



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

DECRETO Nº 6.236/2016

"Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação nos termos da Lei nº 3.109 de 01 de julho de 2014 e dá outras providências."

JAMIL AKIO ONO, Prefeito Municipal de Andradina, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 64, incisos IX, XII da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação de Andradina, que acompanha o presente Decreto, em conformidade com o disposto no art. 3º, parágrafo único da Lei nº 3.109 de 01 de julho de 2014.

Parágrafo único. O Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação fica disponibilizado para consulta no *site* da Prefeitura Municipal de Andradina.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Andradina

18 de maio de 2016

JAMIL AKIO ONO

- Prefeito Municipal -

ALTEMAR ARAÚJO

- Secretário Municipal de Administração -

PUBLICADA na Secretaria Geral da Prefeitura, na data supra, mediante afixação no lugar público de costume.

Secretaria Geral

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANDRADINA

Título I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

Da Caracterização

Art. 1º A organização das unidades educacionais que integram a Rede Municipal de Ensino de Andradina dar-se-á por Polos de Ensino, levando em consideração a localização geográfica e as modalidades de atendimento das respectivas unidades, classificadas em:

- I** - Centro de Educação Infantil, CEI, unidade educacional destinada a oferecer a Educação Infantil em período integral para crianças de zero a três anos;
- II** - Escola Municipal de Educação Infantil, EMEI, unidade educacional destinada a oferecer Educação infantil em período parcial para crianças de três a cinco anos;
- III** - Escola Municipal de Ensino Fundamental, EMEF, unidade educacional destinada a oferecer Ensino Fundamental para crianças de seis a dez anos;
- IV** - Escola Municipal de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, EMEIF, unidade educacional destinada a oferecer Educação Infantil e Ensino Fundamental para crianças de três a dez anos;
- V** - Escola Municipal de Educação Básica, EMEBI, unidade educacional destinada a oferecer Educação Básica em período integral para crianças de seis a dez anos;
- VI** - Educação para Jovens e Adultos, EJA, modalidade educacional destinada a jovens a partir de catorze anos e adultos que não tenham iniciado ou concluído estudos relativos aos anos iniciais do ensino fundamental em idade própria;

Parágrafo único. Admitir-se-á crianças com idade superior ao estipulado nos incisos III e VI no Ensino Fundamental, sendo realizada classificação e reclassificação, se necessária, nos termos do artigo 24 da Lei nº 9.394/96;

Secretaria Geral

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

VII - Centro de Atendimento Educacional Especializado, CAEE, órgão de triagem e atendimento preventivo e terapêutico aos alunos com deficiência, dificuldades, distúrbios e déficits de aprendizagem matriculados nas unidades escolares;

VIII - Horto-Educacional- espaço vinculado à Secretaria Municipal de Educação e destinado a realização prática de aulas de Educação Ambiental, Trilhas Ecológicas, promoção de eventos envolvendo a comunidade escolar, dentre outras atividades educacionais e sociais.

Art. 2º Os Polos de Ensino estão organizados como seguem:

I - Polo de Ensino "Prof.^a Anna Maria Marinho Nunes":

- (a) EMEF - "Prof.^a Anna Maria Marinho Nunes"- Rua Floriano Peixoto n.º 363, Bairro Centro;
- (b) EMEI- "Eulália Matos de Oliveira"- Rua José Bonifácio, Nº 1.016, Bairro Centro;
- (c) EMEI "Creche Santa Rita de Cássia", Rua Floriano Peixoto, Nº 636, Centro;
- (d) EMEIF "Educador Paulo Freire"- Assentamento Timboré;
- (e) EJA- "Prof.^a Anna Maria Marinho Nunes"- Rua Floriano Peixoto n.º 363, Bairro Centro.

II - Polo de Ensino "Humberto Passarelli":

- a) EMEF "Humberto Passarelli", Rua: Guiomar Soares Andrade nº 635, Bairro Passarelli;
- b) EMEI "Clara Gozzo Geraldo", Rua: Guiomar Soares Andrade nº 635, Bairro Passarelli;
- c) CEI "Creche Izabel Filippini Pizzo", Bairro São João, Rua 1 s/n, Cohab São João;
- d) CEI "Expedicionário Euphosino de Almeida", Rua: Jean Bernard, Quadra 2, Conjunto Habitacional Próvido Bernardoni.

