



**LEI Nº 1.461/2012
DE 05/04/2012**

**“ALTERA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº
1.371/2009”.**

O Prefeito de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 75, inciso v, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. Ficam criadas as funções de Analista Educacional, Chefe de Divisão da Educação Infantil, Chefe de Divisão do Ensino Fundamental e Coordenação de Fiscalização de Transporte Escolar e inseridas no artigo 96 da Lei Municipal nº 1.371, de onze (11) de setembro de 2009, conforme segue:

Artigo 96. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer é composta dos seguintes órgãos de apoio:

- I. Diretor do Departamento Pedagógico;
- II. Analista Educacional;**
- III. Chefe de Divisão Pedagógica;
- IV. Chefe de Divisão da Educação Infantil;**
- V. Chefe de Divisão do Ensino Fundamental;**
- VI. Coordenação de Cultura e Turismo;
- VII. Coordenação de Esporte e Lazer;
- VIII. Coordenação de Agroturismo;
- IX. Coordenação da Área de Merenda e Transporte Escolar;
- X. Coordenação de Projetos;
- XI. Coordenação do Ensino Fundamental;
- XII. Coordenação de Fiscalização de Transporte Escolar;**
- XIII. Direção Escolar da Educação Infantil;
- XIV. Direção Escolar do Ensino Fundamental com alunos matriculados em número superior a 400 alunos;
- XV. Direção Escolar do Ensino Fundamental com alunos matriculados em número inferior a 400 alunos;
- XVI. Assistente Técnico;
- XVII. Assistente Administrativo;
- XVIII. Área de Tecnologia Educacional;
- XIX. Área de Coordenação de Secretaria Escolar.

Artigo 2º. Fica criada a Subseção I-A e os artigos 98-A e 98-B, no Capítulo III da Lei Municipal 1.371, de onze (11) de setembro de 2009, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Subseção I-A DO ANALISTA EDUCACIONAL

Artigo 98- A. O Analista Educacional tem a função de exercer atividades de verificação e avaliação dos estabelecimentos de ensino, quanto à observância das normas legais e regulamentares a eles aplicáveis, promovendo a orientação, correção, inspeção e realimentação das ações desses estabelecimentos, devendo possuir qualificação mínima de Graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, com habilitação específica para Inspeção Escolar.

Artigo 98- B. Compete ao Analista Educacional:

- I. Assessorar as escolas na elaboração de sua proposta pedagógica, tendo em vista a qualidade do processo educacional.



- II. Orientar e acompanhar o processo de normatização, escrituração e operacionalização da dinâmica curricular nas escolas, de forma contínua e sistemática, buscando a regularidade da vida escolar do aluno.
- III. Orientar, preventivamente, as ações desenvolvidas na escola para o cumprimento legal e eficaz de suas finalidades.
- IV. Verificar o espaço físico e funcional do estabelecimento para avaliar a adequação à função pedagógica a que se destina.
- V. Assessorar a equipe pedagógica das escolas em projetos e experiências pedagógicas que proponham melhoria da qualidade do ensino.
- VI. Propor alternativas para atender diferenças individuais no processo ensino-aprendizagem.
- VII. Analisar, periodicamente, os resultados das avaliações escolares com os especialistas, para favorecer a coleta de dados que alimentarão pesquisas, propostas de adoção de novas metodologias e técnicas de ensino e adequação do perfil do professor ao alunado.
- VIII. Organizar os dados e informações referentes a matrícula, transferência, evasão, aprovação e reprovação dos alunos.
- IX. Orientar e assessorar as escolas municipais quanto ao cumprimento da legislação vigente.
- X. Orientar e acompanhar sistematicamente os secretários escolares.
- XI. Orientar a organização de processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escolas.
- XII. Orientar as escolas na elaboração/ou atualização do Regimento Escolar, respeitando sua autonomia e resguardando o cumprimento das normas legais vigentes.
- XIII. Atuar junto aos órgãos normativos do Sistema, sugerindo alterações, de maneira a permitir melhor aplicação às condições de funcionamento existentes.
- XIV. Indicar ao órgão competente medidas saneadoras ou corretivas cabíveis em casos fora de sua competência.
- XV. Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação que lhe forem atribuídas.

Artigo 3º. Fica criada a Subseção II-A e os artigos 100-A e 100-B, no Capítulo III da Lei Municipal 1.371, de onze (11) de setembro de 2009, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**Subseção II-A
DA CHEFIA DE DIVISÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Artigo 100-A. A Chefia de Divisão da Educação Infantil tem a finalidade de coordenar, planejar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino da Educação Infantil, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo.

