



0360

Folha n.º 02 do proc. Nº 0360 de 2022 (a) <i>L</i>
--

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO CAETANO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Processo nº 9748/2019

OFÍCIO GP. Nº 101/2022

A(S) COMISSÃO(ÕES) DE:

*Justiça e Redação e de
Finanças e Orçamento**08/02/2022*
PRESIDENTE

São Caetano do Sul, 01 de fevereiro de 2022.

Senhor Presidente,

Temos a elevada honra de encaminhar a Vossa Excelência, a fim de ser submetido à apreciação dessa Colenda Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei que **“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO NÚCLEO DA GESTÃO EDUCACIONAL DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

A Educação Básica é o caminho para assegurar a todos a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhes os meios necessários para progredir no trabalho em estudos posteriores.

Com efeito, a Equipe do Núcleo de Gestão Educacional das Unidades Escolares organiza, executa e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito escolar.

A atuação conjunta destes profissionais tem como objetivo principal a mobilização e a articulação de todas as condições materiais e humanas necessárias para o avanço do processo de ensino e aprendizagem, inclusive exercendo suporte técnico às atividades docentes e discentes implementando ações com intencionalidade formativa voltadas à qualificação permanente dos profissionais envolvidos na educação e o conseqüente gerenciamento dos resultados.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO CAETANO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Ocorre que, por tratar de funções de natureza pedagógica e administrativa, requer dos profissionais envolvidos uma qualificação técnica para garantia do cumprimento da legislação educacional, para garantia dos objetivos e deverão ser exercidas exclusivamente por servidores concursados, efetivos dos quadros de carreira da Administração.

Pelos motivos expostos, imprescindível a regulamentação e organização estrutural da Equipe do Núcleo de Gestão Educacional que compõem as Unidades Escolares para manutenção da qualidade do ensino que o Município vem oferecendo aos educandos, visto a crescente demanda por vagas na rede pública.

São estas, em síntese, as justificativas que devem ser consignadas nesta Mensagem, aguardando o pleno acolhimento por parte dos ilustres Membros do Poder Legislativo, ao mesmo tempo em que solicitamos seja o presente Projeto, dada à relevância da matéria, apreciado em regime de urgência, nos termos do artigo 46 da Lei Orgânica do Município.

Atenciosamente,

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR

Prefeito Municipal

Exmo. Sr.

ANACLETO CAMPANELLA JÚNIOR

DD. Presidente da Câmara Municipal de São Caetano do Sul

Nesta



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO CAETANO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Proc. nº. 9748/2019 - 1

MINUTA

LEI Nº.DE.....DE.....DE 2022

“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO NÚCLEO DA GESTÃO EDUCACIONAL DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR, Prefeito do Município de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 69, XI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte **LEI**:

Art.1º Fica instituído o Núcleo da Gestão Educacional, nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal, com o objetivo de ordenar o trabalho dos gestores das escolas municipais e contribuir para a melhoria da educação do Município.

Art. 2º O Núcleo da Gestão Educacional das nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal abrangerá a seguinte estrutura:

- I - Direção de Escola;
- II - Assistência à Direção de Escola;
- III - Coordenação Pedagógica;
- IV - Orientação Educacional.

Art. 3º A estrutura do Núcleo da Gestão Educacional da Rede Pública Municipal, abrangerá a Direção de Escola e a Coordenação Pedagógica.

Avenida Fernando Simonsen, 566
Cerâmica - São Caetano do Sul - SP | CEP: 09581-200





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO CAETANO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

05
R

Art. 4º Para a composição das equipes Núcleo da Gestão Educacional da Rede Pública Municipal, serão indicados somente servidores públicos constantes do quadro do magistério da Secretaria Municipal de Educação - SEEDUC, que preencham os requisitos mínimos previstos nesta lei.

