Lei Municipal nº 910/2021.

de 01 de março de 2021.

"Transforma a função gratificada de Diretor Escolar em cargo em Comissão, de livre nomeação pelo Chefe do Executivo e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Simão Pereira aprova e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei.

Art. 1º. Transforma a função gratificada de Diretor Escolar em cargo em Comissão, de livre nomeação pelo Chefe do Executivo, com exigência mínima de 12 meses de experiência em docência, ou em cargos técnicos/administrativos afetos à Educação, para cumprimento de uma jornada de 40h semanais, com vencimento de R$ 2.700,00.

Paragrafo único: caso a nomeação recaia sobre servidor de carreira, este poderá optar pela remuneração do cargo, acrescido de uma gratificação de 100% do vencimento do piso do magistério (25hs).

Art. 2º. O Vice-Diretor será designado pelo Prefeito Municipal dentre os servidores de carreira do magistério, mantendo-se a gratificação já prevista em lei.

Art. 3º. Revogam-se expressamente os arts. de 7º até o 17 da Lei 383/95.

Art. 4º. Essa lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/02/2021.

Município de Simão Pereira, 29 de janeiro de 2.021.

David Carvalho Pimenta
Prefeito de Simão Pereira

Diretor Escolar	
Requisito mínimo:	Provimento amplo; Tempo mínimo de 12 meses de experiência em docência, ou em cargos técnicos/administrativos afetos à Educação

REMUNERAÇÃO:

Comissão: R$ 2.700,00
Gratificação: Caso a nomeação recaia sobre servidor de carreira, este poderá optar pela remuneração do cargo, acrescido de uma gratificação de 100% do vencimento do piso do magistério (25hs).

Atribuições do Cargo

1. Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;

2. Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s (associação de pais e mestres e ou equivalente), e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;

3. Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa;

4. Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;

5. Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;

6. Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros;

7. Administrar o cotidiano Escolar;

8. Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;

9. Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;

10. Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através do índices de aprovação, evasão e repetência;

11. Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;

12. Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;

13. Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;

14. Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;

15. Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;

16. Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação;

17. Coordenar o processo educacional na área administrativa;

18. Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;

19. Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;

20. Gerenciar e administrar recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;

21. Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;

22. Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;

23. Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;

24. Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação;

25. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar à Secretaria Municipal de Educação, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;

26. Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;

27. Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;

28. Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P's;

29. Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;

30. Cumprir a legislação vigente;

31. Realizar outras atividades correlatas com a função.