

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

Lei nº 53 de 05 Dezembro de 2019.

Altera a Estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o artigo 84, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º- Altera a Estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer do Município de Coração de Maria, passando a vigorar conforme à presente lei e será denominada de Secretaria Municipal de Educação – SEDUC.

Art. 2º- A Secretaria Municipal de Educação - SEDUC tem por finalidade coordenar a execução da Política Educacional do Município, visando à formação escolar e a garantia do cumprimento dos preceitos e princípios educacionais constitucionais.

Art. 3º- A Secretaria Municipal de Educação – SEDUC compete:

I- Organizar a administração do Sistema Municipal de Ensino, definir a Política Municipal de Educação em consonância com as Diretrizes estabelecidas na legislação Federal, Estadual e Municipal;

II- Elaborar, executar e acompanhar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento educacional do município;

III- Assegurar o Ensino Público de qualidade e a democratização da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Especial Inclusiva;

IV- Acompanhar, controlar e avaliar a Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Especial Inclusiva;

V- Desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;

VI- Efetuar pesquisas, estudos estatísticos da situação do ensino incluindo a inspeção in loco das Unidades de Ensino do Município de Coração de Maria-Ba.

VII- Gerir o Fundo Municipal de Educação;

VIII- Prestar suporte técnico e administrativo aos órgãos colegiados;

IX- Organizar bancos de dados e indicadores para municiar as diferentes áreas da Secretaria, contribuindo para a garantia da qualidade de ensino;

X- Efetuar o controle, planejamento e acompanhamento da execução orçamentária dos recursos alocados junto a Secretaria;

XI- Administrar os contratos administrativos e convênios sob sua responsabilidade, em ação articulada com as demais Secretarias;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XII- Fomentar a articulação com outros órgãos ou instituições públicas, particulares, nacionais e internacionais;

XIII- Executar a política de manutenção e expansão da rede;

XIV- Elaboração e supervisão do currículo dos estabelecimentos municipais de ensino de acordo com as normas fixadas pelos Conselhos Federal, Estadual e Municipal de Educação;

XV- Afixação de normas para a organização escolar, didático- pedagógico e disciplina dos estabelecimentos municipais de ensino, obedecendo à legislação vigente;

XVI- A promoção de estudos, pesquisas e outros trabalhos de natureza técnico/ educacional;

XVII- A promoção dos serviços de assistência social, médico- odontológico e psicológico junto às escolas com parceria da Secretaria Municipal de Saúde;

XVIII- Promoção e coordenação de competições desportivas na comunidade estudantil em colaboração com o Departamento Municipal de Cultura Esporte e Lazer;

XIX- Executar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

XXII- Assinar Convênios com o Governo Federal, Estadual, Municipal, Autarquias, Associações e Entidades Educacionais que prestem serviços de interesses da comunidade.

Art.4º-Fica criado na Secretaria Municipal de Educação, SEDUC, os seguintes Órgãos;

I-Colegiados:

1- Conselho Municipal de Educação – CME.

O Conselho Municipal de Educação – CME é Órgão Colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Educação e tem por finalidade exercer as funções normativas, deliberativas, consultivas e avaliativas referentes à educação, na área de competência do Município de Coração de Maria e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

2 - Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE.

O Conselho Municipal de Alimentação Escolar é Órgão Colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Educação observado as prescrições da Lei Federal nº 8.913 de 12/07/1994, e tem por finalidade deliberar, fiscalizar e assessorar a aplicação dos recursos destinados ao Programa de Alimentação Escolar.

3 - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB– CACS.

O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica- CACS FUNDEB, é Órgão Colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Educação, criado por Decreto Municipal em decorrência da Emenda Constitucional nº 53 de 19 de dezembro de 2006, tem suas competências definidas em Regimento Próprio aprovado por Decreto Municipal.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

Parágrafo Único:

Os Conselhos Municipais tem autonomia técnica com funções normativa, consultiva, deliberativa, fiscalizadora, propositiva e mobilizadora e de controle social de Ensino do Município de Coração de Maria – BA reger-se-á pelas disposições contidas em seus Regimentos.

II - Administração Direta:

A- Assessoria Técnica e de Planejamento.

À Assessoria Técnica e de Planejamento que desempenha as atividades de planejamento, de desenvolvimento da administração, em estreita articulação com as unidades integrantes do Sistema Municipal de Ensino, além de assessorar tecnicamente o titular da Pasta e às Coordenações da SEDUC no desempenho das atividades do órgão, compete:

- I. Formular diretrizes e políticas para a Educação Pública Municipal;
- II. Coordenar a programação anual de forma a garantir a consecução das metas definidas nos planos da Secretaria, em articulação com o Fundo Municipal de Educação (FME);
- III. Participar, em articulação com o FME, da realização de estudos para definição e previsão de receita e captação de recursos;
- IV. Realizar, em articulação com o FME, estudos técnicos indispensáveis ao gerenciamento da Rede Pública Municipal de Ensino;
- V. Fomentar a promoção de estudos e pesquisas voltados para o desenvolvimento tecnológico do processo de ensino;
- VI. Estimular e coordenar as parcerias com organizações governamentais e não governamentais, visando o desenvolvimento de programas e projetos que garantam a melhoria dos índices educacionais do Município;
- VII. Planejar, programar e acompanhar a implantação e implementação de projetos especiais, em articulação com a Coordenação de Gestão do Ensino e Ações Socioeducativas e as Gerências, que tenham como foco a aprendizagem dos alunos;
- VIII. Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a produção, estudos e análise de dados educacionais de forma a garantir o planejamento do Sistema Municipal de Ensino;
- IX. Articular com os órgãos da esfera federal municipal e estadual, objetivando o desenvolvimento de programas e projetos educacionais;
- X. Elaborar pareceres, estudos e proposições, quando solicitados, visando ao desenvolvimento do processo educacional;
- XI. Propor normas operacionais de funcionamento, visando melhoria da qualidade dos serviços da SEDUC e das Unidades escolares;
- XII. Participar da elaboração e implementação do Plano Municipal de Educação;
- XIII. Participar do processo de modernização da gestão da SEDUC;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XIV. Elaborar Relatório das atividades desenvolvidas pela Assessoria;

XV. Executar outras atividades correlatas.

B - Departamento de Educação Básica e Apoio Pedagógico:

Ao Departamento de Educação Básica e Apoio Pedagógico, o qual deverá ser assumido por profissional Habilitado em Pedagogia ou áreas afins, diretamente subordinado ao Secretário (a) Municipal de Educação, compete:

I. Articular e integrar a política educacional da Rede Municipal de Ensino, buscando assegurar a unidade das ações de todos os setores com foco na aprendizagem do aluno;

II. Estabelecer mecanismo que asseguram a unidade de ação educacional nos aspectos técnicos, pedagógicos e administrativos, na SEDUC e Unidades Escolares;

III. Coordenar, controlar e avaliar a execução de ações que viabilizem o cumprimento da Política Educacional da Rede Municipal de Ensino;

IV. Acompanhar e avaliar a implementação do Sistema Municipal de Ensino;

V- Coordenar implementação do Plano Municipal de Educação (PME);

VI. Acompanhar a execução e avaliação do Plano de Ações Articulares (PAR);

VII. Elaborar, coletivamente, o Planejamento Estratégico Plurianual da Rede Municipal de Ensino, baseado nas ações definidas no PME e no PAR, assegurando a sua execução;

VIII. Subsidiar as decisões da Secretaria Municipal de Educação com os dados relevantes à política educacional;

IX. Assessorar o Secretário Municipal de Educação nas questões relacionadas às Políticas Educacionais;

X. Atuar ativamente no processo de definição das metas relativas a cada indicador do sucesso educacional;

XI. Participar da formulação da Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos no âmbito da SEDUC;

XII. Acompanhar e avaliar sistematicamente os indicadores de eficiência de gestão da SEDUC;

XIII. Promover a integração entre as Gerencias da Secretaria, de forma a garantir uma única base de dados que permita a utilização comum das informações;

XIV. Analisar os programas e projetos a serem implementados na rede municipal, com vista a assegurar a efetiva aprendizagem dos alunos e o alcance das metas da rede municipal de ensino com base no gerenciamento dos dados;

XV. Acompanhar a execução do Gerenciamento dos Indicadores de Sucesso e analisar os dados consolidados, de forma integrada e articulada com as Gerencias sugerindo alternativas de intervenção visando à melhoria do processo ensino aprendizagem;

XVI. Apoiar, fortalecer e orientar, em serviço, os Gerentes para o alcance das metas da Rede Municipal de Ensino, com base no gerenciamento dos dados;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XXVII. Assegurar um clima organizacional harmônico e o bom andamento no desenvolvimento das atividades da SEDUC;

XXVIII. Rever, sistematicamente, a aplicabilidade das normas e leis educacionais, com vistas a melhoria contínua dos resultados e ao alcance das metas;

XIX. Acompanhar o apoio logístico para a realização de encontros, palestras, reuniões, cursos e seminários solicitados pela SEDUC e unidades escolares;

XX. Expedir certificados de participação nos cursos ministrados pela SEDUC;

XXI. Articular-se com os órgãos e instituições educacionais, em níveis municipal, estadual e federal, visando ao intercâmbio de informações e a troca de experiências;

XXII. Manter atualizado o diagnóstico educacional do município;

XXIII. Assegurar as condições necessárias para realização do micro planejamento da Rede o Levantamento da Situação Escolar;

XXIV. Desenvolver instrumentos pedagógicos para assegurar a melhoria dos resultados da política de avaliação;

XXV. Analisar os resultados dos dados consolidados referentes ao funcionamento e autonomia de todas as escolas;

XXVI. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;

XXVII. Articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Ação Social com vistas à integração de programas e serviços de apoio à criança e ao adolescente.

