



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEGUNDA-FEIRA, 9 DE DEZEMBRO DE 2013

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 00144 - 12 Pg(s)

www.santatereza.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS Santa Tereza do Oeste/Pr



RESOLUÇÃO Nº. 011/2013/CMAS

SÚMULA: Dispõe sobre a Deliberação do *Censo SUAS 2013*.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 829/2010, de 04 de Novembro de 2010, considerando a deliberação plenária realizada no dia 05 de dezembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar o Censo SUAS 2013, que aborda o Censo CREAS, Gestão Municipal, CRAS e Conselhos Municipais, o qual dispõe sobre um processo de monitoramento que coleta dados através de formulário eletrônico.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Tereza do Oeste, 06 de dezembro de 2013


Solange Oliveira
Presidente do Conselho
Municipal de Assistência Social

Avenida Brasília, nº. 1025 - Centro. Cep: 85.825-000
Santa Tereza do Oeste/PR



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEGUNDA-FEIRA, 9 DE DEZEMBRO DE 2013

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 00144 - 12 Pg(s)

www.santatereza.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS *Santa Tereza do Oeste/Pr*



RESOLUÇÃO Nº. 012/2013/CMAS

SÚMULA: Dispõe sobre a Deliberação do **Plano de Ação CRAS e CREAS para 2014**.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 829/2010, de 04 de Novembro de 2010, considerando a deliberação plenária realizada no dia 05 de dezembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar o **Plano de Ação CRAS e CREAS para 2014**, que dispõe sobre o planejamento dos serviços, objetivos, ações e metas para o próximo ano.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Tereza do Oeste, 06 de dezembro de 2013


Solange Oliveira
Presidente do Conselho
Municipal de Assistência Social

Avenida Brasília, nº. 1025 – Centro. Cep: 85.825-000
Santa Tereza do Oeste/PR



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEGUNDA-FEIRA, 9 DE DEZEMBRO DE 2013

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 00144 - 12 Pg(s)

www.santatereza.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº. 158 /2013

O prefeito Municipal de Santa Tereza do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

=RESOLVE=

Normatizar a ocupação de funções e distribuição das turmas nas Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, para o ano de 2014.

DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 1º. A função de Diretor Escolar é definida pelo Decreto nº 142/2010 de 19 de outubro de 2010, que dispõe sobre a escolha de diretores das Escolas Municipais de Santa Tereza do Oeste mediante eleição direta para mandato de dois anos.

§1º. Ao (a) Diretor (a) cabe as atividades descritas na Lei nº 860/2011 de 6 de maio de 2011.

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA ESCOLAR

Art. 2º. Ao (a) Coordenador (a) pedagógico (a) escolar cabe as atividades descritas na Lei nº 860/2011. A carga horária destinada a estas fica assim distribuída:

- I. Escolas com 100(cem) a 150(cento e cinquenta) matrículas – 1 um (a) coordenador (a) com carga horária de 40(quarenta) horas semanais.
- II. Escolas com 151(cento e cinquenta e uma) a 250(duzentos e cinquenta) matrículas – 1um(a) Coordenador (a) com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- III. Escolas com 251 (duzentos e cinquenta e uma) a 600 matrículas – 2 (dois/duas) Coordenadores (a) com Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- IV. Escolas com número de matrículas inferior a 100(cem) fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a assistência pedagógica.

§1º - As escolas que ofertam a EJA (Educação de Jovens e Adultos) devem disponibilizar o atendimento pedagógico pelo menos 1(uma) vez por semana, com cronograma pré-estabelecido e ou suprimindo a necessidade de acordo com o desenvolvimento do trabalho.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEGUNDA-FEIRA, 9 DE DEZEMBRO DE 2013

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 00144 - 12 Pg(s)

www.santatereza.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DO AUXILIAR DE REGÊNCIA DE CLASSE

Art. 3º. Ao Professor Auxiliar de Regência de Classe cabe as atividades descritas na Lei nº Lei nº 860/2011. A carga horária destinada a estas fica assim distribuída:

§1º. Fica estabelecida nas escolas com 201 (duzentas e uma) a 600 (seiscentas) matrículas – 1 (um/uma) Auxiliar de Regência de Classe com Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

§2º. Escolas com o número de matrículas inferior a 200 (duzentas) fica a critério da Secretaria Municipal de Educação, analisar a necessidade da função de Auxiliar de Regência de Classe, bem como sua carga horária.

