



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE  
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

00060

LEI Nº 2493, DE 24 DE MAIO DE 2000

“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”.

JOSÉ ADILSON BASSO, Prefeito Municipal de Santa Bárbara d’Oeste, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º -** Fica instituído o Sistema Municipal de Ensino de Santa Bárbara d’Oeste que se organiza e se rege por esta Lei.

**Artigo 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 de cooperação com o sistema estadual de ensino.

§ 1º - A educação infantil será oferecida em:

- I - creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três (3) anos de idade;
- II - pré-escolas, para crianças de quatro (4) a seis (6) anos de idade, abrangendo os níveis do jardim I, jardim II e pré-escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE  
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

2

00051

- § 2º - O ensino fundamental tem a duração mínima de oito (8) anos, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 9.394/96, podendo, a critério da Administração Municipal, e ouvido o Conselho Municipal de Educação, ser ampliado para nove (9) anos, sendo que, neste caso, nos estabelecimentos que mantêm esse ensino a série final da pré-escola passará a integrá-lo.
- § 3º - O ensino fundamental pode ser desenvolvido em séries anuais ou ciclos, a critério da Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Municipal de Educação.
- § 4º - 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 e 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- § 5º - O Sistema Municipal de Ensino, atendida quantitativa e qualitativamente a prioridade da educação infantil e do ensino fundamental inclusive aos jovens e adultos que a ele não tiveram acesso na idade própria, pode oferecer 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.
- § 6º - Pode o Município, na composição do sistema de Ensino, assumir unidades escolares estaduais, integrando-as ao seu próprio sistema nos termos de convênio específico de formalização da transferência.

Artigo 3º - Incumbe, ainda, ao Sistema Municipal de Ensino:

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



00062

- IV - elaborar o plano municipal de ensino, de duração plurianual, visando à articulação e desenvolvimento do ensino em seus diferentes níveis e à integração do Poder Público Municipal.

**Artigo 4º** - O sistema de ensino de Santa Bárbara d'Oeste compreende:

- I - os estabelecimentos de ensino fundamental, médio e de educação infantil 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

#### DAS MODALIDADES

**Artigo 5º** - São estabelecimentos oficiais de ensino fundamental e de educação infantil do Sistema de Ensino deste Município:

- I - Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF;
- II - Escola Municipal de Ensino Fundamental e de Educação Infantil - EMEFEI;
- III - Área de Desenvolvimento Infantil - ADI,
- IV - Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI,



00053

V - Creche Municipal, e

VI - Escola Municipal de Ensino Fundamental (Rural) - EMEF(R).

§ 1º - Os estabelecimentos referidos no inciso I, deste artigo, abrangem os serviços específicos dos primeiros quatro (4) ou mais anos da escolaridade referente ao ensino fundamental consoante dispõe o artigo 2º desta Lei.

§ 2º - Os estabelecimentos referidos no inciso II, deste artigo, além da escolaridade do § 1º, abrangem a educação infantil para a faixa dos quatro (4) aos seis (6) anos de idade.

§ 3º - Os estabelecimentos referidos no inciso III, deste artigo, além da escolaridade do § 1º, abrangem a educação infantil para a faixa dos três (3) meses aos seis (6) anos de idade.

§ 4º - Os estabelecimentos referidos no inciso IV, deste artigo, abrangem a educação infantil da faixa etária dos quatro (4) aos seis (6) anos.

§ 5º - Os estabelecimentos referidos no inciso V, deste artigo, abrangem a educação infantil da faixa etária dos três (3) meses aos três (3) anos de idade.

§ 6º - Os estabelecimentos referidos no inciso VI, deste artigo, abrangem os serviços específicos dos quatro (4) primeiros anos da escolaridade, ou mais, referentes ao ensino fundamental.

§ 7º - 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.



5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE**  
**SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS**

00064

§ 8º - 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.

§ 9º - O Poder Executivo, quando for necessário, criará, através de decreto, estabelecimentos de ensino sob outras denominações desde que se enquadrem na abrangência do inciso I, do artigo 4º, desta lei.

§ 10 - A educação especial, destinada aos alunos portadores de necessidades educacionais especiais será oferecida em classes regulares, a partir da modalidade pré-escolar 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.

**Artigo 6º -** Os estabelecimentos de educação infantil, referidos no artigo 4º, II, desta Lei, são aqueles que ministram a parte da educação básica correspondente à educação de zero (0) a seis (6) anos, criados e mantidos pela iniciativa privada e portadores de autorização legal de funcionamento expedida pelo órgão competente do sistema de ensino.

**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.

**Artigo 7º -** 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 ser a sede de atividades da Secretaria Municipal de Educação e o destinado às atividades da seção de alimentação escolar.

**Artigo 8º -** O Conselho Municipal de Educação, previsto na Lei Orgânica do Município e criado pela Lei Municipal nº 2.269, de 27 de junho de 1997, 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.



00035

**SEÇÃO II****DA CRIAÇÃO E DENOMINAÇÃO**

**Artigo 9º** - 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.

**Artigo 10 -** Lei municipal poderá atribuir nomes de pessoas aos estabelecimentos de ensino criados pelo Poder Executivo Municipal, atendendo, 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.

**Artigo 11 -** Os estabelecimentos de ensino, manterão em local de honra o busto ou retrato do patrono, e promoverão a comemoração, festiva da data de seu aniversário.

**Parágrafo Único** - Quando o aniversário natalício do patrono, recair em período de férias, de recesso ou feriado, a festividade, será realizada em data escolhida pela direção do estabelecimento, e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 12 -** 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 pelo Executivo.



**Artigo 13 -** Em caso de incorporação ou fusão de estabelecimentos prevalece o patronímico mais antigo, aplicando-se o patronímico excedente o disposto no artigo anterior.

### CAPÍTULO III

#### DO QUADRO DE SERVIDORES

#### SEÇÃO I

#### DA CRIAÇÃO E COMPOSIÇÃO DO QUADRO

**Artigo 14 -** O Sistema Municipal de Ensino terá o Quadro do Magistério Municipal (QMM), com os seguintes integrantes e respectivos campos de atuação:

**I -** Professor de Educação infantil: que atuará na educação de crianças de zero (0) a seis (6) anos;

**II -** Professor de Ensino Fundamental: que atuará no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries;

**III -** Professor de Educação Especial: que atuará no ensino de alunos portadores de necessidades especiais e dos superdotados;

**IV -** Diretor de Escola: que atuará na administração e sustentação pedagógica de unidades escolares organizadas conforme o artigo 15, desta Lei;

**V -** Coordenador Pedagógico: que atuará na orientação e coordenação pedagógica de acordo com os artigos 17 e 18, desta Lei;

**VI -** Professor Coordenador: que atuará na administração e sustentação dos princípios pedagógicos de estabelecimento de ensino cuja dimensão não comporte a função de diretor de escola;

**VII -** Monitor de Equipe Pedagógica: que atuará na assistência pedagógica aos professores e especialistas em educação do Quadro do Magistério Municipal e no desenvolvimento de estudos sobre o currículo escolar das A.D.I.s.; e



00037

**VIII** – Supervisor de Ensino: que atuará na educação básica, desde o início da educação infantil até a série final dos cursos de ensino fundamental, de jovens e adultos e na educação especial, em atividades de inspeção, de coordenação pedagógica e de supervisão do ensino.

**Artigo 15 -** Comportam a função de Diretor de Escola e a de Vice-diretor de Escola as Áreas de Desenvolvimento Infantil - A.D.I.s com mais de vinte (20) classes e as unidades escolares não integradas em A.D.I. que tenham as seguintes formas de composição:

**I** - uma creche mais um mínimo de dez (10) classes contadas as de educação infantil (pré-escola) e ensino fundamental (do ensino regular e de educação de jovens e adultos);

**II** - mínimo de vinte e uma (21) classes contadas as de ensino fundamental (do ensino regular e de educação de jovens e adultos) e de educação infantil (creche e pré-escola), desde que presentes, obrigatoriamente, classes de ensino fundamental (regular ou de educação de jovens e adultos).

