



## Nome Secretária e Departamentos

Secretaria da Educação e Cultura

CENTRAL DE VAGAS

COORDENAÇÃO EDUCACIONAL

SUPERVISÃO EDUCACIONAL

SETOR DE PLANEJAMENTO

SETOR ORÇAMENTÁRIO

DEPARTAMENTO DE CULTURA

## Atribuições

### **CENTRAL DE VAGAS**

Disponibilização aos munícipes do calendário com os períodos de cadastro em vagas de creches municipais (0 a 3 anos);

A central de vaga realiza atendimento as famílias inscritas no cartão merenda, encaminhamentos e solicitações do Conselho Tutelar e mandado de segurança. Vale ressaltar que todos os procedimentos são norteados pela lei 6188/2017 priorizando a transparência das listas de espera dos alunos inscritos e a deliberação CEE-Sp nº166/2019 e 173/2019 do Conselho Estadual de educação.

### **COORDENAÇÃO EDUCACIONAL**

Coordenar e acompanhar o desenvolvimento das Propostas Pedagógicas, criar espaços para reflexão sobre a prática e a participação dos membros da comunidade escolar, desempenhando suas funções com lisura e total profissionalismo;

Executar no âmbito da Secretaria de Educação ou nas escolas municipais as funções de planejamento, organização, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas, bem como ser o responsável pelas orientações da elaboração de todas as propostas a serem desenvolvidas pela escola e pela Secretaria de Educação;

Planejar as ações pedagógicas não apenas no espaço escolar, como também em espaços fora deste, atuando sempre como um articulador, formador e transformador das práticas escolares.

### **SUPERVISÃO EDUCACIONAL**

Coordenar e supervisionar as escolas municipais, no que se refere à elaboração do planejamento técnico-pedagógico, de modo a garantir a efetiva participação da comunidade escolar propondo e executando as políticas educacionais propostas pela Secretaria de Educação, ao mesmo tempo o elemento de articulação e mediação entre essas políticas e as propostas pedagógicas desenvolvida em cada uma das escolas da rede municipal de ensino;



## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Prof. Valdírio Prisco, 193 - Jardim Itacolomy  
sec@ribeiraopires.sp.gov.br | (11) 4828-9600



Compete aos mesmos assessorar, acompanhar, orientar e avaliar os processos educacionais desenvolvidos pelas escolas municipais, sendo o interlocutor dessas escolas junto à Secretaria de Educação trazendo suas demandas bem como levando as necessidades da implantação das políticas do sistema público;

Atuar como membro de uma equipe pedagógica da Secretaria de Educação fazendo parte de sua estrutura básica, assegurando os procedimentos que garantam o cumprimento dos princípios e objetivos da educação escolar estabelecidos pela legislação da educação. Realizar estudos de pesquisa e troca de experiências, aprendendo e ensinando em atitudes participativas e de trabalho coletivo e compartilhado, através de um compromisso com a educação pública, com conhecimento e entendimento do sistema educacional como um todo.

### SETOR DE PLANEJAMENTO

Coordenar a elaboração do planejamento técnico-pedagógico, garantindo a participação do corpo docente;

Trabalhar integradamente dentro da Gerência de Educação, visando a uniformidade de ação nas Escolas;

Apresenta relatórios periódicos de suas atividades, com análise de resultados obtidos, participa da Equipe multidisciplinar responsável pelo levantamento de dados, análises, formulação e execução das políticas, planos e programas de educação do Município, segundo as diretrizes definidas pelo governo;

Planeja e executa, de acordo com a especificidade de sua formação e profissão, levantamentos, estudos e análises das características e dados da população a ser atendida, dos recursos materiais, financeiros, humanos e técnicos disponíveis e das tecnologias e métodos existentes no campo educacional, propõe alternativas e soluções para o processo educativo dos programas a serem desenvolvidos;

Desenvolve, em conjunto com os demais profissionais envolvidos, atividades vinculadas e contributivas ao processo pedagógico em curso, junto aos alunos, pais de alunos, professores e outros funcionários, de acordo como planejado e com as necessidades não previstas;

Participar da uniformização da ação nas Escolas Municipais;

Participar de congressos e da elaboração do plano escolar, além de coordenar e supervisionar os professores, elaborando sua programação de atividades;

Participa de projetos de cunho pedagógicos no âmbito da Secretaria; executa outras tarefas afins.

