PROJETO DE LEI Nº 01, DE 31 DE Janeiro de 2025

Institui o Programa de Educação Integral em Tempo Integral no Município dos Bezerros-PE, estabelece suas diretrizes, altera a estrutura da Secretaria de Educação e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DOS BEZERROS**, Estado de Pernambuco. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A presente Lei cria o Programa Municipal de Educação Integral para o fundamental, no âmbito do Município dos Bezerros-PE, vinculado à Secretaria de Educação, cujo objeto é a concepção, planejamento e a execução de um conjunto de ações inovadoras em conteúdo, método e gestão, direcionadas à melhoria da oferta e qualidade do ensino, assegurando a criação e implementação das Escolas de Tempo Integral.

§1º. Dar-se-á ao Programa o nome de: Escola Viva – Educação de Tempo Integral.

§2º. O Programa Escola Viva será implantado e desenvolvido pela Equipe de Educação Integral da Secretaria de Educação, junto às escolas acompanhadas pelo programa.

Art. 2º. Dar-se-á o prefixo Escola de Tempo Integral (ETI) às escolas de Ensino Fundamental de Tempo Integral do município.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3º. São objetivos específicos do Programa Municipal de Educação Integral:

I – garantir um currículo escolar articulado por meio da Base Nacional Comum Curricular e sua Parte Diversificada, considerando as diretrizes e parâmetros nacionais e/ou locais e, por meio de metodologias, estratégias e práticas educativas inovadoras, introduzidas e consolidadas pela Coordenação da Educação de Tempo Integral, assegurando aos estudantes atividades que influenciem no processo de aprendizagem, proporcionando condições para a construção dos seus Projetos de Vida;

II – ampliar o tempo de permanência dos estudantes na escola para uma jornada escolar integral de 09 (nove) horas diárias, compostas por 08 (oito) tempos de 50 (cinquenta) minutos em atividades pedagógicas e demais períodos para intervalos de repouso e refeições;

III – prover a adequação na infraestrutura física predial necessária para o funcionamento das Escolas de Tempo Integral;

IV – prover as Escolas de Tempo Integral dos equipamentos, mobiliários, materiais didáticos e recursos tecnológicos necessários para a proficiência pedagógica e eficácia da gestão;

V – garantir a jornada de trabalho com dedicação integral de 40 (quarenta) horas semanais, 8 (oito) horas diárias, ordinariamente, de segunda à sexta-feira, para os professores em exercício da docência, dos gestores escolares, coordenadores pedagógicos, secretários escolares e demais servidores do grupo ocupacional pedagógico, lotados nas Escolas de Tempo Integral do Programa Municipal de Educação Integral;

VI – planejar e oferecer formação continuada e em serviço para os gestores, professores e demais profissionais vinculados ao Programa Escola Viva;

VII – prover as condições para a redução dos índices de evasão escolar, de abandono e de reprovação, bem como acompanhar a sua evolução no âmbito das Escolas de Tempo Integral;

VIII – diminuir os índices de vulnerabilidade social dos estudantes inerentes ao Programa, a partir de práticas pedagógicas exitosas, tornando-os cidadãos preparados para os desafios futuros;

IX – ampliar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB tanto no componente de fluxo quanto no de proficiência e os resultados da Avaliação Nacional da Alfabetização (ANA) e SAEPE, de acordo com as metas estabelecidas no Plano de Ação da Secretaria de Educação.

Parágrafo Único. As Escolas Municipais de Tempo Integral incorporarão às inovações pedagógicas e gerenciais do Programa Escola Viva – Educação Integral.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º. Para os fins desta Lei, são considerados:

I – Escola de Tempo Integral: as unidades de Ensino Fundamental com funcionamento de tempo integral, orientadas por conteúdos pedagógicos, métodos didáticos, gestão curricular e administrativa específicas, vinculadas à Secretaria de Educação, com regulamentação prevista em normas específicas, as quais têm por finalidade, ampliar e qualificar o tempo de permanência dos estudantes na Instituição de Ensino, garantindo-lhe formação integral;

II – Carga Horária Integrada: conjunto de horas de natureza pedagógica dedicadas ao cumprimento das horas de atividades e horas de trabalho escolar efetivo, exercidas exclusivamente nas Escolas de Tempo Integral, de forma individual e coletiva, na integração das áreas de conhecimento da Base Nacional Comum Curricular e da sua Parte Diversificada, conforme o currículo e Plano de Ação estabelecidos;

III – Carga Horária de Gestão: conjunto de horas em atividade de gestão, suporte e atuação pedagógica, conforme Plano de Ação estabelecido;

IV – Plano de Ação: instrumento de gestão escolar de natureza estratégica, elaborado coletivamente a partir do Plano de Ação do Programa Escola Viva - Educação

Integral e coordenado pelo gestor das Escolas de Tempo Integral. O Plano de Ação contém diagnóstico, definição de premissas, objetivos, indicadores e metas a serem alcançadas, estratégias a serem empregadas e avaliação dos resultados, sendo revisado anualmente a partir dos resultados alcançados e pactuados com a Secretaria de Educação;