§ 1º - As unidades de ensino que contam com quarenta (40) ou mais classes comportam dois vice-diretores de escola.

§ 2º - Para efeito deste artigo considera-se uma creche como equivalente a onze (11) classes.

**Artigo 16 -** Comportam a função de professor-coordenador as unidades abaixo que tenham um mínimo de dez (10) classes somadas as de educação infantil, de ensino fundamental regular e da educação de jovens e adultos, considerando-se as creches como equivalentes a onze (11) classes:

**I** - Áreas de Desenvolvimento Infantil – A.D.I., com até vinte (20) classes;

**II** - Escolas de Ensino Fundamental e de Educação Infantil - E.M.E.F.E.I., com até vinte (20) classes;

**III** - Escolas de Ensino Fundamental – E.M.E.F., com até vinte (20) classes;

**IV** - Escolas de Educação Infantil – E.M.E.I., com até vinte (20) classes;

**V** – Creches.





9  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE  
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

00033

§ 1º - As unidades cuja composição seja inferior a dez (10) classes podem ser agrupadas, desde que haja disponibilidade financeira e a critério da Secretaria Municipal de Educação, para efeito de designação de função de professor-coordenador, conjugando-se critérios de proximidade física e de facilidade de comunicação e de locomoção entre as mesmas.

§ 2º - Os agrupamentos referidos no parágrafo anterior comportam as seguintes formas de composição:

**I** - uma creche e até nove (9) classes de educação infantil (pré-escola) ou de ensino fundamental (do ensino regular e de educação de jovens e adultos);

**II** - de dez (10) até vinte (20) classes de educação infantil (pré-escola) e de ensino fundamental (do ensino regular e educação de jovens e adultos).

§ 3º - As unidades referidas no parágrafo anterior, ao serem agrupadas, têm um dos estabelecimentos definido como sede e as demais unidades do mesmo agrupamento ficam a ela vinculadas.

§ 4º - A definição da sede e a vinculação de unidades, referidas no parágrafo anterior, são feitas por Resolução do Secretário Municipal de Educação.

§ 5º - Nas escolas de educação infantil de quatro (4) a nove (9) classes, em que as dificuldades de aplicação dos critérios relacionados no § 1º deste artigo tornarem inviável o agrupamento, será designado um dos professores em exercício na unidade, preferencialmente o portador da habilitação exigida para a Direção, para responder pelo posto de trabalho de responsável pelo expediente do estabelecimento, atuando no período diverso daquele em que ministra aulas.

§ 6º - O exercício do posto de trabalho do parágrafo anterior, será considerado como carga suplementar de trabalho, por ela percebendo o servidor responsável o valor equivalente ao seu vencimento como professor de educação infantil.



00099

§ 7º - Não havendo interessado entre os professores da própria unidade escolar para responder pelo posto de trabalho citado no § 5º, deste artigo, poderá ser designado titular de emprego de professor de outra unidade escolar, preferindo-se, entre estes, o habilitado para atuar na direção conforme dispõe esta Lei, em seguida, titular de emprego de professor que esteja cursando o último ano de licenciatura em pedagogia e, finalmente, titular de emprego de professor.

**Artigo 17 -** Comportam a função de coordenador pedagógico as unidades compreendidas nos artigos 15 e 16, desta Lei, desde que em sua composição esteja incluído o ensino fundamental e que a unidade conte com um mínimo de quinze (15) classes no total.

**Parágrafo Único -** Para as unidades compreendidas no inciso V, do artigo 16, desta Lei, não se aplicam às exigências referidas no "caput" deste artigo.

**Artigo 18 -** Excepcionalmente e a critério do Secretário Municipal de Educação pode ser designado coordenador pedagógico para as unidades referidas no § 2º, do artigo 16, desta Lei, desde que confirmadas as condições referidas no artigo anterior.

**Parágrafo Único -** No caso previsto neste artigo o coordenador pedagógico tem sua sede de trabalho fixada pelo Secretário Municipal de Educação.

**Artigo 19 -** O Poder Público Municipal conta, ainda, com um quadro especial de servidores denominado de Quadro da Secretaria Municipal de Educação (QSME), constituído de:

**I -** empregos efetivos, providos por concurso público de provas ou de provas e títulos; e

**II -** empregos em comissão, providos por nomeação do Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE  
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

11

00070

§ 1º - Os empregos efetivos referidos neste artigo são:

- a) auxiliar de atividades complementares;
- b) orientador de alunos;
- c) nutricionista;
- d) oficial de Escola;
- e) monitor de creche; e
- f) cozinheiro.

§ 2º - Os empregos em comissão referidos neste artigo são:

- a) diretor superintendente;
- b) coordenador de programa educacional especial;
- c) supervisor de merenda escolar;
- d) chefe de departamento de educação básica;
- e) chefe de departamento de estudos e normas pedagógicas;
- f) chefe de departamento de expediente, patrimônio e atividades complementares;
- g) chefe de departamento de planejamento educacional, finanças e recursos humanos;
- h) secretário de escola;
- i) assistente de chefia;
- j) assistente social da educação; e
- l) assistente de nutrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE  
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

00071

§ 3º - O pessoal do Quadro da Secretaria Municipal de Educação (QSME) é contratado e regido pela C.L.T. - Consolidação das Leis do Trabalho e aplicam-se-lhe as normas legais e administrativas que regem os demais servidores públicos municipais e as disposições desta Lei.

§ 4º - Na denominação do emprego constante da alínea "b", do § 2º, deste artigo, será acrescentada a denominação do programa educacional especial pelo qual é responsável conforme elencado nos incisos de I a VI, do § 1º, do artigo 29 desta Lei.

§ 5º - Os ocupantes dos empregos constantes do § 2º, deste artigo, são nomeados pelo Prefeito Municipal por indicação do Secretário Municipal de Educação, com exceção do emprego de secretário de escola, cujo ocupante é indicado pelo diretor do estabelecimento escolar e nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal.

§ 6º - No caso do estabelecimento referida no artigo 5º, § 7º, desta Lei, a indicação do secretário de escola cabe ao Secretário Municipal de Educação.

§ 7º - Os empregos em comissão de secretário de escola são preenchidos por ocupantes do emprego efetivo de oficial de escola, preferencialmente do próprio estabelecimento de ensino e, na inexistência de interessados pertencentes ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação, pode ser indicado ocupante de emprego de escriturário ou auxiliar de escritório do quadro geral da Prefeitura Municipal.

§ 8º - O Emprego constante da alínea "a", do § 2º, deste artigo, é destinado ao Centro de Atenção Integral à Criança (CAIC) "Irmã Dulce".

§ 9º - Os empregos referidos nas alíneas "c" e "f", do § 1º, e nas alíneas "c", "j" e "l", do § 2º, deste artigo, destinam-se a cumprir as atividades próprias da seção de alimentação escolar prevista no artigo 7º, desta Lei, subordinada ao gabinete do Secretário Municipal de Educação.

§ 10 - No caso referido na alínea "i", do § 2º, deste artigo, observar-se-á a proporção de um (1) emprego para cada conjunto de trezentos (300) alunos matriculados em todas as creches mantidas pelo Poder Público do Município, devendo ser complementado o módulo aqui previsto cada vez que a matrícula alcançar a metade desse número acima do módulo preenchido.



§ 11 - O emprego referido na alínea "i", do § 2º, deste artigo, será preenchido por profissional habilitado em curso superior de serviço social, recrutado entre os profissionais, em ordem preferencial, do Quadro do Magistério Municipal, do Quadro da Secretaria Municipal de Educação e dos demais quadros da Prefeitura Municipal, nomeado em comissão pelo prefeito municipal sem prejuízo de suas vantagens.

