Portaria SEDUC/105/2017 Araruama, 08 de agosto de 2017.

**DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DOS SUPERVISORES EDUCACIONAIS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições e competências conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO a autonomia política administrativa conferida aos Municípios pelo artigo 18 da Constituição Federal de 1988, e nessa vertente, as competências próprias desta Secretaria Municipal de Educação, ora asseguradas na Lei 546/86 - Estatuto do Magistério Público Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 167, II, da Lei Orgânica Municipal e o anexo V da Lei Complementar nº 38, de 13/11/2006, que estabelece as atribuições do Supervisor Educacional da Rede Municipal de Ensino, e a necessidade de pontuar, de forma mais abrangente os trabalhos de tais profissionais, de modo a nortear o desempenho de suas funções nas unidades de ensino;

CONSIDERANDO o disposto no anexo IX, da Lei Complementar nº 38/2006, que dispõe sobre a carga horária dos Supervisores Educacionais, e a necessidade de estabelecer diretrizes e procedimentos administrativos no que concerne ao regime de trabalho dos respectivos profissionais, nos requisitos de carga horária e dias de trabalho, a fim de que se estabeleça tratamento isonômico das condições de trabalho entre os demais membros que integram o Magistério Público Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. O cargo do Supervisor Educaional destina-se a responder pelas diretrizes, orientação e controle do funcionamento legal do sistema municipal de ensino, no que se refere à documentação escolar, ao assessoramento normativo e ao controle da qualidade do processo educacional.

Art.2º. São atribuições do Supervisor Educacional:

I. Supervisionar as escolas da rede, orientando as equipes dirigentes em termos administrativos, conforme segue abaixo:

a) Orientar quanto ao modo correto de preenchimento de todos os documentos de escrituração escolar;

b) Orientar quanto à organização do arquivo escolar, ativo e inativo;

c) Verificar a atualização e adequação dos instrumentos de registro coletivo da Unidade Escolar;

1. Verificar a documentação constante na pasta individual do aluno, a fim de garantir a regularidade de sua matrícula e vida escolar;
2. Indicar os procedimentos necessários para sanar eventual irregularidade relacionada à documentação e/ou vida escolar do aluno;
3. Conferir o resultado final do rendimento escolar do aluno, atestando-o na Ata de Resultados Finais da turma;
4. Avalizar os diários de classe no que se refere ao registro regular dos dias letivos e aulas dadas;
5. Finalizar a conferência da documentação do ano letivo concluído, até o final do 1º bimestre no ano letivo seguinte, salvo a ocorrência de casos excepcionais.

II. Verificar a correta interpretação da legislação educacional vigente:

1. Assistir as unidades escolares, fornecendo-lhes subsídios legais para estudo e/ou soluções de casos, de âmbito educacional;
2. Orientar as equipes de suporte pedagógico e diretiva quanto a adequação do Projeto Político Pedagógico no que se refere às normas e legislações vigentes e monitorar sua execução na unidade escolar;
3. Acompanhar a unidade escolar no cumprimento das normas legais que lhes são pertinentes:
	1. do calendário escolar e da carga horária do ano letivo;
	2. do horário de funcionamento dos turnos e das aulas previstas e dadas;
	3. das normas estabelecidas no Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino;
4. divulgar matéria de interesse do campo educacional e à legislação em vigor;
5. atuar como elemento de ligação entre a equipe central da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, em assuntos de sua competência, mantendo o fluxo de informação entre ambas;
6. informar a Divisão de Supervisão Educacional eventuais procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade escolar que estejam em desacordo com as normas educacionais vigentes, quando as orientações do Supervisor educacional não forem atendidas.

III. Promover troca de experiência entre as unidades escolares, contribuindo para sua integração e consequente melhoria do Sistema de Educação Municipal:

IV. Participar da reunião quinzenal da equipe, de caráter ordinário e extraordinário, quando comunicado;

V. Incentivar ações voltadas para o melhor desempenho dos docentes;

VI. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional:

1. registrar em termo de visita as atividades realizadas, assim como data e horário de entrada e saída;
2. participar dos Conselhos de Classe, fazendo as intervenções necessárias para garantir o cumprimento das normas legais vigentes no processo educacional, sempre que desvios forem detectados;
3. participar de reuniões com a direção e equipe de suporte pedagógico, sempre que sua presença se fizer necessária;
4. integrar Comissão Verificadora, para verificar *in loco* as condições de funcionamento da instituição escolar de Educação Infantil, de âmbito municipal e da rede privada de ensino, consoante às normas do Sistema Municipal de Ensino.
5. emitir, a critério do diretor do Departamento de Gestão Escolar, relatório mensal das atividades por unidade de ensino endereçado a ele e entregue na Divisão de Supervisão Educacional na primeira reunião do mês subsequente;

Art. 3º. A carga horária dos Supervisores Educacionais é cumprida mensalmente atendendo a seguinte organização:

I. atendimento regular às unidades escolares da rede municipal;

II. carga horária cumprida em no mínimo 2 (dois) dias por semana;

III. distribuição da carga horária entre as unidades escolares do grupo sob sua responsabilidade, de acordo com a demanda necessária;

IV. cumprimento da carga horária, preferencialmente, no turno que exerce suas atribuições, sendo-lhe facultado atender em turno diverso para complementação da carga horária.

