro da Secretaria Municipal de Educação e/ou do quadro geral da Prefeitura Municipal designados para o cumprimento das atribuições das referidas Seções.

IX – subordinam-se ao chefe da seção de alimentação escolar e limpeza, o:

- a) Cozinheiro;
- b) Agente de serviços escolares;



- c) Nutricionista;
- d) Servidores do quadro geral da Prefeitura Municipal designados para o cumprimento das atribuições da referida Seção.

Parágrafo único - Nos estabelecimentos de ensino o cozinheiro, agente de serviços escolares, agente de administração escolar, agente de organização escolar, monitor creche e professores são subordinados diretamente ao Diretor de Escola da respectiva unidade escolar, figurando este como chefia mediata e a subordinação prevista nos incisos do presente artigo como chefia imediata.

SEÇÃO V DA REABILITAÇÃO FUNCIONAL

Art. 25 Fica garantida aos servidores da classe de empregos efetivos do quadro da Secretaria Municipal de Educação a reabilitação profissional quando impossibilitados por motivo de saúde ao exercício laboral, nos termos da legislação previdenciária vigente.

Art. 26 A reabilitação funcional implica no desempenho de novas atribuições definidas pela Secretaria Municipal de Educação, em consonância com as restrições definidas na perícia realizada pelo serviço de saúde e segurança do trabalhador.

Art. 27 Os servidores reabilitados manterão o cargo, o regime de trabalho, a remuneração, a evolução funcional, os direitos e os deveres do emprego ocupado.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

SEÇÃO I DO REGIMENTO COMUM

Art. 28 A prática administrativa e disciplinar do pessoal docente, administrativo, técnico-pedagógico e discente vinculados ao Sistema de Ensino Municipal, bem como a organização administrativa dos órgãos que compõem o Sistema de Ensino Municipal e a organização didática de cada modalidade de



ensino serão descritas em Regimento Comum, cujo documento será elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e devidamente aprovado pelo Prefeito Municipal através de Decreto Municipal, no prazo de 180 dias a contar da promulgação da presente Lei.

Parágrafo único - O Regimento Comum, além das disposições contidas no "caput" deste artigo, disporá sobre a constituição e o funcionamento de conselhos de escola e de instituições auxiliares representativos da comunidade escolar com o objetivo de garantir gestão democrática da instituição municipal de ensino.

SEÇÃO II

DA MATRÍCULA

Art. 29 São admitidos à matrícula inicial no Sistema Municipal de Ensino os candidatos que apresentem idade à etapa da educação básica conforme se segue:

I – para o Ensino Fundamental:

a) Seis anos de idade.

II – para a Educação Infantil:

- a) Três meses a três anos para as classes de creche;
- b) Quatro anos a cinco anos para classes de Pré-Escola.

§ 1º - Considera-se o dia trinta (30) de junho como data-base para o cálculo das idades referidas nos incisos I e II deste artigo, prevalecendo outra data em caso de regramento superior.

§ 2º - À Secretaria Municipal de Educação, através do Departamento de Educação Básica, incumbe elaborar e divulgar o cronograma de matrículas e inscrições, valendo aquelas para candidatos com a idade prevista neste artigo e, estas, para os candidatos sem a idade prevista, mas que a completam até o último dia do ano letivo.

§ 3º - Os estabelecimentos de Ensino Fundamental encerrarão as matrículas no penúltimo dia útil anterior ao início do ano letivo.

§ 4º - Remanescendo vagas na data referida no parágrafo anterior, os estabelecimentos de Ensino Fundamental preenchem-nas no primeiro dia letivo



do ano, matriculando-se, primeiramente, os alunos procedentes das classes de Educação Infantil da rede municipal de ensino e, em seguida, os demais candidatos observando-se, em ambos os casos o critério da idade, preferindo-se, sempre o mais idoso, desde que complete a idade exigida até 31 de dezembro do ano corrente.