XXVIII. Avaliar o impacto das ações desenvolvidas na SEDUC nos resultados de aprendizagem e apresentar trimestralmente, relatório consolidado das Gerências, para o (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

1- Coordenação da Educação Básica.

A Coordenação da Educação Básica está diretamente subordinado à Diretoria de Educação Básica e Apoio Pedagógico compete:

I. Coordenar o processo de formulação e implementação da política educacional para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental, a Educação de Jovens e Adultos e a Educação Especial e Inclusiva da Rede Municipal de Ensino (RME);

II . Analisar os resultados das avaliações externas (Prova Brasil) Provinha Brasil, Sistema de Avaliação Educacional de Coração de Maria e do Gerenciamento dos Indicadores de Sucesso (GERIS), propondo projetos de intervenção para reverter o quadro de fracasso escolar, em articulação com a Coordenação de Educação Básica e Apoio Pedagógico;

III. Orientar, acompanhar e avaliar a implementação das ações sob sua responsabilidade, objetivando a eficácia de seus resultados;

IV. Coordenar o processo de definição das diretrizes para elaboração da Proposta Pedagógica das Escolas Municipais;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

V. participar do processo de elaboração das Diretrizes Curriculares para os níveis e modalidades de ensino sob sua responsabilidade, em articulação com as demais Coordenações;

VI. Coordenar o processo de elaboração da Política de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino (RME);

VII. Coordenar o processo de elaboração e implementação das diretrizes dos programas de correção de fluxo;

VIII. Analisar os programas e projetos a serem implementados na educação Infantil no ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Especial Inclusiva, com vista a assegurar a efetiva aprendizagem dos alunos e o alcance das metas da Rede Municipal de Ensino, com base no gerenciamento dos dados;

IX. Acompanhar o processo de construção e implementação da avaliação do Plano de Desenvolvimento das Escolas (PDE) e do Projeto Político Pedagógico (PPP) das Unidades Escolares, em articulação com o Departamento de Educação Básica e Apoio Pedagógico;

X. Assegurar a implementação de projetos que concorram para redução das taxas de evasão e repetência;

XI. Participar de processo de modernização da gestão da SEDUC;

XII. Desenvolver instrumentos pedagógicos para assegurar a melhoria dos resultados da política de avaliação e do gerenciamento dos indicadores de sucesso;

XIII. Participar da formulação da Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos no âmbito da SEDUC;

XIV. Subsidiar o Secretário Municipal nos assuntos de natureza pedagógica referentes à sua área de atuação;

XV. Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articulada com as demais Coordenações da SEDUC;

XVI. Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

XVII. Articular-se com órgãos ou instituições que atuam em áreas voltadas a Educação visando à troca de informações ao apoio técnico-pedagógico e a execução de ações em regime de parceria;

XVIII. Propor cursos de atualização, visando ao aprimoramento dos recursos humanos ligados a sua Gerência;

XIX. Criar um espaço de aperfeiçoamento, com acervo bibliográfico e recursos didáticos que contribua na melhoria da qualidade das práticas pedagógicas das turmas Multisseriadas;

XX. Assegurar a eficiência e eficácia das ações desenvolvidas nas unidades escolares;

XXI. Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na Rede Municipal de Ensino;

XXII. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XXIII. Avaliar o impacto das ações desenvolvidas nos resultados de aprendizagem e apresentar relatórios trimestrais à Coordenação Básica e Apoio Pedagógico;

1- Coordenação de Educação Infantil.

I. Coordenar o processo de execução das ações da Coordenação, objetivando a eficácia de seus resultados;

II. Participar do processo de formulação, implementação e avaliação da política Educacional da Rede Municipal de Ensino, assegurado o atendimento a mutabilidade de Educação Infantil.

III. Elaborar, acompanhar e avaliar as Diretrizes Curriculares e o conteúdo programático da Educação Infantil;

IV. Coordenar a identificação das necessidades específicas de formação teórica metodológica dos professores, para intervenção;

V. Elaborar instrumentos de acompanhamento das turmas de Educação Infantil em articulação com a Coordenação de Acompanhamento Avaliação e Informações;

VI. Proceder à coleta e análise dos dados dos indicadores das Unidades de Educação Infantil e turmas de pré-escolas, identificando as escolas/turmas que necessitam de intervenção;

VII. Identificar estratégias de solução e de acompanhamento para a resolução dos problemas;

VIII. Manter contato com o Coordenador Pedagógico, através de vistas e/ou atendimento na SEDUC, realizando análises dos resultados do gerenciamento de indicadores de sucesso (GERIS) da escola;

IX. Articular-se com órgãos ou instituições que atuam em áreas voltadas à Educação Infantil, visando à troca de informações, ao apoio técnico-pedagógico e à execução de ações em regime de parceria;

X. Acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar e da Matriz Curricular e elaborar, junto ao Coordenador Pedagógico, o fluxo de aulas;

XI. Participar a implementação do Plano Municipal de Educação;

XII. Desenvolver instrumentos pedagógicos para assegurar a melhoria dos resultados da política de avaliação e do gerenciamento dos Indicadores do Sucesso;

XIII. Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

XIV. Manter atualizadas as informações relativas às atividades pedagógicas da Educação Infantil no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

XV. Participar da elaboração dos critérios para lotação do professor da Educação Infantil;

XVI. Supervisionar e acompanhar a execução da proposta pedagógica das Escolas e Centro de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XVII. Coordenar o processo de elaboração dos materiais pedagógicos e didáticos: diários, proposta pedagógica, caderno de plano e outros;

XVII. Promover e/ participar de encontros periódicos de Formação Continuada de Coordenadores Pedagógicos de Escolas e Centros de Educação Infantil;

XIX. Assessorar as Unidades de Ensino sob sua responsabilidade, orientando e articulando a elaboração dos mecanismos de avaliação, de coleta e consolidação dos dados;

XX. Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na Rede Municipal de Ensino;

XXI. Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articulada com as demais Gerencia da SEDUC;

XXII. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;

XXIII. Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pela equipe técnica, nos resultados de aprendizagem e apresentar relatórios trimestrais a Gerencia de Educação Básica;

2-Coordenação de Ensino Fundamental Anos Iniciais.

I. Orientar, acompanhar e avaliar a implementação das ações das coordenações sob sua responsabilidade, objetivando a eficácia de seus resultados;

II. Participar do processo de formulação e implementação da Política Educacional para o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino;

III. Coordenar o processo de elaboração e implementação da Política de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino;

IV. Elaborar e coordenar a Implementação da Política de Alfabetização de todos os alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

V. elaborar e Implementar ações eficazes para assegurar a alfabetização ate o final do terceiro ano;

VI. Proceder à análise dos dados dos indicadores de alfabetização, identificando as escolas/turmas que necessitam de intervenção;

VII. Coordenar o processo de elaboração e implementação das diretrizes dos programas de correção de fluxo;

VIII. Identificar as necessidades específicas de formação teórico-metodológica dos professores para intervenção;

IX. Proceder a análise dos dados dos indicadores, identificando as escolas/turmas que necessitam de intervenção;

X. Identificar estratégias de solução e de acompanhamento para a resolução dos problemas;

XI. Acompanhar o processo de construção e implementação, a avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) e a Proposta Pedagógica das unidades escolares, em articulação com a Gerencia de Acompanhamento, Avaliação e Informações;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XII. Manter contato com o Coordenador Pedagógico, através de visitas e/ou atendimento na SEDUC, realizando análise dos resultados do Gerenciamento de Indicadores de Sucesso;

XIII. Acompanhar a implementação de projetos que concorram para redução das taxas de evasão e repetência;

XIV. Participar do processo de modernização da SEDUC;

XV. Desenvolver instrumentos pedagógicos para assegurar a melhoria dos resultados da política de avaliação e do Gerenciamento dos Indicadores de Sucesso;

XVI. Participar da formulação da Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

XVII. Assessorar os setores sob sua responsabilidade, orientando e articulando na elaboração dos mecanismos de avaliação, de coleta e consolidação dos dados;

XVIII. Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articulada com as demais gerencias da SEDUC;

XIX. Realizar as ações do Planejamento Estratégicos, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

XX. Acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar e da Matriz Curricular;

XXI. Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na rede municipal;

XXII. Articular, junto com a Coordenação de Educação Básica, ações voltadas para a elaboração, implementação e acompanhamento da proposta de Formação Continuada para os professores do Ensino Fundamental;

XXIII. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;

XXIV. Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pela Equipe Técnica nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios trimestrais a Gerencia de Educação Básica.