Parágrafo único. O Núcleo da Gestão Educacional da Rede Pública Municipal, poderá ter composição diversa da contida no art. 2º, desta Lei, com mais ou menos profissionais indicados para exercê-las, conforme o nível de ensino, a quantidade de alunos e a quantidade de turnos nas Unidades Escolares, conforme Instrução Normativa a ser editada pela SEEDUC.

Art. 5º A organização do Núcleo da Gestão Educacional da Rede Pública Municipal, consiste em um conjunto de atribuições especiais assumidas em caráter excepcional e temporário, por ocupantes de cargos de provimento efetivo em acréscimo àquelas inerentes aos postos titularizados.

Art. 6º São requisitos para a indicação da função da Diretor de Escola e Assistente de Direção:

- I - ter diploma de curso superior, devidamente registrado em qualquer Licenciatura e pós-graduação em nível de lato sensu ou stricto sensu em Educação;
- II - ser servidor público concursado pertencente ao quadro do magistério;
- III - comprovação de, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência em Educação, dos quais, pelo menos, 3 (três) anos na Rede Municipal de Ensino de São Caetano do Sul.

Art. 7º São requisitos para a indicação da função de Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional:

- I - ter diploma de curso superior, devidamente registrado, em qualquer Licenciatura e pós-graduação em nível de lato sensu ou stricto sensu em Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO CAETANO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

- II - ser servidor público concursado pertencente ao quadro do magistério;
- III - comprovação de, no mínimo, 3 (três) anos de experiência na Rede Municipal de Ensino de São Caetano do Sul.

Art. 8º São atribuições do Diretor de Escola:

- I - responder pela Direção da Escola;
- II - articular a implementação das Diretrizes Educacionais estabelecidas pela SEEDUC, na Unidade Escolar;
- III - elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com o Assistente de Diretor, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;
- IV - coordenar a elaboração do projeto pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução, em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho Municipal de Educação;
- V - favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da Unidade Escolar, SEEDUC ou pela comunidade local, à luz do projeto pedagógico;
- VI - implementar a avaliação de desempenho em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela SEEDUC;
- VII - acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos, frente aos indicadores de aproveitamento escolar;
- VIII - promover a integração da Unidade Escolar com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;
- IX - participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
- X - comunicar às autoridades competentes e ao Conselho de Escola sobre irregularidades graves ocorridas na unidade educacional, bem como dos casos de doenças contagiosas;



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO CAETANO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

XI - gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela Unidade Escolar, juntamente com as instituições auxiliares, constituídas em consonância com as determinações legais;

XII - diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Unidade Escolar sejam mantidos e preservados, coordenando e orientando toda a equipe escolar, quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente, ou quando solicitado pelos órgãos da SEEDUC;

XIII - promover a organização e funcionamento da Unidade Escolar, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;

XIV - coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas à frequência dos servidores, fluxo de documentos de vida escolar, fluxo de matrículas e transferências de alunos, fluxo de documentos de vida funcional, fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;

XVI - coordenar a gestão da Unidade Escolar, promovendo a efetiva participação da APM e do Conselho de Escola e de toda a comunidade educativa, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;

XVII - buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da Unidade Escolar;

XVIII - delegar atribuições, quando se fizer necessário;

XIX - presidir as reuniões de Conselho de Classe;

XX - tratar com respeito e educação a comunidade escolar;

XXI - desempenhar as funções correlatas por determinação do seu superior imediato.

Art. 9º São atribuições da função de Assistente de Direção:

I - responder pela Direção da Escola no horário que lhe for confiado;



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO CAETANO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

II - substituir o Diretor em suas ausências, sempre que se fizer necessário ou por delegação deste, no cumprimento de atividades específicas;

III - colaborar, participar, auxiliar, cooperar com o Diretor no desempenho de suas atribuições;

IV - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;

V - proceder à inspeção periódica dos bens patrimoniais e do seu inventário, informando ao Diretor a necessidade de baixa patrimonial de inservíveis e a existência de excedentes;

VI - auxiliar no gerenciamento das ações referentes aos funcionários da Unidade Escolar;

VII - auxiliar no gerenciamento da manutenção e conservação do prédio escolar;

VIII - auxiliar o Diretor no fluxo da documentação escolar, garantindo que esteja sempre atualizada e de acordo com a legislação vigente, atendendo aos prazos estipulados pela SEEDUC;

IX - desempenhar funções correlatas;

X - tratar com respeito e educação a comunidade escolar.

