

Carimbo e Assinatura

Publicado no Mural da Câmara
de 08/12/15 a 16/12/15



Carimbo e Assinatura
Edivane Costa Dias
Controladora Interna
Port. 003/2014

PUBLICADO NO ÁTRIO MUNICIPAL

PUBLICADO NO ÁTRIO MUNICIPAL

De 08/12/15 a 16/12/15

Carimbo e Assinatura

Chirly Bragança Gularte
Assessor Especial Nível I
Port. 09/2014

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO**

**Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO;
pmparecisro@hotmail.com; CNPJ: 84.745.363/0001-46, Fone/fax: 69 3447-1051**

LEI ORDINÁRIA Nº 555 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2015.

"Instituí a eleição direta, pela comunidade escolar para os cargos de diretores (as) e vice-diretores (as) escolares das escolas municipais de Parecis/RO, na forma que indica e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 83, da Lei Orgânica Municipal Nº 009/97, promulgada em 30/12/97, pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes Básicas – LDB, Lei Municipal Nº 528/2015 e Demais Normas em vigor;

Faz saber que a Câmara Municipal de Parecis/RO aprovou e Ele sanciona a seguinte,

LEI:

Art. 1º - Fica instituída a eleição direta pela comunidade escolar para os cargos de Diretores (as) e Vice-Diretores (as) Escolares das Escolas Municipais de Parecis, Estado de Rondônia.

Art. 2º - É vedado aos Diretores (as), Vice-Diretores (as), Coordenadores (as) e professores (as) concorrerem às eleições em mais de uma unidade escolar.

§ 1º Aos Gestores Escolares da Rede Pública de Ensino do Município de Parecis serão delegadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei Municipal.

§ 2º Os ocupantes dos cargos de diretores e vice diretores das unidades de ensino poderão ser exonerados sempre que infringirem os preceitos éticos do magistério, os deveres funcionais ou as determinações explícitas no regulamento das suas atribuições, bem como, por terem na sua avaliação funcional resultado considerado insuficiente e / ou a pedido do Colegiado Escolar.

Art. 3º - A regulamentação do processo eleitoral será sancionada pelo (a) Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º - Os Diretores e os Vice-diretores das escolas públicas Municipal serão eleitos pela comunidade escolar de cada estabelecimento de ensino, nas escolas que possuem acima de 100 (cem) alunos devidamente matriculados, observando a legislação em vigor, mediante votação secreta direta por meio de chapa.

§ 1º - Entende-se por comunidade escolar, para efeito desta lei: os alunos regularmente matriculados na escola, maiores de 16 (dezesesseis) anos; os pais, ou os responsáveis legais perante a escola, dos alunos menores de 18 (dezoito) anos; os membros do Magistério e os servidores públicos em exercício na escola.

§ 2º - Ninguém poderá votar mais de uma vez no mesmo estabelecimento de ensino, ainda que seja pai ou responsável por mais de um aluno, represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções.

Art. 5º - Será considerado eleito, o candidato que obtiver o maior número de votos.

Parágrafo Único – O número final dos votos será contabilizado pela soma dos produtos de cada segmento e seus respectivos coeficientes.

Art. 6º - O processo eleitoral será organizado, coordenado e fiscalizado pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo Único – Será constituída uma Comissão Eleitoral, composta por no mínimo 10 (dez) componentes, sendo, representantes da comunidade escolar: pais, alunos com idade mínima de 16 anos na data da eleição, conselho escolar, docentes, equipe de apoio, que serão nomeados através de atos normativos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º - Os (as) eleitos (as) serão empossados (as) pelo (a) Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º - Os (as) Diretores (as) e Vice-Diretores (as) eleitos terão mandato de 03 (três) anos, permitida uma única recondução, mediante novo processo de escolha (eleição), na mesma unidade de ensino.

Art. 9º - Caso nenhum servidor na forma do dispositivo, se apresentar para concorrer à eleição, o Chefe do Poder Executivo Municipal deverá nomear um Diretor (a) ou Vice-Diretor, desde que atenda aos pré-requisitos do Art. 2º.