3-Coordenação de Ensino Fundamental Anos Finais.

Vide item 02 (dois) desta Lei.

4-Coordenação de Educação de Jovens e Adultos;

I. Participar do processo de formulação, implementação e avaliação da Política Educacional da Rede Municipal de Ensino, assegurando o atendimento à modalidade de Educação de Jovens e Adultos;

II. Elaborar, acompanhar e avaliar as Diretrizes Curriculares e o conteúdo programático da Educação de Jovens e Adultos;

III. Identificar as necessidades específica de formação teórica- metodológica dos professores de EJA para intervenção em tempo hábil;

IV. Proceder a análise dos dados dos indicadores, identificando as escolas/turmas que necessitam de intervenção;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

- V. elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos da Educação de Jovens e Adultos desenvolvidos pela SEDUC;
- VI. Participar da implementação do Plano Municipal de Educação;
- VII. Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;
- VIII. Participar do processo de modernização da gestão da SEDUC;
- IX. Articular, junto com a Coordenação de Educação Básica, ações voltadas para a elaboração, implementação e acompanhamento da proposta de Formação Continuada para os professores da Educação de Jovens e Adultos;
- X. Estabelecer as diretrizes para inclusão de estudantes dos programas de alfabetização de EJA;
- XI. Implementar projetos que concorram para redução das taxas de evasão e repetência;
- XII. Acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar e da Matriz Curricular;
- XIII. Articular-se com a Coordenação de Educação Especial e Inclusiva para o desenvolvimento de ações aos alunos da EJA com necessidades educacionais especiais;
- XIV. Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articulada com as demais Gerências da SEDUC;
- XV. Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na rede municipal;
- XVI. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;
- XVII. Avaliar o impacto das ações desenvolvidas nos resultados da aprendizagem e apresentar relatórios Trimestrais à Diretoria de Educação Básica.

5-Coordenação de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva

À Gerência de Educação Especial Inclusiva, diretamente subordinada à Coordenação de Educação Básica e Apoio Pedagógico, compete:

- I. Participar do processo de formulação, implementação e avaliação da Política Educacional da Rede Municipal de Ensino, assegurado o atendimento à modalidade de Educação Especial;
- II. Elaborar, acompanhar e avaliar as Diretrizes para Educação Especial e Inclusiva na Rede Municipal de Ensino;
- III. Articular-se com órgãos ou instituições que atuam em áreas voltadas à Educação Especial, visando à troca de informações, o apoio técnico-pedagógico e à execução de ações em regime de parceria;
- IV. Propor, em articulação com os demais Setores que integram as Coordenações de Educação Básica, a adoção de mecanismos que assegurem à Rede Municipal de Ensino a inclusão dos estudantes com necessidades educacionais especiais;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

V. acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços pedagógicos oferecidos pela SEDUC no âmbito da Educação Especial;

VI. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar programas e projetos da Educação Especial desenvolvidos pelas SEDUC;

VII. Participar do processo de modernização da gestão da SEDUC;

VIII. Acompanhar e orientar o professor que atua no ensino regular e o professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE) quanto às necessidades específicas do aluno, de modo a facilitar o processo ensino-aprendizagem;

IX. Participar do processo de acompanhamento, análise e avaliação dos resultados apresentados pelas Escolas Municipais através do Gerenciamento dos Indicadores de Sucesso.

X. Elaborar material informativo e didático para atendimento às diversas necessidades dos alunos público alvo da Educação Especial, na sala de aula comum e na de Atendimento Educacional Especializado (AEE);

XI. Dar conhecimento a todos os profissionais da Educação acerca dos procedimentos para diagnósticos e acompanhamento de estudantes com necessidades educacionais especiais;

XII. Articular, com os profissionais de Apoio Psicossocial às Escolas, ações voltadas para o diagnóstico e atendimento de estudantes com Necessidades Educacionais Especiais;

XIV. Planejar e coordenar, mensalmente, a Formação Continuada dos Professores de Sala Comum e de AEE;

XIII. Assegurar o fluxo constante e racional de informações relativas às atividades da Educação Especial Inclusiva na Rede Municipal de Ensino;

XIV. Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

XV. Acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar e da Matriz Curricular;

XVI. Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articulada com as demais Gerências da SEDUC;

XVII. Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na Rede Municipal;

XVIII. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;

XIX. Avaliar o impacto das ações desenvolvidas nos resultados de aprendizagem e apresentar relatórios Trimestrais ao Departamento de Educação Básica e Apoio Pedagógico.

6- Coordenação de Programas e Projetos Educacionais.

A Coordenação de Programas e Projetos Educacionais diretamente é subordinado à Diretoria de Educação Básica e Apoio Pedagógico, compete:

I. Propor, coordenar, estimular e apoiar tecnicamente os projetos pedagógicos;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

- II. Acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos projetos pedagógicos;
- III. Acompanhar e avaliar a execução dos projetos especiais desenvolvidos nas Unidades Escolares, em articulação com instituições parceiras da Secretaria;
- IV. Desenvolver estudos e pesquisas com visitas ao desenvolvimento de Projetos Pedagógicos experimentais nas Unidades Escolares;
- V. Sistematizar as atividades desenvolvidas nos Projetos Pedagógicos experimentais;
- VI. Disseminar os projetos pedagógicos experimentais que alcancem resultados exitosos;
- VII. Acompanhar a execução de Projetos Pedagógicos inovadores em articulação com a Diretoria de Educação Básica e Apoio Pedagógico.
- VIII. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar projetos de tecnologia educacional, estabelecendo diretrizes comuns para a prática pedagógica;
- IX. Identificar as necessidades específicas de formação teórico-metodológica dos professores para elaboração de projetos e/ou adesão aos Programas Educacionais;
- X. Acompanhar a implementação da Proposta Curricular da Rede Municipal, elaborando estratégias de sua utilização nas Unidades Escolares;
- XI. Participar da elaboração da política de Formação Continuada da Rede, com base nos resultados das avaliações externas, no Gerenciamento dos Indicadores de Ensino e de outras demandas diagnosticadas nas formações em serviço, em articulação com as demais Coordenações;
- XII. Sistematizar as formações in loco, assegurando as visitas dos Formadores às Unidades Escolares;
- XIII. Acompanhar e avaliar as intervenções pedagógicas nas Unidades Escolares, apresentando relatórios das visitas à Coordenação de Educação Básica e Apoio Pedagógico e, discutir com a equipe da Gerência os resultados alcançados e as estratégias a serem adotadas pós análise;
- XIV. Articular, junto a Diretoria de Educação Básica a definição de pautas e estratégias das formações dos Coordenadores Pedagógicos, buscando assegurar unidade com as pautas das Formações dos Professores;
- XV. Articular com a Diretoria de Educação Básica a elaboração e execução das Formações Continuas das modalidades Educação de Jovens e Adultos e Educação Infantil;
- XVI. Analisar, juntamente com a equipe das Coordenações, o resultado de avaliações externas: Prova Brasil, Provinha Brasil e do Gerenciamento dos Indicadores de Sucesso, propondo projetos de intervenção para reverter o quadro de fracasso escolar, em articulação com a Coordenação da Educação Básica e Apoio Pedagógico e as demais Gerências;
- XVII. Garantir a verificação, durante as visitas formativas, dos professores de implementação dos Programas e Projetos Educacionais adotados na rede;
- XVIII. Participar da elaboração de planos e Projetos Pedagógicos para os níveis e modalidades de ensino, desenvolvidos pela SEDUC;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XIX. Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

XX. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na perspectiva da formação continuada e das ações pedagógicas da SEDUC;

XXI. Acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar e da Matriz Curricular;

XXII. Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na Rede Municipal;

XXIII. Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pela coordenação nos resultados de aprendizagem e apresentar relatórios trimestrais à Diretoria de Educação Básica e Apoio Pedagógico;

7-Da Coordenação de Assistência ao Educando.

