DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7.826
DE 15 DE JANEIRO DE 2025

"Dispõe sobre a organização, as atribuições e funcionamento das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Mongaguá e dá outras providências."

LUIZ BERBIZ DE OLIVEIRA, Prefeito Interino da Estância Balneária de Mongaguá, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

CONSIDERANDO a disposição do artigo 44, incisos V e X, e artigo 57, inciso I, alínea f, todos da Lei Orgânica do Município de Mongaguá;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 81, de 26 de dezembro de 2023 que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Preeitura Municipal de Mongaguá;

CONSIDERANDO a Ata de reunião da Secretaria Municipal de Educação que, dentre diversos assuntos, solicitou a edição deste decreto.

D E C R E T A:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre as atribuições e funcionamento das unidades administrativas que compõe a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Complementar nº 81, de 26 de dezembro de 2023.

Art. 2º São competências da Secretaria Municipal de Educação:

I - planejar, organizar, articular, coordenar e integrar a execução e a avaliação das políticas municipais relativas à educação;

II - coordenar a política municipal de educação, de acordo com as diretrizes estabelecidas nas legislações municipal, estadual e federal;

III - coordenar, supervisionar, orientar e executar os serviços relacionados com a manutenção da educação infantil, do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos;

IV - implementar políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados, bem como ofertar e promover a Educação Inclusiva aos alunos com deficiência;

V - promover programas suplementares de material didático e de transporte escolar;

VI - promover pesquisas, estudos e o levantamento do censo escolar visando obter subsídios para aprimorar a qualidade e buscar a expansão do ensino;

VII - promover a prestação de assistência administrativa e orientação didático-pedagógica aos professores, técnicos, profissionais de apoio pedagógico e ao pessoal administrativo, mediante a realização de cursos de formação continuada, visando a eficiência das ações educacionais e a melhoria da qualidade de ensino;

VIII - acompanhar mensalmente o recebimento e a aplicação dos recursos do FUNDEB, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério e de outros destinados ao ensino, promovendo a prestação de contas tempestiva dos recursos recebidos, por meio do demonstrativo das receitas e despesas;

IX - supervisionar as atividades relativas à alimentação e ao transporte escolar, promovendo a prestação desses serviços aos estudantes;

X - manter a permanente interação com os governos estadual e federal, visando à promoção de políticas de desenvolvimento educacional, bem como promover o intercâmbio de informações e de assistência técnica bilateral, com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

XI - promover a conservação, a manutenção e o controle dos bens patrimoniais da Secretaria e das unidades escolares;

XII - assegurar suporte para o funcionamento dos Conselhos Municipais, cuja área de atuação está afeta à Educação;

XIII - articular, formar e monitorar os convênios, acordos, termos de cooperação técnica e/ou financeira firmados com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da União, Estados e outros municípios;

XIV - elaborar, estabelecer e acompanhar o plano de ação orçamentário e financeiro anual da Secretaria que contemple a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada, a adequação do espaço físico e aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;

XV - definir as diretrizes do Plano Municipal de Ensino, bem como controlar e monitorar a aplicação do percentual mínimo estabelecido pela Constituição Federal na manutenção do ensino;

XVI - promover a democratização da gestão escolar e o desenvolvimento do ensino por meio da integração entre a escola e a comunidade;

XVII - definir, elaborar, coordenar e viabilizar a implementação de programas, projetos, atividades e normas complementares que visem o desenvolvimento e o aperfeiçoamento permanente do Sistema de Ensino Municipal;

XVIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Chefia de Gabinete;

II - Secretaria Adjunta de Educação;

III - Unidade Gestora de Educação Infantil;
Setor de Inclusão;

a) Setor de Inclusão

b) Setor de Primeira Infância:

c) Setor de Projetos de Educação Infantil;

IV - Unidade Gestora de Séries Iniciais;

a) Setor de Inclusão de Séries Iniciais;

b) Setor de Alfabetização;

c) Setor de Área de Ensino de Séries Iniciais;

1. Núcleo de Língua Inglesa S.I.;

2. Núcleo de Matemática S.I.;

3. Núcleo de Língua Portuguesa S.I.;

4. Núcleo de História S.I.;

5. Núcleo de Geografia S.I.;

6. Núcleo de Educação Física S.I.;

7. Núcleo de Artes S.I.;

8. Núcleo de Ciências S.I.

3

d) Setor de Projetos de Séries Iniciais;

V - Unidade Gestora de Séries Finais;

a) Setor de Inclusão de Séries Finais;

b) Setor de Área de Ensino Séries Finais;

1. Núcleo de Matemática S.F.;

2. Núcleo de Língua Portuguesa S.F.;

3. Núcleo de História S.F.;

4. Núcleo de Geografia S.F.;

5. Núcleo de Educação Física S.F.;

6. Núcleo de Artes S.F.;

7. Núcleo de Ciências S.F.;

8. Núcleo de Língua Inglesa S.F.

c) Setor de Projetos de Séries Finais.

VI - Unidade Gestora Administrativa da Educação.

a) Setor de Processamento de Dados Escolares;

b) Setor de Tecnologia da Informação da Educação;

c) Setor da Merenda Escolar;

d) Setor de Transporte Escolar;

e) Setor de Comunicação da Educação;

f) Setor de Compras da Educação;

g) Setor de Administração de Pessoal da Educação.

CAPÍTULO I

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO
DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 4º - Compete a chefia de gabinete:

I - prestar assistência ao Secretário no desempenho de suas atribuições;

II - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete;

III - organizar, preparar e despachar os expedientes de competência do Secretário Municipal de Educação;

IV - elaborar e controlar a agenda de reuniões e audiências, bem como assessorar e secretariar as reuniões do Secretário com as unidades administrativas;

V - prestar apoio na execução das atividades de competência das Unidades Gestoras vinculadas à Secretaria Municipal de Educação;

VI - atender ao público que demandar o gabinete, controlando a agenda e os compromissos firmados pelo Secretário;

VII - gerenciar as informações e o atendimento interno e externo do Gabinete;

VIII - administrar, preparar e expedir o fluxo de documentos que tramitam no Gabinete;

IX - assessorar o Secretário no cumprimento das decisões administrativas, referentes aos requerimentos protocolizados, bem como no cumprimento das decisões legislativas e da legislação em vigor;

X - manter atualizado e realizar o contato com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;

XI - desempenhar outras atividades no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO

Art. 5º - Compete a Secretaria Adjunta de Educação:

I - assessorar e assistir o Secretário Municipal de Educação em suas atribuições;

II - representar e substituir o Secretário Municipal de Educação em suas ausências, afastamentos e impedimentos legais, bem como em casos de vacância do cargo, desempenhando suas funções;

5

III - auxiliar o Secretário Municipal de Educação na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades do órgão público;

IV - exercer atividades delegadas pelo Secretário;

V - despachar com o Secretário;

VI - supervisionar e coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria de Educação, bem como acompanhar e controlar a sua execução;

VII - supervisionar e coordenar as atividades dos órgãos sob responsabilidade da Secretaria de Educação;

VIII - seguir as diretrizes do Plano Nacional de Educação e fazê-las cumprir, bem como auxiliar na regulação do ensino municipal;

IX - auxiliar na elaboração da política municipal de educação;

X - acompanhar o monitoramento permanente da situação da educação no Município, auxiliando na elaboração e divulgação do Relatório de Gestão Educacional;

XI - desempenhar outras atividades no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO III
DA UNIDADE GESTORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 6º - Compete a Unidade Gestora de Educação Infantil:

I - elaborar materiais e recursos pedagógicos para as Creches, Núcleos de Educação Infantil, Escolas de Educação Infantil e Centros de Educação Infantil que compõem a Rede Municipal de Ensino;

II - planejar e implementar diretrizes para a educação infantil, com finalidade de atingir o desenvolvimento integral da criança de até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, completando a ação da família;

III - promover a educação infantil no Município, sugerindo estudos e pesquisas sobre aspectos da área, visando o aumento da qualidade e da oferta de ensino;

IV - coletar dados e transformá-los em informações para análise e acompanhamento do desenvolvimento dos alunos da Educação Infantil;

V - analisar, interpretar, difundir e armazenar informações relativas à rede física e manter contato com outros órgãos congêneres para obter outras informações relacionadas com sua área de atuação;

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

VI - elaborar, avaliar e submeter à apreciação da Secretaria as propostas curriculares e suas reformulações;

VII - acompanhar e avaliar o desempenho dos profissionais da Educação Infantil com o objetivo de subsidiar o aperfeiçoamento dos programas de capacitação e os seus respectivos processos de evolução nas carreiras;

VIII - supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas na rede de educação infantil para avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem;

IX - assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à organização didática e administrativa das escolas, creches e centros de educação infantil, bem como das diretrizes da Secretaria de Educação;

X - propor medidas de apoio aos professores, visando superar os pontos críticos do currículo, identificados por meio do sistema de avaliação;

XI - identificar a demanda existente para implantação de novos equipamentos de ensino;

XII - promover a educação inclusiva desde a educação infantil, formulando diretrizes de ensino que visem a acessibilidade e o desenvolvimento dos alunos com deficiência;

XIII - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento da educação infantil;

XIV - responder pelas atividades administrativas da gestão de educação infantil, às diversas áreas da Secretaria Municipal de Educação, envolvendo o controle e administração de toda documentação dos servidores dos setores;

XV - desempenhar outras atividades no âmbito de sua competência.