V – Programa de Ação: documento de gestão de natureza operacional, elaborado pela equipe escolar, com os objetivos, metas e resultados relativos às respectivas áreas de atuação, conforme o Plano de Ação estabelecido no âmbito das Escolas de Tempo Integral;

VI – Diretrizes Operacionais: instrumento que orienta a operacionalização das rotinas escolares e subsidia a organização das atividades desenvolvidas pela equipe escolar. É um documento elaborado pela Coordenação de Educação de Tempo Integral do Programa no âmbito da Secretaria de Educação;

VII – Projeto de Vida: ocupa a centralidade do modelo em todas as etapas de ensino. Nos segmentos do Ensino Fundamental, é representado pelo documento elaborado pelos estudantes e expressa os seus sonhos, bem como o percurso para sua realização por meio do desenvolvimento de competências e habilidades que contribuirão em seu processo formativo ao longo da vida;

VIII – Protagonismo: processo no qual o estudante desenvolve suas potencialidades por meio de práticas e vivências, apoiados pelos professores, assumindo progressivamente a gestão de seus conhecimentos, da sua aprendizagem e da elaboração do seu Projeto de Vida;

IX – Guia de Ensino e de Aprendizagem: documento elaborado bimestralmente pelos professores, sob a orientação do coordenador pedagógico, sendo destinado ao planejamento das atividades de docência, de autorregulação da aprendizagem dos estudantes e de comunicação e acompanhamento pelos pais e responsáveis;

X – Recreio de Possibilidades: são organizações criadas e coordenadas pelos estudantes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, tratando-se de uma prática educativa de rotina que tem como objetivo a proposição da qualificação do tempo do recreio. São propostas de atividades e brincadeiras para os tempos de intervalo, as quais devem ser organizadas pelos estudantes, caracterizando mais uma oportunidade para a vivência do protagonismo, oportunizando o tempo e espaço de brincar;

XI – Clubes de Protagonismo: são organizações criadas e coordenadas pelos estudantes dos Anos Finais do Ensino Fundamental, a partir de pontos de interesse que possibilitam a experimentação de um conjunto de práticas e vivências e, por meio delas, o exercício e o desenvolvimento de uma série de competências e habilidades essenciais para a formação nos âmbitos da vida pessoal, social e produtiva;

XII – Tutoria: trata-se de um processo pedagógico, destinado aos alunos dos Anos Finais do Ensino Fundamental, realizado por meio da escolha de educadores, com intuito de propiciar ao estudante o acompanhamento e orientação de suas atividades, tanto no âmbito acadêmico, quanto pessoal;

XIII – Desenvolvimento Integral: consideração das dimensões social, emocional, cognitiva, física, espiritual e cultural dos estudantes, bem como o exercício da cidadania e apoio à construção dos seus Projetos de Vida durante a formação na Educação Básica;

XIV – Projeto Político-Pedagógico: documento que define a identidade institucional da unidade de ensino, elaborado coletivamente pelos diversos segmentos da comunidade escolar;

XV – Coordenação de Educação de Tempo Integral: trata-se da equipe formada por integrantes da Secretaria de Educação, a saber:

a) Coordenador do Programa;
b) Especialista Pedagógico do Programa;
c) Especialista de Gestão do Programa.

Art. 5º. As Escolas de Tempo Integral funcionarão, ordinariamente, de segunda a sexta-feira, em período integral, compreendendo os turnos da manhã e tarde.

§1º. O período integral disposto no *caput* deste artigo totalizará 09 (nove) horas diárias, nas quais estão inclusos os horários de refeições e repouso, distribuídas de modo a atender as crianças e adolescentes do Ensino Fundamental, por intermédio do desenvolvimento do seu projeto escolar.

§2º. Extraordinariamente, em virtude da necessidade e interesse público, a escola poderá funcionar aos sábados.

Art. 6º. É assegurado o Atendimento Educacional Especializado aos estudantes com deficiência matriculados nas Escolas de Tempo Integral, em classes regulares, devendo o Poder Municipal fornecer profissionais de apoio para o seu acompanhamento, conforme a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Art. 7º. A composição da estrutura das Escolas de Tempo Integral dar-se-á com integrantes do Grupo Ocupacional do Magistério e do Grupo Ocupacional Administrativo, atendendo às especificidades de cada modalidade atendida.

§1º. O corpo docente das Escolas de Tempo Integral deverá ser composto por professores efetivos, mediante processo seletivo simplificado, a ser realizado pela Secretaria de Educação.

§2º. Excepcionalmente, por motivos de incompletude no preenchimento de vagas, o preenchimento do quadro de docência poderá ser feito por servidores na condição de temporários., através de análise curricular e entrevista na Secretaria de Educação.

§3º. O Grupo Ocupacional Administrativo, atuante nas Escolas de Tempo Integral, deverá ser composto, por servidores efetivos, mediante processo seletivo simplificado interno, a ser realizado pela Secretaria de Educação.
§4º. Excepcionalmente, por motivos de incompletude no preenchimento de vagas, o preenchimento do quadro administrativo poderá ser feito por servidores na condição de temporários, através de análise curricular e entrevista na Secretaria de Educação.