À Coordenação de Assistência ao Educando, a qual deverá ser assumida, preferencialmente, por um profissional habilitado em Serviço Social ou área afim, diretamente subordinada à Coordenação de Educação Básica, compete:

I. Orientar, acompanhar e avaliar a implementação das ações dos Departamentos e dos Setores sob sua responsabilidade, objetivando a eficácia de seus resultados;

II. Participar do processo de formulação e implementação da Política Educacional da Rede Municipal de Ensino;

III. Assegurar as condições logísticas necessárias para a execução dos Planos, Programas e Projetos Educacionais desenvolvidos pela SEMEC;

IV. Participar do processo de Modernização da Gestão da SEMEC;

V. Planejar, programar, executar, acompanhar e avaliar as ações de Assistência à Saúde propiciada aos alunos da Rede Pública Municipal;

VI. Renovar parcerias e articulação com outros órgãos que atuam na área de saúde e de assistência social;

VII. Participar nas Campanhas Nacionais promovidas pro órgãos de saúde e de assistência social;

VIII. Encaminhar alunos para atendimentos especializados (clínicas, consultórios, psicólogo, terapeuta ocupacional, dentre outros.);

IX. Acompanhar a execução dos Programas de Saúde e Assistência Social nas Unidades Escolares;

X. Participar de conselhos, simpósios, encontros e seminários na área de saúde e de assistência social;

XI. Orientar a direção das Unidades Escolares na promoção de ações educativas junto ao alunado, à família e à comunidade na área da Medicina Preventiva e Curativa;

XII. Incentivar e promover meios, objetivando a organização estudantil em torno de Grêmios Escolares, Comissões Infante-Juvenis, Cooperativas Escolares, Associação de Pais e outros mecanismos de integração do educando na escola e na comunidade;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XIII. Promover a articulação com outros órgãos, visando à integração de Ações Estudantis e Comunitárias;

XIV. Agilizar meios para integração entre a família, escola e comunidade, objetivando o desenvolvimento sócio-educacional do alunado;

XV. Planejar, executar e acompanhar projetos e programas de natureza socioeducativa envolvendo o alunado e a família promovidos pelo Governo Federal, Estadual e Municipal;

XVI. Promover atividades socioeducativas em articulação com a Coordenação de Educação Básica e Apoio Pedagógico visando enriquecer o universo cultural do educando;

XVII. Acompanhar a implantação e o funcionamento das Bibliotecas Escolares;

XVIII. Acompanhar, em articulação com o Departamento de Educação Básica e Apoio Pedagógico, o Programa do Livro Didático, o cumprimento do Calendário Escolar e da Matriz Curricular;

XIX. Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

XX. Assegurar a eficiência e eficácia das ações desenvolvidas pela sua Coordenação nas Unidades Escolares;

XXI. Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articulada com a demais Coordenação da SEMEC;

XXII. Participar do processo de acompanhamento, análise e avaliação dos resultados apresentados pelas Escolas Municipais através das Coordenações;

XXIII. Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na rede municipal;

XXIV. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;

XXV. Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pela coordenação nos resultados de aprendizagem e apresentados Relatórios Trimestrais à Coordenação de Educação Básica.

8-Departamento Administrativo

1- Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Informações:

À Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Informações, a qual deverá ser assumida por profissional Habilitado em Administração ou áreas afins, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Básica e Apoio Pedagógico, compete:

I- Participar do processo de formulação da Política Educacional da SEDUC;

II - Desenvolver o processo de matrícula informatizada da rede municipal de ensino em articulação com a Coordenação de Gestão do Ensino e de Ações Socioeducativas;

III- Orientar, acompanhar e avaliar a implementação das ações da Gerência sob sua responsabilidade, objetivando a eficácia de seus resultados;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

IV- Implantar, acompanhar e avaliar programas informatizados relativos à vida escolar dos estudantes e das Escolas Municipais;

V- Acompanhar a elaboração do Banco de Itens para as avaliações externas da SEDUC, assegurando a produção dos itens em tempo hábil para a realização da pré-testagem;

VI- Subsidiar a SEDUC com Dados Educacionais oficiais para a elaboração da Política Educacional da Rede Municipal de Ensino;

VII- Subsidiar o Secretário com dados educacionais oficiais;

VIII- Participar da implementação do Plano Municipal de Educação;

IX- Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

X- Elaborar e administrar o Banco de Dados Educacionais Oficial da SEDUC;

XI- Participar do processo de Modernização da Gestão da SEDUC;

XII- Acompanhar, avaliar e administrar o gerenciamento inicial, bimestral e final dos Indicadores do Sucesso do Plano de Metas da SEDUC;

XIII- Acompanhar, juntamente com a Coordenação de Educação Básica e Apoio Pedagógico a coleta de dados nas escolas para o Censo Escolar da Rede Municipal de Ensino;

XIV- Analisar e fornecer, bimestralmente, ao Secretário (a) Municipal de Educação, à Coordenação de Educação Básica e Apoio Pedagógico e as demais Coordenações, relatórios com Dados Estatísticos educacionais que nortearão a Política Educacional e as Formações Continuadas da Rede Municipal de Ensino;

XV- Elaborar e operacionalizar a avaliação externa da Rede Municipal de Ensino;

XVI- Desenvolver mecanismo de aferição de processo e de resultados na Rede Municipal de Ensino em articulação com a Coordenação de Educação Básica e Apoio Pedagógico;

XVII- Coletar, selecionar e organizar dados e informações educacionais referentes à avaliação;

XVIII- Realizar análises sistemáticas das informações referentes aos relatórios das avaliações externas e das Formações de Gestores Escolares, e de Coordenadores Pedagógicos, com as equipes da SEDUC;

XIX- Contribuir com a Diretoria de Educação Básica nas ações referentes à avaliação dos alunos do 3º ano do Ensino Fundamental, visando assegurar a alfabetização de todos os alunos ao final do ano;

XX- Orientar as escolas sobre as avaliações externas da Rede Municipal de Ensino e dos órgãos do Ministério da Educação;

XXI- Aplicar avaliações preparatórias com análises estatísticas para as avaliações externas nacionais;

XXII- Participar da formulação da Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos no âmbito da SEDUC;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XXIII- Avaliar o desempenho escolar dos estudantes do 1º ano ao 9º ano do Ensino Fundamental, da Educação Infantil e da Educação de Jovens e Adultos;

XXIV- Avaliar o desempenho dos profissionais de educação, através de avaliações baseadas na Política Educacional do Município;

XXV- Propor Curso de Atualização, visando ao aprimoramento dos Recursos Humanos ligados a sua Coordenação;

XXVI- Assegurar que os dados **EDUCACENSO** sejam fidedignos e apresentem uma unidade;

XXVII- Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articuladas com as demais Coordenações da SEDUC;

XXVIII- Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na Rede Municipal de Ensino;

XXIX- Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;

XXX- Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pela Gerência, nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios Trimestrais à Coordenação de Gestão.

2- Coordenação de Dados Estatísticos e Matrícula;

A Coordenação de Dados Estatísticos e Matrícula diretamente subordinado à Diretoria de Acompanhamento, Avaliação e Informação, têm as seguintes atribuições:

I - Elaborar normas, instruções e promover meios para a organização técnico-administrativa das Unidades Escolares, integrantes do Sistema Municipal de Ensino;

II - Estabelecer critérios e propor convênios com outros órgãos e entidades visando atender a demanda da matrícula;

III - Promover estudos junto a Rede Pública Estadual, para assegurar a continuidade dos alunos da Rede Pública Municipal, egressos do 9º ano;

IV - Preparar o Banco de Dados para emissão da Carteira de Passe Estudantil;

V - Coordenar e acompanhar a realização do Censo Escolar anual, preenchendo os instrumentos do Ministério da Educação/INEP;

VI - Emitir relatórios do Censo Escolar;

VII - Cumprir as determinações do Ministério Público em relação ao acompanhamento da evasão escolar;

VIII - Fornecer informações à Coordenação Administrativa e Estruturação da Rede Física sobre a execução de programas e projetos de construção, ampliação e recuperação da rede física escolar;

IX - Elaborar e ampliar instrumentos de registro de matrícula sistematizando os dados e emitindo relatórios;

X - Coordenar recebimento dos formulários periódicos do Gerenciamento de Dados Educacionais junto às escolas;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

- XI - Administrar a agenda de ações da Gerência;
- XII - Coordenar a digitação conferência e correção dos dados do Gerenciamento de Dados Educacionais;
- XIII - Coordenar a impressão e entrega bimestral, dos relatórios às Gerências e escolas;
- XIV - Analisar, diariamente, a fidedignidade dos dados do Educacenso;
- XV - Coordenar o processo de matrícula informatizada da Rede Municipal de Ensino, baseado no Educacenso;
- XVI - Assessorar a análise das informações estatísticas da Rede Municipal de Ensino;
- XVII - Controlar o recebimento dos dados das escolas e resolver as pendências;
- XVIII - Zelar pela organização da sala e conservação dos objetos nela contidos e controlar o uso de materiais do Setor;
- XIX - Apoiar administrativamente a Coordenação;
- XX - Trabalhar em conjunto com os Técnicos da Busca Ativa Escolar, na constante busca da melhoria e fidedignidade dos dados educacionais;
- XXI - Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;
- XXII - Responsabilizar-se pelos resultados dos formulários, depois de digitados e conferidos;
- XXIII - Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articulada com as demais Coordenações da SEDUC;
- XXIV - Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na Rede Municipal de Ensino;
- XXV - Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;
- XXVI - Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pela Coordenação nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios trimestrais à Coordenação e Acompanhamento, Avaliação e Informações.

