

PROJETO DE LEI Nº 735/2022, DE 29 DE AGOSTO DE 2022

"DISPÕE SOBRE NORMAS E CRITÉRIOS PARA EXERCER A FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA/CE E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Independência/CE, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, e demais dispositivos legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Para assumir a função de Diretor Escolar, o servidor ou agente público indicado, deverá preencher os seguintes requisitos cumulativos:

I - Possuir habilitação em Curso Superior/Graduação em Pedagogia ou Licenciatura Curta/Plena, na área de Educação e ter concluída, ou estar cursando, Especialização (latu sensu) em Gestão Escolar;

II - Ter disponibilidade de trabalho durante 8 (oito) horas diárias;

III - Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais comprovada por meio de certidão cível e criminal (no âmbito estadual e federal);

IV - Não ter recebido, no exercício de função pública, advertência escrita, nos últimos dois anos;

V - Não ter respondido, no exercício de função pública, processo administrativo disciplinar (PAD), nos últimos dois anos;

VI - Não ter nenhuma falta, injustificada, nos dois últimos anos.

Art. 2º. O Diretor nomeado pelo chefe do executivo assinará um termo de compromisso, comprometendo-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, principalmente:

I - pela aprendizagem dos estudantes;

II - pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;

III - pelo cumprimento das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

IV - pela garantia de uma gestão pedagógica, democrática, administrativa e financeira de excelência;

V - pela organização de um plano de ação, para a implementação do Plano de Gestão, de modo a melhoria dos resultados da métrica de avaliação realizada semestralmente.

Art. 3º. O servidor poderá ser dispensado da função de Diretor Escolar, por ato discricionário do chefe do executivo, a qualquer momento, ou quando demonstrar:

I - insuficiência de desempenho, constatada por meio de avaliação realizada pela Secretaria Municipal de Educação;

II - infração aos princípios da Administração Pública, ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;

III - descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

Art. 4º. O profissional nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal assumirá a função de Diretor Escolar na data estipulada pelo Representante legal da Administração Municipal e da Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo em vigência.

Art. 5º. Considerando as dimensões Gestão Pedagógica, Gestão Democrática, Gestão Administrativa, Gestão Financeira, são atribuições do Diretor Escolar:

§ 1º Da Gestão Pedagógica:

I - coordenar ações pedagógicas que contribuam para a inclusão, equidade e aprendizagem dos estudantes;

II - realizar intervenções pedagógicas que minimizem as taxas de infrequência, abandono, distorção idade-série, evasão e reprovação dos estudantes;

III - acompanhar diariamente a frequência de alunos, seguindo as orientações do Serviço Social;

IV - planejar ações de apoio para os estudantes com dificuldades de aprendizagem;

V - garantir que seja realizada a adaptação curricular a todos os alunos com deficiência e com dificuldades de aprendizagem;

VI - implementar as Diretrizes Curriculares do Município;

VII - acompanhar o planejamento dos professores, garantindo que o currículo seja efetivado;

VIII - planejar, a partir dos indicadores das avaliações de larga escala (IDEB/SAEB e PROMAEC), ações para alcançar e superar as metas projetadas pela Unidade de Ensino;



**PAÇO MUNICIPAL DEP. ALCEU VIEIRA COUTINHO
GOVERNO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA
GABINETE DO PREFEITO**

IX - coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar;

X - orientar os professores quanto à Resolução da Avaliação da Rede Municipal;

XI - promover ações pedagógicas que viabilizem que as famílias sejam parceiras do processo de ensino e aprendizagem;

XII - elaborar a documentação pedagógica (atas de orientação, de conselho de classe, relatórios, etc), de acordo com o solicitado pela Secretaria de Educação;

XIII - aderir e implementar os projetos e programas elaborados e/ou divulgados pela Secretaria Municipal de Educação;

XIV - Acompanhar o cumprimento e a execução do calendário escolar, garantindo os 200 dias letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB 9.394/96.

§ 2º Da Gestão Democrática:

I - elaborar, e revisar a cada 02 (dois) anos, o Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno, com a efetiva participação da comunidade escolar;

II - elaborar o Plano de Gestão, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino;

III - divulgar o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à comunidade escolar;

IV - oportunizar a atuação efetiva das instâncias colegiadas (Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores e Grêmios Estudantil) nas discussões e deliberações sobre as questões administrativas, financeiras, físicas e pedagógicas;

V - realizar Conselho de Classe participativo, envolvendo os segmentos da comunidade escolar na reflexão sobre a aprendizagem efetiva dos estudantes e as práticas dos professores, indicando alternativas que promovam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem;

VI - estimular o envolvimento dos pais, da comunidade e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade de ensino;

VII - divulgar à comunidade escolar os resultados da unidade de ensino frequentemente;

VIII - divulgar a movimentação financeira (Federal e Municipal) da escola para a comunidade escolar;

IX - propiciar um ambiente favorável ao bom relacionamento interpessoal entre todos os membros da comunidade escolar;

X - garantir que todas as ações realizadas no âmbito da Unidade de Ensino sejam pautadas na Gestão Democrática.

§ 3º Da Gestão Administrativa:

I - representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento;

II - responder, nos termos da legislação vigente, por todos os atos e omissões no exercício da função;

III - gerenciar recursos humanos, financeiros, bens móveis e imóveis e valores pelos quais a Unidade de Ensino responda;

IV - providenciar a manutenção, conservação e higiene da Unidade de Ensino;

V - manter atualizado o inventário dos bens públicos, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

VI - elaborar toda a documentação (atas, prestação de contas, documentos de secretaria, entre outros), de acordo com as exigências necessárias solicitadas;

VII - manter arquivados, em dia e à disposição da comunidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação - SME, o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento Escolar, o Regimento/Estatuto do Colegiado Escolar, o Relatório Anual e as atas de registros;

VIII - organizar e gerenciar o cumprimento da hora-atividade dos professores;

IX - certificar e validar o ponto dos servidores da Unidade de Ensino, orientando para que todos sejam assíduos;

X - Prestar em tempo hábil, informações ao Chefe do Poder Executivo com pedido de Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD, em fase dos professores e demais servidores, visando manter o bom funcionamento da escola, a ética, a moralidade e a impessoalidade;

XI - garantir o correto preenchimento dos dados nos sistemas (Censo Escolar, I-diário, Portabilis, entre outros), observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades (educação especial, AEE, período integral, entre outros);

XII - tratar a comunidade escolar com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória;

§ 4º Da Gestão Financeira:

I - garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de qualidade de ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com adequação e racionalidade;

II - utilizar e valorizar os materiais/objetos ofertados pelo Governo Municipal, compreendendo que trata-se de investimento do dinheiro público (Uniforme escolar, materiais didáticos, acervos, computadores, entre outros);

III - realizar ações participativas de planejamento, acompanhamento e avaliação da aplicação dos recursos financeiros da Unidade de Ensino, levando em conta as necessidades do PPP e os princípios da gestão pública;

IV - prestar contas do uso dos recursos, à comunidade escolar, de forma transparente.

Art. 5º. Caso o Diretor Escolar em exercício fique impossibilitado de cumprir suas funções poderá ser nomeado substituto indicado pelo Secretário de Educação do Município, por meio da análise de currículo e preenchimento dos demais requisitos anteriormente citados.

Art. 6º. O Diretor Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, será de livre nomeação pelo Chefe do Executivo.

Art. 7º. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Independência, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de agosto de 2022.



José Valdi Coutinho
Prefeito Municipal