SEÇÃO I
SETOR DE INCLUSÃO

Art. 7º - Compete ao Setor de Inclusão:

I - promover a construção de redes de apoio com todos os órgãos públicos relacionados com a educação inclusiva como a saúde, a assistência social, a cultura, o esporte e o transporte;

II - garantir o cumprimento da política municipal, estadual e federal de educação inclusiva, objetivando o atendimento à diversidade social e a atenção às necessidades dos alunos desde a primeira infância;

7

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

III - promover a formação continuada dos profissionais da educação para garantir a qualidade de ensino para todos, bem como coordenar os recursos pedagógicos com vistas à formação dos profissionais que atuam diretamente na educação inclusiva, com a promoção de treinamento para toda a equipe atuante na área e com a adaptação de materiais e a flexibilização de currículos para o atendimento de alunos especiais;

IV - supervisionar, acompanhar e avaliar a política municipal de educação especial e inclusiva da rede pública municipal de ensino, bem como as creches e escolas no cumprimento dos dispositivos legais relacionados a área de atuação;

V - acompanhar o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos com deficiência, garantindo a interlocução dos segmentos da comunidade escolar;

VI - planejar políticas e ações de educação inclusiva e coordenar sua implementação em consonância com as diretrizes das esferas estadual e federal e da legislação vigente relacionada ao Atendimento Educacional Especializado;

VII - planejar e desenvolver programas, projetos e ações complementares que favoreçam o desenvolvimento dos alunos com deficiência na rede pública municipal de ensino;

VIII - administrar planos que viabilizem o acesso, a permanência e o desenvolvimento dos alunos, público-alvo da educação inclusiva, na rede de ensino, bem como propor ações para diminuição das barreiras impeditivas de aprendizagem de alunos com deficiência;

IX - coordenar iniciativas de acessibilidade, bem como a garantia de direitos pedagógicos, e estabelecer metas a curto e longo prazo para avaliação de resultados;

X - administrar recursos e estrutura necessários ao atendimento do público-alvo da inclusão;

XI - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SEÇÃO II
SETOR DE PRIMEIRA INFÂNCIA

Art. 8º - Compete ao setor de primeira infância:

I - assegurar o atendimento amplo e de qualidade na Educação Infantil para crianças dos 0 a 5 anos de idade;

II - garantir que todas as unidades de educação infantil da primeira infância da rede municipal de ensino disponham de espaços pedagógicos adequados e acessíveis, internos e externos, que propiciem o livre brincar;

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

III - promover programas de formação continuada para os profissionais da educação infantil, buscando para atender à demanda da primeira infância;

IV - incentivar a participação dos pais ou responsáveis no acompanhamento das atividades escolares, estreitando a relação das creches com os pais;

V - assegurar a gestão participativa, buscando aprimorar os mecanismos de controle social e acompanhamento das políticas e diretrizes municipais para educação infantil na primeira infância;

VI - elaborar planos, programas e ações de comunicação e ensino que demonstrem a importância do desenvolvimento integral na primeira infância, bem como promover ações de divulgação e sensibilização junto a sociedade e ao Poder Público, apoiando estratégias de ampliação dos conhecimentos sobre a primeira infância e de priorização desta etapa da vida nas políticas públicas;

VII - elaborar as diretrizes da educação com foco no interesse superior da criança, buscando promover o desenvolvimento integral e integrado de suas potencialidades;

VIII - promover ações que visem o fortalecimento da família no exercício de sua função de cuidado e educação da criança na primeira infância;

IX - garantir a oferta, o apoio e as orientações necessárias às famílias em relação ao acesso ao sistema de ensino na primeira infância;

X - coordenar, em conjunto com o Diretor das escolas e creches municipais, a elaboração do plano de acompanhamento do desenvolvimento saudável da criança, de forma articulada com demais órgãos públicos relacionados, como com as áreas da saúde e da assistência social;

XI - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SEÇÃO III
SETOR DE PROJETOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 9º - Compete ao setor de projetos de educação infantil:

I - acompanhar o desenvolvimento dos projetos internos da Unidade voltados à Educação Infantil;

II - acompanhar e promover a realização de políticas, programas e projetos de nível federal, estadual ou realizados por outros municípios, voltados à Educação Infantil;

III - acompanhar e coordenar a execução física e financeiras dos contratos, parcerias e convênios firmados para o desenvolvimento de programas e projetos na sua área de atuação;

IV - desenvolver programas de formação continuada para os profissionais da educação infantil com foco no desenvolvimento integral da criança;

V - implementar programas de orientação e apoio às famílias, por meio da articulação das áreas de educação, saúde e assistência social, visando o desenvolvimento da criança;

VI - garantir as condições para a articulação intersetorial, com outras esferas governamentais ou com a iniciativa privada dos programas, projetos e ações voltados para o atendimento integral da Educação Infantil;

VII - promover a articulação sistemática das diversas áreas relacionadas com o ensino, para elaborar e avaliar os programas e projetos sob sua responsabilidade;

VIII - implementar o desenvolvimento de programas, projetos e ações voltados à educação inclusiva desde a Educação Infantil;

IX - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

CAPÍTULO IV
DA UNIDADE GESTORA DE SÉRIES INICIAIS

Art. 10 – Compete a unidade gestora de séries iniciais:

I - assessorar e subsidiar o Secretário nas tomadas de decisão, bem como assessorar e supervisionar o trabalho desenvolvido nas escolas municipais;

II - planejar e implementar as políticas de ensino em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Ensino, do Governo Estadual e do Governo Federal;

III - planejar, organizar e avaliar as ações pedagógicas realizadas na rede pública municipal de ensino, acompanhando os resultados do processo ensino-aprendizagem;

IV - acompanhar os processos de atribuições de classes e movimentação do quadro de magistério nas unidades escolares;

V - auxiliar na elaboração do calendário escolar e da proposta orçamentária para Educação, bem como definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento da educação municipal;

VI - realizar visitas técnicas às escolas para acompanhamento do trabalho pedagógico;

VI - analisar os resultados do rendimento escolar dos alunos e de dados coletados nas escolas para acompanhamento do crescimento do ensino no Município;

VII - orientar as atividades pedagógicas com alunos defasados em idade/série;

VIII - orientar quanto ao encaminhamento de alunos para profissionais diversos, reclassificação, situações cotidianas e dificuldades na aprendizagem;

IX - analisar, interpretar, difundir e armazenar informações relativas à rede física e manter contato com outros órgãos congêneres para obter outras informações relacionadas com sua área de atuação;

X - acompanhar, analisar e promover medidas para problemas relativos à retenção e evasão escolar, bem como propor medidas de apoio aos professores, visando superar os pontos críticos do currículo, identificados por meio do sistema de avaliação;

XI - acompanhar e avaliar o desempenho dos profissionais da Educação das séries iniciais com o objetivo de subsidiar o aperfeiçoamento dos programas de capacitação e os seus respectivos processos de evolução nas carreiras;

XII - promover a educação inclusiva, formulando diretrizes de ensino que visem a acessibilidade e o desenvolvimento dos alunos com deficiência;

XIII - orientar quanto ao cumprimento das disposições legais relativas à organização administrativa e pedagógica das escolas, bem como das diretrizes da Secretaria de Educação;

XIV - opinar, avaliar e submeter à apreciação do Secretário as propostas curriculares e suas reformulações;

XV - desempenhar outras atividades no âmbito de suas competências.