§ 12 - Não havendo interessados nos quadros referidos no artigo anterior ou não prevalecendo o interesse da Administração sobre os profissionais aqui referidos, o recrutamento poderá ser realizado fora dos quadros oficiais, observadas as normas legais e o requisito da habilitação.

**Artigo 20 -** Para preenchimento dos empregos constantes do artigo 19, desta Lei, devem ser observadas quanto à jornada de trabalho e escolaridade, as exigências constantes no Anexo I, desta Lei.

## SEÇÃO II

### DA JORNADA DE TRABALHO

**Artigo 21 -** O pessoal, do Quadro da Secretaria Municipal de Educação (QSME), tem as seguintes jornadas semanais de trabalho:

**I -** Jornada A - 40 horas, sendo 38 horas de trabalho com crianças e duas horas de trabalho diversificado.

**II -** Jornada B - 42,5 horas semanais.

§ 1º - Entende-se por hora de trabalho diversificado as destinadas:

**I -** à programação e preparação do trabalho bem como ao planejamento e replanejamento do plano diretor do estabelecimento;

**II -** à colaboração com atividades de direção e administração do estabelecimento;



00073

III - ao aperfeiçoamento profissional, compreendendo a participação em cursos, palestras, treinamentos, sempre que autorizados pelo chefe de departamento de educação básica e promovidos pela administração do ensino;

IV - à articulação com a comunidade nos assuntos relativos à turma com que trabalha;

V - à articulação dos diversos segmentos do estabelecimento para a construção e implementação do projeto coletivo de trabalho; e

VI - ao fortalecimento do estabelecimento escolar como instância privilegiada do aperfeiçoamento do seu trabalho pedagógico.

§ 2º - A jornada de trabalho de cada emprego é a constante do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

§ 3º - A jornada de trabalho de que trata este artigo não se aplica ao pessoal do Quadro do Magistério Municipal (QMM).

### SEÇÃO III

#### DO MÓDULO DE SERVIDORES

**Artigo 22 -** O Poder Executivo estabelecerá por decreto o módulo adequado de servidores, por categoria, inclusive de professores, para os estabelecimentos de ensino municipais, definindo um número de servidores compatível com o grau de complexidade e de freqüência das tarefas próprias de cada emprego, com o número de turnos funcionamento e capacidade de atendimento do estabelecimento.

**Artigo 23 -** 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).



§ 1º - Para o desenvolvimento das atividades próprias das áreas curriculares abrangidas pelos programas especiais elencados no § 1º, do artigo 29, o Secretário Municipal de Educação pode contratar serviços de profissionais reconhecidamente qualificados existentes no mercado de trabalho.

§ 2º - Para garantir a continua 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 licitações e contratos.

**Artigo 24 -** O Quadro do Magistério Municipal (QMM) referido no artigo 14, desta Lei, é organizado, estruturado e regido por lei específica.

#### SEÇÃO IV

#### DAS COMPETÊNCIAS

**Artigo 25 -** Compete ao secretário de escola a responsabilidade básica da organização das atividades pertinentes à secretaria e à supervisão de sua execução, bem como a responsabilidade pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar do aluno, da vida funcional do pessoal e dos itens patrimoniais do estabelecimento.

**Artigo 26 -** Compete ao oficial de escola substituir o secretário de escola em seus afastamentos superiores a trinta (30) dias.

**Artigo 27 -** Compete ao chefe de seção de alimentação escolar responsabilizar-se pelo planejamento, execução e avaliação dos programas de alimentação do escolar das redes oficiais de ensino do Município.

**Artigo 28 -** Compete ao diretor superintendente administrar o Centro de Atenção Integral à Criança (CAIC) "Irmã Dulce", atuando segundo os princípios que nortearam sua criação e implantação, e implementando paralelamente à educação, os serviços de saúde, cultura, esporte e lazer da comunidade onde se insere.



**Artigo 29 -** Ao coordenador de programa educacional especial incumbe a coordenação das ações destinadas à realização de programa educacional duradouro, necessário à complementação da educação básica.

§ 1º - Comportam o emprego em comissão de coordenador os seguintes programas educacionais especiais:

I - de educação de jovens e adultos e ensino à distância;

II - de educação ambiental;

III - educação para as artes;

IV - de educação física e esportes infantis;

V - de capacitação de pais; e

VI - de informática no ensino.

§ 2º - Pode a Secretaria Municipal de Educação alterar a denominação e o conteúdo dos programas especiais para atender as peculiaridades locais e as exigências da época.

§ 3º - Para exercer a coordenação e para garantir o desenvolvimento dos programas especiais enquadrados neste artigo o Secretário Municipal de Educação pode recrutar os profissionais nos termos do § 1º do artigo 23, desta Lei, ou pode designar profissionais capacitados do Quadro da Secretaria Municipal de Educação ou do magistério municipal, sendo estes afastados de seus empregos sem prejuízo da contagem de tempo de serviço para os efeitos legais de remoção e evolução funcional e outras vantagens do emprego, podendo optar pela remuneração do emprego de origem.

**Artigo 30 -** Compete ao chefe de departamento de educação básica sob as diretrizes do Secretário Municipal de Educação, garantir, através de orientação e acompanhamento, que as unidades municipais de educação cumpram os objetivos e princípios educacionais estabelecidos pela legislação superior.





**Artigo 31 -** Compete ao chefe de departamento de estudos e normas pedagógicas garantir a execução da política educacional da Secretaria Municipal de Educação através do desenvolvimento de estudos e diagnósticos, coordenando e dirigindo o trabalho da equipe pedagógica prevista no Estatuto do Magistério e subsidiando a coordenação dos programas especiais previstos no artigo 29, desta Lei

**Artigo 32 -** Compete ao chefe de departamento de expediente, patrimônio e atividades complementares sob as diretrizes do Secretário Municipal de Educação, garantir o funcionamento e desempenho da sede da Secretaria Municipal de Educação no que diz respeito à orientação e administração dos funcionários, no controle e administração de material e patrimônio da sede e das demais unidades da Secretaria Municipal de Educação e coordenar os eventos cívicos, sociais e culturais da área da educação municipal.

**Artigo 33 -** Compete ao chefe de departamento de planejamento educacional, finanças e recursos humanos, como responsável por atividades-meio para o funcionamento do sistema de ensino:

**I -** Planejar a adequação da rede física à demanda;

**II -** Responsabilizar-se pelas tarefas de execução dos convênios que envolvem a Secretaria Municipal de Educação e pelas informações educacionais;

**III -** Planejar e acompanhar a execução financeira da Secretaria Municipal de Educação; e

**IV -** Planejar a seleção, recrutamento e a movimentação do pessoal do Quadro do Magistério Municipal - QMM e do Quadro da Secretaria Municipal de Educação - QSME.