III - Polo de Ensino "Josepha de Jesus Carreira":

- a) EMEF - "Josepha de Jesus Carreira", Rua: Santa Catarina nº 444, Bairro Benfica;
- b) EMEI "Josepha de Jesus Carreira", Rua Santa Catarina nº 444, Bairro Benfica;
- c) EMEI "Olavo Alves Carneiro", Rua Monsenhor Vítor Assuiti, s/nº, Bairro Benfica;
- d) CEI "Trinidade Teno Castilho", Rua 40, s/nº, Bairro COHAB Gasparelli;

Secretaria Geral

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

e) CEI "Prof. Gerson Paulino de Melo", Rua 21 s/n, Bairro Residencial Nova Canaã.

IV - Polo de Ensino "Leonor Salomão":

- a) EMEF - "Leonor Salomão", Rua: Avenida Bandeirantes nº 3025, Bairro: Jardim Santa Cecília;
- b) EMEI - "Leonor Salomão", Rua: Avenida Bandeirantes nº 3025, Bairro: Jardim Santa Cecília;
- c) EMEI "Prof.^a Fernanda Lustosa da Silva", Praça José Yarid, S/Nº, Bairro Centro;
- d) EMEF "Romeu Martins", Rua Nheengatu nº240 Bairro Planalto;
- e) EMEI "Romeu Martins", Rua Nheengatu nº 240 Bairro Planalto;
- f) CEI "Sebastião Moraes", Rua Pedro Bentivoglio Filho, S/Nº, Jardim Santa Cecília.

V - Polo de Ensino "Prof.^a Maria Vera Quental Tamai":

- a) EMEBI "Prof.^a Maria Vera Quental Tamai", Rua: São Mario nº 12, Vila Botega;
- b) EMEI "Prof.^a Maria Vera Quental Tamai", Rua: São Mario nº 12, Vila Botega;
- c) CEI "Amália Morano Tencarte", Rua Paranapanema, Nº 119, Vila Santo Antonio;
- d) CEI "Prof.^a Roseli Magalhães Geminiano", Rua: Vereador Jairo Leme Cardoso, Quadra 23, Parque São Gabriel.

VI - Polo de Ensino "Prof.^a Ondina Höfig de Castilho":

- a) EMEBI - "Prof.^a Ondina H. De Castilho", Rua Paes Leme Nº 581, Bairro: Pereira Jordão;
- b) EMEI "Homero Brembatti Calvoso", Avenida Rio Grande Do Sul, s/nº Jardim Das Águas;
- c) EMEI "João Carreira"- Fazenda Primavera – Cambira;
- d) C.E.I. "Lourdes Da Silva Cardoso", Rua Paes Leme, 831- Bairro Pereira Jordão.

VII - Polo de Ensino "Prof.^a Zoraide de Carvalho Oliveira":

- a) EMEF "Prof.^a "Zoraide de Carvalho Oliveira", Rua: Regente Feijó nº 2140, Vila Mineira;
- b) EMEI "Maria Elizabeth Venturolli Pinese", Praça João Leite, s/nº, Vila Mineira;

Secretaria G

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

c) CEI "Ruy Amaral Prado", Rua Paulo Afonso, Nº 1242, Vila Mineira.

CAPÍTULO II

Das Competências Legais e da Estrutura

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação de Andradina órgão integrante do Sistema Municipal de Ensino, nos termos das Leis 2478/2009, 3109/2014 tem como áreas de atuação para o exercício de suas competências:

- I - educação básica, compreendendo a educação infantil e o ensino fundamental;
- II - educação de jovens e adultos;
- III - educação especial (Atendimento Educacional Especializado);
- IV - assistência ao educando, mediante programas complementares de material didático, alimentação, saúde e transporte escolar;
- V - infraestrutura de ensino, compreendendo construções, equipamentos, materiais escolares e manutenção da rede física de escolas.