§ 3º. O Professor Auxiliar de Regência de Classe deverá obedecer aos seguintes critérios:

I. ser do quadro funcional da SEMED;

II. ter estabilidade em um padrão;

III. Preferencialmente, ter atuado com todos os anos iniciais do Ensino Fundamental.

DO (A) SECRETÁRIO (A) ESCOLAR

Art. 4º. A distribuição do número de cada Secretário (a) e auxiliar de secretaria destinado as escolas fica assim definida.

I. Escolas com número de 100(cem) a 300(trezentos) matrículas – 1 um (a) secretario (a) escolar.

II. Escolas com número de matrículas superior a 301(trezentos e um) - 1 um (a) secretario (a) escolar e 1(um) auxiliar de secretaria.

§1º - Nas escolas que ofertam a EJA (Educação de Jovens e Adultos) o (a) secretario (a) ou auxiliar de secretaria deverá atender pelo menos 1(uma) vez por semana, com cronograma pré-estabelecido.

DA DISTRIBUIÇÃO DE TURMAS NAS ESCOLAS

Art. 5º. A distribuição de turmas para o Ensino Fundamental do ano letivo de 2014 será de acordo com o maior tempo de serviço segundo o ato de nomeação.

Art. 6º. O processo de distribuição ocorrerá através de Plenária na qual estarão dispostas as vagas e a classificação geral dos professores de acordo com a admissão.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEGUNDA-FEIRA, 9 DE DEZEMBRO DE 2013

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 00144 - 12 Pg(s)

www.santatereza.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

§1º - A plenária para o Ensino Fundamental realizar-se-á dia 13/12/2013, das 18:00 as 20:00, na Extensão Hilário Bianchini, sito Rua Buenos Aires, s/n.

§2º - O (A) Professor (a) que não comparecer no local e data estipulada irá para o final da fila de classificação em cada período e ficará com as vagas remanescentes.

a) Não será permitida escolha através de procuração.

b) O (A) Professor (a) que estiver com atestado superior a 15(quinze) dias irá para o final da fila de classificação e ficará com as vagas remanescentes, lembrando que o professor quando retorna de atestado e ou afastamento ocupa função que se faz necessário para o efetivo exercício da educação.

§3º - Em caso de empate, a prioridade de escolha de turma será por ordem de:

- I. Mais Idade;
- II. Maior número de filhos.
- III. Maior Nível de formação

§4º - O (A) Professor (a) que optar pelas turmas de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental) deverá participar das oito horas mensais de formação para professores alfabetizadores, conforme estabelece o Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa através da Portaria nº 867, de 4 de julho de 2012.

§5º - O (A) Professor (a) que optar pelas disciplinas de Arte, Inglês, Educação Física e Educação Ambiental deverá ter ciência, de que se necessário, completará sua carga horária de trabalho em mais de uma unidade escolar (escolas e Centros Municipais de Educação Infantil) e ou mais de uma disciplina para fechar horário e horas.

§6º - Para atuar na turma de Reforço Escolar, o (a) Professor (a) deverá obedecer aos seguintes critérios:

- I. Ser do quadro funcional da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Ter experiência de no mínimo dois anos com turmas de alfabetização;
- III. Preferencialmente, ter atuado em todos os anos iniciais do Ensino Fundamental.

§7º - O (A) Professor (a) com restrição médica poderá ser lotado (a) como Professor (a) de Reforço Escolar, desde que tal restrição conste em atestado médico atualizado e permita atuar nessa atividade e que atenda os critérios do §6º desse artigo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEGUNDA-FEIRA, 9 DE DEZEMBRO DE 2013

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 00144 - 12 Pg(s)

www.santatereza.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

§8º - As turmas de Reforço Escolar deverão ser ofertadas em contraturno e terão início de funcionamento na 2ª semana letiva.