## SEÇÃO V

### DAS RELAÇÕES HIERARQUICAS

**Artigo 34 -** Os empregos componentes dos quadros da Secretaria Municipal de Educação, mantêm as seguintes relações de subordinação:



00077

I – subordinam-se ao Secretário Municipal de Educação:

- a) o chefe do departamento de educação básica;
- b) o chefe do departamento de estudos e normas pedagógicas;
- c) o chefe do departamento de expediente, patrimônio e atividades complementares;
- d) o chefe de departamento de planejamento educacional, finanças e recursos humanos;
- e) o diretor superintendente;
- f) o chefe da seção de alimentação escolar; e
- g) o nutricionista;

II – subordinam-se ao chefe de departamento de educação básica:

- a) o supervisor de ensino previsto no Estatuto do Magistério;
- b) o coordenador de programa especial;
- c) o assistente social da educação; e
- d) o diretor de escola e o professor-coordenador das unidades escolares, previstos no Estatuto do Magistério;

III – subordinam-se ao chefe de departamento de estudos e normas pedagógicas:

- a) a equipe pedagógica, prevista no Estatuto do Magistério; e
- b) outros servidores por determinação do Secretário Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE  
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

00073

**IV** - subordinam-se ao chefe do departamento de expediente, patrimônio e atividades complementares os servidores em exercício no órgão-sede da Secretaria Municipal de Educação abaixo:

- a) o auxiliar de atividades complementares;
- b) servidores referidos no “caput” do artigo 23, desta Lei; e
- c) outros servidores colocados à disposição dessa chefia;

**V** - subordinam-se ao chefe do departamento de planejamento educacional, finanças e recursos humanos, os servidores que forem determinados pelo Secretário de Educação para cumprimento das atribuições contidas no artigo 41 e incisos, desta Lei;

**VI** - subordinam-se ao chefe da seção de alimentação escolar:

- a) o(a) cozinheiro(a);
- b) o assistente de nutrição;
- c) o supervisor de merenda escolar;
- d) o auxiliar de atividades complementares; e
- e) o motorista, o escriturário e o ajudante geral, conforme o artigo 73, das Disposições Transitórias desta Lei;

**VII** – subordinam-se ao diretor superintendente:

- a) os servidores que forem destinados, nos termos do “caput” do artigo 23, desta Lei; e
- b) outros servidores, por determinação do Secretário Municipal de Educação.

§ 1º - Excetuando-se o órgão referido no artigo 5º, § 7º, desta Lei, nos demais estabelecimentos de ensino o emprego de secretário de escola é subordinado diretamente ao diretor de escola, do Quadro do Magistério Municipal e tem como subordinados os ocupantes de empregos de oficial de escola.



§ 2º - Nos estabelecimentos de ensino os empregos de auxiliar de atividades complementares, de orientador de alunos, de monitor de creche, referidos nas alíneas "a", "b" e "e" do § 1º, do artigo 19, desta Lei, são subordinados diretamente ao diretor do estabelecimento.

## SEÇÃO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES

**Artigo 35** – As atribuições dos ocupantes dos empregos efetivos constantes das alíneas "a", "b", "d" e "e" do § 1º, do artigo 19, e do secretário de escola serão detalhadas no regimento comum dos estabelecimentos de ensino municipais.

**Artigo 36** - São atribuições do diretor superintendente na administração do centro de atenção integral à criança:

I - quanto ao pessoal:

- a) controlar o registro de frequência dos horários de entrada e saída dos servidores;
- b) organizar a escala de férias dos servidores;
- c) informar à Secretaria Municipal de Educação das necessidades de contratação e substituição de servidores;
- d) informar ao Secretário Municipal de Educação da necessidade de dispensa de funcionário;
- e) informar os pedidos de afastamentos, encaminhando-os à secretaria municipal de administração;
- f) providenciar correção de pagamentos;
- g) organizar a distribuição de "holleriths" aos servidores;
- h) manter os servidores informados dos seus direitos e deveres;
- i) determinar horários especiais de trabalho aos servidores quando ocorrer algum evento no estabelecimento;



j) autorizar a retirada de servidor durante o expediente por motivo justificado;

l) organizar escalas de serviço dos servidores, orientando e acompanhando as atividades;

m) organizar a distribuição de cestas básicas aos servidores municipais conforme determinações superiores;

n) aplicar penalidade até o nível de suspensão de (1) dia; e

o) realizar o acompanhamento funcional e disciplinar dos funcionários e servidores hierarquicamente subordinados;

II - Quanto ao expediente:

a) controlar o patrimônio existente e a sua cessão por empréstimo às unidades subordinadas à Administração Municipal;

b) requisitar, registrar e controlar materiais utilizados no estabelecimento;

c) supervisionar o bom funcionamento da biblioteca;

d) distribuir e supervisionar o serviço de sua área de atuação, determinando ou autorizando as providências necessárias quanto:

1) à merenda;

2) à horta;

3) ao agendamento de cursos, reuniões e palestras referentes à Secretaria Municipal de Educação, à comunidade e a outras secretarias;

4) ao agendamento das salas para os cursos promovidos pelo fundo social e outros;

5) ao agendamento da quadra de esportes para a comunidade dos bairros próximos, para os alunos e para a Secretaria Municipal de Esportes; e

6) à limpeza interna e externa do edifício e demais instalações.

Artigo 37 - As atribuições de cada coordenador de programa especial são definidas pelo Secretário Municipal de Educação.



00081

**Artigo 38 -** São atribuições do chefe de departamento de educação básica:

**I** - propor a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as diretrizes e os objetivos estabelecidos pela legislação superior de educação;

**II** - coordenar o planejamento e a execução de atividades administrativo-pedagógicas das unidades escolares municipais;

**III** - verificar as condições para a autorização e funcionamento dos estabelecimentos educação infantil particulares, quando solicitado pelo Conselho Municipal de Educação;

**IV** - fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de educação infantil quanto ao cumprimento de suas propostas, incluídas no inciso II, do artigo 3º, desta Lei;

**V** - acompanhar o funcionamento dos estabelecimentos auxiliares das escolas, bem como a obtenção e aplicação dos recursos;

**VI** - verificar o cumprimento do regimento comum dos estabelecimentos municipais de ensino;

**VII** - sugerir medidas para a melhoria da produtividade escolar;

**VIII** - propor a capacitação que vise atender necessidades de aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente, técnico e administrativo dos órgãos e das unidades de ensino municipais;

**IX** - garantir a integração do Sistema Municipal de Ensino, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores;

**X** - apresentar ao chefe de departamento de planejamento educacional, finanças e recursos humanos propostas de criação, fusão, incorporação, agrupamento ou extinção de estabelecimentos de ensino visando melhor distribuição da rede física;

**XI** - propor convênios para melhor consecução dos objetivos fixados para o sistema escolar;

**XII** - orientar e acompanhar o andamento das atividades técnicas e administrativas das unidades subordinadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE  
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

00082

**XIII** - aplicar penalidade até o nível de suspensão por três (3) dias;

**XIV** - Encaminhar à Secretaria de Administração, todas as comunicações necessárias à regularidade dos serviços relativos aos recursos humanos;

**XV** - propor a construção, ampliação e reforma de prédios, e a aquisição de equipamentos para os estabelecimentos escolares municipais, encaminhando-as ao departamento de planejamento educacional, finanças e recursos humanos;

**XVI** - propor ao Secretário Municipal de Educação a moradia, na dependência própria do prédio, de servidor incumbido da zeladoria das escolas;

**XVII** - autorizar a utilização de prédios escolares para outras atividades que não as de ensino, mas de caráter educacional, cultural e social relevantes;

**XVIII** - analisar e encaminhar os regimentos dos estabelecimentos municipais de ensino;

**XIX** - distribuir, entre os supervisores de ensino as unidades a serem supervisionadas, atribuindo-lhes as funções de acordo com o Estatuto do Magistério;

**XX** - convocar servidores para prestação de serviço extraordinário;

**XXI** - propor e divulgar cursos e outras atividades que visem ao aperfeiçoamento do pessoal docente, técnico e administrativo e criar condições favoráveis à freqüência dos servidores.

**XXII** - cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as determinações das autoridades superiores.

**XXIII** - providenciar a triagem dos candidatos às vagas nas creches municipais e autorizar individualmente a matrícula dos candidatos.