### DEPARTAMENTO DE CULTURA

Exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura - SMC;

Promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura - SNC e ao Sistema Estadual de Cultura - SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;

Instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC e nas suas instâncias setoriais;

Implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Inter gestores Tripartite - CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Política Cultural - CNPC e na Comissão Inter gestores Bipartite - CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural - CNPC; (Revogado pela Lei nº 6751/2022)



## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Prof. Valdírio Prisco, 193 - Jardim Itacolomy  
sec@ribeiraopires.sp.gov.br | (11) 4828-9600



Emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura - SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC;

Colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura - SNC e do Sistema Estadual de Cultura - SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;

Colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura - SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;

Subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal;

Auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;

Colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura - SNC, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município;

Coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura - CMC. (Redação acrescida pela Lei nº 6716/2022)

### **Serviços Prestados:**

#### **CENTRAL DE VAGAS**

Os moradores da cidade que queiram realizar a inscrição deverão agendar previamente o atendimento junto a central de vagas pelo telefone 4828-9620/9621, além de abrir o cadastro a Secretaria divulga o cronograma anual dos períodos de inscrições para as vagas em creche que está disponível no site da secretaria de educação;

O agendamento prévio é necessário para evitar aglomerações, mais uma medida preventiva contra o covid-19. No ato do cadastro presencial, é obrigatório o uso de máscara de proteção.

#### **COORDENAÇÃO EDUCACIONAL**

Orientação dos coordenadores pedagógicos durante todo o ano letivo, além de criação e implantação de estratégias pedagógicas e formações;

Acompanhamento e auxílio de todos os alunos com deficiência, transtornos, distúrbios e/ou dificuldade de aprendizagem da rede;

Plataforma de atividades de ensino a distância.

#### **SUPERVISÃO EDUCACIONAL**

Verificar toda a documentação da vida escolar e demais disposições legais pertinentes à demanda de alunos e atos escolares;



## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Prof. Valdírio Prisco, 193 - Jardim Itacolomy  
sec@ribeiraopires.sp.gov.br | (11) 4828-9600



Avaliar constantemente o trabalho desenvolvido pela Secretaria de Educação;

Apresentar relatórios periódicos de suas atividades, com análise dos resultados obtidos;

Planejar e executar, de acordo com as especificidades de sua formação e profissão, métodos existentes no campo educacional;

Propor alternativas e soluções para o processo educativo dos programas a serem desenvolvidos;

Desenvolver, em conjunto com os demais profissionais envolvidos, atividades vinculadas e contributivas ao processo pedagógico em curso, de acordo com o planejado e com necessidades não previstas;

Participar da uniformização da ação nas escolas municipais;

Participar de congressos e da elaboração do plano escolar, além de coordenar e supervisionar os profissionais da Educação (unidades escolares e a Secretaria de Educação), elaborando sua programação de atividades;

Participar de projetos de cunho pedagógico no âmbito da Secretaria;

Atendimento ao público e plantões.

### **SETOR DE PLANEJAMENTO**

Contratação de Professores;

Atribuição de aulas, matrículas e transferências de alunos da Rede Municipal;

Cadastro de alunos;

Educasenso;

Acompanhamento de Processos Administrativos;

Edital de Concursos;

Acompanhamento na Secretaria Digital;

Calendário Escolar;

Plano Escolar.