Art. 8º. A estrutura organizacional das Escolas de Tempo Integral será composta pelas seguintes funções:

I – Gestor Escolar;
II – Coordenador Administrativo e Financeiro (CAF);
III – Coordenador Pedagógico;
IV – Professor Coordenador de Área;
V – Articuladores de Aprendizagem;

VI – Professores de Referência;
VII – Professores Especialistas;
VIII – Professores de Atendimento Educacional Especializado (AEE);
IX – Secretário Escolar;
X – Professor de Sala de Leitura e Biblioteca;
XI – Agente de Disciplina (apoio de pátio);
XII – Auxiliar Administrativo;
XIII – Apoio Escolar;
XIV – Auxiliar de Serviços Gerais;
XV – Merendeiro;
XVI – Auxiliar de Cozinha;
XVII – Porteiro.
XVII – Vigilante.

Parágrafo único. As funções dispostas nos incisos V e VI serão voltadas, exclusivamente, para atuação nos Anos Iniciais. E a função do inciso IV será voltada, exclusivamente, para atuação nos Anos Finais.

CAPÍTULO IV
DO REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL

Art. 9º. Fica instituído o Regime de Dedicação Integral para os integrantes do Grupo Ocupacional do Magistério em exercício nas Escolas de Tempo Integral, caracterizado pela jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em tempo integral, com carga horária integrada ou de gestão especializada realizada na unidade escolar para a qual foi lotado.

§1º. Correspondem às 40 (quarenta) horas, o somatório de 8 horas diárias de jornada com a permanência dos estudantes na escola. Sendo 26h/a de regência e 14h/a para atividades de formação, estudo e/ou reuniões gerais da equipe escolar, conforme agenda pré-definida mensalmente pelo Gestor Escolar e/ou Coordenação Pedagógica.

§2º. A remuneração dos professores efetivos das Escolas de Tempo Integral terá como mínimo o salário base, mediante o disposto no concurso público, ou seja, contando com 150h/a ou 200h/a, conforme consta no art. 45 da Lei Complementar nº 30/2010, observado o seguinte:

§3º. Aos Servidores Públicos da Educação do Grupo Ocupacional do Magistério, lotados nas Escolas de Tempo Integral, é vedado o desempenho de qualquer outra atividade pública ou privada, remunerada ou não, durante o horário de funcionamento da unidade de ensino.

§4º. Os Servidores Públicos da Educação, integrantes dos Grupos Ocupacionais do Magistério e Administrativo, em regime de dedicação integral, obedecerão a um calendário escolar próprio da modalidade de educação integral.

§5º. Os servidores do Grupo Ocupacional Administrativo não terão alteração em sua jornada de trabalho, salvo o secretário escolar, que deverá cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em tempo integral, recebendo complementação de sua jornada em hora extra.

Art. 10. A Equipe Gestora das Escolas de Tempo Integral será composta pelas seguintes funções:

I – Gestor Escolar;
II – Gestor Adjunto;
III – Coordenador Administrativo e Financeiro (CAF);
IV – Coordenador Pedagógico;
V – Secretário Escolar.

Art. 11. São funções a serem desempenhadas pelos integrantes do Grupo Ocupacional do Magistério:

I – Gestor Escolar;
II – Gestor Adjunto;
III – Coordenador Administrativo e Financeiro (CAF);
IV – Coordenador Pedagógico;
V – Coordenador de Área;
VI – Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE);
VII – Professor de Referência;
VIII – Professor Especialista;
IX – Professor de Sala de Leitura e Biblioteca;
X – Articuladores de Aprendizagem.

Art. 12. São funções a serem desempenhadas pelos integrantes do Grupo Ocupacional Administrativo:

I – Auxiliar Administrativo;
II – Agente de Disciplina (apoio de pátio);
III – Secretário Escolar;
IV – Auxiliar de Serviços Gerais;
V – Merendeiro;
VI – Auxiliar de Cozinha;
VI – Porteiro;
VII – Vigilante.

CAPÍTULO V
DA COMPLEMENTAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Art. 13. Os professores efetivos com 150h/a terão complementação de 150h/a, no valor do vencimento calculado por hora-aula equivalente ao valor do contrato de trabalho por excepcional interesse público, além de uma gratificação de dedicação integral, correspondente a 10%, a qual incidirá na remuneração de provimento efetivo, sem prejuízo da gratificação do Exercício do Magistério de 25% (vinte e cinco por cento), prevista no art. 80 da Lei Complementar nº 30/2010.

Art. 14. Os professores efetivos com 200h/a terão complementação de 100h/a, no valor do vencimento calculado por hora-aula equivalente ao valor do contrato de trabalho por excepcional interesse público, além de uma gratificação de dedicação integral, correspondente a 10% (dez por cento), a qual incidirá na remuneração de provimento efetivo, sem prejuízo da gratificação do Exercício do Magistério de 25% (vinte e cinco por cento), prevista no art. 80 da Lei Complementar nº 30/2010.

Art. 15. Os professores temporários serão contratados com 300h/a, no valor do vencimento calculado por hora-aula equivalente ao valor do contrato de trabalho por excepcional interesse público, fazendo jus a uma gratificação de dedicação integral,

correspondente a 10% (dez por cento), a qual incidirá sobre o valor de sua remuneração bruta.