§ 5º - Remanesendo, ainda, vagas, serão preenchidas de acordo com a ordem de chegada, desde que o candidato complete a idade até o final do ano corrente, encerrando-se o processo de matrícula até o segundo dia letivo do ano e, a partir daí, somente serão aceitas transferências para preenchimento de vagas eventualmente existentes.

Art. 30 A admissão de candidatos à creche municipal obedece a idade mínima de três (3) meses e o critério de maior carência psico-sócio-econômica, constatada por avaliação técnica dos profissionais de serviço social, com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Educação, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único – Os serviços educacionais e cuidados prestados nas creches municipais se estendem até o ano em que a criança completa quatro (4) anos.

Art. 31 Às classes de Jardim I devem ser admitidos, preferencialmente, os alunos advindos das creches municipais e, em seguida, os candidatos que tenham completado quatro (4) anos até o dia trinta (30) de junho.

§ 1º - Remanesendo vagas, o Secretário Municipal de Educação autorizará a matrícula de candidatos que completem essa idade dentro do corrente ano, desde que inscritos no período previsto no cronograma antecipadamente divulgado e segundo o critério da idade, preferindo-se o mais idoso.

§ 2º - Remanesendo ainda vagas procede-se à matrícula conforme ordem de chegada, desde que o candidato complete a idade exigida até o final do ano corrente, encerrando-se o processo de matrícula, impreterivelmente, no segundo dia letivo do ano, a partir de quando somente serão aceitas as transferências para preenchimento das vagas eventualmente existentes.

Art. 32 Para admissão às classes de Jardim II dar-se-á preferência ao aluno advindo de classes de Jardim I da Rede Municipal de Ensino deste Município e, em seguida, para candidatos que tenham completado cinco (5) anos até o dia 30 de junho.



Parágrafo único – Se remanescerem vagas, adotam-se os procedimentos dispostos nos § 1º e 2º do artigo anterior, observada a idade de cinco (5) anos.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 O emprego em comissão de livre nomeação de Chefe de Departamento de Estudos e Normas Pedagógicas fica alterado para Chefe de Divisão de Estudos e Normas Pedagógicas.

Art. 35 O emprego em comissão de livre nomeação de Chefe de Departamento de Planejamento Educacional, Finanças e Recursos Humanos fica alterado para Chefe de Divisão de Planejamento e Finanças.

Art. 36 Ficam extintos os cargos de Coordenador de Programa Educacional Especial e de Secretário de Escola, devendo os ocupantes retornar ao emprego de origem.

Art. 37 O tempo de exercício no cargo de Coordenador de Programa Educacional Especial e o tempo de designação como Professor Responsável do estabelecimento de ensino municipal é considerado tempo de exercício em função técnico-pedagógica para fins do Plano de Carreira do quadro do Magistério Municipal.

Art. 38 Ficam, igualmente, extintos os seguintes cargos: de Diretor Superintendente, de Supervisor de Merenda Escolar, de Chefe de Departamento de Expediente, Patrimônio e Atividades Complementares, de Assistente de Chefia, Assistente Social da Educação, Assistente de Nutrição e Chefe de Seção de Alimentação.

Art. 39 Ficam criados no Quadro da Secretaria Municipal de Educação os seguintes cargos: 01 de Chefe de Divisão de Manutenção Escolar; 01 de Chefe de Divisão de Expediente; 01 de Chefe de Divisão de Educação Integral; 02 de Assessor de Gabinete I; 01 de Assessor de Gabinete II; 01 de Chefe de Setor de Recursos Humanos; 01 de Chefe de Setor de Transporte Escolar; 01 de



Chefe de Setor de Suprimentos e Insumos, 01 de Chefe de Setor de Alimentação Escolar e Limpeza e 15 Assessor Administrativo;

Art. 40 A zeladoria das unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação é ocupada, preferencialmente, por servidor municipal, indicado pelo Secretário Municipal de Educação, após assinatura de termo de responsabilidade.

§ 1º - ao ocupante das dependências da zeladoria cabem, obrigatoriamente, as atribuições próprias do zelador constantes dos regimentos escolares das unidades de ensino municipais.