3- Coordenação de Recursos Humanos;

À Coordenação de Recursos Humana, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa da Rede Física, compete;

- I. Orientar, acompanhar e avaliar a implementação das ações da Coordenação sob sua responsabilidade, objetivando a eficácia de seus resultados;
- II. Participar do processo de formulação e implementação da Política Educacional;
- III. Participar do processo de modernização da Gestão da SEDUC;
- IV. Participar da implementação do Plano Municipal de Educação;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

V. garantir a localização de professores substitutos em tempo hábil para assegurar o cumprimento do Calendário Escolar e a Carga Horária das Disciplinas, conforme distribuição na Matriz Curricular;

VI. Cumprir e fazer cumprir normas e diretrizes que regulamentam a sua área de atuação;

VII. Subsidiar o Secretário (a) Municipal de Educação nos assuntos referentes à sua área de atuação;

VIII. Propor normas e procedimentos que regulamentam as atividades da Diretoria;

IX. Elaborar e encaminhar à Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Educação, relatórios atualizados;

X. Propor ações que propiciem meios e condições para o bom desempenho dos trabalhos nas escolas e SEDUC, em articulação com as Coordenações e demais Diretorias;

XI. Coordenar e acompanhar a elaboração de programas e projetos na área de Recursos Humanos;

XII. Coordenar, em articulação com a Diretoria de Educação Básica e Apoio Pedagógico, o processo de formulação da Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

XIII. Coordenar as atividades de administração de pessoal;

XIV. Assegurar o fluxo de informações e a racionalização das atividades e serviços na área de Recursos Humanos;

XV. Administrar os Recursos Humanos da SEDUC;

XVI. Assegurar a implementação do Regimento da SEDUC em articulação com a Diretoria Administrativa da Rede Física;

XVII. Fiscalizar as contratações, assegurando a coerência entre Carga Horária e Matriz Curricular;

XVIII. Coordenar a lotação de pessoal na SEDUC e nas Escolas, de acordo com a Carga Horária dos Servidores;

XIX. Controlar o crescimento vegetativo da folha;

XX. Monitorar a relação aluno/professor e número de professor/turma, em articulação com a de dados Estáticos e Matrícula;

XXI. Controlar as contratações temporárias;

XXII. Conhecer e assegurar o cumprimento das legislações, controlando as receitas e despesas da educação, com pessoal;

XXIII. Informatizar a Programação Escolar, assegurando a localização dos professores e servidores de forma eficiente e eficaz;

XXIV. Assegurar que a lotação de todos os profissionais das unidades escolares seja realizada no mês de **janeiro**;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XXV. Renovar os contratos dos professores tomando como base os resultados da Avaliação Gestão da Unidade Escolar;

XXVI. Elaborar e disponibilizar, mensalmente, Relatórios Gerenciais relativos a Recursos Humanos da SEMEC, informando total de servidores e professores, por disciplina, série, área de atuação e escola, em articulação com a Diretoria de Acompanhamento, Avaliação e Informação, a atualização do Banco de Dados da SEMEC;

XXVII. Assegurar os direitos dos profissionais de educação estabelecidos no Estatuto;

XXXVIII. Elaborar Relatório semestral para o Secretário (a) Municipal de Educação e a Diretoria de Educação Básica e Apoio Pedagógico com todos os dados dos servidores, contendo localização, vínculo e carga horária;

XXIX. Articular com as demais Diretorias, visando uma atuação harmônica e integrada para a consecução da visão estratégica da Secretaria Municipal de Educação;

XXX. Assessorar aos técnicos sob sua responsabilidade, orientando e articulando a elaboração dos mecanismos de avaliação, de coleta consolidação dos dados;

XXXI. Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

XXXII. Assegurar a eficiência e eficácia das ações desenvolvidas nas Unidades Escolares;

XXXIII. Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na Rede Municipal de Ensino;

XXXIV. Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pela Diretoria nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios trimestrais à Diretoria Administrativa e Estruturação da Rede Física.

4- Coordenação do Setor de Regulação;

A Coordenação do Setor de Regulação, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa, compete:

I - Participar do processo de formulação da Política Educacional da Rede Municipal de Ensino, assegurando o atendimento às diferentes modalidades;

II - Prestar assessoramento técnico às unidades escolares integrantes do sistema municipal de ensino;

III - Assegurar a observância da Legislação vigente, quanto ao processo de definição das diretrizes de ação;

IV - Divulgar e fazer cumprir a legislação de ensino vigente;

V - Participar da elaboração e implementação do Plano Municipal de Educação;

VI - Assegurar condições legais no desenvolvimento de programas que garantam a melhoria do desempenho acadêmico dos alunos da Rede Municipal de Ensino;

VII - Elaborar normas pertinentes ao sistema de ensino referente à nucleação, lotação de pessoal, padrões mínimos de funcionamento das escolas, colegiado, regimento, autonomias pedagógicas, administrativa e financeira, avaliação, repasse de recursos e outras medidas que assegurem a viabilidade da rede de escolas do município;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

VIII - Normalizar os procedimentos relativos aos processos de criação, autorização de funcionamento de cursos, credenciamento de escolas particulares para oferta da Educação

IX - Infantil, reconhecimento de escolas e outros correlatos ao âmbito de sua área de atuação;

X - Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

XI - Elaborar documentos técnicos de orientação com base na legislação educacional em vigor;

XII - Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pela Coordenação nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios trimestrais à Diretoria Administrativa;

XIII - Coordenar e controlar a programação de licença prêmio dos profissionais do magistério e demais funcionários do Sistema Municipal de Ensino;

XIV - Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

XV- Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na rede municipal;

XVI- Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área da sua competência;

XVII- Administrar a implementação do Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Ensino Público Municipal de Coração de Maria.

VIII- Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pela Diretoria Administrativa e Estruturação da Rede Física nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios Trimestrais ao Secretário (a) Municipal de Educação;

XIX- Orientar e acompanhar através de instrumentos de avaliação o desempenho dos profissionais do magistério e demais funcionários no período de estágio probatório e encaminhar os resultados ao Titular da Pasta para as devidas providências;

D – Departamento de Infra-estrutura

1- Coordenação de Transporte Escolar;

À Coordenação de Transporte Escolar, a qual deverá ser assumida por profissional Habilitado em Administração, Logística ou áreas afins, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Básica e Apoio Pedagógico, compete:

I. Participar do processo de formulação e implementação da Política Educacional da Rede Municipal de Ensino;

II. Elaborar, juntamente com a Gerência de Assistência do Educando bem como coordenar e supervisionar, os serviços do Programa de Transporte Interno da SEDUC;

III. Orientar, acompanhar e avaliar a implementação das ações do setor sob sua responsabilidade, objetivando a eficácia de seus resultados;