**XXIV** - implementar e dirigir os trabalhos dos coordenadores de programas especiais previstos no artigo 24, desta Lei;

**XXV** - incumbir-se da divulgação do cronograma de matrículas e inscrições do aluno da rede municipal de ensino; e

**XXVI** - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE  
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

24

00083

**Artigo 39 -** São atribuições do chefe de departamento de estudos e normas pedagógicas

**I -** viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as diretrizes e os objetivos estabelecidos pela legislação superior da educação;

**II -** formular diretrizes para a elaboração, execução, coordenação, controle e avaliação do plano diretor dos estabelecimentos escolares do município;

**III -** desenvolver estudos e elaborar modelos de referência curricular de ensino fundamental, educação infantil, educação de jovens e adultos e educação especial;

**IV -** desenvolver estudos que tenham por objetivo a experimentação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de materiais didáticos, de novas metodologias de ensino e de supervisão;

**V -** desenvolver estudos para a fixação de diretrizes das atividades relacionadas à coordenação pedagógica nas unidades de ensino do sistema escolar;

**VI -** diagnosticar em consonância com supervisores de ensino e coordenadores pedagógicos, as necessidades de aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente e técnico-pedagógico;

**VII -** elaborar critérios para o dimensionamento de recursos humanos necessários às atividades docentes, técnico-pedagógicas e administrativas da área pedagógica;

**VIII -** elaborar especificações relativas a modelos físicos, equipamentos e materiais permanentes das escolas do sistema escolar;

**IX -** reformular, em processo contínuo as propostas curriculares, tendo em vista o aprimoramento progressivo de sua adequação aos objetivos da educação, e a evolução das ciências pedagógicas;

**X -** realizar estudos que fundamentem a elaboração de propostas curriculares, especialmente com referência ao diagnóstico e prognóstico da realidade





sócio-econômica, cultural e educacional, à legislação e à evolução das ciências básicas e afins da educação;

**XI** - elaborar diretrizes referentes ao agrupamento, promoção e recuperação de alunos e de projetos de classe de aceleração;

**XII** - oferecer subsídios aos programas e projetos referentes às especificações de instalação de equipamentos escolares e outras que se relacionem à seleção de materiais de instrução;

**XIII** - selecionar os meios que proporcionem a melhoria qualitativa do ensino fundamental, educação infantil e educação de jovens e adultos e de educação especial;

**XIV** - formular os objetivos específicos do ensino em função das diversas disciplinas e de seus conteúdos próprios do ensino fundamental, educação infantil, educação de jovens e adultos e educação especial;

**XV** - subsidiar e elaborar especificações referentes a instalações e equipamentos;

**XVI** - elaborar propostas para a realização de estudos e pesquisas de problemas relacionados ao currículo do ensino fundamental, educação infantil e educação de jovens e adultos;

**XVII** - proceder a estudos e pesquisas visando a caracterização da clientela dos cursos de educação de jovens e adultos;

**XVIII** - oferecer subsídios para a elaboração de programas e projetos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos do ensino de educação de jovens e adultos;

**XIX** - sugerir ou proceder a estudos que visem identificar processos não convencionais de educação de jovens e adultos e a elaboração de instrumentos de avaliação;

**XX** - programar a implantação de novas tecnologias de ensino, visando o melhor atendimento de sua clientela;

**XXI** - participar do planejamento e execução de projetos de educação de jovens e adultos que utilizem novas tecnologias;



00035

**XXII** - fomentar medidas tendentes ao aperfeiçoamento, atualização e renovação de técnicas e materiais didáticos destinados a educação de jovens e adultos;

**XXIII** - elaborar; os modelos de organização curricular adequados aos alunos que apresentem desvios acentuados de desenvolvimento físico, mental e emocional;

**XXIV** - formular os objetivos da educação especial;

**XXV** - estudar as características físicas e psicológicas da criança excepcional e definir a metodologia de ensino apropriada ao tipo de excepcionalidade;

**XXVI** - realizar e sugerir estudos, pesquisas e avaliações referentes ao emprego de técnicas, processos, aparelhos e equipamentos especiais que possibilitem ao aluno excepcional o melhor aproveitamento de suas capacidades;

**XXVII** - elaborar, avaliar e propor guias curriculares e programas de ensino de acordo com tipo de excepcionalidade;

**XXVIII** - estabelecer diretrizes para a organização e funcionamento das classes de educação especial e outros serviços de atendimento a portadores de deficiência física ou emocional na rede municipal;

**XXIX** - elaborar, em cooperação com serviços de supervisão e coordenação pedagógica, os instrumentos de avaliação do currículo e do processo ensino-aprendizagem referente aos excepcionais;

**XXX** - elaborar diretrizes referentes à recuperação e promoção de alunos em termos de cada excepcionalidade;

**XXXI** - elaborar e participar da formulação de especificações relativas às construções, instalações e equipamentos destinados à educação dos excepcionais;

**XXXII** - elaborar diretrizes para o desenvolvimento de programas e projetos destinados ao aperfeiçoamento e atualização de professores e especialistas para a educação especial;

**XXXIII** - sugerir estudos e pesquisas sobre aspectos específicos da educação especial;



00086

**XXXIV** - sugerir medidas para disseminar informações sobre a educação especial e para fomentar o intercâmbio entre entidades oficiais e particulares, nacionais ou internacionais voltadas para a educação especial;

**XXXV** - promover e orientar a mobilização da comunidade através da ação conjunta a ser coordenada pelos órgãos e entidades especializadas para a melhoria dos padrões e atendimento educacional do aluno excepcional;

**XXXVI** - elaborar modelo pedagógico para a educação infantil das unidades de educação infantil municipal;

**XXXVII** - elaborar diretrizes para a organização e funcionamento para as unidades de educação infantil;

**XXXVIII** - elaborar, em cooperação com os supervisores e coordenação pedagógica, os instrumentos de avaliação do currículo;

**XXXIX** - elaborar propostas curriculares;

**XL** - colaborar no estabelecimento de especificações relacionadas à seleção de materiais didáticos para a educação infantil;

**XLI** - subsidiar programas de aperfeiçoamento e atualização para os professores e especialistas das unidades destinadas à educação infantil;

**XLII** - formular especificações quanto a prédios, instalações e equipamentos adequados as unidades de educação infantil;

**XLIII** - indicar os componentes da equipe pedagógica dirigindo e coordenando os trabalhos da mesma; e

**XLIV** - elaborar os instrumentos de seleção de candidatos às funções técnico pedagógicas segundo o regulamento.

**Artigo 40** - São atribuições do chefe de departamento de expediente, patrimônio e atividades complementares:

**I** - administrar o órgão-sede da Secretaria Municipal de Educação quanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE  
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

00087

a) ao pessoal e ao expediente da sede:

- 1) controlando os registros da frequência, dos horários de entradas e saídas;
- 2) organizando a escala de férias dos servidores da sede, submetendo-a ao Secretário Municipal de Educação;
- 3) informando o Secretário Municipal de Educação das necessidades de contratação e substituição de servidores para a sede;
- 4) providenciando correção de pagamento;
- 5) organizando a distribuição de "holleriths", cestas básicas e outras espécies assemelhadas aos servidores da sede e dos servidores externos;
- 6) mantendo os servidores informados a respeito de seus direitos e deveres;
- 7) autorizando a retirada do servidor durante o expediente quando isto for justificável;
- 8) distribuindo os serviços burocráticos internos entre os servidores administrativos;
- 9) providenciando as pequenas medidas necessárias ao expediente interno;
- 10) aplicando penalidade aos servidores da sede até o nível de suspensão por três (3) dias;
- 11) organizando a ocupação racional dos espaços físicos da sede e racionalizando o uso dos equipamentos por parte dos funcionários, inclusive do telefone; e

12) organizando a saída de funcionário para serviços fora da sede;

b) administrar o funcionamento da frota de veículos da secretaria:

1) elaborando escalas de trabalhos para os motoristas;

2) encaminhando e elaborando as solicitações de materiais e peças necessários à manutenção dos veículos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE  
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