Art. 10. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

I - responder pela Direção da Unidade Escolar no horário que lhe for confiado;

II - representar o Diretor da Unidade Escolar em suas ausências, quando necessário ou por delegação deste, no cumprimento de atividades específicas;

III - colaborar, participar, auxiliar, cooperar com o Diretor da Unidade Escolar no desempenho de suas atribuições;

IV - dirigir os conselhos de classe, com vistas à análise dos resultados das avaliações internas e externas de aprendizagem dos alunos, estabelecendo conexões com o Projeto Pedagógico e Planejamentos;

V - acompanhar e orientar o professor;



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO CAETANO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

VI - assessorar o Diretor da Unidade Escolar, especificamente quanto as decisões relativas à matrícula, transferência, adaptação, agrupamento de alunos, organização de horário de aula, processos de classificação e reclassificação, organização dos tempos e espaços escolares;

VII - coordenar a programação e execução de Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC, e reuniões pedagógicas;

VIII - propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;

IX - organizar e manter atualizado o registro e o acervo dos documentos relativos às atividades de coordenação;

X - participar da elaboração do Planejamento, Projeto Pedagógico e Plano de Curso (quando couber), tendo em vista os desafios do cotidiano escolar, as modalidades de ensino e os turnos de funcionamento;

XI - coordenar a elaboração e implementação do Planejamento dos professores, garantindo a consonância com as Diretrizes Curriculares Nacional e Municipal de Educação;

XII - acompanhar o desenvolvimento dos projetos de formação oferecidos pela SEEDUC, por meios próprios e/ou parcerias e convênios existentes;

XIII - oferecer ao professor novas formas de estratégias para mediar à aprendizagem dos alunos;

XIV - analisar, o conteúdo e as consignas do conjunto de instrumentos que compõe o processo de avaliação, conforme a proposta pedagógica da escola;

XV - orientar os professores quanto à metodologia adequada, para atender a diversidade de alunos;

XVI - acompanhar o professor em sua prática-pedagógica, reservando momentos para assistir a ministração das aulas, quando necessário.

XVII - tratar com respeito e educação a comunidade escolar;

XVIII - elaborar relatórios de suas atividades, bem como relatório anual da Unidade Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO CAETANO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

XIX - acompanhar e vistoriar os diários de classe, regularmente, fazendo as orientações necessárias;

XX - estimular as reformulações de programas, métodos, técnicas, critérios de avaliações e demais instrumentos operacionais da ação didático-pedagógica;

XXI - verificar a necessidade e interesse dos professores e administrativos, para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização;

XXII - controlar o rendimento escolar dos alunos; em caso de aproveitamento deficiente, pesquisar as causas, em colaboração com os professores, estudando em conjunto, qual o melhor encaminhamento, para superação dos problemas identificados;

XXII - participar das reuniões de pais e mestres, e colaborar com o processo de integração entre Escola, Famílias e Comunidade;

XXII - executar outras funções correlatas.

Art. 11. São atribuições do Orientador Educacional:

I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica;

II - ouvir, dialogar e aconselhar o aluno, a criar uma rotina de estudo, tendo como princípio a organização do tempo, espaço adequado e atenção na realização das lições de casa;

III - analisar o histórico familiar, e refletir sobre possíveis causas, de defasagem se houver, bem como identificar as atitudes e comportamentos apresentados pelo aluno, na escola;

IV - sempre que necessário, solicitar o encaminhamento dos alunos para diagnóstico com especialistas multidisciplinares, bem como manter contato com estes profissionais para troca de informações e ideias, visando o aprimoramento das futuras intervenções;

