

**LEI Nº 1.507/2017**

**EMENTA:** Cria o cargo de provimento comissionado de **Coordenador do Programa Paulo Freire**, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BODOCÓ**, Estado de Pernambuco faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Bodocó/PE, o cargo de provimento comissionado de **COORDENADOR DO PROGRAMA PAULO FREIRE**, símbolo **CPPF**, nível **I**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com remuneração mensal estipulada em R\$ **1.000,00** (hum mil reais), a ser paga sob a forma de R\$ **200,00** (duzentos reais) de subsídio, acrescido de representação no valor de R\$ **800,00** (oitocentos reais).

**Art. 2º** - São atribuições do Coordenador do Programa Paulo Freire:

1. Executar planejamento, assegurar cumprimento do calendário pedagógico, realizar acompanhamento das aprendizagens dos alfabetizandos, visitar espaços de aula, dar suporte pedagógico a educadores e coordenadores;
2. Responder pela Gestão Pedagógica, elaborar e executar orientações e subsídios teórico-metodológicos norteadores do processo de formação inicial e continuada; planejamento, execução, avaliação e acompanhamento das aprendizagens dos alfabetizandos;
3. Mobilizar a Sociedade Civil Organizada e outros Movimentos Sociais junto à população não alfabetizada, visando ações articuladas no âmbito do Programa;
4. Organizar turmas/núcleos de alfabetização em conformidade com a Resolução vigente;
5. Enviar os cadastros de turmas/ núcleos de alfabetização, devidamente preenchidos em conformidade com o calendário da edição vigente, a fim de serem analisados e deferidos;
6. Participar de encontros e reuniões promovidos pelo Programa;
7. Fazer cumprir a autorização de início de aula expedida pela Gerência Regional de Educação;
8. Assegurar a distribuição, a aplicação e recolhimento dos testes cognitivos de entrada e de saída;

9. Enviar a folha de resposta dos testes cognitivos de entrada e de saída à GRE, dentro do prazo previsto, em conformidade com o calendário pedagógico;
10. Recolher a frequência dos alfabetizandos e encaminhá-la, mensalmente à Gerência Regional de Educação;
11. Visitar as turmas e assegurar o funcionamento das que se encontram em conformidade com as normas do Programa;
12. Viabilizar o acesso da equipe técnica do Programa aos espaços aula, para atividades de monitoramento;
13. Informar à GRE quaisquer alterações nos dados cadastrais dos alfabetizandos, alfabetizadores, regularmente cadastrados no Programa;
14. Informar à GRE quaisquer alterações nos dados cadastrais referente ao local e horário de funcionamento das turmas;
15. Articular com a Coordenação Municipal de EJA para assegurar a matrícula dos alfabetizandos concluintes na educação básica – etapas iniciais de EJA se for o caso.

**Art. 3º** - As despesas necessárias à consecução desta Lei serão suportadas por dotações próprias constantes na Lei Orçamentária Anual;

**Art.4º**- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art.5º** - Revogam as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 01 de junho de 2017.

Túlio Alves Alcântara  
Prefeito Municipal