Art. 4º À Secretaria Municipal da Educação compete:

- I - o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à educação, no âmbito de competência do Município;
- II - a organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- III - a supervisão dos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;
- IV - a oferta e promoção da educação infantil e do ensino fundamental;
- V - a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando o ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;
- VI - a promoção de programas suplementares de material didático escolar e de transporte;
- VII - a promoção de levantamento e censo escolar, estudos e pesquisas visando ao aprimoramento da qualidade da oferta e à expansão do ensino;

Secretaria Geral

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

- VIII** - a proposição, análise e execução de programas e projetos da área educacional;
- IX** - a oferta e promoção de educação especial (Atendimento Educacional Especializado);
- X** - a permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;
- XI** - a conservação e manutenção da Secretaria de Educação e das unidades escolares;
- XII** - o suporte para o funcionamento dos Conselhos cuja área de atuação esteja afeta à Secretaria;
- XIII** - organização e divulgação do calendário escolar assegurando o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas pela legislação vigente;
- XIV** - inspeção e normatização de acordo com a legislação todas as escolas do seu sistema;
- XV** - manutenção atualizada e informatizada das estatísticas educacionais;
- XVI** - promoção, valorização e qualificação de todos os profissionais lotados na Secretaria de Educação e nas unidades escolares;
- XVII** - instituição dos conteúdos curriculares básicos obrigatórios nos diversos níveis da Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental);
- XVIII** - estabelecimento dos instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, observada as normas do seu Sistema de Ensino;
- XIX** - qualificação e estímulo ao fortalecimento dos Órgãos colegiados: Conselhos Municipais de Educação (CME), Conselhos Escolares, Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- XVI** - outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria.

Art. 5º Finalidades e Objetivos da Secretaria Municipal de Educação:

- I** - organização e administração do Sistema Municipal de Ensino;

Secretaria Geral
CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

II - promoção, planejamento, acompanhamento e avaliação das políticas e ações pedagógicas dos níveis e modalidades de ensino que constituem o Sistema Municipal de Ensino;

III - estruturação de diretrizes e conteúdos básicos mínimos para os diversos níveis e modalidades de ensino, em consonância com a base comum nacional observando, as características regionais e locais, da sociedade, da cultura e da economia;

IV - descentralização da gestão escolar estimulando a construção de um regime de colaboração, cooperação e corresponsabilidade;

V - ordenação e implementação de um padrão básico de funcionamento, definido para as escolas: padrões de infraestrutura, materiais didático-pedagógicos, mobiliários e equipamentos;

VI - adoção de instrumentos sistemáticos de formação e valorização para todos os profissionais da educação;

VII - viabilização de programas suplementares de merenda e transporte escolar e materiais didáticos de consumo;

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas finalidades a Secretaria de Educação poderá celebrar convênios, contratos ou parcerias, desde que com a avaliação e aprovação do Secretário de Educação, com instituições públicas de âmbito federal, estadual ou municipal; com Organizações Não Governamentais (ONGs), ou com instituições nacionais ou internacionais de direito privado.

CAPÍTULO III

Da Organização Técnico-Administrativa

Art. 6º A Secretaria Municipal da Educação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Coordenação Geral;

II - Núcleo de Supervisão de Ensino;

III - Coordenadorias;

IV - Departamento de Apoio Jurídico à Educação;

V - Divisão de Merenda Escolar;

Secretaria Geral

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

- VI - Divisão de Materiais, Equipamentos e Mobiliários;
- VII - Divisão de Controle Orçamentário da Educação;
- VIII - Divisão de Pessoal da Educação;
- IX - Divisão de Transporte Escolar;
- X - Divisão de Informatização da Educação;
- XI - Centro de Atendimento Educacional Especializado;
- XII - Diretorias dos Polos – 7 (sete).

Parágrafo único. Além das unidades de serviço citadas, a Secretaria Municipal contará com a Coordenação do Programa Federal Bolsa- família, com a responsabilidade de coletar junto às escolas públicas e registrar a frequência mensal dos alunos contemplados pelo Programa no Sistema informatizado específico.

XII - ÓRGÃOS VINCULADOS:

- a) Conselho Municipal de Educação (CME);
- b) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- c) Conselho de Alimentação Escolar (CAE);
- d) Conselhos Escolares.