Art. 10 - Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário ou conflitante.


LUIS AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal
Parecis/RO.



Publicado no Mural da Câmara
de...../...../..... a/...../.....

.....
Carimbo e Assinatura

Edivane Costa Dias
Controladora Interna
Port. 003/2014

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO

Rua Jair Dias, 150, Centro, CEP: 76.979-000, Parecis/RO;
pmparecisro@hotmail.com; CNPJ: 84.745.363/0001-46, Fone/fax: 69 3447-1051

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 555/2015 ,

**ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL
DE ENSINO**

Ficam assim definidas, conforme constam neste documento, as atribuições dos Gestores Escolares da Rede Pública de Ensino Municipal de Parecis, Estado de Rondônia.

APRESENTAÇÃO

A elaboração das atribuições teve como referência os fatores de eficácia da escola adotados no Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE:

Efetividade do processo de ensino e de aprendizagem; clima escolar; envolvimento dos pais e da comunidade; desenvolvimento do patrimônio humano; gestão participativa de processos; e instalação e materiais, considerando que o PDE é um processo gerencial de planejamento estratégico para a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

Esses fatores interagem sistematicamente, um complementando o outro, possibilitando o alcance do desejado, de uma maneira mais eficiente e eficaz, com melhor concentração de esforços e recursos.

O Gestor Escolar desempenha múltiplas funções e atende às demandas diversas que dependem de sua ação gerencial. Deve possuir competências e habilidades que lhe permitam exercer forte liderança para adotar medidas que levem à construção de uma escola efetiva, com base em uma cultura de sucesso, gerada e gerenciada no interior da própria escola, alinhada às normas do Sistema Municipal de Ensino e aos princípios de uma gestão democrática e participativa.

Aos Diretores/Gestores escolares cabe: aplicar corretamente os recursos a ele repassados conforme determina as normas, se responsabilizando pela prestação de contas nos prazos determinados cabendo a Secretaria Municipal de Educação supervisionar a correta aplicação dos recursos.

EFETIVIDADE DO PROCESSO DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

A efetividade do processo de ensino e de aprendizagem implica em garantir o acesso dos educandos à escola e, sobretudo, sua permanência e sucesso no processo educativo, propiciando condições favoráveis para o fortalecimento de sua identidade como sujeito do conhecimento.

Atribuições do Diretor/Gestor Escolar:

- * Coordenar a elaboração e implementação da proposta pedagógica e sua operacionalização através dos planos de ensino, articulando o currículo com as diretrizes da Secretaria.
- * Incentivar a utilização de recursos tecnológicos e materiais interativos para o enriquecimento da proposta pedagógica da escola.
- * Estimular e apoiar os projetos pedagógicos experimentais da escola.
- * Assegurar o alcance dos marcos de aprendizagem, definidos por ciclo e série/ano, mediante o acompanhamento do progresso do aluno, identificando as necessidades de adoção de medidas de intervenção para sanar as dificuldades evidenciadas.
- * Garantir o cumprimento do Calendário Escolar, monitorando a prática dos professores (regentes e coordenadores pedagógicos) e seu alinhamento com a proposta pedagógica, organizando o currículo em unidade didática.
- * Acompanhar as reuniões de atividades complementares - AC, avaliando os resultados do processo de ensino e de aprendizagem, adotando, quando necessário, medidas de intervenção.
- * Articular-se com as Coordenadorias Regionais e setores da SEMED na busca de apoio técnico- pedagógico, sócio-educativo e administrativo, visando elevar a produtividade do ensino e da aprendizagem.
- * Acompanhar a frequência e avaliação contínua do rendimento dos alunos através dos registros nos Diários de Classe, analisando, socializando os dados e adotando medidas para a correção dos desvios.
- * Assegurar o cumprimento do sistema de avaliação estabelecido no Regimento Escolar.
- * Monitorar a rotina da sala de aula através da atuação do Coordenador Pedagógico.
- * Assegurar um ambiente escolar propício, estabelecendo as condições favoráveis para a educação inclusiva de forma produtiva e cidadã.
- * Identificar as ameaças e fraquezas da unidade escolar, a partir da sua análise situacional, adotando medidas de intervenção para superar as dificuldades.
- * Acompanhar a execução dos projetos em parcerias com outras instituições, adequando-os à realidade da sua escola.
- * Contribuir sempre para a melhoria da aprendizagem, e por conseguinte, melhoria do IDEB.
- * Possuir conhecimentos e gerir de forma correta, em observância à Legislação em vigor, os diversos Programas das diferentes Esferas, PDDE, PDE, Prestação de Contas, Regimento Interno, PPE, Mais Educação, ANA, dentre outros, relevante para o desenvolvimento de suas funções.