§9º - O período de duração das aulas de Reforço Escolar, em contraturno, deverá ser 2 horas/dia, no mínimo 2 (duas) vezes por semana.

Art. 7º. A disciplina de Língua Inglesa será ofertada em todas as escolas para os alunos matriculados no Ensino Fundamental.

§1º - Para atuar na disciplina de Língua Inglesa o (a) Professor (a) preferencialmente poderá apresentar formação específica na área.

Art. 8º. Ao Professor (a) com restrição médica para as atividades do cargo deverá apresentar atestado médico atualizado até o ato da distribuição e sua lotação fica a critério da Secretaria Municipal de Educação.

DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Art. 9º. A definição da Equipe multidisciplinar será através de avaliação, formação sob indicação da Secretaria Municipal de Educação e composta preferencialmente pelos seguintes profissionais:

- I. Coordenadora Municipal de Educação Especial
- II. Avaliador (a)
- III. Psicopedagogo (a)
- IV. Psicólogo (a)
- V. Assistente Social
- VI. Fonoaudiólogo (a)

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 10. Para atuar em regência de classe na Educação Especial (Classe Especial, Sala de Recursos, Sala de Recursos Multifuncional e CAEDV (Centro de Atendimento para Deficientes Visuais)), ou outros atendimentos relacionados a alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e outras altas habilidades/superdotação, o (a) professor (a) deverá ter formação específica na área.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEGUNDA-FEIRA, 9 DE DEZEMBRO DE 2013

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 00144 - 12 Pg(s)

www.santatereza.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Parágrafo Único: O (A) professor (a) com dois períodos deverá optar por apenas um período na Educação Especial, sendo o outro em classe regular.

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 11. A Educação de Jovens e Adultos (EJA) – Ensino Fundamental – Fase I, atende alunos a partir de 15 (quinze) anos de idade, sendo o trabalho realizado de acordo com a especificidade desta modalidade de ensino.

Parágrafo Único: Nas turmas do horário noturno, o contato maior com a equipe administrativa e pedagógica da escola difere do horário diurno, exigindo que o (a) Professor (a) tenha iniciativa quanto à busca deste contato, assim como a escola se adequar para atendimento.

Art. 12. Para exercer a regência de turma da Educação de Jovens e Adultos, o (a) Professor (a) deve:

- I. Ter, preferencialmente, experiência nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- II. Estar ciente de que o trabalho é desenvolvido em classe multisseriada e que a metodologia de trabalho deve atender a esta especificidade;

§1º - Será autorizado funcionamento de turma com no mínimo 20(vinte) alunos.

§2º - Em turmas com número inferior, será analisada pela Secretaria Municipal de Educação a abertura ou cessação.

§3º - Em caso de redução no número de alunos, chegando a cessação de turma no decorrer do ano letivo vigente, sairá o que atende em regime de Período Suplementar o qual ficará à disposição da SEMED.

DA INFORMÁTICA EDUCACIONAL

Art. 13. As aulas no Laboratório de Informática Educacional destinam-se a todos os alunos devidamente matriculados nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

§1º - A Escola que tiver Laboratório com número de computadores que comportem o atendimento a todos os alunos de uma turma, ofertará a Informática Educacional concomitante ao período regular de matrícula do aluno, sendo as aulas planejadas e desenvolvidas pelo (a) professor (a) regente da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEGUNDA-FEIRA, 9 DE DEZEMBRO DE 2013

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 00144 - 12 Pg(s)

www.santatereza.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

referida turma em conjunto com o (a) Instrutor (a) de Informática responsável pelo suporte técnico/pedagógico.

- I. As aulas no Laboratório de Informática serão semanais de acordo com o cronograma elaborado pela coordenação em conjunto com o(a) Instrutor(a) de Informática, com duração máxima de 50(cinquenta) minutos;
- II. O (A) Instrutor (a) de informática deverá ter ciência que, se na escola onde estiver lotado (a), o número de turmas não completar sua carga horária de trabalho, atenderá mais de uma unidade escolar, de acordo com a necessidade da Rede Pública Municipal de Ensino.