SEÇÃO I
SETOR DE INCLUSÃO DE FÉRIAS INICIAIS

Art. 11 – Compete ao setor de inclusão de férias iniciais:

I - promover a construção de redes de apoio com todos os órgãos públicos relacionados com a educação inclusiva, como a saúde, a assistência social, a cultura, o esporte e o transporte;

II - garantir o cumprimento da política municipal, estadual e federal de educação inclusiva, objetivando o atendimento à diversidade social e a atenção às necessidades dos alunos;

III - promover a formação continuada dos profissionais da educação para garantir a qualidade de ensino para todos, bem como coordenar os recursos pedagógicos com vistas à formação dos profissionais que atuam diretamente na educação inclusiva, com a promoção de treinamento para toda a equipe atuante na área e com a adaptação de materiais e a flexibilização de currículos para o atendimento de alunos especiais;

IV - supervisionar, acompanhar e avaliar a política municipal de educação especial e inclusiva da rede pública municipal de ensino, avaliando e orientando as escolas no cumprimento dos dispositivos legais relacionados a área de atuação;

V - acompanhar o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos com deficiência, garantindo a interlocução dos segmentos da comunidade escolar;

VI - planejar políticas e ações de educação inclusiva e coordenar sua implementação em consonância com as diretrizes das esferas estadual e federal e da legislação vigente relacionada ao Atendimento Educacional Especializado;

VII - planejar e desenvolver programas, projetos e ações complementares que favoreçam o desenvolvimento dos alunos com deficiência na rede pública municipal de ensino;

VIII - administrar planos que viabilizem o acesso, a permanência e o desenvolvimento dos alunos, público-alvo da educação inclusiva, na rede de ensino, bem como propor ações para diminuição das barreiras impeditivas de aprendizagem de alunos com deficiência;

IX - coordenar iniciativas de acessibilidade, bem como a garantia de direitos pedagógicos, e estabelecer metas a curto e longo prazo para avaliação de resultados;

X - administrar recursos e estrutura necessários ao atendimento do público-alvo da inclusão;

XI - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento dos alunos na inclusão social ao longo da vida escolar;

XII - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SEÇÃO II
SETOR DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 12 – Compete ao setor de alfabetização:

I - acompanhar e monitorar as metas do Plano Municipal de Ensino, de forma mais específica, as que se relacionam à política de Alfabetização e qualidade da aprendizagem, promovendo a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;

II - articular o planejamento das ações formativas destinadas aos professores alfabetizadores do ciclo inicial e do ciclo complementar a alfabetização;

III - elaborar e implementar planos, programas, projetos e ações que visem a promoção da alfabetização na idade certa, em articulação com os órgãos do Sistema de Ensino, pais e comunidade, para garantia do direito a aprendizagem;

IV - participar do estudo e da elaboração das diretrizes para a gestão pedagógica do Ciclo de Alfabetização, bem como integrar as atividades ao projeto político pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;

V - promover e incentivar ações de mobilização que envolvam os pais e/ou responsáveis dos alunos no Ciclo de Alfabetização;

VI - acompanhar e desenvolver processos de formação continuada de professores alfabetizadores e equipe gestora;

VII - fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;

VIII - participar do processo de elaboração dos instrumentos de avaliação de aprendizagem adequados ao Ciclo de Alfabetização, viabilizando atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;

IX - assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução, dos resultados e do impacto do programa de alfabetização na aprendizagem dos estudantes, propondo intervenções pedagógicas, caso seja necessário, e gerando evidências para seu aperfeiçoamento;

X - fortalecer o debate intersetorial no âmbito da gestão municipal e estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios na execução de políticas públicas para a alfabetização no ciclo inicial e complementar;

XI - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SEÇÃO III
SETOR DE ÁREA DE ENSINO DE SÉRIES INICIAIS

Art. 13 – Compete ao setor de área de ensino de séries iniciais:

I - propor, planejar, executar e avaliar ações para capacitação, qualificação, aperfeiçoamento ou reciclagem do quadro técnico-pedagógico e a valorização dos profissionais da educação;

II - monitorar, avaliar e implementar as propostas curriculares, além de propor reformulações sempre que necessário;

III - acompanhar o processo de movimentação dos quadros do magistério, técnico e de apoio da rede municipal de ensino, bem como opinar sobre recrutamento e seleção de pessoal;

IV - definir diretrizes para a elaboração, orientação, execução e avaliação da ação pedagógica e os resultados do ensino-aprendizagem;

V - elaborar medidas de apoio aos professores, visando superar os pontos críticos do currículo, identificados por meio do sistema de avaliação;

VI - promover a orientação técnico-pedagógica do pessoal docente e especialista, necessários à eficiência das ações educacionais e à melhoria da qualidade do ensino ofertado;

VII - desenvolver políticas de formação continuada, bem como buscar subsídios junto a outras instituições, no sentido de qualificar o trabalho pedagógico da equipe interna da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino como um todo;

VIII - acompanhar as ações desenvolvidas pelos programas pedagógicos da rede municipal;

IX - vincular o trabalho do setor às diretrizes do Plano Municipal de Educação, bem como à Proposta Pedagógica das escolas;

X - estimular a equipe interna e os profissionais da educação na participação de cursos, palestras, seminários, divulgando os eventos organizados pela Secretaria Municipal da Educação e por outras instituições;

XI - reconhecer a importância de participação coletiva e cooperativa na elaboração, gestão, desenvolvimento e avaliação da Proposta Pedagógica e curricular da escola, identificando formas positivas de atuação em diferentes contextos da prática profissional, além da sala de aula;

XII - compreender os mecanismos institucionais de monitoramento de desempenho acadêmico dos alunos;

XIII - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO I

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO
NÚCLEO DE LÍNGUA INGLESA S.I.

Art. 14 – Compete ao núcleo de língua inglesa S.I.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à Língua Inglesa, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos iniciais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - compreender que o ensino de língua inglesa na escola deve, além do focalizar os objetivos linguísticos e instrumentais, considerar objetivos educacionais e culturais;

IX - compreender e analisar as intertextualidades e multimodalidades inerentes à linguagem e à comunicação na sociedade atual, tanto na língua materna quanto nas línguas estrangeiras, bem como refletir sobre o papel educacional da língua inglesa no currículo escolar, reconhecendo que seu espaço didático pedagógico lhe oferece possibilidades de investigação sobre a sua prática em um exercício de autonomia, criação e crítica, e estando sempre apto e pronto a aprender;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO II
NÚCLEO DE MATEMÁTICA S.I.

Art. 15 – Compete ao núcleo de matemática S.I.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à Matemática, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos iniciais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - compreender o papel da matemática como uma linguagem que complementa a língua materna, enriquecendo as formas de expressão para todos os alunos desde as séries escolares iniciais;

IX - conhecer os conteúdos matemáticos com uma profundidade e saber criar centros de interesse para os alunos, explorando situações de aprendizagem em torno das quais organizará os conteúdos a serem ensinados, a partir dos universos da arte, da cultura, da ciência, da tecnologia ou do trabalho, levando em consideração o contexto social da escola e uma boa formação pessoal dos alunos;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO III
NÚCLEO DE LÍNGUA PORTUGUESA S.I.

Art. 16 – Compete ao núcleo de língua portuguesa S.I.:

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à Língua Portuguesa, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos iniciais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - compreender o processo de alfabetização como discursivo e parte de um processo mais amplo, que é o Letramento, bem como considerar, nas situações que envolvam oralidade, a necessidade de o aluno articular às demais habilidades e utilizar recursos adicionais para sofisticar a interpretação e cativar o leitor;

IX - analisar a qualidade dos textos em função da sua adequação aos parâmetros da situação comunicativa definidos, bem como selecionar, seriando segundo a complexidade, gêneros e textos adequados às possibilidades de aprendizagem dos alunos, de maneira a possibilitar a reflexão sobre o sistema de escrita;

X - reconhecer as características dos gêneros dos textos que serão solicitados aos alunos – desde a alfabetização inicial, de modo que possa adequá-los no processo de ensino; desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

XI – desenvolver outras atribuições correlatas conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO IV
NÚCLEO DE HISTÓRIA S.I.

17

Art. 17 – Compete ao núcleo de história S.I.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à área do conhecimento da História, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos iniciais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais;

IX - compreender o processo histórico de formação da sociedade, da produção do território, da paisagem e do lugar no Brasil, bem como compreender a sociedade, seus conflitos e sua dinâmica, considerando fatores que a constituem, tais como etnias, cultura e economia, manifestados no tempo e no espaço;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO V
NÚCLEO DE GEOGRAFIA S.I.

Art. 18 – Compete ao núcleo de geografia S.I.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à área do conhecimento da Geografia, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos iniciais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais;

IX - interpretar situações geográficas referentes à constituição do espaço, do território, da paisagem e/ou do lugar;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO VI
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO FÍSICA S.I.

Art. 19 – Compete ao núcleo de educação física S.I.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à área do conhecimento da Educação Física, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos iniciais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - identificar dificuldades e facilidades apresentadas pelos alunos por ocasião do desenvolvimento das atividades de ensino e trabalhar as variáveis envolvidas na realização de atividades físicas voltadas para a melhoria do desempenho geral dos alunos;

IX - reconhecer nas diferentes teorias e métodos de ensino as que melhor permitem a transposição didática de conhecimentos sobre os jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas para a Educação Básica, bem como as estratégias de ensino que favoreçam a criatividade e a autonomia do aluno;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO VII
NÚCLEO DE ARTES S.I.

Art. 20 – Compete ao núcleo de artes S.I.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e

utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à área do conhecimento das Artes, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos iniciais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - estabelecer relações entre arte, conhecimento e cultura, bem como cultivar o diálogo, a curiosidade, a cooperação, a pesquisa, a experimentação e a inventividade dos alunos;

IX - respeitar os eixos epistemológicos do teatro, da música, da dança, das artes visuais e promover a articulação com as demais linguagens artísticas, bem como trabalhar a intertextualidade e a interdisciplinaridade relacionando as diferentes formas de arte (teatro, dança, música e artes visuais) às demais áreas do conhecimento;

X - promover a valorização dos patrimônios culturais materiais e imateriais da sociedade desde as séries iniciais e instigar a frequentação às salas de espetáculos e concertos, museus, instituições culturais e acontecimentos de cada região;

XI - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO VIII
NÚCLEO DE CIÊNCIAS S.I.