### **SETOR ORÇAMENTÁRIO**

Solicita ao Departamento de Suprimentos as compras para as escolas Municipais, anexando toda documentação necessária para o trâmite da Contratação (justificativa, reserva, empenho e certidões);

Gestão do Processo de Transporte Escolar, manutenção de equipamentos, sistema WEB;

Preparação do Orçamento para o exercício;

Controle dos 25% da Educação;

Encaminhamento a Secretaria de Assuntos Jurídicos Projeto de Lei para abertura de Processos de Financeiro ao Terceiro Setor (APMS e Entidades);



## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Prof. Valdírio Prisco, 193 - Jardim Itacolomy  
sec@ribeiraopires.sp.gov.br | (11) 4828-9600



Prestação de contas do Terceiro Setor junto ao TCE;

Almoxarifado da Secretaria de Educação;

Controle de entrada e saída de material, com seus respectivos registros;

Departamento de Merenda Escolar;

Solicita abertura de processos com documentação necessária para a Contratação, acompanhamento do processo e aditamento (se necessário);

Acompanhamento dos gatos com a verba do PNAE;

Controle do estoque do Almoxarifado (registros das notas fiscais, controle de entrada e saída de material);

Prestação de contas junto ao FNDE/PNAE.

### **DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Escola Municipal de Artes – EMARP

A EMARP é um espaço que privilegia a conexão entre as artes, com acesso gratuito e aprendizado de qualidade. Um ambiente de valorização e partilha de diversas culturas, que estimula o respeito à diversidade, a relação, o pensamento crítico e a criação, contribuindo para formar cidadãos conscientes.

Biblioteca

### **Descrição dos Serviços**

#### **COORDENAÇÃO EDUCACIONAL**

Educação Infantil, Ensino Fundamental anos Iniciais e Anos Finais, Educação Especializada, Centro de Apoio, Curso de Braille e Plataforma de atividades Online promovem:

- a) Fortalecimento das relações entre equipe gestora, professor e aluno, família e escola;
- b) Direcionamento para o Plano Anual Pedagógico;
- c) Orientações e alinhamento quanto ao planejamento semanal, pautado na BNCC e adaptado ao remoto;
- d) Legitimidade quanto aos registros para validação do ano letivo;
- e) Definição de instrumentos padrões para SONDAGEM da aprendizagem na alfabetização;
- f) Organização do fluxo pedagógico de modo que tanto equipe gestora como professores tenham clareza das funções e responsabilidades, exercendo com eficiência suas atribuições;
- g) Implantação e organização de processos assentados no diagnóstico, no planejamento, na execução e na avaliação como um novo diagnóstico, para mapeamento potencialidades e fragilidades de cada escola;



## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Prof. Valdirio Prisco, 193 - Jardim Itacolomy  
sec@ribeiraopires.sp.gov.br | (11) 4828-9600



- h) Formação com os coordenadores para a implementação dos Programas Gestão da alfabetização e gestão nota 10 (Parceria com o Instituto Ayrton Senna); Utilização de ferramentas tecnológicas; Novas práticas pedagógicas em tempos de pandemia;
- i) Manter um diálogo ativo com os coordenadores pedagógicos objetivando promover ações para melhoria do ensino, trabalhando em parceria e assumindo um caráter mediador junto aos demais membros da comunidade escolar;
- j) Promover ações efetivas no processo de educação inclusiva acompanhando e auxiliando todos os alunos com deficiência, transtornos, distúrbios e/ou dificuldade de aprendizagem associada que estejam matriculados em nossa rede municipal, de acordo com os parâmetros legislativos vigentes, respeitando as especificidades de cada indivíduo;
- k) Viabilizar ações em conjunto com o professor e especialista para facilitar o desenvolvimento ensino-aprendizagem dos alunos de Inclusão dentro do contexto escolar;
- l) Capacitar profissionais da Educação, bem como o Público em geral na escrita e leitura Braille, promovendo a autonomia e inclusão dos deficientes visuais, tanto no âmbito educacional, como profissional e de lazer;
- m) Disponibilização de atividades semanais em plataforma online, disponível para visualização de todos munícipes.

### DEPARTAMENTO DE CULTURA

#### Núcleo de Dança Casa Dame Margot Fonteyn

Acesso gratuito ao aprendizado da dança, com qualidade, consistência e continuidade de processos de ensino. Fomento ao estudo e pesquisa em dança.

#### Núcleo de Teatro Arquimedes Ribeiro

A pedagogia do Núcleo de Teatro Arquimedes Ribeiro constitui de métodos específicos e reconhecidos para o ensino da arte teatral, que, por firmarem uma fundamentação teórica integrada ao processo educacional, fortalecem o aprendizado e o desenvolvimento cognitivo, afetivo, psicomotor, intelectual e de sociabilidade, além de métodos que visam exclusivamente o aperfeiçoamento técnico.