Parágrafo único. A Equipe Gestora fará jus a uma gratificação proporcional a função exercida nas Escolas de Tempo Integral, a qual incidirá sobre o valor de sua remuneração bruta. Obedecendo a seguinte disposição:

QUADRO I – GRATIFICAÇÃO DA EQUIPE GESTORA

Função	Gratificação
Gestor	50%
Gestor Adjunto	60%
Coordenador Administrativo e Financeiro	60%
Coordenador Pedagógico	60%
Professor	10%

CAPÍTULO VI
DA DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Art. 16. A distribuição da carga horária dos professores com dedicação integral, dar-se-á de acordo com o que segue:

QUADRO II – DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA TURMAS DE ANOS INICIAIS

Professores dos Anos Iniciais		
Turmas	**Professor de referência**	**Professores especialistas**
1º Ano	Professor de referência	Professor de Educação Física Professor de Letras/Inglês Professor Articulador de Aprendizagem Professores de Atendimento Educacional Especializado (AEE) Professor de Sala de Leitura e Biblioteca
2º Ano	Professor de referência	
3º Ano	Professor de referência	
4º Ano	Professor de referência	
5º Ano	Professor de referência	

QUADRO III – DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA TURMAS DE ANOS FINAIS

Professores dos Anos Finais		
Disciplinas	**Professor especialista**	**Professor especialista**
Língua Portuguesa	Professores especialistas	Professor Coordenador de Área
Língua Inglesa	Professores especialistas	
Arte	Professores especialistas	

Matemática	Professores especialistas	Professores de Atendimento Educacional Especializado (AEE) Professor de Sala de Leitura e Biblioteca
Ciências	Professores especialistas	
História	Professores especialistas	
Geografia	Professores especialistas	
Educação Física	Professores especialistas	

§1º. Esta lei estipula que a quantidade de professores em uma escola será determinada pela quantidade de turmas, visando garantir a qualidade do ensino e o atendimento adequado às necessidades dos alunos em cada sala de aula.

§2º. Os professores atuantes nos Anos Inicias do Ensino Fundamental são chamados de professores de referência pois atuam como mediadores entre os discentes da turma e as demais instâncias institucionais.

§3º. Os professores atuantes nos Anos Finais do Ensino Fundamental são chamados de professores especialistas pois possuem formação específica em licenciatura e desenvolvem competências para identificar as necessidades educacionais específicas para definir, implementar, liderar e apoiar a implementação de estratégias de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos pedagógicos.

CAPÍTULO VIII
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 17. Fica criada, na estrutura da Secretaria de Educação, vinculada ao gabinete do seu titular, a Equipe de Implantação da Educação Integral, cujas atribuições são:

I – aprovar os Planos de Ação das Escolas de Tempo Integral, acompanhando o seu desenvolvimento e publicando, anualmente, os seus resultados;

II – acompanhar e assegurar o cumprimento do calendário escolar; bem como da Agenda Bimestral;

III – acompanhar a execução dos projetos desenvolvidos nas Escola de Tempo Integral;

IV – avaliar e publicar os resultados de desempenho, a partir de critérios e indicadores constantes no Plano de Ação das Escolas de Tempo Integral;

V – propor e apoiar a definição das Escolas Fundamental de Tempo Integral que participarão do Programa Municipal de Educação Integral, de acordo com as metas e as diretrizes políticas administrativas e financeiras da Gestão Municipal;

VI – estabelecer metas de desempenho das Escolas Fundamental de Tempo Integral, em consonância com o sistema de avaliação municipal, estadual e nacional e seus respectivos Planos de Ação;

VII – realizar anualmente a avaliação de desempenho e satisfação dos membros da equipe escolar (docentes, equipe gestora e servidores técnicos-administrativos), e recomendar ações a partir dos seus resultados;

VIII – formular a política de Educação Integral no âmbito da Secretaria de Educação e gerenciar o processo de definição, institucionalização e funcionamento das Escolas de Tempo Integral, associando a qualidade do ensino à inclusão social;

IX – implantar as inovações em conteúdo, método e gestão;

X – acompanhar e rever, caso necessário, o desenvolvimento dos Planos de Ação das Escolas de Tempo Integral;

XI – acompanhar os Programas de Ação da Equipe Gestora das Escolas Tempo Integral;

XII – apoiar a Secretaria de Educação no planejamento, plano de ação com suas perspectivas, objetivos estratégicos e indicadores, para a expansão das Escolas de Tempo Integral, definindo padrões básicos de funcionamento.

Art. 18. São atribuições específicas do **Gestor** das Escolas de Tempo Integral, além daquelas inerentes ao respectivo cargo:

I – articular, acompanhar e coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;

II – planejar, implantar e acompanhar as ações e seus respectivos resultados conforme o Plano de Ação da unidade de ensino;

III – coordenar anualmente a elaboração do Plano de Ação da unidade de ensino, alinhado ao Plano de Ação da Secretaria de Educação;

IV – orientar a elaboração dos respectivos Programas de Ação da Equipe Gestora e docentes, acompanhar a execução dos mesmos, bem como orientar a elaboração e o cumprimento das rotinas dos demais servidores;

V – gerir os recursos humanos, financeiros e materiais para a execução do Projeto Escolar na integralidade do seu currículo quanto à Base Nacional Comum Curricular e sua Parte Diversificada, bem como das atividades de tutoria, de protagonismo e todas aquelas necessárias ao desenvolvimento dos estudantes;