IV. Acompanhar e supervisionar o Transporte Escolar;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

- V. Vistoriar, trimestralmente, as condições dos Transportes Escolares, proporcionando aos estudantes segurança nos deslocamentos;
- VI. Assegurar pleno funcionamento dos Transportes Escolares de forma a garantir o cumprimento do Calendário Escolar e da Matriz Curricular;
- VII. Elaborar e acompanhar o processo licitatório do Transporte Escolar;
- VIII. Garantir o transporte quando necessário para assegurar o desenvolvimento das ações educacionais;
- IX. Avaliar, trimestralmente, o desempenho dos Motoristas dos Transportes Escolares;
- X. Assegurar que todos os Motoristas da SEDUC e dos Transportes Escolares tenham a Carteira Nacional de Habilitação adequada ao veículo;
- XI. Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;
- XII. Promover a Formação Continuada para os Motoristas;
- XIII. Fiscalizar a quilometragem rodada pelos carros, visando à racionalização dos custos;
- XIV. Desenvolver as ações propostas pela Resolução do PNATE;
- XV. Programar pagamento mensal do Transporte Escolar de acordo com a quilometragem rodada;
- XVI. Apresentar relatório mensal de frequência e quilometragem de Transporte Escolar a SEDUC;
- XVII. Assegurar a eficiência e eficácia das ações relacionadas ao Transporte Escolar;
- XVIII. Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articulada com as demais Gerencias da SEDUC;
- XIX. Apoiar tecnicamente o Secretário (a) no processo de contratação de veículos para o serviço de Transporte Escolar;
- XX. Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o serviço de Transporte Escolar em articulação com a Diretoria de Educação Básica e Apoio Pedagógico;
- XXI. Manter atualizado o cadastramento das escolas da Rede Municipal de Ensino;
- XXII. Acompanhar a frequência dos alunos que utilizam o Transporte Escolar visando garantir a permanência do aluno na escola;
- XXIII. Prestar assistência na sua área de competência aos Gestores Escolares e Coordenadores Pedagógicos;
- XXIV. Expedir instruções na sua área de competência.
- XXV. Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na Rede Municipal;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XXVI. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;

XXVII. Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pelo Setor nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios trimestrais à SEMEC.

2-Coordenação de Merenda Escolar;

A Coordenação de Alimentação Escolar, a qual deverá ser assumida por profissional Habilitado em Nutrição ou áreas afins, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Básica e Apoio Pedagógico, compete:

I- Planejar, coordenar e executar as ações de aquisição, armazenamento, controle, distribuição e avaliação dos gêneros alimentícios de suplementação alimentar dos alunos da Rede Pública Municipal;

II- Coordenar e avaliar a execução da Alimentação Escolar tendo em vista a garantia da qualidade nutricional da alimentação oferecida às crianças, adolescentes e adultos contribuindo para a melhoria das condições de aprendizagem;

III - Assegurar o cumprimento dos cardápios estabelecidos pelo (a) nutricionista;

IV - Controlar o sistema de abastecimento, estoque e armazenamento dos produtos alimentares adquiridos para a Alimentação Escolar;

V - Acompanhar o processo de compra dos utensílios, equipamentos, materiais e produtos necessários à Alimentação Escolar, assegurando sua distribuição às Unidades Escolares em tempo hábil;

VI - Assegurar a distribuição dos gêneros alimentícios de acordo com o cardápio, garantindo o cumprimento do Calendário Escolar;

VII -Estabelecer critérios para a instalação das Cantinas Escolares;

VIII - Orientar Unidades Escolares na elaboração dos cardápios alimentares;

IX - Realizar juntamente com o Conselho de Alimentação Escolar, inspeção nas Cantinas Escolares, adotando medidas corretivas necessárias;

X - Verificar a atualização das Carteiras de Saúde das Merendeiras;

XI - Planejar, coordenar e executar Programas de Capacitação das Merendeiras e dos Gestores das Unidades Escolares;

XII - Promover e coordenar programas de avaliação nutricional do alunado;

XIII - Acompanhar o processo de análise do controle de qualidade dos gêneros alimentícios;

XIV - Emitir as guias de distribuição de gêneros alimentícios às unidades escolares que recebem a alimentação escolar;

XV - Zelar pelo cumprimento das normas técnicas que assegurem as condições de qualidade no armazenamento dos produtos;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XXVI - Zelar pelo cumprimento das normas de higiene nas instalações, equipamentos e utensílios, para evitar a contaminação dos alimentos;

XXVII - Criar mecanismos de rigoroso controle para eliminar os riscos de expiração de validade dos alimentos e sua deterioração;

XXVIII - Proceder à distribuição dos gêneros alimentícios as unidades atendidas executando e controlando as operações de carga, transporte e descarga dos produtos;

XXIX - Avaliar periodicamente o sistema de transporte e distribuição, sugerindo as mudanças necessárias;

XX - Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

XXI - Elaborar o cronograma anual de abastecimento de alimentos; Assegurar a eficiência e eficácia das ações desenvolvidas pela coordenação nas Unidades Escolares;

XXII - Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articulada com as demais Gerencias da SEDUC;

XXIII - Acompanhar licitações e gerenciar contratos de fornecimento;

XXIV- Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;

XXV- Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pelo setor nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios Trimestrais ao Secretário (a) da Pasta.

3-Coordenação de Adequação e Manutenção da Rede Física Escolar.

A Coordenação de Adequação e Manutenção da Rede Física Escolar, têm por finalidade coordenar as atividades de recursos humanos, material, suprimento, patrimônio, comunicação e documentação, previstos na legislação específica, compete:

I - Subsidiar a elaboração de programas e projetos, bem como a formulação da proposta de programação e do orçamento da Secretaria;

II - Acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos, estabelecendo um fluxo permanente de informação;

III- Proceder ao levantamento da necessidade de recursos financeiros destinados à execução do programa de trabalho da Secretaria;

IV- Prestar informações e colaborar com os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo;

V- Planejar, coordenar, executar e acompanhar ações que assegurem o pleno funcionamento da rede física;

VI-Coordenar e desenvolver estudos, visando o atendimento da demanda escolar;

VII- Proceder estudos e reordenamento da utilização dos espaços físicos das escolas, para nucleação escolar, em articulação com as demais unidades da Secretaria;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

VIII- Acompanhar e fiscalizar as obras de recuperação, ampliação e construção de escolas administrativas pela Prefeitura;

IX- Providenciar um profissional para emitir parecer técnico relativo à situação física dos prédios escolares;

X- Programar e efetivar a aquisição e coordenar a distribuição de materiais e equipamentos para a rede escolar, em articulação com as demais Coordenações;

XI- Programar e promover meios para a recuperação de equipamentos e materiais permanentes das unidades escolares;

XII- Receber, conferir, armazenar todos os materiais, mobiliários e equipamentos adquiridos para o sistema Municipal de Ensino;

XIII- Programar em articulação com as demais Coordenações a distribuição dos materiais de consumo e bens móveis para as escolas;

XIV- Realizar anualmente o inventário dos bens móveis e de consumo;

XV- Recolher materiais inservíveis e encaminhar à Prefeitura ou à Secretaria de Obras para possível recuperação;

XVI- Proceder ao remanejamento dos bens moveis excedentes entre as unidades que compõem o Sistema de Ensino;

XVII- Estabelecer critérios para nomeação, designação e contratação de professores para as funções de docência e de suporte pedagógico, e dos demais trabalhadores em educação, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;

XVIII - Orientar e acompanhar através de instrumentos de avaliação o desempenho dos profissionais do magistério e demais funcionários no período de estágio probatório e encaminhar os resultados ao Titular da Pasta para as devidas providências;

XIX- Orientar e acompanhar os diretores escolares na aplicação dos instrumentos de avaliação de desempenho dos trabalhadores em educação, receber os relatórios para processar a progressão na carreira e dar outras providências;

XX- Orientar e acompanhar as escolas no preenchimento dos instrumentos de frequência dos trabalhadores em educação de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

XXI- Coordenar e controlar a programação de férias dos profissionais do magistério e demais funcionários do Sistema Municipal de Ensino;

XXII- Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

XXIII- Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na rede municipal;

XXIV- Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área da sua competência;

XXV- Administrar a implementação do Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Ensino Público Municipal de Coração de Maria;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XXVI- Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pela Diretoria Administrativa nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios Trimestrais ao Secretário Municipal de Educação.

XXVII- Executar e controlar o recebimento e distribuição do expediente da Secretaria Municipal de Educação;

XXVIII- Receber, conferir, protocolar, encaminhar documentos para as Gerências responsáveis;

XXIX- Organização de pastas e Documentos arquivados;

XXX- Recebimento de malotes, separação dos documentos de distribuição nas pastas dos Setores;

XXXI- Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articulada com as demais Diretorias da SEDUC;

XXXII- Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;

XXXIII- Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pela Diretoria nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios trimestrais à Coordenação Administrativa e da Rede Física.