§1º. As unidades escolares da rede Municipal de Ensino devem ser atendidas, no mínimo, 01 (uma) vez por semana;

§2º. As unidades escolares da rede privada de ensino devem ser atendidas, no mínimo, 01 (uma) vez por mês;

Art. 4º. O controle da frequência do Supervisor Educacional é de responsabilidade da Chefia da Divisão de Supervisão Educacional e obedece a seguinte organização:

I. discriminação do horário de entrada e saída do supervisor na unidade consignados no termo de visita;

II. emissão mensal de súmula de frequência contendo: data de cada visita com horário de entrada, saída e total de horas trabalhadas, devidamente, assinado pelo(a) diretor(a);

§1º. A súmula de frequência deve ser entregue a Divisão de Supervisão Educacional até o terceiro dia últil de cada mês;

§2º. O não cumprimento do estabelecido no parágrafo anterior acarretará na impossibilidade de comunicação de frequência, pela chefia, ao setor competente da SEDUC.

Art. 5º. A lotação dos supervisores educacionais dá-se na Secretaria Municipal de Educação e o exercício nas instituições e órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo único: Excepcionalmente, sempre que o interesse da administração demandar e por designação da Secretária Municipal de Educação, o Supervisor Educacional fica em exercício na Secretaria Municipal de Educação, em período parcial ou integral, mediante sua prévia anuência.

Art. 6º. Os grupos de escolas de atuação dos supervisores educacionais são organizados por uma comissão composta por supervisores educacionais indicados pela Secretária Municipal de Educação e deve considerar os seguintes critérios:

I. 01 (um) ponto por turma de Educação Infantil;

II. 02 (dois) pontos por turmas do 1º e do 2º anos do Ciclo Sequencial;

III. 01 (um) ponto para cada componente curricular previsto na matriz curricular de todas as modalidades de ensino da Rede Municipal, das turmas do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental, e do 1º ao 3º ano do Ensino Médio;

IV. Pontuação extra para as unidades de ensino que não possuem Secretário Escolar, assim distribuída:

1. 05 (cinco) pontos: Creches e Educação Infantil;
2. 10 (dez) pontos: 1º segmento;
3. 20 (vinte) pontos: 2º segmento do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino Técnico e Educação de Jovens e Adultos;
4. 20 (vinte) pontos: unidades escolares consideradas de difícil acesso;
5. Acréscimo da metade da sua pontuação para as unidades escolares que possuem turmas da Educação de Jovens e Adultos, excetuando-se a pontuação relativa a Fase I.

§ 1º. A pontuação máxima para cada grupo de escolas é de 150 (cento e cinquenta) pontos, admitindo-se uma margem de 15% a mais por grupo.

§ 2º. As unidade escolares criadas após o período da escolha do grupo, devem ser incluídas nos grupos de menor pontuação, desde que não ultrapasse os pontos definidos no § 1º desta Portaria.

§ 3º. Entende-se como unidade escolar de difícil acesso, àquela localizada em endereço não contemplado por linha de transporte regular, ou quando este é oferecido em horários restritos.

Art. 7º. A escolha do grupo de escolas para o exercício das atividades dos Supervisores Educacionais obedece, prioritariamente, à seguinte ordem, respeitada a antiguidade no cargo e a ordem crescente de classificação e/ou admissão:

a) Supervisor Educacional concursado;

b) Supervisores Educacionais permutados;

c) Supervisores Educacionais contratados;

d) Professor e Especialista em Educação do quadro permanente da Municipalidade, devidamente habilitado para o exercício da função de Supervisor Educacional e designado pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 8º. A escolha do grupo de unidades escolares para atuação dos Supervisores Educacionais ocorre, ordinariamente, a cada 2 (dois) anos, podendo ocorrer, extraordinariamente, a cada ano, nos casos de ampliação do número das unidades escolares ou alterações no quadro dos Supervisores Educacionais.

§ 1º. Fica garantido ao Supervisor Educacional o direito de escolha de grupo de escolas, nos casos de licença para: tratamento de saúde, por motivo de doença e pessoa de família, repouso a gestante, especial ou nos casos em que o profissional esteja a serviço da SEDUC ou em função gratificada.

§ 2º. Ocorrendo retorno do Supervisor Educacional licenciado ou afastado por motivo de cessão a outros órgãos, ou Departamentos/Divisões desta SEDUC, ou ainda do exercício de cargos comissionados do quadro da municipalidade, seu exercício deve ser no(s) grupo(s) de escola(s) que esteja(m) ocupado(s), respectivamente, pelos Supervisores Educacionais permutados, contratados e designados pela Secretária Municipal de Educação.

§ 3º. Fica estabelecido que, após duas escolhas com as mesmas unidades de ensino, o supervisor deve optar por outro grupo de escolas, podendo retornar aquele grupo transcorrido o prazo de dois anos.

§ 4º. Após escolha dos grupos pelos supervisores educacionais, pode ocorrer permuta de escolas entre os profissionais da equipe, dentro do prazo máximo de uma semana, respeitados os critérios estabelecidos nesta portaria e em comum acordo.

Art. 8º. As férias dos Supervisores Educacionais são de 30 (trinta) dias corridos, e ocorrem durante cada ano civil, previamente agendadas com A chefia da Divisão de Supervisão Educacional.

Art. 9º. Os Casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 10º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se.

LUCIA FERNANDA DOMINGUES FERREIRA PINTO

**Secretaria Municipal de Educação Gestão 2017/2020**