CAPÍTULO IV

Das atribuições e Competências

Art. 7º A direção superior da Secretaria Municipal da Educação será exercida pelo Secretário Municipal, a quem compete, além das atribuições definidas em lei:

- I - designar servidores da Secretaria, respeitadas as peculiaridades dos respectivos cargos, com vistas ao cumprimento eficiente das finalidades da Secretaria;
- II - designar e dispensar os ocupantes das funções gratificadas da Secretaria;
- III - submeter ao despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;
- IV - decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito, na área de atuação da Secretaria Municipal da Educação;



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

- V** - desenvolver um planejamento estratégico da Secretaria, com todos os servidores, estabelecendo suas áreas de atuação, os programas, projetos, metas e indicadores de desempenho, bem como monitorar os resultados alcançados;
- VI** - gerenciar a equipe, a fim de que todos os programas, projetos e ações sejam devidamente contemplados;
- VII** - designar os membros da Secretaria Municipal da Educação que integrarão os diversos Conselhos em funcionamento na estrutura administrativa do Município;
- VIII** - baixar Instruções ou Ordens de Serviço com forma e caráter interno;
- IX** - implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria com vistas à consecução da finalidade definida neste Regimento e em outros dispositivos legais;
- X** - administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;
- XI** - cumprir e fazer cumprir a legislação referente à área de competência da Secretaria;
- XII** - participar das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Educação e comunidade escolar, de forma a efetivar o disposto nos fins e objetivos deste Regimento;
- XIII** - fazer cumprir o Regimento Interno;
- XIV** - representar a Secretaria de Educação em eventos ou enviar substituto, quando convidado;
- XV** - manter contato com a imprensa, sempre que solicitado;
- XVI** - proporcionar condições favoráveis de trabalho aos servidores que atuam na Secretaria Municipal da Educação;
- XVII** - desempenhar outras atribuições que lhe forem compelidas por lei ou ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º O Secretário Adjunto tem como atribuição substituir o Secretário de Educação em suas ausências, afastamentos ou impedimentos legais, além de exercer outras funções correlatas à gestão da Rede Municipal e do Sistema de Ensino Municipal.

Secretaria Geral
CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

Art. 9º O Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Educação tem como suas principais atribuições:

- I - exercer, sob a coordenação do Secretário Municipal, a direção-geral das atividades da Secretaria;
- II - assessorar o Secretário de Educação na elaboração e efetivação das políticas públicas educacionais da rede Municipal de Educação;
- III - coordenar o trabalho de todos os profissionais e as ações inerentes à Secretaria;
- IV - analisar criticamente os resultados dos processos de ensino e aprendizagem, articulando junto à equipe da Secretaria medidas atinentes à sua melhoria;
- V - participar da elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Secretaria;
- VI - desenvolver um planejamento estratégico da Secretaria, com todos os servidores, estabelecendo suas áreas de atuação, os programas, projetos, metas e indicadores de desempenho, bem como monitorar os resultados alcançados;
- VII - gerenciar a equipe, a fim de que todos os programas, projetos e ações sejam devidamente contemplados;
- VIII - implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria com vistas à consecução da finalidade definida neste Regimento e em outros dispositivos legais;
- IX - articular o trabalho das unidades administrativas da Secretaria Municipal da Educação;
- X - promover a interligação com os demais órgãos que compõem o Poder Público Municipal, bem como outras instituições ligadas à educação no âmbito municipal, estadual e federal, no sentido de viabilizar a concretização das ações da Secretaria;
- XI - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.

Art. 10 O Núcleo de Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação com atuação no desenvolvimento das políticas educacionais, na promoção da qualidade de ensino e no cumprimento dos dispositivos legais terá como atribuições:

Secretaria Geral
CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

- I** - atuar como elemento de proposição, articulação e mediação entre as políticas educacionais e as propostas pedagógicas de cada uma das escolas da rede municipal;
- II** - subsidiar a construção da identidade escolar favorecendo, enquanto mediador, a construção coletiva do Projeto Político Pedagógico, do Regimento Escolar, do Plano de Desenvolvimento da Educação- PDE e o compromisso da equipe técnico-pedagógica com a aprendizagem bem sucedida dos alunos;
- III** - assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais, identificando os aspectos a serem aperfeiçoados ou revistos na implementação das políticas educacionais, bem como das diretrizes e procedimentos delas decorrentes;
- IV** - propor alternativas para superação dos aspectos pedagógicos ou administrativos a serem aperfeiçoados e/ou revistos, orientando as escolas quanto ao cumprimento das normas legais estabelecidas e quanto às determinações das autoridades superiores;
- V** - subsidiar a Direção com critérios para definição do Calendário Escolar e homologação, organização das classes e distribuição de aulas e Projetos;
- VI** - analisar e emitir parecer sobre adaptação de estudos, classificação e reclassificação de alunos de acordo com a Legislação Vigente;
- VII** - propor à Direção a implantação de Projetos de Enriquecimento Curricular a serem desenvolvidos pela Unidade Escolar e acompanhá-los, se aprovados;
- VIII** - estudar no âmbito da Unidade Escolar, a possibilidade de adaptação da estrutura física e curricular do estabelecimento às necessidades e possibilidades da mesma tendo visão ampla da inclusão educacional;
- IX** - garantir a aplicabilidade das avaliações institucionais, sua análise, síntese e resultados, visando a melhoria dos resultados de aprendizagem;
- X** - supervisionar a aplicação da Prova Brasil, Provinha Brasil, ANA (Avaliação nacional da Alfabetização), SAREMA (Sistema de Avaliação do Rendimento Escolar Municipal de Andradina), dentre outras avaliações externas, e monitorar os resultados, junto às escolas;
- XI** - monitorar os índices de alfabetização das turmas das escolas municipais do primeiro ao terceiro anos;

Secretaria Geral
CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

- XII** - constituir banca de atribuição de classes e aulas, sendo responsável legal pelas ações atinentes a este processo;
- XIII** - participar da Comissão do Processo de Avaliação de Desempenho do Pessoal do Magistério conforme critérios definidos pela Lei nº 2554/2009;
- XIV** - participar ativamente das eleições e avaliações dos ocupantes dos postos de trabalho destinados às funções em designação de coordenador pedagógico e de vice-diretor;
- XV** - analisar a demanda de alunos para o atendimento adequado por meio de abertura de novas salas;
- XVI** - elaborar de acordo com a legislação vigente as Resoluções atinentes aos processos pedagógicos da SME;
- XVII** - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas pelo Secretário de Educação.

Art. 11 A Coordenadoria, composta por profissionais de segmentos distintos, porém inter-relacionados, tendo suas principais atribuições distribuídas entre as áreas:

I - Coordenação Pedagógica da Educação Infantil e Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental, tendo como atribuições:

- a) atuar na formação contínua dos professores coordenadores pedagógicos das unidades escolares;
- b) subsidiar, orientar e acompanhar o trabalho dos professores em conformidade com as políticas públicas de educação e da Secretaria Municipal em prol da melhoria da qualidade de ensino;
- c) realizar atividade de visita *in loco* registrando o cotidiano escolar com vistas à intervenção para que sejam socializadas e discutidas entre toda equipe da S.M.E;
- d) contribuir com a avaliação institucional realizando levantamento de dados e ações com vistas à superação dos índices insatisfatórios;
- e) articular a elaboração e revisão dos Planos de Ensino juntamente com a equipe gestora e docentes integrantes da rede de ensino;
- f) implantar processo avaliativo institucional com ações de organização da aplicação de testes, registro, organização e interpretação das informações



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

coletadas, bem como socialização dos resultados obtidos como fonte de intervenção, fundamentação e suporte a elaboração das políticas de educação;

g) executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

II - Coordenação de Administração e Serviços, tendo como atribuições:

- a) controlar aquisição, manutenção e utilização de materiais permanentes e de consumo, equipamentos, maquinários e dos prédios que integram a rede física do município;
- b) acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho dos profissionais da educação;
- c) implantar e desenvolver em parceria com a coordenadoria de educação continuada, projetos e parcerias, sistemas de treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho dos profissionais da educação;
- d) exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas pelo Secretário de Educação.

III - Coordenação de Educação Continuada, projetos e parcerias, tendo como atribuições:

- a) oferecer formação continuada aos profissionais que atuam em todos os níveis e modalidades de ensino;
- b) articular-se com instituições, órgãos públicos e privados proponentes de parcerias com a Secretaria Municipal de Educação;
- c) planejar, promover e executar cursos de formação continuada;
- d) exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas pelo Secretário de Educação.

Art. 12 Ao Departamento de Apoio Jurídico compete assessorar o Secretário de Educação nos assuntos de natureza jurídica.