00033

- 3) encaminhando à autoridade competente os casos de acidente e de danos;
  - 4) informando o Secretário Municipal de Educação das necessidades da alteração da frota;
  - 5) providenciando para que seja feita a vistoria periódica e o licenciamento dos veículos; e
  - 6) providenciando para que sejam adequadamente utilizados os veículos por parte dos alunos, atuando junto aos responsáveis em caso de provocação de danos ou desrespeito ao motorista ou aos transeuntes;
- c) encarregar-se do patrimônio da secretaria:
- 1) informando o Secretário Municipal de Educação sobre toda movimentação de materiais;
  - 2) providenciando os assentamentos dos materiais incorporados, recebidos, transferidos, e dos que devam sofrer baixa patrimonial;
  - 3) autorizando a transferência entre as dependências da Secretaria Municipal de Educação;
  - 4) mantendo contato permanente com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal para a atualização dos registros;
  - 5) recebendo e encaminhando ao departamento de planejamento educacional, finanças e recursos humanos as necessidades referentes aos veículos, ao prédio e aos equipamentos da sede da Secretaria Municipal de Educação;
  - 6) informando a necessidade de aquisição de materiais para os estabelecimentos e órgãos da rede municipal de ensino e providenciando a reforma dos materiais danificados; e
  - 7) informando o Secretário Municipal de Educação sobre qualquer irregularidade constatada no patrimônio da Secretaria;

- d) encarregar-se das atividades complementares, devendo:



1) planejar, coordenar, e, quando for o caso, executar, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, os projetos referentes aos eventos cívicos e sociais, responsabilizando-se pelo cerimonial da Secretaria Municipal de Educação;

2) assistir os dirigentes das unidades escolares nos assuntos relacionados com a Secretaria Municipal de Educação; e

3) apresentar, por sua própria iniciativa, estudos e sugestões, no interesse da melhoria do funcionamento da Secretaria;

e) desempenhar outras atribuições que lhe forem confiadas pelo Secretário Municipal de Educação.

**Artigo 41 -** São atribuições do chefe de planejamento educacional, finanças e recursos humanos:

**I -** viabilizar e divulgar treinamento e capacitação de pessoal determinados pelo Secretário Municipal de Educação;

**II -** 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 e prestação de contas;

**III -** levantar anualmente os dados sobre a demanda escolar, planejando a expansão e ocupação da rede física local para o adequado atendimento;

**IV -** levantar as necessidades de materiais permanentes, didáticos e equipamentos, bem como materiais de consumo para a rede, viabilizando sua aquisição de acordo com os recursos financeiros disponíveis no plano financeiro da Secretaria Municipal de Educação;

**V -** submeter os planos do departamento de planejamento educacional, finanças e recursos humanos à aprovação do Secretário Municipal de Educação;

**VI -** levantar as necessidades de recrutamento, seleção e admissão de servidores, propondo a realização de concursos ou outras formas legais e adequadas de admissão, contratação e de movimentação de pessoal;

**VII -** analisar e informar os pedidos de afastamento de pessoal encaminhando-os ao Secretário Municipal de Educação com parecer prévio;



**VIII** - assessorar as unidades escolares nos procedimentos relativos à contabilização e prestação de contas de recursos financeiros recebidos dos poderes públicos;

**IX** - elaborar as prestações de contas das verbas da Secretaria Municipal de Educação, balancetes e assemelhados de acordo com as exigências legais vigentes;

**X** - viabilizar a realização do censo escolar e a prestação de informações educacionais aos órgãos competentes; e

**XI** - outras, que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Educação;

**Artigo 42** - São atribuições do assistente social da educação:

**I** - proceder a levantamentos sócio-econômicos para identificar alunos que necessitem de atendimento especial pelo Poder público;

**II** - selecionar os candidatos à matrícula, segundo os critérios psico-sócio-econômicos que norteiam a prestação de serviços das creches públicas, apresentando as conclusões de seus estudos ao chefe do departamento de educação básica;

**III** - visitar as residências dos alunos das creches quando isso se fizer necessário;

**IV** - informar ao chefe imediato os casos especiais de encaminhamento a outras Secretarias do Município;

**V** - participar de campanhas educativas e projetos aprovados pela Secretaria Municipal de Educação;

**VI** - assistir ao chefe imediato aos casos especiais de encaminhamento a outras Secretarias do Município;

**VII** - participar dos conselhos para os quais for indicado pela autoridade competente;



00091

VIII - assessorar na elaboração dos planos da Secretaria Municipal de Educação; e

IX - outras, que venham a ser-lhe determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Artigo 43** – São atribuições do chefe de seção de alimentação:

I - coordenar o planejamento das atividades do ano, ajustando-as ao calendário escolar da Secretaria Municipal de Educação;

II - controlar a entrada e saída de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais permanentes do patrimônio da seção de alimentação;

III - planejar as compras da seção de alimentação, elaborando e encaminhando relação de gêneros para o setor competente da Prefeitura;

IV - controlar os registros de frequência das cozinheiras e auxiliares de serviço em exercício nas unidades oficiais de ensino e demais servidores da seção de alimentação;

V - proceder a visitas de acompanhamento, de fiscalização e de orientação às unidades oficiais de ensino atendidas pela seção de alimentação;

VI - participar dos conselhos para os quais for indicado pelos superiores hierárquicos;

VII - viabilizar a realização de cursos de reciclagem e treinamentos em serviço aos cozinheiros e auxiliares de serviços;

VIII - assessorar tecnicamente, quando solicitado, as autoridades hierarquicamente superiores;

IX - emitir pareceres técnicos pertinentes à área de atuação da seção de alimentação nos documentos em que isto se constitua exigência legal;

X - controlar os estoques de gêneros no depósito, distribuindo-os segundo critérios que permitam a utilização pelas unidades escolares dentro do prazo de validade;

XI - planejar e elaborar cardápios para as instituições oficiais de ensino, de acordo com orientações dos órgãos pertinentes e das informações dos conselhos opinativos ligados à atividade de alimentação escolar do município;





00092

XII - analisar propostas dos fornecedores referentes aos novos produtos alimentícios, implementando mudanças quando tecnicamente forem recomendáveis;

XIII - manter registros atualizados do consumo de gêneros alimentícios de cada unidade escolar atendida, com vistas à orientação do planejamento e de correção de distorções na utilização e distribuição;

XIV - indicar os supervisores de merenda escolar previsto na alínea "c", do parágrafo 2º, do artigo 19, desta Lei; e

XV - outras, que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Educação.

**Artigo 44 –** São atribuições do nutricionista:

I - promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;

II - promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;

III - promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;

IV - executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família;

V - integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela;

VI - efetuar controle periódico dos trabalhos executados;

VII - assistir tecnicamente o Secretário Municipal de Educação e os responsáveis pelos programas de alimentação do escolar, acompanhando e participando do processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação; e

VIII - outras, que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Educação.

**Artigo 45 -** São atribuições do assistente de nutrição:



00093

- I - planejar e elaborar cardápios para as creches municipais;
- II - planejar e prever a compra de produtos de limpeza, higiene pessoal e farmacêutico para as creches municipais;
- III - assistir a chefia da seção de alimentação na implantação dos serviços de alimentação de novas creches e escolas municipais de educação infantil;
- IV - controle do envio e distribuição dos gêneros perecíveis para as creches;
- V - ministrar cursos e palestras sobre alimentação e higiene com vistas à reciclagem e aperfeiçoamento do pessoal da rede oficial de ensino municipal; e
- VI - outras, que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Artigo 46 - São atribuições do supervisor de merenda escolar:

- I - visitar regularmente as unidades escolares com o objetivo de supervisionar o trabalho realizado pela cozinheira;
- II - ser o interlocutor entre a seção de alimentação e a direção da unidade escolar;
- III - receber e encaminhar as solicitações das unidades para a seção de alimentação;
- IV - verificar as datas de validade dos gêneros regularmente;
- V - orientar a correta utilização dos gêneros pré-preparados;
- VI - coletar dados visando a análise da compatibilidade entre os níveis de consumo de gêneros; e
- VII - outras, que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Educação.

Artigo 47 - São atribuições do cozinheiro:



00094

I - responsabilizar-se pelo pré-preparo, preparo, conservação e distribuição dos alimentos enviados às unidades escolares;

II - zelar pela higiene e limpeza da cozinha e manutenção dos equipamentos;

III - cumprir as normas vigentes previstas pelo Código Sanitário para manipuladores de alimentos; e

IV - outras, que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Educação.