VI – estabelecer, junto ao Coordenador Pedagógico, as estratégias necessárias ao desenvolvimento do protagonismo no âmbito da unidade de ensino e no universo dos estudantes, entre outras atividades escolares, inclusive por meio de parcerias, submetendo-as aos órgãos competentes;

VII – orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do pessoal docente, técnico e administrativo da respectiva unidade de ensino, acionando para isso os recursos necessários e indicados no Plano de Ação e demais instrumentos de gestão;

VIII – zelar pelo cumprimento do regime de trabalho do corpo docente, técnico e administrativo de que trata esta Lei;

IX – organizar, entre os membros do corpo docente da respectiva unidade de ensino, em consonância com a Secretaria de Educação, a realização das substituições dos professores, em áreas afins, nos seus impedimentos legais e temporários, salvo nos casos de licenças previstas em lei;

X – planejar e promover ações em consonância com o Projeto Político-Pedagógico, estimulando a participação da comunidade escolar;

XI – acompanhar e avaliar a produção didático-pedagógica do corpo docente, com vistas aos resultados esperados, alinhados ao Plano de Ação da unidade de ensino;

XII – sistematizar e documentar as experiências e as práticas educacionais e de gestão específicas, com vistas a apoiar a Secretaria de Educação na expansão do Programa Municipal de Educação Integral;

XIII – atuar como agente difusor e multiplicador das ações pedagógicas e de gestão, conforme os parâmetros fixados pela Secretaria de Educação;

XIV – acompanhar a execução dos trabalhos dos Coordenadores;

XV – atuar em atividades de tutoria junto aos estudantes;

XVI – elaborar, conduzir e rever periodicamente seu Programa de Ação, alinhado ao Plano de Ação da Escola.

Art. 19. São atribuições específicas do **Gestor Adjunto** das Escolas de Tempo Integral, além daquelas inerentes ao respectivo cargo:

I – participar ativamente da gestão escolar, em unidade com o diretor, assessorando-o e substituindo-o em seus impedimentos;

II – assegurar o cumprimento da legislação em vigor, do regimento escolar e do Projeto Político-Pedagógico da escola;

III – apoiar as ações de planejamento, execução e avalição das atividades administrativas e pedagógicas;

IV – participar das reuniões convocadas pela direção e órgão da Secretaria de Educação;

V – planejar, implantar e acompanhar as ações e seus respectivos resultados conforme o Plano de Ação da unidade de ensino;

VI – orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do pessoal docente, técnico e administrativo da respectiva unidade de ensino, indicados no Plano de Ação e demais instrumentos de gestão;

VII – atuar como agente difusor e multiplicador das ações pedagógicas e de gestão, conforme os parâmetros fixados pela Secretaria de Educação;

VIII – acompanhar a execução dos trabalhos dos Coordenadores;

IX – elaborar, conduzir e rever periodicamente seu Programa de Ação, alinhado ao Plano de Ação da Escola.

Art. 20. São atribuições específicas do **Coordenador Pedagógico** das Escolas Fundamentais de Tempo Integral:

I – auxiliar o Gestor da unidade de ensino na execução do projeto político-pedagógico de acordo com o Plano de Ação, o currículo, a Agenda Bimestral, os Programas de Ação e os Guias de Aprendizagem;

II – coordenar o planejamento da agenda de estudos do corpo docente e assegurar a sua execução;

III – orientar as atividades em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual, assegurando a execução das suas respectivas agendas, e assegurar a efetividade do planejamento do professor em sala de aula;

IV – orientar os professores na elaboração dos Guias de Ensino e de Aprendizagem dos Anos Iniciais e Anos Finais;

V – acompanhar e orientar a produção didático-pedagógica do corpo docente;

VI – avaliar a efetividade e sistematizar a produção didático - pedagógica;

VII – apoiar o Gestor da unidade de ensino nas atividades de difusão e multiplicação do Modelo Pedagógico e de Gestão, conforme os parâmetros fixados pela Coordenação de Educação de Tempo Integral da Secretaria de Educação;

VIII – assumir a gestão da unidade de ensino nos períodos em que o gestor estiver atuando como agente difusor e multiplicador do Modelo Pedagógico e de Gestão do Programa Municipal de Educação Integral, bem como quando afastado conforme previsto em lei;

IX – atuar em atividades de tutoria junto aos estudantes;

X – elaborar, conduzir e rever periodicamente seu Programa de Ação, alinhado ao Plano de Ação da Escola.

Art. 21. São atribuições específicas do **Coordenador Administrativo - Financeiro** das Escolas de Tempo Integral:

I – auxiliar o Gestor da unidade de ensino na coordenação da elaboração do Plano de Ação;

II – realizar o planejamento, execução e prestação de contas de verbas advindas das esferas do poder Executivo, juntamente aos conselhos e setores responsáveis;

III – convocar reuniões ordinárias e extraordinárias com o Conselho Escolar e demais segmentos da unidade de ensino municipal de tempo integral;

IV – responder pela gestão, em caráter excepcional e somente em termos operacionais, em eventual ausência do coordenador pedagógico e nos períodos em que o Gestor estiver ausente;

V – coordenar e acompanhar as atividades administrativas, financeiras e os serviços de apoio, a exemplo da secretaria escolar, vigilância, alimentação, limpeza e conservação predial;

VI – elaborar, conduzir e rever periodicamente o seu Programa de Ação, alinhado ao Plano de Ação da Escola.