#### Ítalo Turriani – Núcleo de Artes Plásticas

A proposta do núcleo de artes plásticas é desenvolver o olhar e a percepção do aluno para o universo das artes plásticas, de forma, que para além das técnicas apresentadas pelas orientadoras, o aluno venha adquirir a sensibilidade em fazer e em apreciar obras de arte.

#### Núcleo de Audiovisual Herbert Richers

Oferecer cursos, oficinas e workshops gratuitos de produção audiovisual, tecnologias e tendências de plataformas de comunicação, além de dar a oportunidade de o aluno conhecer e entrar em uma nova profissão ou se aperfeiçoar, caso já esteja atuando na área.



## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Prof. Valdírio Prisco, 193 - Jardim Itacolomy  
sec@ribeiraopires.sp.gov.br | (11) 4828-9600



### Núcleo de Música

O Núcleo de Música tem como objetivo o ensino de instrumento ou canto com uma proposta artística/ pedagógica voltada a formação profissional, oficinas livres para iniciação ao aprendizado musical e práticas de performance.

### **REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

#### **CENTRAL DE VAGAS**

Para realizar a inscrição, deverão apresentar os seguintes documentos:

- Certidão de nascimento ou RG da criança;
- RG e CPF dos pais ou responsável legal;
- Comprovante de endereço com validade de três meses (água, luz, telefone fixo e IPTU)
- Declaração de trabalho;
- Contrato de aluguel ou declaração do proprietário (quando reside em casa alugada).

Após o período de inscrição a equipe do setor realiza um estudo social e análise das fichas, e após são encaminhadas aos dirigentes escolares, para posteriormente realizarem efetivamente a matrícula. Quando não são apresentados os documentos exigidos ou comprovação de endereço, é necessário a visita social no caso realizado pelas assistentes sociais.

### **COORDENAÇÃO EDUCACIONAL**

Relatórios e planilhas de acompanhamento pedagógico;

Avaliações oficiais.

### **SETOR DE PLANEJAMENTO**

- Atas
- Ofícios
- Memorandos
- Resoluções
- Edital
- Sistemas

### **DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Cópia do RG ou certidão de nascimento:

Cópia de comprovante de endereço

1 Foto 3X4.



## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Prof. Valdírio Prisco, 193 - Jardim Itacolomy  
sec@ribeiraopires.sp.gov.br | (11) 4828-9600



Menores de 18 anos devem estar acompanhados com o responsável, que também deverá comparecer com documentação.

### Endereço de Funcionamento

SEC: Rua Valdírio Prisco, 193 – Centro - Ribeirão Pires – SP

EMARP: Rua Yutaka Ishihara, 218 - Pastoral, Ribeirão Pires – SP

Biblioteca: Rua Miguel Prisco, 286 – Centro, Ribeirão Pires – SP

### Horário de Funcionamento

SEC: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

EMARP (Secretaria): segunda à sexta das 8h às 20h00  
sábados das 08h às 17h

EMARP (Cursos): segunda à sexta das 8h às 22h00  
sábados das 8h às 20h00

Biblioteca: segunda à sexta das 9h às 16h30  
sábados das 13h às 17h

### Canais de relacionamento com o usuário

[sec@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:sec@ribeiraopires.sp.gov.br)

[secult@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:secult@ribeiraopires.sp.gov.br)

(11) 4828-9600

(11) 4828-9608 (ouvidoria educacional)

### Endereço de atendimento ao usuário

SEC: Rua Valdírio Prisco, 193 – Centro - Ribeirão Pires – SP

EMARP: Rua Yutaka Ishihara, 218 - Pastoral, Ribeirão Pires – SP

Biblioteca: Rua Miguel Prisco, 286 – Centro, Ribeirão Pires – SP

### Telefone

(11) 4828-9600 (Secretaria de Educação)

(11) 4823-7444 (EMARP)

(11) 4827-4598 (Biblioteca)

### E-mail:

[sec@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:sec@ribeiraopires.sp.gov.br)

[secult@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:secult@ribeiraopires.sp.gov.br)