§ 2º - O servidor, enquanto ocupante da zeladoria, é subordinado administrativamente ao Diretor do estabelecimento municipal de ensino.

Art. 41 O Sistema Municipal de Ensino assegurará aos estabelecimentos públicos de Ensino Fundamental progressivo grau de autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira, observadas as normas gerais de direito financeiro público e a participação das comunidades escolares locais em conselhos escolares ou órgãos equivalentes.

Art. 42 Os estabelecimentos de Educação Infantil da rede privada existentes ou que vierem a ser criados, deverão, integrar-se ao Sistema Municipal de Ensino, nos termos da Lei Federal nº 9.394/96.

Parágrafo único – Os estabelecimentos de Educação Infantil tratados no “caput” deste artigo só poderão funcionar no Município se estiverem devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 43 A Secretaria Municipal de Educação em parceria com a Secretaria Municipal de Administração terão o prazo de 90 dias, contados da vigência da presente Lei, para adoção das providências administrativas devidas aos reenquadramentos e anotações necessárias.

Art. 44 Os empregos de servente escolar e inspetor de alunos já extintos e declarados em vacância pela Lei Municipal nº 2493/2000 continuam a compor o Sistema Municipal de Ensino enquanto existirem cargos ocupados.



Art. 45 Fica extinto o emprego de economista doméstico que teve sua denominação alterada para assistente de nutrição pela Lei Municipal nº 2493/2000, sendo declarado em vacância.

Parágrafo único – Enquanto existir cargo ocupado, este continua a compor o Sistema Municipal de Ensino .

Art. 46 Os anexos I, II e III e IV são partes integrantes desta Lei.

Art. 47 Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2.010, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2493/00 e suas alterações.

Santa Bárbara d'Oeste, 23 de dezembro de 2009.

MÁRIO CELSO HEINS
PREFEITO MUNICIPAL

Projeto de Lei Complementar nº 34/2009
Autógrafo nº 128/2009



DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

FORMA DE DESIGNAÇÃO: LIVRE NOMEAÇÃO
JORNADA SEMANAL: 42,5 HORAS SEMANAIS

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REF. SAL.	ESCOLARIDADE
Chefe de Departamento de Educação Básica	01	10	ENSINO SUPERIOR
Chefe de Divisão de Estudos e Normas Pedagógicas	01	09	ENSINO SUPERIOR
Chefe de Divisão de Planejamento e Finanças	01	09	ENSINO SUPERIOR
Chefe de Divisão de Manutenção Escolar	01	08	ENSINO MÉDIO
Chefe de Divisão de Expediente	01	09	ENSINO MÉDIO
Chefe de Divisão de Educação Integral	01	10	ENSINO SUPERIOR
Assessor de Gabinete I	02	07	ENSINO MÉDIO
Assessor de Gabinete II	01	09	ENSINO SUPERIOR

DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

FORMA DE DESIGNAÇÃO: NOMEAÇÃO DOS EMPREGADOS DO QUADRO DE EFETIVOS
JORNADA SEMANAL: 42,5 HORAS SEMANAIS

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	REF. SAL.	ESCOLARIDADE
Chefe de Setor de Recursos Humanos	01	04	ENSINO SUPERIOR – GRADUAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA DE R.H.
Chefe de Setor de Transporte Escolar	01	03	ENSINO MÉDIO
Chefe de Setor de Suprimentos e Insumos	01	08	ENSINO SUPERIOR
Chefe de Setor de Alimentação Escolar e Limpeza	01	09	ENSINO SUPERIOR
Assessor Administrativo	15	03	ENSINO MÉDIO



ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES (Descrição sucinta)
Chefe de Departamento de Educação Básica	Propor, coordenar e executar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as diretrizes e os objetivos estabelecidos pela legislação superior de educação.
Chefe de Divisão de Estudos e Normas Pedagógicas	Viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação de acordo com as diretrizes e os objetivos estabelecidos pela legislação superior de educação e realizar estudos que fundamentem a elaboração de propostas curriculares com referência ao diagnóstico e prognóstico da realidade. Elaborar diretrizes para o desenvolvimento de programas e projetos destinados ao aperfeiçoamento e atualização das políticas educacionais da rede.
Chefe de Divisão de Planejamento e Finanças	Organizar e acompanhar o plano financeiro anual da Secretaria Municipal de educação, propondo ao Secretário Municipal de Educação os ajustes necessários à sua efetiva execução na conformidade com as disposições legais referentes à execução na conformidade com as disposições legais referentes à execução e prestação de contas.
Chefe de Divisão de Manutenção Escolar	Supervisionar os serviços de manutenção de equipamentos, predial e outras modalidades nas Unidades Escolares; levantar os serviços de manutenção e, ou reformas nas Unidades Escolares; coordenar e planejar os recursos materiais para assegurar a realização das manutenções.
Chefe de Divisão de Expediente	Assistir os dirigentes das Unidades Escolares nos assuntos relacionados com a Secretaria Municipal de educação. Apresentar estudos e sugestões, no interesse de melhoria do funcionamento da Secretaria. Submeter os planos do Departamento de Planejamento Educacional, Finanças e Recursos Humanos à aprovação do Secretário Municipal de Educação.



Chefe de Divisão de Educação Integral	Controlar o patrimônio excedente nas Unidades Escolares, supervisionar o bom funcionamento das bibliotecas, agendar salas, quadras de esportes para as comunidades de bairros próximos.
Assessor de Gabinete I e II	Assessorar o Secretário Municipal de Educação no que tange à informação, notícias, projetos culturais, responsabilizando-se pelos cerimoniais. Planejar, coordenar e quando for o caso, executar os eventos cívicos e sociais, programas e projetos de aperfeiçoamento e atualização de professores e especialistas.
Chefe de Setor de Recursos Humanos	Controlar, organizar, informar, providenciar e manter os procedimentos de Recursos Humanos de acordo com as normas e legislação vigente. Orientar e assistir todas as Unidades Escolares sobre os procedimentos pertinentes à gestão de recursos humanos.
Chefe de Setor de Transporte Escolar	Administrar o funcionamento da frota de veículos da secretaria; elaborar escalas de trabalhos para os motoristas; encaminhar, elaborar e providenciar para que seja feita a vistoria periódica, licenciamento e manutenção da frota de veículos.
Chefe de Setor de Suprimentos e Insumos	Informar o Secretário Municipal de Educação sobre a aquisição de materiais para os estabelecimentos e órgãos da rede municipal de ensino, coordenar toda a movimentação de materiais, providenciar os assentamentos dos materiais incorporados, recebidos, transferidos, e dos que devem sofrer baixa patrimonial.



Chefe de Setor de Alimentação Escolar e Limpeza	Coordenar o planejamento das atividades do ano, ajustando-as ao calendário escolar da Secretaria Municipal de Educação; controlar a entrada e saída de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais pertinentes ao patrimônio da seção de alimentação; viabilizar a realização de cursos de reciclagem e treinamentos em serviço aos cozinheiros e agente de serviços escolares; assessorar tecnicamente, quando solicitado, as autoridades hierarquicamente superiores.
Assessor Administrativo	Responsabilizar-se pela escrituração, documentação, arquivos, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadores e necessários aos processos administrativos; organizar e manter atualizados prontuários dos empregados; receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral; controlar a frequência dos empregados, organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício; requisitar, receber e controlar o material de consumo; organizar e manter atualizados textos de leis, decretos, regulamentos, resoluções e comunicados de interesse da Secretaria Municipal de Educação; atender aos empregados das Unidades Escolares, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação; organizar e encaminhar os "holleriths".

ANEXO III

REFERÊNCIA	VALOR
01	R\$ 977,82
02	R\$ 1.095,16
03	R\$ 1.251,60
04	R\$ 1.381,51
05	R\$ 1.664,76
06	R\$ 1.891,79
07	R\$ 2.098,06
08	R\$ 2.454,90
09	R\$ 2.816,00
10	R\$ 3.289,42
11	R\$ 4.362,46