Art. 21 – Compete ao núcleo de ciências S.I.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à área do conhecimento das Ciências, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos iniciais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - respeitar as etapas de desenvolvimento cognitivo dos alunos, utilizando linguagens e níveis de complexidade dos conteúdos disciplinares de forma compatível com a maturidade esperada da faixa etária típica de cada série;

IX - realizar e sugerir observações e medidas práticas que não se limitem a experiências demonstrativas ou laboratoriais, mas que também envolvam percepções e verificações do mundo real, buscando motivar e fomentar os interesses dos alunos, estimulando a investigação e a capacidade de pesquisar e de fazer perguntas;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SEÇÃO IV
SETOR DE PROJETOS DE SÉRIES INICIAIS

Art. 22 – Compete ao setor de projetos de séries iniciais:

I - acompanhar o desenvolvimento dos projetos internos da Unidade voltados à Educação das séries iniciais;

II - acompanhar e promover a realização de políticas, programas e projetos de nível federal, estadual ou realizados por outros municípios, voltados à Educação Básica das séries iniciais;

III - acompanhar e coordenar a execução física e financeiras dos contratos, parcerias e convênios firmados para o desenvolvimento de programas e projetos na sua área de atuação;

IV - desenvolver programas de formação continuada para os profissionais da educação básica com foco no desenvolvimento integral do aluno;

V - implementar programas de orientação e apoio às famílias, por meio da articulação das áreas de educação, saúde e assistência social, visando o desenvolvimento do aluno;

VI - promover, elaborar e implementar programas, projetos e ações que visem aproximar a comunidade do ambiente escolar;

VII - garantir as condições para a articulação intersetorial, com outras esferas governamentais ou com a iniciativa privada dos programas, projetos e ações voltados para o atendimento integral da Educação Básica nas séries iniciais;

VIII - promover a articulação sistemática das diversas áreas relacionadas com o ensino para elaborar e avaliar os programas e projetos sob sua responsabilidade;

IX - implementar o desenvolvimento e avaliação de programas, projetos e ações voltados à educação inclusiva na Educação Básica, séries iniciais;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

CAPÍTULO V
UNIDADE GESTORA DE SÉRIES FINAIS

Art. 23 – Compete a unidade gestora de séries finais:

I - assessorar e subsidiar o Secretário nas tomadas de decisão, bem como assessorar e supervisionar o trabalho desenvolvido nas escolas municipais;

II - planejar e implementar as políticas de ensino em consonância com as diretrizes do Plano Municipal de Ensino, do Governo Estadual e do Governo Federal;

III - planejar, organizar e avaliar as ações pedagógicas realizadas na rede pública municipal de ensino, acompanhando os resultados do processo ensino-aprendizagem;

VI - acompanhar os processos de atribuições de classes e movimentação do quadro de magistério nas unidades escolares;

V - auxiliar na elaboração do calendário escolar e da proposta orçamentária para Educação, bem como definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento da educação municipal;

VI - realizar visitas técnicas às escolas para acompanhamento do trabalho pedagógico;

VII - analisar os resultados do rendimento escolar dos alunos e de dados coletados nas escolas para acompanhamento do crescimento do ensino no Município;

VIII - orientar as atividades pedagógicas com alunos defasados em idade/série;

IX - orientar quanto ao encaminhamento de alunos para profissionais diversos, reclassificação, situações cotidianas e dificuldades na aprendizagem;

X - analisar, interpretar, difundir e armazenar informações relativas à rede física e manter contato com outros órgãos congêneres para obter outras informações relacionadas com sua área de atuação;

XI - acompanhar, analisar e promover medidas para problemas relativos à retenção e evasão escolar, bem como propor medidas de apoio aos professores, visando superar os pontos críticos do currículo, identificados por meio do sistema de avaliação;

XII - acompanhar e avaliar o desempenho dos profissionais da Educação das séries finais com o objetivo de subsidiar o aperfeiçoamento dos programas de capacitação e os seus respectivos processos de evolução nas carreiras;

XIII - promover a educação inclusiva, formulando diretrizes de ensino que visem a acessibilidade e o desenvolvimento dos alunos com deficiência;

XIV - orientar quanto ao cumprimento das disposições legais relativas à organização administrativa e pedagógica das escolas, bem como das diretrizes da Secretaria de Educação;

XV - opinar, avaliar e submeter à apreciação do Secretário as propostas curriculares e suas reformulações;

XVI - desempenhar outras atividades no âmbito de suas competências.

SEÇÃO I
SETOR DE INCLUSÃO DE SÉRIES FINAIS

Art. 24 – Compete ao setor de inclusão de séries finais:

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

I - auxiliar na construção e manutenção de redes de apoio com todos os órgãos públicos relacionados com a educação inclusiva, como a saúde, a assistência social, a cultura, o esporte e o transporte, até a conclusão das séries finais;

II - garantir o cumprimento da política municipal, estadual e federal de educação inclusiva, objetivando o atendimento à diversidade social e a atenção às necessidades dos alunos;

III - promover a formação continuada dos profissionais da educação para garantir a qualidade de ensino para todos, bem como coordenar os recursos pedagógicos com vistas à formação dos profissionais que atuam diretamente na educação inclusiva, com a promoção de treinamento para toda a equipe atuante na área e com a adaptação de materiais e a flexibilização de currículos para o atendimento de alunos especiais;

IV - supervisionar, acompanhar e avaliar a política municipal de educação especial e inclusiva da rede pública municipal de ensino nas séries, avaliando e orientando as escolas no cumprimento dos dispositivos legais relacionados a área de atuação;

V - acompanhar todo o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos com deficiência, garantindo a interlocução dos segmentos da comunidade escolar;

VI - planejar políticas e ações de educação inclusiva que visem o desenvolvimento e a autonomia dos alunos e coordenar sua implementação em consonância com as diretrizes das esferas estadual e federal e da legislação vigente relacionada ao Atendimento Educacional Especializado;

VII - planejar e desenvolver programas, projetos e ações complementares que deem continuidade ao desenvolvimento dos alunos com deficiência iniciado nas séries iniciais da rede pública municipal de ensino;

VIII - administrar em conjunto com o setor de inclusão das séries iniciais planos que viabilizem o acesso, a permanência e o desenvolvimento dos alunos, público-alvo da educação inclusiva, na rede de ensino, bem como propor ações para diminuição das barreiras impeditivas de aprendizagem de alunos com deficiência;

IX - coordenar iniciativas de acessibilidade, bem como a garantia de direitos pedagógicos, e estabelecer metas a curto e longo prazo para avaliação de resultados;

X - administrar recursos e estrutura necessários ao atendimento do público-alvo da inclusão;

XI - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento dos alunos na inclusão social ao longo da vida escolar, principalmente nas séries finais do ensino;

XII - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

25

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO II
SETOR DE ÁREA DE ENSINO DE SÉRIES FINAIS

Art. 25 – Compete ao setor de área de ensino de séries finais:

I - propor, planejar, executar e avaliar ações para capacitação, qualificação, aperfeiçoamento ou reciclagem do quadro técnico-pedagógico e a valorização dos profissionais da educação;

II - monitorar, avaliar e implementar as propostas curriculares, além de propor reformulações sempre que necessário;

III - acompanhar o processo de movimentação dos quadros do magistério, técnico e de apoio da rede municipal de ensino, bem como opinar sobre recrutamento e seleção de pessoal;

IV - definir diretrizes para a elaboração, orientação, execução e avaliação da ação pedagógica e os resultados do ensino-aprendizagem;

V - elaborar medidas de apoio aos professores, visando superar os pontos críticos do currículo, identificados por meio do sistema de avaliação;

VI - promover a orientação técnico-pedagógica do pessoal docente e especialista, necessários à eficiência das ações educacionais e à melhoria da qualidade do ensino ofertado;

VII - desenvolver políticas de formação continuada, bem como buscar subsídios junto a outras instituições, no sentido de qualificar o trabalho pedagógico da equipe interna da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino como um todo;

VIII - acompanhar as ações desenvolvidas pelos programas pedagógicos da rede municipal;

IX - vincular o trabalho do setor às diretrizes do Plano Municipal de Educação, bem como à Proposta Pedagógica das escolas;

X - estimular a equipe interna e os profissionais da educação na participação de cursos, palestras, seminários, divulgando os eventos organizados pela Secretaria Municipal da Educação e por outras instituições;

XI - reconhecer a importância de participação coletiva e cooperativa na elaboração, gestão, desenvolvimento e avaliação da Proposta Pedagógica e curricular da escola, identificando formas positivas de atuação em diferentes contextos da prática profissional, além da sala de aula;

XII - compreender os mecanismos institucionais de monitoramento de desempenho acadêmico dos alunos;

XIII - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO I
NÚCLEO DE LÍNGUA INGLESA S.F.