Art. 22. São atribuições específicas dos **Professores de Referência**, com atuação exclusiva nos Anos Iniciais, e **Professores Especialistas** nas Escolas de Tempo Integral, além daquelas inerentes ao respectivo cargo ou função:

I – organizar, planejar e executar sua tarefa institucional de forma colaborativa e cooperativa, visando o cumprimento do Plano de Ação da unidade escolar;

II – planejar, desenvolver e atuar de forma interdisciplinar, no que se refere aos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e sua parte diversificada;

III – incentivar e apoiar as ações de protagonismo;

IV – realizar, obrigatoriamente, no recinto da unidade de ensino, a totalidade das horas de trabalho pedagógico coletivo e individual;

V – atuar em atividades de tutoria junto aos estudantes;

VI – participar das orientações técnico-pedagógicas relativas a sua atuação na unidade de ensino e de cursos de formação continuada;

VII – participar, na função de Coordenador de área (com atuação exclusiva nos Anos Finais), como facilitador e articulador do trabalho nas áreas de conhecimento, orientado pelo Coordenador Pedagógico;

VIII – elaborar Guias de Ensino e de Aprendizagem sob a orientação do Coordenador Pedagógico; Articuladores de Aprendizagem, nos casos dos Anos Iniciais, e Coordenadores de Área, no que se refere aos Anos Finais;

IX – produzir material didático-pedagógico em sua área de atuação, em conformidade com o Modelo Pedagógico e de Gestão que orientam o Projeto Escolar;

X – elaborar, conduzir e rever periodicamente seu programa de ação, alinhado ao plano de ação da escola.

Art. 23. São atribuições do **Professor Coordenador de Área**, exclusivamente nos Anos Finais, das Escolas de Tempo Integral:

I – orientar e acompanhar os professores de sua área na elaboração dos Programas de Ação e dos Guias de Ensino e de Aprendizagem;

II – executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento; execução; checagem e avaliação das ações previstas no Programa de Ação, sensibilizando e envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar;

III – orientar as atividades dos professores em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual;

IV – participar da reunião semanal com o Coordenador Pedagógico para a avaliação do trabalho com professores das áreas de conhecimento e discutir atividades de natureza interdisciplinar;

V – organizar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, a agenda de planejamento/estudo semanal dos professores, mediante cada área de conhecimento;

VI – elaborar e desenvolver atividades de estudos destinadas às reuniões de áreas de conhecimento;

VII – elaborar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, os horários das aulas dos professores, das atividades curriculares e das avaliações;

VIII – garantir o cumprimento da Agenda Bimestral da escola;

IX – garantir o cumprimento da carga horária estabelecida pela Secretaria de Educação;

X – elaborar, conduzir e rever, periodicamente, seu Programa de Ação, alinhado ao Plano de Ação da Escola.

§1º. Como Coordenador de Área, o professor deverá dedicar parte de sua carga horária às atividades inerentes a essa coordenadoria conforme as atribuições supracitadas, apoiando o Coordenador Pedagógico em suas atividades, sendo, por sua vez, coordenado por esse último.

§2º. O professor que tenha, também, como função a Coordenação de Área destinará 1/3 de sua carga horária para o desenvolvimento dessa atividade e deverá atuar como facilitador e articulador do trabalho nas áreas de conhecimento, orientado pelo Coordenador Pedagógico, conforme consta no art. 7° da Lei Complementar nº 30/2010.

Art. 24. São atribuições do **Secretário Escolar** das Escolas de Tempo Integral:

I – organizar os serviços da secretaria e do arquivo, supervisionando-os e mantendo-os sob sua responsabilidade;

II – supervisionar os serviços de escrituração e registro escolar, bem como o controle e análise dos documentos expedidos e recebidos;

III – supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento, assinando-o conjuntamente com o Gestor;

IV – manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal;

V – manter a permanente compilação e sistematização de dados;

VI – manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;

VII – supervisionar a escrituração dos resultados das avaliações entregues pelos professores, elaboração de atas, relatórios e processos oficiais;

VIII – articular-se com os setores técnicos-pedagógicos, para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos estudantes, referente às programações regulares e especiais;

IX – evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requerido por órgão autorizado;

X – participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico e demais eventos, responsabilizando-se pela lavratura das atas;

XI – adotar medidas que visem a preservação de toda a documentação sob sua responsabilidade;

XII – executar outras tarefas delegadas pelo Gestor no âmbito de sua competência;

XIII – lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, os exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;

XIV – cuidar do recebimento de matrículas, transferências e respectiva documentação;

XV – atender e acompanhar, encaminhando adequadamente pessoas que se dirigem à unidade de ensino.