Art. 13 Compete à Divisão de Merenda Escolar:

- I - desenvolver ações de educação alimentar na Rede Municipal de Ensino;

Secretaria Geral

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

- II** - visitar as escolas de Ensino Fundamental e Educação Infantil para verificar o recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos em unidades escolares que preparam a merenda escolar;
- III** - visitar as escolas de Ensino Fundamental e Educação Infantil que recebem a alimentação pronta para acompanhar a distribuição e aceitação da merenda;
- IV** - elaborar cardápio de acordo com as especificações do Programa de Alimentação Escolar;
- V** - prever os gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis e material auxiliar para o cumprimento dos cardápios projetados e a montagem dos editais licitatórios para a aquisição dos mesmos;
- VI** - controlar e fiscalizar a aquisição de materiais e da merenda escolar;
- VII** - organizar e promover reuniões, palestras e cursos de capacitação para os profissionais envolvidos com alimentação escolar;
- VIII** - realizar ações de educação alimentar com alunos, pais e professores no intuito de conscientizá-los acerca da importância da alimentação saudável e seu impacto na manutenção da saúde e qualidade de vida;
- IX** - manter contato com fornecedores e fabricantes de alimentos a fim de assegurar o padrão de qualidade dos gêneros fornecidos;
- X** - coordenar a entrega de merenda em todas as escolas participantes do Programa de Alimentação Escolar;
- XI** - exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas pelo Secretário de Educação.

Art. 14 Compete à Divisão de Materiais, Equipamentos e Mobiliários:

- I** - organizar e executar medidas práticas com vistas à conservação e ao bom funcionamento dos prédios pertencentes à Rede Municipal de Ensino;
- II** - solicitar levantamento prévio do material necessário à manutenção solicitada e informar o Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal a respeito das necessidades de suprimento da SME e das unidades escolares;
- III** - solicitação, execução e acompanhamento dos serviços de manutenção dos bens móveis e imóveis da SME e das unidades escolares;

Secretaria Geral

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

- IV** - planejamento, solicitação, controle e distribuição de materiais prioritários e indispensáveis ao funcionamento da Secretaria de Educação e unidades escolares;
- V** - efetuar os consertos solicitados pelas unidades escolares, priorizando as ações de manutenção estipuladas em cronograma da SME;
- VI** - realizar o transporte de materiais para eventos a serem realizados pela Secretaria Municipal da Educação;
- VII** - receber, entregar e arquivar as notas fiscais referentes às compras diretas realizadas pela SME;
- VIII** - controlar o recebimento, o armazenamento e a distribuição de impressos, material permanente e de consumo para as unidades da Rede Municipal de Educação;
- IX** - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou conforme determinação superior.

Art. 15 Compete à Divisão de Controle Orçamentário da Educação:

- I** - coordenação e acompanhamento da utilização dos recursos financeiros aplicados à merenda escolar, transporte escolar, administração de pessoal, material e infraestrutura da educação municipal;
- II** - organização, acompanhamento, encaminhamento e disponibilidade de informações financeiras dos recursos aplicados à educação;
- III** - prestar informações mensais ao Secretário de Educação sobre reservas, gastos e orçamento relacionados à área educacional ao Secretário de Educação;
- IV** - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou conforme determinação superior.

Art. 16 Compete à Divisão de Pessoal da Educação:

- I** - identificação quantitativa, organização, controle e atualização da planilha de lotação de todos os profissionais vinculados à Secretaria de Educação;
- II** - atualização da situação funcional dos profissionais observando e dando destaque as situações de transferências, exoneração e óbitos;

Secretaria Geral

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

III - organização, orientação, encaminhamento e acompanhamento das solicitações de licença para tratamento de saúde, licença maternidade e demais afastamentos legais;

IV - planejamento e elaboração de diversos recursos e demais instrumentos que assegurem o desempenho qualitativo das atividades do setor;

V - elaboração de planilhas de planejamento e controle de adicional de locomoção, hora extra, férias, carga suplementar docente e outras informações;

VI - disponibilização de informações para todos os setores da Secretaria de Educação;

VII - participação em ações complementares para melhoria da qualificação profissional no desempenho da função;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou conforme determinação superior.