E - Departamento Executiva do Fundo Municipal de Educação:

À Coordenação Executiva do Fundo Municipal de Educação, a qual deverá ser assumida por profissional Habilitado em (vide Lei do CNPJ), diretamente subordinada à Diretoria de Educação Básica e Apoio Pedagógico, compete:

I. Orientar, acompanhar e avaliar a implementação das ações das Gerências e dos setores sob sua responsabilidade, objetivando a eficácia de seus resultados;

II. Participar do processo de formulação e implementação da Política Educacional da Rede Municipal de Ensino;

III. Participar do processo de modernização da Gestão da SEDUC;

IV. Elaborar a proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com as Diretrizes do Sistema Orçamentário e em articulação com as demais Diretorias

V. Assegurar as condições financeiras necessárias para a execução dos planos, programas e projetos educacionais desenvolvidos pela SEDUC;

VI. Participar da implementação do Plano Municipal de Educação;

VII. Coordenar e implementar a elaboração do Plano Plurianual da SEDUC em articulação com as demais Coordenações;

VIII. Subsidiar o Secretário (a) Municipal de Educação nos assuntos referentes à sua área de atuação;

IX. Articular-se com a Secretaria de Administração, Modernização e Informação com a Assessoria Técnica e de Planejamento e com a Coordenação de Convênios e Contratos

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

visando o fluxo de informações e decisões que possibilitem a melhoria e integração das ações conjuntas na área fim;

X. Articular-se com as demais Coordenações, visando a uma atuação harmônica e integrada para a consecução da visão estratégica da Secretaria Municipal de Educação;

XI. Prestar apoio técnico aos demais Setores na sua área de atuação;

XII. Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Orçamento da Secretaria Municipal de Educação;

XIII. Acompanhar, controlar e avaliar a execução financeira de convênios e contratos (extratos bancários e prestação de contas para a Prefeitura Municipal);

XIV. Contatar as instituições (Faculdades/Cooperativas) para prestação de serviço;

XV. Providenciar passagens, diárias, suprimentos de fundos para viagens e demais necessidades da SEDUC;

XVI. Acompanhar a elaboração e execução da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias);

XVII. Assegurar a correspondência entre Orçamento e Metas estabelecidas no Planejamento Estratégico da SEDUC;

XVIII. Orientar, controlar e supervisionar a utilização dos recursos destinados à cobertura de despesas, convênios e contratos da SEDUC;

XIX. Orientar, acompanhar, controlar e avaliar Cronograma de Desempenho Financeiro;

XX. Participar do processo de estabelecimento de parcerias com órgãos governamentais e entidades não-governamentais;

XXI. Elaborar Planos de Contas, Balancetes e Balanços e executar outros serviços contábeis;

XXII. Participar da elaboração, bem como coordenar e acompanhar a execução de planos, programas e projetos educacionais desenvolvidos pela SEDUC sob sua responsabilidade;

XXIII. Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

XXIV. Propor cursos de atualização, visando ao aprimoramento dos Recursos Humanos ligados a sua gerência;

XXV. Viabilizar, junto à Coordenação de Educação Básica e Apoio Pedagógico as condições de desenvolvimento de programas que garantam a melhoria do desempenho da Rede Municipal de Ensino;

XXVI. Assegurar a eficiência e eficácia das ações desenvolvidas pela sua Coordenação;

XXVII. Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articulada com as demais Gerências da SEDUC;

XXVIII. Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na Rede Municipal de Ensino;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XXIX. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;

XXX. Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pela Coordenação nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios Trimestrais ao Secretário (a) Municipal de Educação.

1 - Coordenação Orçamentária e Financeira:

À Coordenação Orçamentária e Financeira, diretamente subordinada à Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Educação, compete:

I. Orientar, acompanhar e avaliar a implementação das ações da Gerencia sob sua responsabilidade, objetivando a eficácia de seus resultados;

II. Participar do processo de formulação e implementação da Política Educacional;

III. Participar do processo de modernização da Gestão da SEDUC;

IV. Realizar as ações do Planejamento Estratégicos, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

V. Efetuar o registro, execução e controle das receitas orçamentárias por fonte de recursos;

VI. Controlar a movimentação bancária do Fundo Municipal de Educação;

VII. Emitir cheques e ordens bancárias;

VIII. Efetuar o controle contábil e financeiro de depósitos, cauções e fianças bancárias;

IX. Acompanhar e controlar a execução financeira através dos pagamentos dos débitos e cobranças dos créditos;

X. Elaborar demonstrativos de disponibilidade bancária e conciliação das contas;

XI. Preparar boletim diário e mensal das despesas;

XII. Elaborar cronograma de desembolso;

XIII. Acompanhar, controlar manter em arquivo a documentação da movimentação bancária;

XIV. Aplicar os recursos disponíveis no mercado financeiro de acordo com a legislação pertinente, procedendo aos resgates de acordo com as necessidades, bem como emitir Relatórios de rendimentos auferidos;

XV. Registrar documentação, controlar e executar o orçamento dentro dos limites aprovados nos orçamentos anuais e planos bimestrais de aplicações;

XVI. Proceder à classificação orçamentária e controle das receitas e despesas;

XVII. Emitir o empenho das despesas na forma da legislação vigente;

XVIII. Manter o Cadastro de Fornecedores;

XIX. Controlar os saldos dos empenhos estimativos e globais;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

- XX. Propor as alterações orçamentárias, bem como proceder à anulação de empenhos de acordo com legislação vigente;
- XXI. Realizar levantamentos para solicitação de Créditos Orçamentários adicionais, quando necessários;
- XXII. Emitir e controlar as requisições de adiantamentos;
- XXIII. Alimentar e analisar Balancetes, Balanços e Relatórios Orçamentários do Sistema;
- XXIV. Manter em ordem a documentação das despesas empenhadas e anulação de créditos;
- XXV. Acompanhar metas por Projetos/Atividades por bimestres;
- XXVI. Acompanhar Relatórios de Material Permanente;
- XXVII. Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na Rede Municipal de Ensino;
- XXVIII. Articular-se com demais Setores, visando a uma atuação harmônica e integrada para a consecução da visão estratégica da Secretaria Municipal de Educação;
- XXIX. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;
- XXX. Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pela Coordenação nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios Trimestrais à Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Educação.

2- Coordenação do Setor de Contabilidade.

O Setor de Contabilidade diretamente subordinado à Diretoria Orçamentária e Financeira, tem as seguintes atribuições:

- I. Executar as atividades de análise, controle e registro dos atos e fatos contábeis do FME;
- II. Efetuar a escrituração contábil da despesa e receita;
- III. Proceder à conciliação bancária;
- IV. Emitir mensalmente, bimestralmente e anualmente o Balancete Geral do FME para apreciação do Tribunal de Contas dos Municípios, da Secretaria Municipal da Fazenda, do Conselho Municipal de Educação, do Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, do Conselho Municipal de Alimentação Escolar e outros Órgãos de Controle;
- V. Elaborar demonstrativos e Relatórios contábeis, financeiros e patrimoniais do FME;
- VI. Analisar e promover o controle de restos a pagar, incorporação e desincorporação patrimonial;
- VII. Manter a documentação escritural arquivada em ordem com vistas à fiscalização dos órgãos competentes;
- VIII. Cumprir normas e procedimentos contábeis complementares de acordo com a legislação vigente;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

- IX. Efetuar a liquidação das despesas e os respectivos registros do FME na forma da legislação pertinente;
- X. Controlar e acompanhar a concessão, prestação de contas e comprovação de adiantamentos;
- XI. Controlar e acompanhar a concessão e a comprovação de diárias;
- XII. Examinar e revisar os processos de pagamento;
- XIII. Examinar a classificação da despesa;
- XIV. Implementar, acompanhar e manter o sistema de custo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- XV. Coletar os dados necessários à alimentação do sistema de custos;
- XVI. Articular-se com todas as Unidades da SEDUC visando à identificação dos custos;
- XVII. Apropriar as informações sobre os custos dos recursos humanos, materiais, patrimoniais e de serviços fornecidos por unidade administrativa de serviços;
- XVIII. Analisar e interpretar os dados produzidos, emitir e divulgar relatórios;
- XIX. Acompanhar, instruir e revisar os repasses de recursos feitos às Unidades Escolares e Coordenações da SEDUC;
- XX. Acompanhar e instruir os processos de comprovação de adiantamento;
- XXI. Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;
- XXII. Assegurar a eficiência e eficácia das ações desenvolvidas nas unidades escolares;
- XXIII. Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na Rede Municipal;
- XXIV. Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pelo Setor nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios Trimestrais à Diretoria Orçamentária e Financeira.

3- Coordenação do Setor de Prestação de Contas.