Art. 25. São atribuições específicas do **Articulador de Aprendizagem** dos Anos Iniciais das Escolas de Tempo Integral:

I – promover a articulação necessária entre os professores que atuam tanto nos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular quanto da sua Parte Diversificada, com o objetivo de assegurar o atendimento às especificidades de cada estudante e o acompanhamento das suas aprendizagens;

II – dar suporte pedagógico aos professores de referência, com ênfase nas turmas de 1º e 2° Anos;

III – prover o acompanhamento dos estudantes, monitorando os seus resultados;

IV – realizar, quando necessário, intervenções direcionadas com vistas à melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem junto aos professores de referência;

V – assegurar a utilização plena dos espaços educativos como elemento inerente da prática pedagógica;

VI – informar ao Coordenador Pedagógico, diagnósticos e resultados obtidos para planejamento de novas ações educativas;

VII – elaborar, conduzir e rever periodicamente seu Programa de Ação, alinhado ao Plano de Ação da Escola.

Art. 26. São atribuições específicas do **Auxiliar Administrativo** das Escolas de Tempo Integral:

I – recepcionar e atender ao público interno e externo;

II – orientar e fornecer informações e documentos;

III – receber, conferir, protocolar e encaminhar correspondências e documentos aos setores da instituição ou a outros órgãos;

IV – classificar documentos e correspondências;

V – redigir e digitar textos, documentos, relatórios e correspondências, transcrevendo originais manuscritos e impressos;

VI – preencher formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta ao documentos Diário Oficial e outras fontes;

VII – informar processos com tramitação na unidade de ensino;

VIII – auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade;

IX – organizar, atualizar e conservar arquivos e fichários ativos e inativos da unidade de ensino onde atua;

X – executar serviços auxiliares diversos.

Art. 27. São atribuições específicas do **Agente de Disciplina** (apoio de pátio) das Escolas de Tempo Integral:

I – zelar pela segurança dos estudantes, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes;

II – organizar a entrada e saída dos estudantes da Unidade de Ensino;

III – monitorar o recreio, almoço e os intervalos de aulas;

IV – executar outras tarefas correlatas.

Art. 28. São atribuições específicas do **Auxiliar de Serviços Gerais** das Escolas de Tempo Integral:

I – executar serviços internos e externos;

II – manipular e operar máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica;

III – zelar pela segurança dos estudantes, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes;

IV – zelar pela boa organização da cozinha e dos espaços escolares, limpando e guardando os materiais e mantendo a ordem e a higiene do local;

V – zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a segurança dos equipamentos e dos prédios;

VI – efetuar serviços de arrumação, transportes e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos;

VII – coletar o lixo, para depositá-lo em lixeira ou local apropriado;

VIII – Manter a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes.

Art. 29. São atribuições específicas da **Merendeira** e **Auxiliar de Cozinha** das Escolas de Tempo Integral:

I – executar tarefas de copa e cozinha;

II – preparar e servir as alimentações, observando-se os padrões de higiene;

III – zelar pela boa organização da copa e cozinha, mantendo-a higienizada e em ordem;

IV – efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções recebidas;

V – informar ao superior hierárquico, sobre a necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios domésticos;

VI – selecionar os alimentos necessários e preparar as refeições, de acordo com o cardápio do dia;

VII – distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada;

VIII – registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em formulário próprio;

IX – efetuar a limpeza e guardar os utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições;

X – manter a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;

XI – executar outras tarefas correlatas.

Art. 30. São atribuições específicas do **Porteiro** das Escolas de Tempo Integral:

I – zelar pela segurança da instituição, impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização;

II – organizar a entrada e saída dos estudantes da Unidade de Ensino;

III – recepcionar e atender ao público interno e externo;

IV – executar outras tarefas correlatas.

Art. 31. São atribuições específicas do **Vigilante** das Escolas de Tempo Integral:

I – zelar pela segurança da instituição, impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização;

II – zelar pela boa organização dos espaços escolares;

III – recepcionar e atender ao público interno e externo, caso necessário;

IV – executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO IX
DA FORMA DE INGRESSO

Art. 32. O grupo ocupacional do magistério e o grupo educacional administrativo das Escolas de Tempo Integral deverá ser composto por servidores efetivos da Rede Municipal dos Bezerros-PE, desde que aprovados em processo seletivo interno e apresentem disponibilidade de horário para cumprir a carga horária específica da função em Regime de Dedicação Integral.

§ 1°. O processo seletivo interno dos servidores será realizado pela Secretaria de Educação e coordenado pela Coordenação de Educação de Tempo Integral do Programa.

§2º. Excepcionalmente, nas Escolas de Tempo Integral poderá ser realizada a contratação de servidores temporários, atuantes nas funções do grupo ocupacional do magistério e do grupo educacional administrativo, caso o número de servidores efetivos não atenda a necessidade das escolas e para substituições temporárias decorrentes de licenças, tratamentos médicos e outros afastamentos por tempo determinado.

Art. 33. Poderão participar dos processos de seleção simplificada para atuar nas Escolas de Tempo Integral os servidores que atendam às seguintes condições:

I – relativamente à situação funcional, sejam titulares de cargo ou ocupantes de função-atividade de Professor ou do grupo ocupacional administrativo;

II – estejam em efetivo exercício do seu cargo, função ou designação em que se encontrem;

III – venham a aderir voluntariamente ao Regime de Dedicação Integral com disponibilidade de 200 horas mensais, correspondentes a uma jornada de 40 horas/aulas semanais realizadas de segunda a sexta-feira, incluindo nesse período os intervalos para repouso e refeições.