§2º - As escolas que ofertam Educação de Jovens e adultos devem disponibilizar o atendimento pelo menos uma vez por semana aos seus alunos com cronograma pré-estabelecido e atividades direcionadas a este público, elaboradas e aplicadas em conjunto com o (a) professor (a) e o (a) instrutor (a).

DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Art. 14. A Biblioteca Escolar constitui-se em um dos instrumentos essenciais para o desenvolvimento do Currículo Básico para as Escolas Públicas Municipais da região Oeste do Paraná, suas atividades devem estar integradas nas demais atividades da escola e fazer parte de seu Projeto Político Pedagógico.

Art. 15. O trabalho deverá ser realizado de acordo com as especificidades direcionadas pela Coordenação da Escola em conjunto com o Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e seu regulamento próprio.

Art. 16. O (a) Monitor (a) de Biblioteca é responsável pela condução do trabalho com a leitura, estudos, pesquisas e outras atividades correlatas no Planejamento/Plano de Ação como também pelo empréstimo e devolução do acervo bibliográfico.

Art. 17. O (a) Monitor (a) de Biblioteca deve executar também atividades especializadas e administrativas relacionadas à manutenção do acervo bibliográfico, fotográfico, áudio e vídeo que compõe o patrimônio da escola.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEGUNDA-FEIRA, 9 DE DEZEMBRO DE 2013

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 00144 - 12 Pg(s)

www.santatereza.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 18. O atendimento na Biblioteca Escolar deverá ocorrer conforme cronograma pré-estabelecido em Plano de Ação em conjunto com a Direção e coordenação, prevendo o atendimento uma vez por semana, direcionado a todas as turmas da Escola, acompanhado (a) pelo (a) professor (a) regente.

Art. 19. A cópia do planejamento e o cronograma de atendimento das turmas bem como o levantamento do acervo bibliográfico, fotográfico, áudio e vídeo que compõe o patrimônio da escola, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação em data pré-estabelecida.

Art. 20. As escolas que ofertam Educação de Jovens e Adultos devem disponibilizar o atendimento pelo menos uma vez por semana aos seus alunos com cronograma pré-estabelecido e atividades direcionadas a este público, elaboradas em conjunto com a Direção e Coordenação da Escola.

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 21. Ao (à) Coordenador (a) Administrativo-Pedagógico dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's) cabe realizar as atividades descritas na Lei nº 860/2011.

§1º - A definição do (a) Professor (a) ou Educador Infantil para exercer a função de Coordenador (a) Administrativo-Pedagógico (a) dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's), será através de indicação da Secretaria Municipal de Educação.

§2º - A definição do (a) Coordenador (a) Administrativo-Pedagógica dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's) deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- I. Ser do quadro do Magistério Público Municipal de Santa Tereza do Oeste;
- II. Realizar com eficiência todas as atividades descritas na Lei nº 860/2011;
- III. Ter experiência de docência de acordo com o Art. 61 da LDBEN nº 9394/2006;
- IV. Ter disponibilidade de horário, de acordo com as necessidades do CMEI e da Secretaria Municipal de Educação;
- V. Desempenhar função em consonância com o Currículo Básico para a Escola Pública Municipal da região Oeste do Paraná, Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico do CMEI.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEGUNDA-FEIRA, 9 DE DEZEMBRO DE 2013

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 00144 - 12 Pg(s)

www.santatereza.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DO (A) EDUCADOR (A) INFANTIL DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 22. O (A) Educador (a) Infantil deverá cumprir suas 40(quarenta) horas semanais, sendo 8(oito) horas diárias com intervalo para almoço/4(quatro) horas no período matutino e 4(quatro) horas no período vespertino.

§1º- O (A) Educador (a) deverá ter ciência, de que se necessário, completará sua carga horária de trabalho em mais de uma unidade escolar.