Art. 17 Compete à Divisão de Transporte Escolar:

I - zelar pela segurança e qualidade do transporte dos alunos da rede municipal e do ensino fundamental e médio da rede estadual do município;

II - elaboração de planilhas de acompanhamento e controle observando localidades, quilometragem, percursos, números de alunos do município, atendidos pelo transporte escolar;

III - realização de pesquisa sobre a qualidade no atendimento;

IV - organização dos procedimentos e documentos necessários para inscrição dos alunos da rede municipal e estudantes que necessitam de transporte;

V - acompanhamento da conduta dos usuários e motoristas;

VI - articulação com outros órgãos e setores que colaboram para o funcionamento do transporte escolar;

VII - participação nas ações complementares profissionais para desempenho da função;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou conforme determinação superior.

Art. 18 Compete à Divisão de Informatização da Educação:

Secretaria Geral

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

- I** - colaborar com a promoção da inclusão digital, oportunizando aos alunos e professores da Rede Municipal de Ensino acesso às tecnologias digitais da informação e da comunicação;
- II** - assessorar os monitores de informática que atuam no suporte técnico dos Laboratórios de Informática;
- III** - pesquisar, analisar e disponibilizar sugestões de softwares, priorizando programas livres na área educacional;
- IV** - acompanhar a distribuição e utilização dos equipamentos tecnológicos provenientes de programas federais ou adquiridos com recursos próprios do município;
- V** - realizar um trabalho integrado com os setores das diversas secretarias municipais, promovendo a qualificação da educação envolvendo as tecnologias da informação;
- VI** - colaborar na capacitação dos professores da Rede Municipal de Ensino em Informática Educativa em diversos níveis;
- VII** - atualizar sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII** - identificar defeitos e efetuar possíveis reparos técnicos nos equipamentos;
- IX** - manter sistema de inventário de *hardware* e *software* com a finalidade de gerenciar o licenciamento dos *softwares* e garantia e originalidade dos equipamentos;
- X** - fazer chamados técnicos e fiscalizar a execução dos contratos de garantia e serviços terceirizados de manutenção de equipamentos;
- XI** - emitir parecer ou laudo técnico referente a problemas constatados de *hardware* ou *software* sejam eles por defeito, mau uso ou ciclo de vida;
- XII** - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
- XIII** - responsabilizar-se pelo acompanhamento dos contratos com fornecedores de assistência técnica e de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática;
- XIV** - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Secretaria Geral

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

Art. 19 Aos servidores, cujas atribuições não estão especificadas neste Regimento, além de caber cumprir as ordens, determinações e instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo e eficiência as tarefas que lhes sejam confiadas, e especialmente:

- I - executar diariamente as atribuições inerentes a seu cargo ou função;
- II - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- III - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- IV - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, orientação sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- V - ter respeito à hierarquia;
- VI - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- VII - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- VIII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- IX - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- X - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função ou uniformizado, quando for o caso;
- XI - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- XII - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

Secretaria Geral

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

- XIII** - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;
- XIV** - observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
- XV** - zelar pela boa aplicação dos bens confiados à sua guarda;
- XVI** - prestar informações e subsidiar processos judiciais movidos pelo Município ou contra este, inclusive como testemunha ou técnico indicado;
- XVII** - manter o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos e resultados obtidos, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas, bem como orientar e controlar o desenvolvimento da área de atuação.

TÍTULO II

DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À SECRETARIA

CAPÍTULO V

Dos Conselhos

Art. 20 O Conselho Municipal de Educação (CME) reger-se-á por legislação própria.

Art. 21 O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB reger-se-á por legislação própria.

Art. 22 Compete ao Conselho da Alimentação Escolar (CAE), regido por legislação própria.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 23 Além das proibições legais decorrentes do exercício de cargo público, aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação é vedado especialmente:

I - empregar, em qualquer expediente oficial, expressão ou termos desrespeitosos;

II - valer-se da qualidade de servidor para obter vantagens;

III - manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado pelo Secretário.

Secretaria Geral

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Andradina

CNPJ: 44.428.506/0001-71 - Inscr. Est.: Isento

"Terra do Rei do Gado"

Art. 24 Os servidores lotados na Secretaria de Educação estão sujeitos ao cumprimento da carga horária semanal prevista para cada cargo ou função, registrado em sistema de ponto.

Art. 25 As unidades da Secretaria Municipal da Educação funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam no organograma da Secretaria.

Art. 26 A Secretaria Municipal da Educação integra-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado, engajando-se em Programas e/ou Projetos desenvolvidos.

Art. 27 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Secretaria Geral
CÓPIA