Artigo 100-B. Compete ao Chefe de Divisão Pedagógica Educação Infantil:

- I. Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos.



- II. Elaborar projetos de extensão.
- III. Realizar trabalhos estatísticos específicos.
- IV. Elaborar apostilas.
- V. Orientar pesquisas acadêmicas.
- VI. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

Artigo 4º. Fica criada a Subseção II-B e os artigos 100-C e 100-D, no Capítulo III da Lei Municipal 1.371, de onze (11) de setembro de 2009, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**Subseção II-B
DA CHEFIA DE DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Artigo 100-C. A Chefia de Divisão do Ensino Fundamental tem a finalidade de coordenar, planejar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais do Ensino Fundamental, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo.

Artigo 100-D. Compete a Chefia de Divisão do Ensino Fundamental:

- I. Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para proporcionar educação integral dos alunos.
- II. Elaborar projetos de extensão.
- III. Realizar trabalhos estatísticos específicos.
- IV. Elaborar apostilas.
- V. Orientar pesquisas acadêmicas.
- VI. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

Artigo 5º. Fica criada a Subseção VIII-A e os artigos 111-A e 100-D, no Capítulo III da Lei Municipal 1.371, de onze (11) de setembro de 2009, com a seguinte redação:

**Subseção VIII-A
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Artigo 111-A. A Coordenação de Fiscalização de Transporte Escolar tem a finalidade de acompanhar, fiscalizar e emitir relatórios sobre o transporte escolar no município.

Artigo 111-B. Compete a Coordenação de Fiscalização de Transporte Escolar:



I – Acompanhar a execução físico-financeira do contrato, mediante a consulta do objeto, prazo de execução, responsabilidades do contratado e do contratante, valor contratado, empenhos e pagamentos, com apresentação de relatório mensal, ou tempestivamente quando solicitado, ao respectivo Gestor de Contrato e/ou Gestor de Convênio e encaminhado com cópia para o Gabinete do Secretário, por meio de Comunicação Interna ou via e-mail institucional;

II – Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução, requerendo formalmente ao setor competente, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

III – Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e informar ao seu superior sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato objeto da fiscalização;

IV - Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato e/ou Gestor de Convênio, se for o caso, eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

V - Solicitar aos setores competentes esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

VI - Realizar os pedidos de empenhamento para os contratos ainda em vigor no exercício financeiro seguinte e que necessitem de dotação orçamentária complementar;

VII - Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados;

VIII – Efetuar relação entre os prazos de vigência dos contratos e os prazos de vigência de convênios, se estes forem interdependentes, ou seja, se o contrato for financiado com recursos de convênio;

IX – Estabelecer, juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

X – Encaminhar Relatórios de Fiscalização de Contratos de Transporte Escolar ao Gestor do Contrato para ser anexado aos Atestados de pagamento dos valores referentes à Prestação dos Serviços.

Artigo 6º. Os vencimentos dos cargos de Analista Educacional, Chefe de Divisão da Educação Infantil, Chefe de Divisão do Ensino Fundamental e de Coordenação de Fiscalização de Transporte Escolar, corresponderá aos valores constantes do **Anexo II**–Tabela de Vencimentos dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, da Lei 1.371, de 11 de setembro de 2009, com os respectivos símbolos e número de cargo, conforme segue abaixo:



Prefeitura
Boa Esperança

Administrando Para Todos

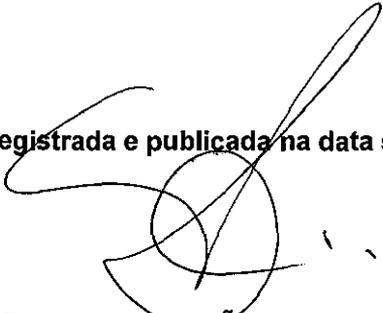
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
Analista Educacional	CC-2	01
Chefe de Divisão da Educação Infantil	CC-3	01
Chefe de Divisão do Ensino Fundamental	CC-3	01
Coordenação de Fiscalização de Transporte Escolar	CC-5	01

Artigo 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Boa Esperança- ES, aos 05 dias do mês de abril do ano de 2012.

Registrada e publicada na data supra.


RONALDO SALOMÃO LUBIANA
Secretário Municipal de Administração


ROMUALDO ANTONIO GAIGHER MILANESE
Prefeito