V - informar ao Conselho Tutelar qualquer alteração, que possa interferir no rendimento escolar do aluno, tais como faltas e atrasos em excesso, e negligência familiar;



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO CAETANO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

VI - promover e coordenar o processo de sondagem de aptidões e interesses dos alunos;

VII - organizar e manter atualizado o dossiê individual do aluno e perfil das salas;

VIII - integrar-se com a equipe de educadores atuantes na comunidade escolar;

IX - colaborar nas decisões referentes aos agrupamentos de alunos;

X - participar das reuniões de Pais e Mestres e das reuniões de Conselho de Classe/Ano, bem como das reuniões de HTPC;

XI - assessorar o trabalho docente informando aos professores quanto as peculiaridades comportamentais dos alunos, e acompanhar o processo de avaliação e recuperação;

XII - pesquisar as causas do aproveitamento deficiente do aluno e sugerir medidas adequadas para superá-las;

XIII - estabelecer um plano de contato permanente com as famílias dos alunos;

XIV - estabelecer formas de acompanhamento e controle escolar, trabalhando técnicas de aperfeiçoamento e de orientação de estudos;

XV - elaborar relatórios de suas atividades, bem como relatório anual da Unidade Escolar;

XVI - tratar com respeito e educação a comunidade escolar;

XVII - elaborar seu plano de trabalho, e apresentar à Direção;

XVIII - executar outras funções correlatas.

Art. 12. Todos os profissionais, do magistério público municipal, indicados a ocuparem funções que compõem a equipe do Núcleo da Gestão Educacional Rede Pública Municipal, deverão exercer suas atribuições com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, ou seja, 48 (quarenta e oito) horas/aula.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO CAETANO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. Para Fins de composição de jornada, nenhuma aula será considerada como excedente.

Art. 13. A indicação dos servidores públicos efetivos, que irão ocupar funções que compõem a Equipe do Núcleo da Gestão Educacional da Rede Pública Municipal, se dará mediante indicação do Secretário Municipal de Educação com a aprovação do Prefeito.

Parágrafo único. A indicação poderá ser revista a qualquer tempo, retornando o servidor às mesmas condições funcionais anteriores à indicação.

Art. 14. A SEEDUC poderá intensificar e expandir a política de formação continuada, bem como promover o acesso a literaturas educacionais, a tecnologia, e a cultura aos níveis mais elevados da educação.

Art. 15. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentaria própria, suplementada, se necessário.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, 145º da fundação da cidade e 74º de sua emancipação Político-Administrativa

JOSÉ AURICCHIO JÚNIOR
Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO CAETANO DO SUL

ASSESSORIA
TÉCNICO-LEGISLATIVA

JS

PROC. Nº 0360/2022

AUTOR: PREFEITURA MUNICIPAL

ASS.: PROJETO DE LEI QUE " DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO NÚCLEO DA GESTÃO EDUCACIONAL DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PARECER Nº 280, DA SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA DE 2021-2022, DA DÉCIMA-OITAVA LEGISLATURA, DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.

De autoria do Poder Executivo, o projeto de lei em epígrafe tem por finalidade dispor sobre a organização do núcleo da gestão educacional das unidades escolares da rede pública municipal e dá outras providências."

Em seguida, a propositura foi encaminhada a esta Comissão de Justiça e Redação, para ser examinada nos aspectos legais, constitucionais e jurídicos, conforme dispõe o artigo 38 e parágrafos do Regimento Interno desta Casa.