O Setor de Prestação de Contas, diretamente subordinado à Diretoria Orçamentária e Financeira, tem as seguintes atribuições:

- I - Participar do processo de formulação e implementação da Política Educacional;
- II- Participar do processo de modernização da Gestão da SEDUC;
- III- Participar da implementação do Plano Municipal de Educação;
- IV- Acompanhar juntamente com a Coordenação de Convênios e Contratos a execução de convênios junto às Coordenações e Conselhos Escolares;
- V- Manter atualizado o arquivo referente à legislação de Convênios;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

VI- Arquivar a documentação relativa à prestação de contas de Convênios nos prazos previstos em Lei;

VII - manter atualizado o cadastro dos órgãos financeiros de recursos;

VIII- Elaborar e encaminhar para os órgãos fiscalizadores as prestações de contas parciais e finais cumprindo rigorosamente os prazos determinados no Termo do Convênio;

IX- Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ações Articuladas da sua responsabilidade;

X- Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;

XI- Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articulada com as demais Gerências da SEDUC;

XII - Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;

XIII- Avaliar o impacto das ações desenvolvidas pelo Setor, nos resultados de aprendizagem e apresentar Relatórios Trimestrais à Diretoria Orçamentária e Financeira.

3- Coordenação de Convênios e Contratos.

À Coordenação de Convênios e Contratos, diretamente subordinada à Coordenação Executiva do Fundo Municipal de Educação compete:

I- Realizar as ações do Planejamento Estratégico, do Plano Municipal de Educação e Plano de Ações Articulada da sua responsabilidade;

II- Desenvolver as ações de sua responsabilidade de forma articulada com as demais Coordenações da SEDUC;

III- Assessorar os setores sob sua responsabilidade, orientando e articulando a elaboração dos mecanismos de avaliação, de coleta e consolidação dos dados;

IV- Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na Rede Municipal de Ensino;

V- Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, na área de sua competência;

VI- Coordenar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais da educação;

VII- Administrar orçamentária e financeiramente os convênios e contratos em estréia articulação com as Coordenadorias da SEDUC;

VIII- Organizar e manter atualizado o cadastro e controle dos convênios e instrumentos assemelhados;

IX- Controlar registros orçamentários dos atos relativos a convênios e aditivos;

X- Acompanhar a execução de convênios e acordos com cláusulas de obrigações financeiras para o Fundo Municipal de Educação;

XI- Assegurar que sejam cumpridas, na forma e nos prazos acordados, a aplicação e comprovação, parcial e final, dos recursos recebidos;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

XII- Acompanhar a execução dos convênios, informando às ocorrências que possam afetar o regular cumprimento do acordado;

XIII- Organizar e manter atualizado o cadastro e o controle dos contratos firmados com prestadores de serviços;

XIV- Controlar registros orçamentários dos atos relativos a contratos;

XV- Acompanhar a execução dos contratos com cláusulas de obrigações financeiras para o FME;

XVI- Acompanhar a execução dos contratos informando as ocorrências que possam afetar o regular cumprimento dos acordados;

XVII- Desenvolver a cultura de coleta e análise de dados na Rede Municipal de Ensino;

XVIII- Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

XIX- Elaborar o Relatório trimestral das atividades realizadas e encaminhar ao Coordenador do Fundo Municipal de Educação.

F - Unidades Escolares.

As Unidades Escolares que compõem a Rede Pública Municipal de Ensino têm por finalidade promover a formação do educando, através do processo ensino – aprendizagem, desenvolvendo habilidades, hábitos e atitudes indispensáveis ao exercício da cidadania, com vinculação técnica e administrativa à Secretaria Municipal de Educação.

§1º - As Unidades Escolares Municipais serão administradas pelo Diretor, Vice-Diretor e Coordenadores Pedagógicos, de acordo com os critérios estabelecidos no Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais de Educação.

§ 2º - As Unidades Escolares Municipais tem suas normas de funcionamento fixadas em Regimento Próprio, aprovado pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, conforme Resolução do Conselho Municipal de Educação.

§ 3º - As Unidades Escolares Municipais exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal de Educação.

- ❖ **Escola Municipal David Mendes Pereira;**
- ❖ **Escola Municipal Neuza Maria Souza Santos;**
- ❖ **Escola Municipal Pedro Correia Damasceno;**
- ❖ **Creche Municipal Maria Pretinha;**
- ❖ **Colégio Municipal Manoel Novais**
- ❖ **Escola Municipal Manoel Jose Vieira**

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

1 – Núcleos –

1.1- Núcleo Pedro Pereira Borges;

- ❖ Escola Municipal São João;
- ❖ Escola Municipal Izidro Boa;
- ❖ Escola Municipal Costa e Silva
- ❖ Escola Municipal Pedro Pereira Borges;
- ❖ Escola Municipal Hermano Teles.

1.2- Núcleo Gastão Pedreira:

- ❖ Escola Municipal Água Verde;
- ❖ Escola Municipal Presidente Médici;
- ❖ Escola Municipal Luis Eduardo Magalhães;
- ❖ Escola de 1º Grau Antonio Costa Ferreira;
- ❖ Escola Municipal Máximo Alves

1.3- Núcleo Centro Social de Pedras:

- ❖ Escola Municipal Nossa Senhora das Graças;
- ❖ Escola Municipal Santa Terezinha;
- ❖ Escola Municipal Yara Maria de Oliveira;
- ❖ Escola Municipal Centro Social de Pedras.

1.4- Núcleo São Francisco de Assis:

- ❖ Escola Municipal Padre José de Anchieta;
- ❖ Escola Municipal Castro Alves;
- ❖ Escola Municipal Vila Itacava;
- ❖ Escola Municipal Padre Luiz de Brito.
- ❖ Escola Municipal São Francisco de Assis.

Parágrafo Único: O Regimento de cada Órgão Colegiado e das Unidades de Ensino, aprovado e homologado, fixará normas de funcionamento.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

Art.5º-Os Órgãos e Setores que compõem a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC terão suas competências fixadas no seu Regimento Interno, que será editado em 90 (Noventa) dias a partir da publicação da presente Lei.

Art.6º-Os Departamentos de Cultura e Esporte e Lazer, desmembrados da estrutura da Secretaria Municipal de Educação por força desta Lei, ficam vinculados ao Gabinete do Prefeito Municipal, até ulterior deliberação.

Art.7º - Os Departamentos e respectivas Coordenações, os quais esta Lei se refere, deverá ser ocupado por profissionais habilitados na área, com comprovação em curso superior ou em áreas afins.

Art.8º- Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC os cargo em comissão conforme anexo I, que será de livre nomeação e exoneração por ato conjunto do Prefeito Municipal, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, que poderão ser ocupados pelos funcionários do quadro efetivo do município ou por livre indicação do poder Executivo.

Art. 9º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Coração de Maria- Ba, 05 de Dezembro 20

**Edimario Paim de Cerqueira
Prefeito Municipal**

**Washington Luis de Oliveira
Secretário Municipal de Administração**

**Edlene Alves Paim de Cerqueira
Secretária Municipal de Educação**

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72

ANEXO I

A remuneração dos Cargos ora criados serão remunerados de acordo com a Lei de Plano de Cargos e Salários do Município de Coração de Maria - Lei Municipal nº 087 de 08 de Dezembro de 2009 e Lei Municipal de nº 088 de 08 de Dezembro de 2009, em vigência.

- Administração Direta:

Assessor Técnico e de Planejamento – ATP.

- Departamento de Educação Básica e Apoio Pedagógico:

• Diretor de Educação Básica e Apoio Pedagógico - DEBAP;
• Coordenação de Educação Infantil - CEI;
• Coordenação de Ensino Fundamental Anos Iniciais - CEFAl;
• Coordenação de Ensino Fundamental Anos Finais - CEFAlF;
• Coordenação de Jovens e Adultos - CJA;
• Coordenação de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva CEEPEI;
• Coordenação de Programas e Projetos Educacionais - CPPE;
• Coordenação de Assistência ao Educando- CAE

- Departamento Administrativo:

• Diretor Administrativo da Rede Física - DARF;
• Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Informações - CAAI;
• Coordenação de Dados Estatísticos e Matrículas - CDEM;
• Coordenação de Recursos Humanos - CRH;
• Coordenação de Setor de Regulação - CSR.

- Departamento de Infraestrutura:

• Diretor de Infraestrutura - DI;
• Coordenação de Transporte Escolar - CTE;
• Coordenação de Merenda Escolar - CME;
• Coordenação de Adequação e Manutenção da Rede Física Escolar - CAMRFE.

- Departamento Executiva do Fundo Municipal de Educação:

• Diretor Executivo do Fundo Municipal de Educação - DEFME;
• Coordenação Orçamentária e Financeira - COF;
• Coordenação do Setor de Contabilidade - CSC;
• Coordenação do Setor de Prestação de Contas - CSPC;
• Coordenação de Convênios e Contratos - CCC.

Edimario Paim de Cerqueira
Prefeito Municipal

Washington Luis de Oliveira
Secretário Municipal de Administração

Edlene Alves Paim de Cerqueira - Secretária Municipal de Educação