Art. 26 – Compete ao núcleo de língua inglesa S.F.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à Língua Inglesa, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos finais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - compreender que o ensino de língua inglesa na escola deve, além do focalizar os objetivos linguísticos e instrumentais, considerar objetivos educacionais e culturais;

IX - compreender e analisar as intertextualidades e multimodalidades inerentes à linguagem e à comunicação na sociedade atual, tanto na língua materna quanto nas línguas estrangeiras, bem como refletir sobre o papel educacional da língua inglesa no currículo escolar, reconhecendo que seu espaço didático pedagógico lhe oferece possibilidades de investigação sobre a sua prática em um exercício de autonomia, criação e crítica, e estando sempre apto e pronto a aprender;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO II
NÚCLEO DE MATEMÁTICA S.F.

Art. 27 – Compete ao núcleo de matemátrica S.F.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à Matemática, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos finais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - conhecer os conteúdos matemáticos com uma profundidade e saber criar centros de interesse para os alunos, explorando situações de aprendizagem em torno das quais organizará os conteúdos a serem ensinados, a partir dos universos da arte, da cultura, da ciência, da tecnologia ou do trabalho, levando em consideração o contexto social da escola e uma boa formação pessoal dos alunos;

IX - escolher uma escala adequada em cada turma das séries finais e em cada situação concreta para apresentar os conteúdos que considera relevantes, bem como construir relações significativas entre os conteúdos apresentados aos alunos e os temas presentes em múltiplos contextos, incluindo-se os conteúdos de outras disciplinas, favorecendo, assim, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade importantes nesse estágio do ensino;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO III
NÚCLEO DE LÍNGUA PORTUGUESA S.F.

Art. 28 – Compete ao núcleo de língua portuguesa S.F.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à Língua Portuguesa, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos finais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - justificar o uso de materiais didáticos em diferentes experiências de ensino e de aprendizagem de língua e literatura, reconhecendo os elementos relevantes e as estratégias adequadas ao ensino nas séries finais;

IX - analisar a qualidade dos textos em função da sua adequação aos parâmetros da situação comunicativa definidos, bem como selecionar, seriando segundo a complexidade, gêneros e textos adequados às possibilidades de aprendizagem dos alunos, de maneira a possibilitar a reflexão sobre o sistema de escrita;

X - analisar criticamente textos literários e identificar a intertextualidade (gêneros, temas e representações) nas obras da literatura em língua portuguesa.;

XI - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO IV
NÚCLEO DE HISTÓRIA S.F.

Art. 29 – Compete ao núcleo de história S.F.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à área do conhecimento da História, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos finais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais;

IX - compreender o processo histórico de formação da sociedade, da produção do território, da paisagem e do lugar no Brasil, bem como compreender a sociedade, seus conflitos e sua dinâmica, considerando fatores que a constituem, tais como etnias, cultura e economia, manifestados no tempo e no espaço;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

SUBSEÇÃO V
NÚCLEO DE GEOGRAFIA S.F.

Art. 30 – Compete ao núcleo de geografia S.F.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à área do conhecimento da Geografia, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos finais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais;

IX - interpretar situações geográficas referentes à constituição do espaço, do território, da paisagem e/ou do lugar;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO VI
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO FÍSICA S.F.

Art. 31 – Compete ao núcleo de educação física S.F.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à área do conhecimento da Educação Física, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos finais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - identificar dificuldades e facilidades apresentadas pelos alunos por ocasião do desenvolvimento das atividades de ensino e trabalhar as variáveis envolvidas na realização de atividades físicas voltadas para a melhoria do desempenho geral dos alunos;

IX - reconhecer nas diferentes teorias e métodos de ensino as que melhor permitem a transposição didática de conhecimentos sobre os jogos, esportes, danças, lutas e ginásticas para os alunos das séries finais, bem como as estratégias de ensino que favoreçam a criatividade e a autonomia do aluno;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO VII
NÚCLEO ARTES S.F.

Art. 32 – Compete ao núcleo de artes S.F.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à área do conhecimento das Artes, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos finais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - estabelecer relações entre arte, conhecimento e cultura, bem como cultivar o diálogo, a curiosidade, a cooperação, a pesquisa, a experimentação e a inventividade dos alunos;

IX - respeitar os eixos epistemológicos do teatro, da música, da dança, das artes visuais e promover a articulação com as demais linguagens artísticas, bem como trabalhar a intertextualidade e a interdisciplinaridade relacionando as diferentes formas de arte (teatro, dança, música e artes visuais) às demais áreas do conhecimento;

X - promover a valorização dos patrimônios culturais materiais e imateriais da sociedade, sempre instigando a frequentação às salas de espetáculos e concertos, museus, instituições culturais e acontecimentos de cada região;

XI - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SUBSEÇÃO VIII
NÚCLEO DE CIÊNCIAS S.F.

Art. 33 – Compete ao núcleo de ciências S.F.:

I - compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, considerando as dimensões cognitivas, afetivas e sociais, ajustando os diferentes recursos didáticos às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II - avaliar a aprendizagem dos estudantes através de estratégias diversificadas e utilizar a análise dos resultados para reorganizar as propostas de trabalho, bem como analisar e utilizar o resultado de avaliações externas e de estudos acadêmicos para reflexão sobre suas ações reconhecendo pontos que necessitam mudanças;

III - avaliar a eficiência de situações didáticas para a aprendizagem dos estudantes, envolvendo diferentes conhecimentos presentes no currículo escolar;

IV - dominar os conteúdos relacionados à área do conhecimento das Ciências, objeto da atividade docente e ministrar aulas teóricas e práticas para os anos finais do ensino em escolas da rede pública municipal;

V - preparar as aulas, efetuar registros burocráticos e pedagógicos, participar na elaboração do projeto pedagógico e planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;

VI - participar de reuniões administrativas e pedagógicas, dos colegiados escolares e do processo de formação continuada para docentes;

VII - organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;

VIII - respeitar as etapas de desenvolvimento cognitivo dos alunos, utilizando linguagens e níveis de complexidade dos conteúdos disciplinares de forma compatível com a maturidade esperada da faixa etária típica de cada série;

IX - realizar e sugerir observações e medidas práticas que não se limitem a experiências demonstrativas ou laboratoriais, mas que também envolvam percepções e verificações do mundo real, buscando motivar e fomentar os interesses dos alunos, estimulando a investigação e a capacidade de pesquisar e de fazer perguntas;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SEÇÃO III
SETOR DE PROJETOS DE SÉRIES FINAIS

Art. 34 – Compete ao setor de projetos de séries finais:

I - acompanhar o desenvolvimento dos projetos internos da Unidade;

II - acompanhar e promover a realização de políticas, programas e projetos de nível federal, estadual ou realizados por outros municípios, voltados à Educação Básica das séries finais;

III - acompanhar e coordenar a execução física e financeiras dos contratos, parcerias e convênios firmados para o desenvolvimento de programas e projetos na sua área de atuação;

IV - desenvolver programas de formação continuada para os profissionais da educação com foco no desenvolvimento integral do aluno;

V - implementar programas de orientação e apoio às famílias, por meio da articulação das áreas de educação, saúde e assistência social, visando o desenvolvimento do aluno;

VI - promover, elaborar e implementar programas, projetos e ações que visem aproximar a comunidade do ambiente escolar;

VII - garantir as condições para a articulação intersetorial, com outras esferas governamentais ou com a iniciativa privada dos programas, projetos e ações voltados para o atendimento integral da Educação nas séries finais;

VIII - promover a articulação sistemática das diversas áreas relacionadas com o ensino para elaborar e avaliar os programas e projetos sob sua responsabilidade;

IX - implementar o desenvolvimento e avaliação de programas, projetos e ações voltados à educação inclusiva na Educação, séries finais;

X - desenvolver e coordenar a execução de programas e projetos especiais relacionados à informática em educação, saúde escolar, educação para o trânsito, espaços multimídia, bibliotecas escolares e outros projetos e programas;

XI - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

CAPÍTULO VI
UNIDADE GESTORA ADMINISTRATIVA DE EDUCAÇÃO

Art. 35 - Compete à unidade gestora de administrativa de educação:

I - gerir, assessorar e auxiliar as ações dos Setores, atribuídos à Unidade Gestora Administrativa da Educação, em suas responsabilidades;

II - manter contato com órgãos públicos, outras secretarias e entidades particulares, visando o intercâmbio de informações;

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

III - realizar serviços de orientação e apoio técnico e administrativo atinentes às áreas de educação;

IV - elaborar propostas de minutas de redes e comunicados pertinentes à Secretaria de Educação;

V - elaborar e apresentar proposta orçamentária para a aquisição de materiais, serviços e equipamentos diversos, bem como auxiliar na elaboração e apresentar propostas de projetos voltados ao processamento de dados e à tecnologia da informação;

VI - supervisionar e auxiliar na gestão de contratos, convênios e prestação de contas;

VII - planejar, coordenar e orientar ações visando melhoria no atendimento;

VIII - acompanhar as distribuições de itens e realização de serviços executados pelos setores;

IX - elaborar relatórios e documentação relacionada a entregas e serviços executados pela Unidade e pelos Setores a ela submetidos;

X - coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas relacionadas aos serviços realizados em sua área de atuação;

XI - auxiliar no controle de resultados das ações da Secretaria Municipal de Educação em relação ao planejamento e recursos utilizados;

XII - distribuir, dirigir e controlar os trabalhos dos setores que lhe são diretamente subordinados;

XIII - promover a articulação permanente das escolas com as demais unidades da Secretaria, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos do órgão;

XIV - criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ferramentas de ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações a serem desenvolvidas;

XV - desempenhar outras atividades no âmbito de sua competência.