## SEÇÃO VII

### DA READAPTAÇÃO

**Artigo 48 -** O ocupante dos empregos referidos nas alíneas "b", c "e" do § 1º do artigo 19, desta Lei, pode ser readaptado em decorrência de alterações do estado físico ou mental, que comprometam o desempenho de tarefas específicas de sua função, desde que comprovado em inspeção médica.

**Artigo 49 -** A readaptação pode ser sugerida:

I - pelo chefe imediato, desde que devidamente fundamentado; e

II - pela Secretaria Municipal de Saúde, através do órgão competente, quando após inspeção de saúde para fins de licença ou aposentadoria, ficar comprovada a ocorrência do estado físico ou mental que resultarem contra-indicação para algumas tarefas específicas da função ou em certas condições ambientais.

**Artigo 50 -** O servidor referido no artigo 48, desta Lei, fica obrigado, enquanto perdurar o motivo da readaptação, a cumprir as atribuições prescritas no rol de atividades, preferencialmente na mesma unidade de classificação do emprego ou em outra unidade municipal, a critério da Administração.



00095

§ 1º - O servidor readaptado fica sujeito à jornada de trabalho em que estiver incluído no momento da readaptação.

§ 2º - Fica vedado ao servidor readaptado, ser colocado em disponibilidade.

## SEÇÃO VIII

### DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

**Artigo 51 -** Para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na área do magistério e desde que não haja no Quadro do Magistério Municipal profissional habilitado interessado, poderá ser efetuada contratação de docente ou especialista na área da educação ou área afim, por tempo determinado, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T., conforme dispõe o inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

**Parágrafo Único -** Os contratados nos termos deste artigo não integram o quadro do magistério.

**Artigo 52 -** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, na área do magistério:

**I -** expansão da rede municipal de educação, até a abertura de concurso público;

**II -** substituição, nos casos decorrentes de:

**a)** tratamento de saúde, inclusive nos casos referentes ao ocupante do emprego de professor ao qual se possa atribuir as condições de fonte de infecção de doença transmissível, a juízo da autoridade sanitária competente;

**b)** licença gestante;

**c)** acidente em serviço, quando ensejar o afastamento do docente de sua atividade por período superior a quinze (15) dias corridos;

**d)** desempenho de mandato eletivo ou classista;



00096

e) outros afastamentos desde que superiores a quinze (15) dias corridos; e

f) vacância de função durante o ano letivo, por motivo de demissão, aposentadoria ou falecimento;

**III** - regência de classes de educação de jovens e adultos que não forem assumidas como carga suplementar pelo professor efetivo ou substituto do quadro do magistério; e

**IV** - ministração de aulas de recuperação em períodos de férias, recesso, dias não considerados letivos, na impossibilidade de serem atribuídas ao titular ou responsável legal.

**Artigo 53** - A contratação temporária de docente, com base no artigo anterior da presente Lei, deverá observar as seguintes normas básicas quando se tratar de emprego de professor:

**I** - O contratado deverá preencher os requisitos mínimos estabelecidos para o emprego do qual façam parte as atribuições a serem desempenhadas, conforme disposições legais pertinentes;

**II** - O salário será equivalente ao campo de atuação conforme disposições desta Lei;

**III** - O contratado deverá se submeter ao regimento interno do estabelecimento de ensino e legislação pertinente; e

**IV** - O salário previsto no inciso II, deste artigo, será reajustado na mesma época e percentual em que for revisto o dos servidores públicos municipais.

**Parágrafo Único** - Terá preferência na contratação o aprovado remanescente de concurso público ainda válido, segundo a ordem de classificação, dispensado novo processo seletivo, e, observando-se o disposto nos incisos I, II e III, deste artigo.

**Artigo 54** - O prazo mínimo de contratação será quinze (15) dias corridos e o prazo máximo será equivalente ao ano letivo, vedadas as prorrogações, no caso de docente para o emprego de professor.



**Parágrafo Único** - Só poderá ocorrer recontração decorridos seis (6) meses e um (1) dia após o término do contrato anterior.

**Artigo 55** - Deverá constar, obrigatoriamente, do contrato de trabalho com base no artigo 51, da presente Lei:

- a) a denominação do emprego;
- b) o campo de atuação;
- c) as atividades a serem desempenhadas;
- d) a jornada semanal de trabalho;
- e) o salário; e
- f) o prazo de contratação.

**Artigo 56** - Fica vedado ao contratado por prazo determinado, nos termos da presente Lei:

- I - desempenhar qualquer atividade diversa daquela para a fora contratado;
- II - ser nomeado para cargo de provimento em comissão;
- III - substituir especialista em educação;
- IV - remover-se, a pedido próprio, de um para outro estabelecimento de ensino; e
- V - ser designado para funções de especialista em educação previstas no Estatuto do Magistério.

**CAPITULO IV**  
**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA**  
**DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO**



00093

## SEÇÃO I

### DO REGIMENTO COMUM

**Artigo 57 -** O regime administrativo e disciplinar do pessoal docente, administrativo, técnico-pedagógico e discente dos estabelecimentos municipais de ensino e a organização didática de cada modalidade de ensino são descritos em Regimento Comum, devidamente aprovado pelo conjunto dos profissionais envolvidos e, posteriormente, homologado pela autoridade competente.

§ 1º - Embora sendo comum o regimento, os estabelecimentos de ensino podem proceder à adequação que melhor realizem os seus objetivos, devendo estas ser submetidas à aprovação da comunidade escolar, através de seus órgãos representativos.

§ 2º - O Regimento Comum disporá sobre a constituição e o funcionamento de conselhos de escola e de instituições auxiliares representativas da comunidade escolar com o objetivo de garantir gestão democrática da instituição municipal de ensino.

## SEÇÃO II

### DA MATRICULA

**Artigo 58 -** São admitidos à matrícula inicial no sistema de ensino do município candidatos que apresentem idade adequada à etapa da educação básica conforme se segue:

I - para o ensino fundamental:

a) sete anos, para o ensino fundamental de oito anos de duração;

II - para a educação infantil:

a) seis (6) anos para a classe de pré-escola;

b) cinco (5) anos para a classe de jardim II;



00099

e) quatro (4) anos para a classe de jardim I; e

d) três (3) meses para a creche.

§ 1º - Se nos termos do § 2º, do artigo 2º, desta Lei, o ensino fundamental organizar-se com a duração de nove (9) anos, a idade de ingresso será de seis (6) anos.

§ 2º - Considera-se o dia trinta (30) de junho como data-base para o cálculo das idades referidas nos incisos I e II, deste artigo.

§ 3º - À Secretaria Municipal de Educação, pelo seu 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.

§ 4º - Os estabelecimentos de ensino fundamental encerrarão as matrículas no penúltimo dia útil anterior ao início do ano letivo.

§ 5º - Se remanescerem 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 desse ano e tenha feito inscrição no período previsto no cronograma referido no Parágrafo 3º, deste artigo.

§ 6º - Se ainda remanescerem vagas, serão preenchidas de acordo com a ordem de chegada desde que o candidato complete a idade até o final do ano, 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.

**Artigo 59 -** 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.





00100

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

**Artigo 60** - Às classes de jardim I, devem ser admitidos preferencialmente os alunos oriundos das creches municipais e, em seguida, os candidatos que tenham quatro (4) anos completos no dia trinta (30) de junho.

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

§ 2º - Se ainda remanescerem vagas procede-se à matrícula conforme ordem de chegada, desde que o candidato complete a idade exigida até o final do ano, 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.

**Artigo 61** - Para admissão às classes de jardim II dá-se preferência ao aluno oriundo de classes de jardim I da rede de ensino deste Município e, em seguida, para candidatos que tenham cinco (5) anos completos no dia 30 de junho.

