



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**  
CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03      www.joaoramalho.sp.gov.br

**LEI Nº 585, DE 22/02/2017**

“Dispõe sobre criação de função gratificada e dá outras providências”

**WAGNER MATHIAS**, Prefeito Municipal de João Ramalho, Comarca de Quatá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º. Fica criado a função gratificada de “Supervisor de Ensino”, no quadro de funções gratificadas.

Parágrafo único. Em virtude da criação da função gratificada previsto no *caput*, as Tabelas I e II, do Anexo III, da Lei Municipal n. 131, de 2 de fevereiro de 2005, passam a vigorar com as seguintes alterações conforme seguem abaixo:

**TABELA I – QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS (descrição e remuneração)**

<b>Descrição da função</b>	<b>Remuneração</b>
Supervisor de Ensino	R\$ 1.200,00

**TABELA II – ATRIBUIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>Título da Função: Supervisor de Ensino</b>
<b>Descrição Sumária das Atribuições e Funções</b>
Ao Supervisor de Ensino, função gratificada lotado na Secretaria Municipal de Educação para prestar assessoria pedagógica, administrativa, técnica e Legal às Unidades Escolares e à Secretaria Municipal de Educação
<b>Descrição Detalhada das Atribuições e Funções</b>
Acompanhar e orientar a ação dos profissionais do magistério junto às unidades escolares; Subsidiar técnica e administrativamente a ação dos profissionais do magistério junto às unidades escolares; Verificar a adequação dos recursos humanos e materiais necessários ao cumprimento das atividades educacionais e



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**  
CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03      [www.joaoramalho.sp.gov.br](http://www.joaoramalho.sp.gov.br)

pedagógicas das unidades escolares; Promover, estimular e fortalecer as relações interpessoais junto às unidades escolares; Retroalimentar com informações as equipes apoiando-as no processo de negociação e de conflitos; Estabelecer e fortalecer as relações externas das unidades escolares; Fomentar a articulação da rede de serviços educacionais com as demais políticas públicas; Estimular e propor parcerias entre as unidades escolares, pais de alunos e a sociedade civil; Supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos regimentos escolares; Realizar e supervisionar as horas de trabalho pedagógico nas unidades escolares; Fomentar a política de educação com as demais políticas públicas; Disponibilizar, interpretar e divulgar todas as informações relacionadas à política educacional vigente no país; Adotar como estratégia para a materialização destas atividades a realização de visita, a prática da observação participativa, o exercício da realização de reuniões entre as partes envolvidas nos temas em questão, o registro em relatórios de atividades e de processos, a consolidação e compartilhamento de informações sistemáticas de monitoramento e avaliação, a geração contínua de subsídios técnicos e administrativos e a pesquisa bibliográfica; Apoiar as unidades escolares na elaboração do Projeto Político Pedagógico e administrativa das unidades da Rede Municipal, no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares inseridas no plano de gestão da escola, na elaboração de propostas de diretrizes para avaliação do processo de ensino aprendizagem, no diagnóstico das necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores, sugerindo medidas para atendê-las, e na garantia do fluxo de comunicação entre as atividades de supervisão da rede e a coordenação pedagógica; Acompanhar o planejamento e a avaliação de metas e indicadores educacionais; Fomentar a articulação da rede de serviços entre creches e pré-escolas; Desenvolver ações de aprimoramento e formação continuada a serviço da educação, bem como elaborar o plano de trabalho da coordenação; Identificar as demandas de formação continuada e estabelecer ações prioritárias; Colaborar na implantação do plano de gestão e da proposta pedagógica da escola; Promover a socialização de experiências pedagógicas bem-sucedidas, e ações a partir de demandas específicas; Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos curriculares e extracurriculares; Supervisionar e coordenar atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, estabelecendo metas para reduzir os índices de evasão; Capacitar os professores para que incorporem práticas de educação inclusiva e metodologias que promovam a aprendizagem de forma mais significativa, contextualizada, com múltiplas interações, que levem em consideração o conteúdo conceitual, procedimental e atitudinal; Promover suporte técnico pedagógico, atualizado e inovador, visando incessantemente à melhoria do ensino; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Executar outras atividades inerentes ao cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar. Dar suporte ao Órgão Gestor da Educação Municipal na elaboração de documentos; Exercer outras atividades pertinentes às diversas áreas de atuação do Órgão Gestor ou determinadas pelo



**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO RAMALHO**  
CNPJ/MF n. 46.444.790/0001-03      [www.joaoramalho.sp.gov.br](http://www.joaoramalho.sp.gov.br)

Prefeito Municipal. Participar de treinamentos, cursos, seminários, palestras referentes à educação e repassar seu conteúdo para coordenadores e diretores. Realizar outras atividades correlatas com suas funções.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

João Ramalho “Paço Municipal Prefeito José Rodrigues”, 22 de fevereiro de 2017.

**WAGNER MATHIAS**  
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de João Ramalho e de acordo com o art. 114 da LOMJR, publicada por afixação no lugar próprio público de costume na data supra.

**Sérgio Roberto Vanzella**  
Diretor de Secretaria