SEÇÃO I
SETOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS ESCOLARES

Art. 36 - Compete ao setor de processamento de dados escolares:

I - administrar os sistemas e subsistemas de processamento de dados específicos da área da Educação;

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

II - coordenar e acompanhar a operação e a manutenção dos sistemas de processamento de dados educacionais, buscando manter o banco de dados atualizado e com os "back-ups" em dia;

III - coordenar e acompanhar a inserção e o processamento de dados dos sistemas de informação de interesse;

IV - supervisionar a coleta de informações sobre o ensino junto às unidades educacionais, objetivando a inclusão de informações em sistema para fins de processamento de dados;

V - supervisionar o processamento de dados relativos à execução orçamentária, necessários à produção de relatórios gerenciais;

VI - conferir os mapas de produção, rendimento e indicadores do ensino das unidades escolares;

VII - acompanhar e avaliar os relatórios estatísticos e analíticos gerados no processamento de dados;

VIII - promover o aprimoramento contínuo da qualidade dos sistemas utilizados;

IX - implantar, cumprir e fazer cumprir as normas, leis e diretrizes de segurança de dados e dos sistemas informatizados utilizados;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior

SEÇÃO II
SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Art. 37 - Compete ao setor de tecnologia da informação da educação:

I - ser responsável por todas as funções e demandas da informática e prover os serviços de tecnologia da informação dentro da Secretaria de Educação, apoiando o Secretário e os Gestores no desenvolvimento de projetos, gestão e serviços;

II -garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução das atividades da Secretaria;

III - gerenciar a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos da rede;

IV - viabilizar o desenvolvimento e atualização de softwares que sejam identificados como necessários para a Secretaria, após aprovação da Administração;

V - assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática;

VI - estudar e indicar as melhores práticas de Tecnologia da Informação;

VII - submeter à Administração projetos para o desenvolvimento de sistemas e o seu desempenho, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação das informações;

VIII - controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento;

IX - viabilizar a consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica, bem como promover programas de formação continuada e cursos na área da tecnologia da informação;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SEÇÃO III
SETOR DA MERENDA ESCOLAR

Art. 38 - Compete ao setor da merenda escolar:

I - planejar, coordenar, orientar e acompanhar as ações relacionadas aos pedidos de compras e ao abastecimento, distribuição e remanejamento de gêneros alimentícios e de materiais necessários à alimentação escolar;

II - orientar, acompanhar e avaliar a qualidade, a aceitabilidade e a preparação dos alimentos fornecidos ou a serem adquiridos;

III - aprovar os cardápios de merenda escolar, conforme previsto no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

IV - elaborar as especificações técnicas dos produtos e alimentos utilizados, assim como da preparação, na área da alimentação escolar visando à preservação dos nutrientes dos alimentos, otimização dos recursos e higiene do processo;

V - elaborar estudos que indiquem as necessidades nutricionais e hábitos alimentares dos alunos, mantendo contato com a Secretaria de Saúde e outras afins para obter subsídios;

VI - sugerir, orientar, coordenar e desenvolver trabalho objetivando a utilização eficiente dos alimentos e a otimização dos recursos municipais;

VII - assessorar seus superiores em matéria específica da área de alimentação, bem como analisar, fornecer subsídios e emitir parecer técnico em processos de compra de gêneros alimentícios, utensílios ou equipamentos;

VIII - efetuar análise dos mapas de distribuição de merenda para estabelecer quantidades per capita adequadas a cada unidade escolar e gerenciar o banco de dados sobre as solicitações de alimentação escolar em cada unidade educacional;

IX - realizar pesquisa sobre a população escolar atendida, visando o atendimento diferenciado àquelas que necessitem de dieta especial com elaboração de cardápios compatíveis com as necessidades a serem atendidas;

X - encaminhar para análises laboratoriais periódicas os produtos alimentícios in natura ou as refeições prontas que irão compor os cardápios;

XI - elaborar e manter controle atualizado da qualidade dos produtos, assim como do estoque de alimentos existentes nas escolas, responsabilizando-se pela sua adequada preservação e efetivo consumo;

XII - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SEÇÃO IV
SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 39 - Compete ao setor de transporte escolar:

I - receber, programar, acompanhar e executar as solicitações relativas à utilização de veículos oficiais para transporte de pessoas e materiais, visando atender às necessidades dos diversos setores e unidades da Secretaria Municipal de Educação na realização dos programas e eventos das diversas áreas;

II - coordenar, controlar, administrar e realizar o transporte escolar dos alunos da rede municipal de educação e da educação especial, prestado por terceiros ou por equipe e veículos da própria Secretaria Municipal de Educação;

III - gerenciar, controlar, acompanhar e orientar os usuários sobre a conservação, guarda, manutenção e uso adequado dos veículos oficiais sob sua responsabilidade, solicitando sua manutenção preventiva e os devidos reparos;

IV - manter a guarda dos veículos sob sua responsabilidade, cuidando para que os veículos sejam mantidos em perfeitas condições de funcionamento e higiene, zelando pela sua conservação;

V - encaminhar aos setores competentes a documentação dos veículos oficiais, bem como as ocorrências de acidentes com estes;

VI - planejar, elaborar e orientar a organização das escalas de trabalho de motoristas, assim como de acompanhantes dos veículos que são utilizados para transporte de alunos com deficiência, mantendo controle sobre os itinerários, horários e percursos;

VII - cadastrar, triar e emitir a autorização dos alunos a serem beneficiados com o transporte escolar, após analisadas as necessidades e documentação comprobatória de necessidade do uso de transporte escolar;

VIII - coordenar a distribuição, uso e faturamento dos veículos contratados, zelando pelos termos de locação ou terceirização, bem como administrar o cumprimento do contrato firmado entre a Prefeitura e a concessionária do serviço;

IX - proceder com a solicitação, junto ao setor competente, dos pagamentos de serviços terceirizados do Transporte Escolar, dos seguros de todos os veículos da Secretaria Municipal de Educação, dos combustíveis e das horas extras para os motoristas contratados para a Secretaria Municipal de Educação;

X - encaminhar ao setor competente as demandas para a realização de Processo Licitatório, visando à contratação de serviços para atendimento ao Programa no ano vindouro, realizando o acompanhamento de todas as licitações realizadas para atender às demandas do setor e gerenciar contratos de fornecimentos;

XI - manter controle sobre o consumo, desempenho e das manutenções periódicas dos veículos, assim como promover a manutenção preventiva e corretiva, procedendo tempestivamente, quando necessário, com as solicitações de aditivos aos contratos do Transporte Escolar terceirizado;

XII - manter sistema de controle dos deslocamentos para dentro e fora do município, oferecidos aos alunos da rede municipal de ensino, em conformidade com a legislação vigente;

XIII - atender as exigências e solicitações pertinentes aos programas e convênios voltados para o Transporte Escolar;

XIV - manter controles atualizados e avaliar sistematicamente a organização do Transporte Escolar, roteiros, malha oferecida, quilometragem e reestruturação das linhas oferecidas, alunos atendidos, custos e situações dos veículos licitados;

XV - oferecer suporte para a realização de capacitações, dentro de um programa de formação continuada, para os motoristas do Transporte Escolar da rede;

XVI - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO V
SETOR DE COMUNICAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Art. 40 - Compete ao setor de comunicação da educação:

I - coordenar a execução das relações da Secretaria de Educação com a comunidade;

II - assessorar o Secretário nos assuntos relativos à política de comunicação da Secretaria, divulgação social e de implantação de programas informativos;

III - recepcionar e informar o público;

IV - atender às demandas de publicidade da Secretaria para veiculação de suas ações;

V - buscar nas ações da Secretaria eventuais temas que mereçam ser divulgados para a população;

VI - dar suporte tanto ao Secretário quanto aos demais gestores unidades da Secretaria acerca da campanha ou ação que se vai divulgar;

VII - divulgar e explicar os projetos e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação nas diversas áreas de interesse da sociedade;