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

**Artigo 62** - Para admissão às classes de pré-escola dá-se preferência ao aluno oriundo de classes de jardim II da rede de ensino deste Município e, em seguida, para os candidatos que tenham seis (6) anos completos no dia trinta (30) de junho.

**Parágrafo Único** - Se remanescerem vagas, adotam-se os procedimentos dos §§ 1º e 2º, do artigo 60, desta Lei, observada a idade de seis (6) anos.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



00101

**Artigo 63 -** É facultado ao Prefeito Municipal atribuir gratificação nos termos do artigo 4º da Lei Municipal nº 1.809, de 9 de junho de 1989, ao pessoal do Quadro da Secretaria Municipal de Educação – Q.S.M.E.

**Artigo 64 -** Ficam criados quarenta (40) empregos efetivos de oficial de escola, na referência 3; trinta (30) empregos efetivos de orientador de alunos, na referência 3; cem (100) empregos efetivos de auxiliar de atividades complementares, na referência 2; um (1) emprego em comissão de diretor superintendente, na referência 13; vinte (20) empregos em comissão de secretário do escola, na referência 9; dois (2) empregos em comissão de supervisor de merenda escolar, na referência 4; um (1) emprego em comissão de chefe de seção de alimentação escolar, na referência 12, um emprego de assistente de nutrição, na referência 11 e, dois (2) empregos em comissão de assistente social da educação, na referência 11.

**Parágrafo Único -** Os valores das referências constantes desta Lei correspondem àqueles fixados na Lei Municipal nº 1.951/91, com as respectivas atualizações.

**Artigo 65 -** Os empregos em comissão de chefes de departamento e de coordenador de programa educacional especial, são provenientes de empregos originalmente integrantes do quadro do magistério, com denominação alterada de acordo com o Anexo II, passando a integrar o Quadro da Secretaria Municipal de Educação (QSME).

**Artigo 66 -** 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 da instituição municipal de ensino.



00102

- Artigo 67 -** O servidor do Quadro da Secretaria Municipal de Educação (QSME), ao ser admitido, cumprirá um período de três (3) anos de estágio probatório, considerando-se este como tempo de exercício profissional, avaliado periodicamente pelo superior imediato segundo critérios definidos pela Secretaria de Administração.
- Artigo 68 -** O Sistema Municipal de Ensino assegurará aos estabelecimentos públicos de ensino fundamental progressivos graus 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.
- Artigo 69 -** Os estabelecimentos de educação infantil 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 só poderão funcionar no Município se estiverem autorizados pelo órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino.

## CAPITULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

- Artigo 70 -** Os atuais empregos de servente escolar e inspetor de alunos classificados na Secretaria Municipal de Educação são declarados extintos na ocorrência de vacância.
- Artigo 71 -** Os atuais ocupantes dos empregos de escriturário, em exercício na Secretaria Municipal de Educação, que preencham o requisito de escolaridade exigido para o emprego de oficial de escola e que assim o queiram, podem ser enquadrados nesse emprego.

**Parágrafo Único -** Feitas as opções previstas neste artigo, as vagas remanescentes ou que venham a ser criadas para o emprego de oficial de escola, serão preenchidas mediante concurso público de provas e títulos e os atuais ocupantes que não se enquadrarem serão redistribuídos para outros postos de trabalho da Prefeitura Municipal, respeitadas as denominações de seus respectivos empregos.



- Artigo 72 -** O atual emprego de economista doméstico fica com sua denominação alterada para assistente de nutrição e, a partir de sua vacância, será preenchido por nomeação em comissão.
- Artigo 73 -** Ficam destinados, nos termos do artigo 23, desta Lei, três (3) empregos de motorista, cinco (5) empregos de ajudante geral e um (1) emprego de escriturário do quadro geral da Prefeitura Municipal para atender as necessidades atuais da seção de alimentação, prevista no artigo 7º, desta Lei.
- Artigo 74 -** Os anexos I e II são partes integrantes desta Lei.
- Artigo 75 -** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
- Artigo 76 -** Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Bárbara d'Oeste, 24 de maio de 2000.

  
JOSE ADILSON BASSO  
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE  
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

00104

ANEXO I

QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – QSME

Denominação do Emprego	Ref. Inicial	Jornada de Trabalho		Escolaridade Exigida (concluída)	Natureza do Emprego	Forma de Provisão
		Denominação	Carga Horária			
Auxiliar de Atividades Complementares	2	B	42,5	Ens. Fundam.	Efetivo	Concurso de Provas e Títulos
Orientador de Alunos	3	A	40,0	Ensino Médio	Efetivo	
Oficial de Escola	3	B	42,5	Ensino Médio	Efetivo	
Monitor de Creche	3	A	40,0	Ens. Fundam.	Efetivo	
Cozinheiro	2	B	42,5	Ens. Fundam.	Efetivo	
Inspetor de Alunos *	1	B	42,5	-	Efetivo	
Servente Escolar *	1	B	42,5	-	Efetivo	
Diretor Superintendente do CAIC	13	B	42,5	Ensino Médio	Comissão	Nomeação em Comissão
Coord. de Programas Especiais	13	B	42,5	Ensino Médio – Habilit. Magist.	Comissão	
Chefe de Departamento de Educação Básica	15	B	42,5	Ensino Superior	Comissão	
Chefe de Departamento de Planejamento Educacional, Finanças e Recursos Humanos	15	B	42,5	Ensino Médio	Comissão	
Chefe de Departamento de Estudos, Normas e Pedagogia	15	B	42,5	Ensino Superior	Comissão	
Chefe de Departamento de Expediente, Patrimônio e Atividades Complementares	15	B	42,5	Ensino Médio	Comissão	
Assistente de Nutrição	11	B	42,5	Ensino Médio – Técnico em Nutrição	Comissão	
Secretário de Escola	9	B	42,5	Ensino Médio	Comissão	
Chefe de Seção de Alimentação	12	B	42,5	Ensino Superior	Comissão	
Nutricionista	11	B	42,5	Ensino Superior – Graduação específica	Comissão	
Supervisor de Merenda Escolar	4	B	42,5	Ensino Médio	Comissão	
Assistente de Cozinha	11	B	42,5	Ensino Superior – Bacharelado em Serv. Social	Comissão	

Obs.: \* referem-se aos empregos atuais, que serão extintos na vacância, conforme Artigo 1º das Disposições Transitórias



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA D'OESTE  
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

00103

ANEXO II

ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO DE EMPREGO (ARTIGO 60)

<i>DENOMINAÇÃO ANTERIOR/REF. (LEI 2.204/96)</i>	<i>DENOMINAÇÃO ATUAL/REF.</i>
Chefe de Departamento de Pré-escola – Ref. 15	Chefe de Departamento de Educação Básica – Ref. 15
Chefe de Departamento de Pré-escola – Ref. 15	Chefe de Departamento de Expediente, Patrimônio e Atividades Complementares – Ref. 15
Chefe de Departamento de Ens. Fundamental – Ref. 15	Chefe de Departamento de Estudos e Normas Pedagógicas – Ref. 15
Chefe de Departamento de Ens. Fundamental – Ref. 15	Chefe de Departamento de Planejamento Educacional, Finanças e Recursos Humanos – Ref. 15
Professor Coordenador – Ref. 13	Coordenador de Programa Educacional Especial – Ref. 13
Professor Coordenador – Ref. 13	Coordenador de Programa Educacional Especial – Ref. 13
Professor Coordenador – Ref. 13	Coordenador de Programa Educacional Especial – Ref. 13
Professor Coordenador – Ref. 13	Coordenador de Programa Educacional Especial – Ref. 13
Professor Coordenador – Ref. 13	Coordenador de Programa Educacional Especial – Ref. 13
Professor Coordenador – Ref. 13	Coordenador de Programa Educacional Especial – Ref. 13
Economista Doméstico	Assistente de Nutrição – Ref. 11