Art. 34. A nomeação do Gestor Escolar, Gestor Adjunto, Coordenador Pedagógico, Coordenador Administrativo-Financeiro, Articulador de Aprendizagem, Secretário Escolar, professores e demais participantes do Programa Municipal de Educação Integral dar-se-á por meio de Portaria da Secretaria de Administração.

Parágrafo único. Verificado o descumprimento das finalidades dispostas nesta Lei, por parte de quaisquer dos selecionados, poderá a Secretaria de Educação destituir, após minuciosa avaliação, o servidor constituído nas funções dispostas, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO X
DA PERMANÊNCIA

Art. 35. A permanência dos servidores lotados nas Escolas de Tempo Integral está condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

I – aprovação nas avaliações de desempenho anuais cujos critérios específicos serão definidos e publicados pela Secretaria de Educação;

II – o atendimento às disposições constantes nesta Lei e legislações correlatas.

Art. 36. A remoção dos integrantes do Quadro Funcional das Escolas de Tempo Integral em decorrência de inadequação, irregularidade funcional ou insuficiência de desempenho será feita por determinação da Secretaria de Educação.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. As metas a serem alcançadas pelas Escolas de Tempo Integral serão estabelecidas através de Portaria ou Ato Administrativo específico da Secretaria de Educação, a qual também estabelecerá os critérios e a periodicidade em que serão avaliados os resultados em conformidade ao Plano de Ação da Secretaria de Educação.

Art. 38. As unidades de ensino existentes poderão ser reestruturadas para se tornarem Escolas de Tempo Integral.

Art. 39. As especificidades do Programa Escola Viva - Educação Integral, bem como sua organização, serão disciplinadas por Decreto, Resolução, Portaria ou Instrução Normativa do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações consignadas no orçamento vigente, podendo, se necessário, serem suplementadas.

Art. 40. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bezerros, 31 de Janeiro de 2025.

Maria Lucielle Silva Laurentino:07257026483

Assinado de forma digital por Maria Lucielle Silva Laurentino:07257026483
Dados: 2025.01.31 11:05:01 -03'00'

Maria Lucielle Silva Laurentino
Prefeita do Município de Bezerros

MENSAGEM JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI Nº 01/2025.

Exmo. Sr. Presidente,

Em cumprimento aos cânones do processo legislativo, estatuído na Lei Orgânica do Município, com observância do disposto na Constituição da República, dirijo-me a Vossa Excelência para, por intermédio, submeter à consideração dessa Egrégia Casa Legislativa o anexo Projeto de Lei Ordinária n° 01, de 31 de janeiro de 2025, que *"Institui o Programa de Educação de Tempo Integral no Município dos Bezerros-PE, estabelece suas diretrizes, altera a estrutura da Secretaria de Educação e dá outras providências".*

A ideia para elaboração deste Projeto de Lei surgiu, primordialmente, da necessidade de ofertar, além de uma formação acadêmica de excelência, a ampliação das referências sobre valores e ideais dos estudantes, a partir de um ensino integral, como suporte no enfrentamento dos imensos desafios do mundo hodierno.

O estudante e a construção do seu Projeto de Vida encontram-se nos pilares básicos da Escola de Tempo Integral, na qual o discente irá refletir sobre os seus sonhos, suas ambições e aquilo que deseja para o seu futuro.

Nesta senda, a Escola de Tempo Integral irá operar com um currículo integrado, no âmbito do Ensino Fundamental, pelos componentes da Base Nacional Comum Curricular e uma parte da Formação Diversificada, oportunizando experiências contextualizadas ao estudante, considerando suas necessidades e interesses.

Portanto, uma Educação Integral é consequência de um currículo orientado pelo desenvolvimento de competências pessoais e sociais, associado às competências cognitivas. A combinação entre conhecimento e atitude é decisiva no sucesso do estudante, nas distintas dimensões de sua vida, seja pessoal, social ou produtiva.

Dessa forma, Senhor Presidente, com as nossas costumeiras saudações e reiterados cumprimentos, submetemos à consideração de Vossa Excelência e demais membros dessa Augusta Casa legislativa o presente Projeto de Lei, na certeza de que será bem acolhido e, observado o trâmite regulamentar, prontamente aprovado.

Valho-me pela oportunidade para reiterar a Vossa Excelência meus protestos de consideração e apreço, extensivos aos seus dignos pares, insignes Vereadores com assento na Câmara Legislativa Municipal.

Gabinete da Prefeita dos Bezerros-PE, em 31 de janeiro de 2025.

Maria Lucielle Silva Laurentino:07257026483

Assinado de forma digital por Maria Lucielle Silva Laurentino:07257026483
Dados: 2025.01.31 11:05:16 -03'00'

MARIA LUCIELLE SILVA LAURENTINO
Prefeita

Exmo. Sr. Edvaldo Correia de Lima,
Presidente da Câmara Municipal dos Bezerros,
Casa José Francisco de Oliveira,
BEZERROS – PE.