VIII - difundir informações sobre os direitos dos munícipes e sobre os serviços públicos colocados à sua disposição na área da Educação;

IX - estimular a sociedade a participar de debate e de definição de políticas públicas essenciais ao desenvolvimento da Educação Municipal;

X - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SEÇÃO VI
SETOR DE COMPRAS DA EDUCAÇÃO

Art. 41 - Compete ao setor de compras da educação:

I - receber as requisições, planejar, executar e coordenar as atividades que visem a aquisição de materiais, equipamentos e serviços da Educação, conforme normas e legislação em vigor;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e potenciais fornecedores da Secretaria, bem como elaborar e divulgar o catálogo de materiais, insumos,

equipamentos e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas;

III - constatar a existência de dotações orçamentárias disponíveis e encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;

IV - elaborar e realizar pesquisas de preços necessárias para a definição instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados e para instauração de processo licitatório;

V - representar aos órgãos controladores sobre quaisquer irregularidades constatadas nos procedimentos a cargo do Setor;

VI - elaborar ordens de serviços referentes às compras realizadas;

VII - manter atualizadas as avaliações, pesquisas e o processamento de informações referentes aos pedidos dos processos licitatórios;

VIII - promover a aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após liquidação;

IX - encaminhar o processo administrativo ao Setor de Licitações, sem reserva de dotação orçamentária, mas após constatação de sua existência, quando for necessária a realização de certame, em qualquer de suas modalidades;

X - manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao Setor e dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços;

XI - programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras Secretaria Municipal de Educação, com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva;

XII - desenvolver atribuições correlatas, conforme determinação superior.

SEÇÃO VII
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO

Art. 42 - Compete ao Setor de Administração Pessoal da Educação:

I - controlar a frequência dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, se responsabilizando pela leitura e manutenção do ponto digital dos servidores;

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

II - propor à Unidade Gestora Administrativa da Educação a realização de cursos de aperfeiçoamento, formação continuada e reciclagem de seu pessoal, bem como indicar as necessidades de pessoal para o setor;

III - cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos, diretrizes e demais instrumentos de serviço emanados pelos órgãos responsáveis;

IV - criar e manter instrumentos de gestão, como programas de incentivo e valorização, capazes de produzir melhor desempenho e ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações que vier a desenvolver;

V - manter atualizado registro da vida funcional dos servidores lotados na Secretaria;

VI - providenciar e realizar encaminhamentos diversos relacionados aos estagiários e aos servidores, tais como a Comunicação de Acidentes de Trabalho, adicional noturno, adicional noturno sobre horas-extras, 13º salário, avaliações laborativas, férias, solicitações de horas extras, vale-transporte, insalubridade e periculosidade, lotações e remoções e licenças diversas ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura;

VII - acompanhar o quadro de servidores afastados, bem como os processos de atribuição de sala de aula, realizando complementações quando necessário, e controlar a movimentação interna do pessoal da Secretaria de Educação, efetuando os registros e arquivamento de expedientes, documentos e correspondências em geral relativas à coordenadoria;

VIII - elaborar, em conjunto com as gerências, a escala de férias da Secretaria;

IX - instituir processo de avaliação, acompanhamento, orientação e estímulo ao desempenho e desenvolvimento dos servidores e estagiários lotados na Secretaria Municipal de Educação;

X - realizar atendimento ao público, prestando informações e orientações;

XI - acompanhar a efetivação dos processos seletivos, quanto à observância de prazos, para solicitação de abertura de novos processos;

XII - atribuir local de trabalho aos servidores recém-contratados, bem como informar constantemente o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura sobre as modificações de local de trabalho dos servidores ativos;

XIII - manter comunicação permanente, articulando os encaminhamentos entre Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Administração e Governo, principalmente, durante os processos de readaptação de função;

XIV - encaminhar à Unidade Gestora de Execução Orçamentária os processos de contratação, substituição e exoneração de funcionários e profissionais da educação;

XV - definir e coordenar planos de ações preventivas e corretivas, orientando as unidades e setores da Secretaria Municipal de Educação sobre os encaminhamentos para apuração disciplinar, visando a melhoria do clima organizacional, bem como da saúde física e mental dos servidores;

XVI - desenvolver outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

CAPÍTULO VII
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 42 – A Secretaria Municipal de Educação compõe-se dos seguintes cargos em comissão de livre provimento e nomeação:

I – Secretário Municipal;

II – Chefe de Gabinete;

III – Coordenador de Administração de Pessoal da Educação;

IV – Coordenador de Alfabetização;

V – Coordenador de Compras da Educação;

VI – Coordenador de Comunicação da Educação;

VII – Coordenador de Ensino de Séries Finais;

VIII – Coordenador de Ensino de Séries Iniciais;

IX – Coordenador de Inclusão;

X – Coordenador de Inclusão de Séries Finais;

XI – Coordenador de Inclusão de Séries Iniciais;

XII – Coordenador de Merenda Escolar;

XIII – Coordenador de Primeira Infância;

IX – Coordenador de Processamento de Dados Escolares;

X – Coordenador de Projetos de Educação Infantil;

XI – Coordenador de Projetos de Séries Finais;

XII – Coordenador de Projetos de Séries Iniciais;

XIII – Coordenador de Técnologia da Informação de Educação;

XIV – Coordenador de Transporte Escolar;

XV – Gestor Administrativo de Educação;

XVI – Gestor de Educação Infantil;

XVII – Gestor de Séries Finais;

XVIII – Gestor de Séries Iniciais;

XIX – Secretário Adjunto da Educação.

CAPÍTULO VIII
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 43 – A Secretaria Municipal de Educação compõe-se das seguintes Funções Gratificadas a serem exercidas por servidores efetivos do quadro permanente de pessoal:

I - Supervisor do Núcleo de Artes S.F.;

II – Supervisor do Núcleo de Artes S.I.;

III – Supervisor do Núcleo de Ciências S.F.;

IV – Supervisor do Núcleo de Ciências S.I.;

V – Supervisor do Núcleo de Educação Física S.F.;

VI – Supervisor do Núcleo de Educação Física S.I.;

VII – Supervisor do Núcleo de Geografia S.F.;

VIII – Supervisor do Núcleo de Geografia S.I.;

IX – Supervisor do Núcleo de História S.F.;

X – Supervisor do Núcleo de História S.I.;

XI – Supervisor do Núcleo de Língua Inglesa S.F.;

XII – Supervisor do Núcleo de Língua Inglesa S.I.;

XIII – Supervisor do Núcleo de Língua Portuguesa S.F.;

XIV – Supervisor do Núcleo de Língua Portuguesa S.I.;

XV – Supervisor do Núcleo de Matemática S.F;

XVI – Supervisor do Núcleo de Matemática S.I.;

Art. 44 – Fica fazendo parte deste Decreto o organograma da Secreteria Municipal de Educação, nos termos do Anexo I.

Art. 45 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

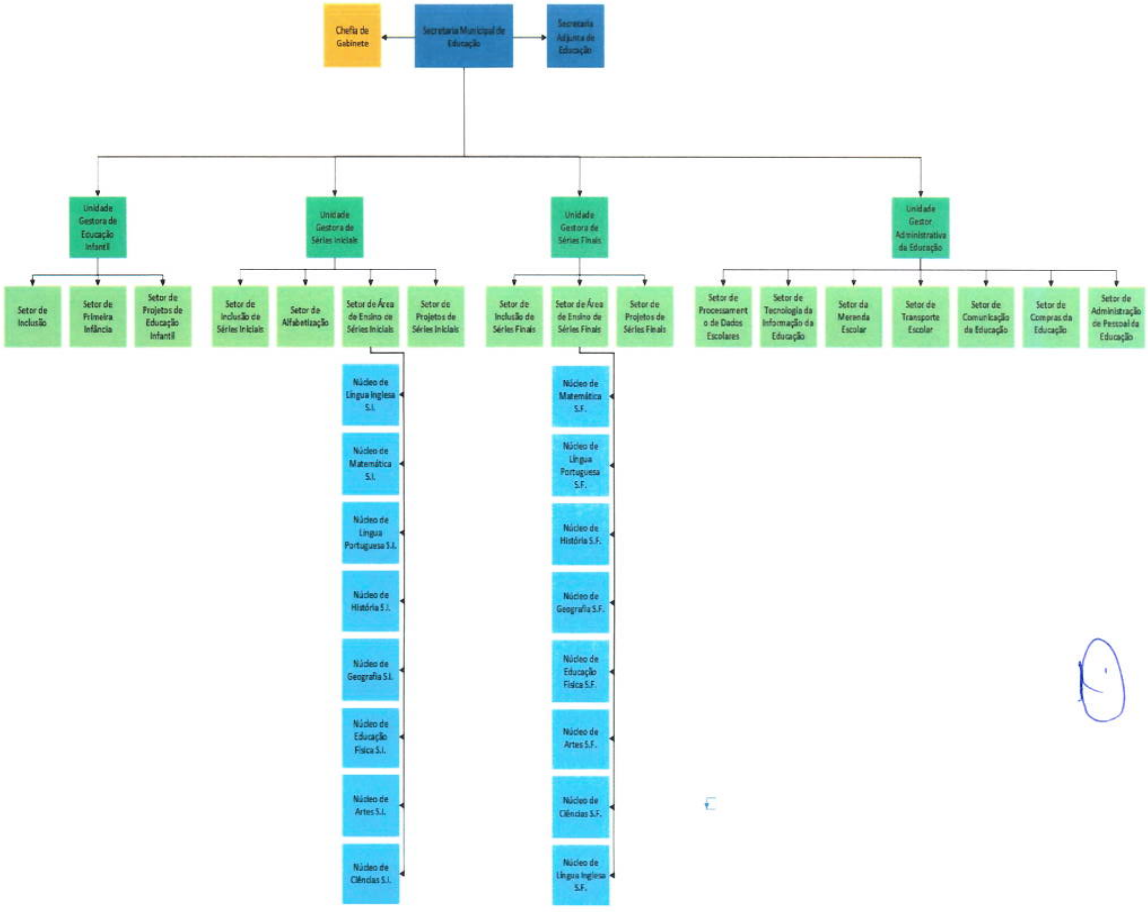
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se
Proc. Sec. Exec. nº 009.2025
Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá, 15 de janeiro de 2025