Da mensagem que acompanha o projeto de lei em tela, é possível extrair "*A Educação Básica é o caminho para assegurar a todos a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhes os meios necessários para progredir no trabalho em estudos posteriores.*"

E mais: "*Com efeito, a Equipe do Núcleo de Gestão Educacional das Unidades Escolares organiza, executa e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito escolar .*"

Continuando: "*A atuação conjunta destes profissionais tem como objetivo principal a mobilização e a articulação de todas as condições materiais e humanas necessárias para o avanço do processo de ensino e aprendizagem, inclusive exercendo suporte técnico às atividades docentes e discentes implementando ações com intencionalidade formativa voltadas à qualificação permanente dos profissionais envolvidos na educação e o conseqüente gerenciamento dos resultados.*"

E ainda: "*Pelos motivos expostos, imprescindível a regulamentação e organização estrutural da Equipe do Núcleo de Gestão Educacional que compõem as Unidades Escolares para manutenção da qualidade do ensino que o Município vem oferecendo aos educandos, visto a crescente demanda por vagas na rede pública.*"

Handwritten signatures in blue ink on the left margin.



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO CAETANO DO SUL

ASSESSORIA
TÉCNICO-LEGISLATIVA

16

PROC. N° 0360/2022

Finalizando: *“São estas, em síntese, as justificativas que devem ser consignadas nesta Mensagem, aguardando o pleno acolhimento por parte dos ilustres Membros do Poder Legislativo, ao mesmo tempo em que solicitamos seja o presente Projeto, dada a relevância da matéria, apreciado em regime de urgência nos termos do artigo 46 da Lei Orgânica do Município.”*

A matéria é de natureza legislativa, inexistindo óbices quanto à sua regular tramitação.

Diante do exposto, é, portanto, **FAVORÁVEL**, esta manifestação pela aprovação do Projeto de Lei ora em exame.

É o parecer.

RELATOR:

Sala de Reuniões, 10 de fevereiro de 2022.

PRESIDENTE:

Aprovado na reunião extraordinária de 10.02.22.



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO CAETANO DO SUL

ASSESSORIA
TÉCNICO-LEGISLATIVA

CERTIDÃO

CERTIFICO, para os devidos fins, que, em reunião extraordinária, por videoconferência, da Comissão de Justiça e Redação o vereador **Matheus Lothaller Gianello**, manifestou a impossibilidade de comparecimento pessoal na Câmara Municipal de São Caetano do Sul para assinatura. Desta feita, seu voto foi Favorável ao Parecer exarado pelo relator Jander Cavalcanti de Lira referente ao Projeto nº 360/2022 de autoria do Poder Executivo. Nada mais a certificar.

Daniela Ferreira
ATL – Assessoria Técnico-Legislativa



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO CAETANO DO SUL

ASSESSORIA
TÉCNICO-LEGISLATIVA

39

PROC. Nº 0360/2022

AUTOR: PREFEITURA MUNICIPAL

ASS.: PROJETO DE LEI QUE " DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO NÚCLEO DA GESTÃO EDUCACIONAL DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PARECER Nº 89 DA SEGUNDA SESSÃO LEGISLATIVA DE 2021-2022, DA DÉCIMA-OITAVA LEGISLATURA, DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO.

De autoria do Poder Executivo, o projeto de lei em epígrafe tem por finalidade dispor sobre a organização do núcleo da gestão educacional das unidades escolares da rede pública municipal e dá outras providências."

A seguir, no processo de tramitação, foi encaminhado à Comissão de Justiça e Redação que, no seu parecer, concluiu não haver óbice de ordem constitucional, legal ou jurídica que impeça sua posterior aprovação, sendo, portanto, favorável o mesmo.

Prosseguindo, conforme os ditames estatuídos no artigo 39, incisos e parágrafos, da Resolução nº 797 (Regimento Interno), cabe, agora, a esta Comissão de Finanças e Orçamento examinar a presente matéria.

Ao analisarmos o presente projeto de lei, constatamos que a propositura encontra-se em conformidade com os dispositivos constituídos, não havendo óbices, portanto, quanto à parte financeiro/orçamentária.

Ante o exposto, nosso parecer é, portanto, **FAVORÁVEL** ao projeto de lei ora sob exame.

É o parecer.

RELATOR:

Sala de Reuniões, 10 de fevereiro de 2022.

PRESIDENTE:

Aprovado na reunião extraordinária de 10.02.22