Art. 23. A distribuição de turmas para a Educação Infantil do ano letivo de 2014 será de acordo com o maior tempo de serviço segundo o ato de nomeação.

Art. 24. O processo de distribuição ocorrerá através de Plenária na qual estarão dispostas as vagas e a classificação geral dos Educadores (as) Infantil.

§1º - A plenária para a Educação Infantil realizar-se-á dia 13/12/2013, das 20:00 as 20:30, na Extensão Hilário Bianchini.

§2º - O (A) Educador (a) Infantil que não comparecer no local e data estipulada irá para o final da fila de classificação em cada período e ficará com as vagas remanescentes, sendo vedada escolha por procuração.

§3º - Em caso de empate, a prioridade de escolha de turma será por ordem de:

- I. Mais Idade;
- II. Maior número de filhos;
- III. Maior Nível de formação.

DO SERVIÇO DE ZELADOR (A) E MERENDEIRA

Art. 25. A função de Zelador (a), zelador (a) copa/cozinha e Merendeira será desempenhada nas Escolas e CMEI'S de acordo com as atribuições específicas do cargo conforme Lei nº 851/2011.

Art. 26. O processo de distribuição de vagas ocorrerá através de Plenária na qual estarão dispostas as vagas e a classificação geral de zelador (a) copa/ cozinha, merendeira e zelador (a).

§1º - A plenária realizar-se-á dia 16/12/2013, das 17:00 as 18:00, na Extensão Hilário Bianchini, sito Rua Buenos Aires, s/n.

§2º - O (A) merendeira, zelador (a) copa/cozinha e zelador (a) que não comparecer no local e data estipulada irá para o final da fila de classificação e ficará com as vagas remanescentes.

a) Não será permitida escolha através de procuração.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEGUNDA-FEIRA, 9 DE DEZEMBRO DE 2013

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 00144 - 12 Pg(s)

www.santatereza.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- b) O (A) merendeira, zelador (a) copa/cozinha e zelador (a) que estiver com atestado superior a 15(quinze) dias irão para o final da fila de classificação e ficará com as vagas remanescentes.
- c) Retornando do atestado o funcionário será designado pela secretaria de educação para o local onde houver vaga disponível, não será levado em consideração à função e o local de escolha do funcionário.

§3º - Em caso de empate, a prioridade de escolha será por ordem de:

- I. Mais Idade;
- II. Maior número de filhos.

§4º - A distribuição de vagas deverá obedecer a seguinte ordem de escolha:

- I. Merendeira
- II. Zelador (a) Copa/cozinha
- III. Zelador (a)

§5º - O (A) Zelador (a), zelador (a) copa/cozinha e Merendeira deverá cumprir suas 40(quarenta) horas semanais, sendo 8(oito) horas diárias com intervalo para almoço/4(quatro) horas no período matutino e 4(quatro) horas no período vespertino de acordo com o Concurso Público ou de acordo com a necessidade da Escola ou CMEI. As horas corridas serão organizadas de acordo com necessidade do local de trabalho.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. O quadro de pessoal não poderá sofrer alterações quanto à distribuição de turma logo após o início do ano letivo, exceto se houver necessidades do local.

Parágrafo único – Durante o ano, por necessidade pedagógica ou administrativa, o Quadro de Pessoal somente poderá ser alterado em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação. O descumprimento do explicitado poderá acarretar em sanções administrativas.

Art. 3º. A transferência/remoção ou permuta do Professor (a) ou Educador (a) Infantil ocorrerá durante o ano letivo por:

- I Cessação da turma;
- II Ocupação de função em outra unidade;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

SEGUNDA-FEIRA, 9 DE DEZEMBRO DE 2013

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 00144 - 12 Pg(s)

www.santatereza.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

IV Restrição das atividades do cargo, por solicitação médica;

V Excesso de Professor (a) em relação ao número de direito a humanidade.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 29. Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Tereza do Oeste,

Em 02 de dezembro de 2013.


AMARILDO RIGOLIN
Prefeito