Luiz Berbiz de Oliveira
Prefeito Interino

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEARIA DE MONGAGUÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7.826/25

ANEXO I – ORGANOGRAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONGAGUÁ – SP



DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017

EMUS - Empresa Municipal de Saúde

COMUNICADO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº 038/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

Ana Cláudia Gomes de Lima Maciel, Pregoeira, no exercício de suas atribuições legais, torna público para conhecimento de todos os interessados que ADJUDICA o objeto do certame: Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento de medicamentos, aos licitantes ILG COMERCIAL LTDA., os respectivos itens: 06 - R$ 4,84 e 08 - R$ 6,75. L.A. DOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, o respectivo itens: 02 - R$ 45,00, 03 b- R$ 30,00, 04 - R$ 43,00, 05 - R$ 72,00 e 07 - R$ 2,00.

Havendo os licitantes cumprido todos os requisitos de proposta e habilitação.

EMPRESA MUNICIPAL DE SAÚDE - EMUS

.....

EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Processo nº 009/2021. Aditivo nº 002/2025. Pregão Presencial: nº 001/2021.

Objeto: Prestação Serviços de Controladoria de Acesso.

Objetivo: Prorrogação do prazo de vigência contratual.

Contratada: GIC SERVIÇOS DE PORTARIA EIRELI. CNPJ nº: 36.588.717/0001-43.

Vigência: 12 (doze) meses.

Firmado em: 19/01/2025. Cintia da Silva Cerri - Presidente da EMUS.

.....

EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº 001/2025 - Processo nº 009/2021. Pregão Eletrônico nº 001/2021. Objeto: Prestação serviços de controladoria de Acesso. Objetivo: Aditamento contratual para reequilíbrio econômico financeiro que acresce 8% sob o valor originalmente estabelecido. Sendo assim, fica pactuado o valor mensal de R$ 18.550,23 (Dezoito mil quinhentos e cinquenta reais e vinte e três centavos). Contratada: GIC SERVIÇOS DE PORTARIA EIRELI CNPJ nº:36.588.717/0001-43. Firmado em: 13/01/2025. Jucineia Oliveira Alves Ferreira - Presidente da EMUS.

.....

EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Processo nº 001/2023. Aditivo nº 003/2025. Contrato nº 003/2023. Objeto: Contratação de entidade sem fins lucrativos para seleção, admissão, capacitação e acompanhamento de 02(dois) jovens aprendizes. Objetivo:Prorrogação do prazo de vigência contratual. Contratada:Círculo de Amigos dos Menores Patrulheiros-Itanhaém. CNPJ nº:03.525.724/0001-47 Vigência: 12 (doze) meses. Firmado em: 18/01/2024. Cintia da Silva Cerri - Presidente da EMUS.

.....

Licitações e Contratos

Reti-Ratificação

Termo de Reti-Ratificação ao Contrato nº 143/2024. Proc. nº 166/2024. Na Clausula Segunda Da Vigência, onde se lê: O prazo de vigência do contrato será de até 30 (trinta) dias a partir da sua assinatura, leia-se: O prazo de vigência do contrato será do dia 16 de dezembro de 2024 a 15 de janeiro de 2025. Luiz Berbiz de Oliveira - Prefeito Interino de Mongaguá, 07/01/2025.

.....

Vigilância Sanitária

Despacho

Despacho da Diretora, de 16/01/2025

A Diretora da Divisão de Vigilância Sanitária de Mongaguá, Torna Público:

Lavratura de Auto de Infração – AIF n°3162 a residência da proprietária **Sra. Valdilene Lunguinho do Nascimento,** estabelecida à Av. Castro Alves n°518, Vila Seabra, processo ADM- n°444 de 14/01/2025. O infrator poderá oferecer defesa ou impugnação do Auto de Infração no prazo de 10 dias, contados a partir de sua ciência, conforme a legislação sanitária em vigor. Na ausência de defesa será lavrado o Auto de Imposição de Penalidade.

.....

Despacho da Diretora, de 16/01/2025

A Diretora da Divisão de Vigilância Sanitária de Mongaguá, Torna Público:

Lavratura de Auto de Infração – AIF n°3169 a residência do proprietário **Sr. Nelson Bertocini,** estabelecido à Rua. Marcelo Batista n°637, Balneário Itaoca, processo ADM- n°455 de 14/01/2025. O infrator poderá oferecer defesa ou impugnação do Auto de Infração no prazo de 10 dias, contados a partir de sua ciência, conforme a legislação sanitária em vigor. Na ausência de defesa será lavrado o Auto de Imposição de Penalidade.

.....

Despacho da Diretora, de 16/01/2025

A Diretora da Divisão de Vigilância Sanitária de Mongaguá, Torna Público:

Lavratura de Auto de Infração – AIF n°3172 ao terreno do proprietário **Sr. Juan Carlo Tadeu Ramos,** estabelecido à Rua. Amazonas ,quadra 22,lote 26,Vila Nossa Senhora de Fatima , processo ADM- n°443 de 14/01/2025. O infrator poderá oferecer defesa ou impugnação do Auto de Infração no prazo de 10 dias, contados a partir de sua ciência, conforme a legislação sanitária em vigor. Na ausência de defesa será lavrado o Auto de Imposição de Penalidade.

.....

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Mongaguá - Comsea

COMSEA

Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA

CONVOCAÇÃO PARA 9ª REUNIÃO ORDINÁRIA

22 DE JANEIRO DE 2025 – 14h00m

O **Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA,** no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.574, de 10 de dezembro de 2012, **CONVOCA** todos os Conselheiros **Titulares**, **Suplentes** e demais colaboradores, para a 9ª Reunião Ordinária, a ser realizada na modalidade **presencial e on-line** na Casa dos Conselhos, na Av. Marina, 07, Centro, na data de **22 de JANEIRO de 2025** (quarta-feira) às **14h00m** em primeira chamada.

Entrar na reunião em nosso canal do YouTube:
https://www.youtube.com/@casadosconselhosmongagua

Assuntos pautados:

1º - Leitura e aprovação da Ata da 8° Reunião Ordinária do COMSEA;

2º - Discussão sobre a atualização da Portaria vigente n° 062/2024;

3º - Análise do Regimento Interno da lei municipal vigente.

4° - Informes gerais.

Mongaguá, 20 de janeiro de 2025.

Ubiraci Loureiro Sarzedas
Primeiro Secretário

Casa dos Conselhos
Av. Marina, 07 – Salas 01 e 02, Piso superior, Clube Itapoan – Centro, Mongaguá/SP
Tel/Whatsapp: (13) 3507-5746 - Email: casadosconselhos@mongagua.sp.gov.br

Conselho Municipal da Juventude - CMJ

CONVOCAÇÃO PARA A 9ª REUNIÃO ORDINÁRIA

O Conselho Municipal da Juventude, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.392/2010, **CONVOCA** todos os Conselheiros Titulares, Suplentes e demais colaboradores, para a 9ª Reunião ordinária, a ser realizada presencialmente, na data de 27 de janeiro de 2025, às 10:00h, na Casa dos Conselhos (Avenida Marina, nº 07 – Centro – Mongaguá). Você também pode acompanhar a reunião ao vivo pela plataforma Zoom, no seguinte link: https://www.youtube.com/@casadosconselhosmongagua

Assuntos pautados:

1º -; Resolução

Mongaguá, 20 de janeiro de 2025.

CARLOS EDUARDO HUBNER
PRESIDENTE

Casa dos Conselhos
Av. Marina, 07 – Salas 01 e 02, Piso superior, Clube Itapoan – Centro, Mongaguá/SP
Telefone: (13) 3507-5746 - Email: casadosconselhos@mongagua.sp.gov.br