INSTALAÇÕES E MATERIAIS

As instalações e materiais considerados como infra-estrutura básica para o pleno funcionamento da escola envolvem ações de conservação, manutenção e mobilização da comunidade escolar para atuar de forma consciente e multiplicadora, consolidando a valorização da cultura de preservação do bem público.

Atribuições do Gestor Escolar:

- * Identificar necessidades e acionar mecanismos, a fim de proporcionar um ambiente físico adequado ao pleno funcionamento da escola.
- * Assegurar o tombamento e responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos móveis e equipamentos da escola.
- * Otimizar o uso dos recursos financeiros repassados à escola, destinados à aquisição de materiais, manutenção das instalações e dos equipamentos.

- * Suprir a escola com materiais adequados, que permitam aos professores e alunos desenvolverem atividades curriculares diversificadas.
- * Promover campanhas, programas e outras atividades para conscientização da comunidade escolar e local de preservação e conservação da escola.

GESTÃO PARTICIPATIVA DE PROCESSOS

A gestão participativa de processos está concebida como um gerenciamento fundamentado nos princípios de co-gestão com o Conselho Escolar e com as representações das organizações associativas da escola, legitimando a tomada de decisões numa ação colegiada com diferentes níveis de responsabilidades da equipe gestora da escola e do Sistema Municipal de Ensino.

Atribuições do Gestor Escolar:

- * Coordenar, elaborar e implementar o Regimento Escolar.
- * Gerenciar o funcionamento da escola em parceria com o Conselho Escolar, zelando pelo cumprimento do Regimento Escolar, observando a legislação vigente, normas educacionais e padrão de qualidade de ensino.
- * Garantir o alcance dos objetivos da escola, identificando obstáculos, reconhecendo sua natureza e buscando soluções adequadas.
- * Desenvolver as ações educativas pertinentes a cada segmento de ensino, de acordo com as normas e diretrizes do Conselho Municipal de Educação.
- * Elaborar e implementar o Plano da Gestão Escolar alinhado ao PDE, Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Diretrizes do Sistema Municipal de Ensino, discutindo com a comunidade escolar e incorporando as contribuições.
- * Administrar a utilização dos espaços físicos da unidade escolar e o uso dos recursos disponíveis, para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas, salas de leitura, laboratório de tecnologias, entre outros.
- * Administrar, otimizando os recursos financeiros, conforme os procedimentos e rotinas de execução orçamentária e financeira, determinados pelas fontes de repasses, acompanhando e monitorando as despesas e o fluxo de caixa.
- * Organizar coletivamente as rotinas da escola e acompanhar o seu cumprimento.
- * Estimular a formação de organizações estudantis, atividades esportivas, artísticas e culturais na unidade escolar.
- * Aplicar instrumentos de registro de matrícula e de acompanhamento da movimentação escolar do alunado, sistematizando os dados e emitindo relatórios.
- * Monitorar o desenvolvimento das ações gerenciais, em parceria com o Conselho Escolar, com vistas a identificação dos resultados, propondo as intervenções necessárias.
- * Promover a construção do PDE, bem como a sua execução e re-planejamento, através de um trabalho coletivo em parceria com o Conselho Escolar, mediante processo de análise dos resultados e proposições adequadas.

CLIMA ESCOLAR

O clima escolar refere-se a um ambiente estruturado, de tal forma que expresse a responsabilização coletiva de todos os participantes da comunidade escolar em relação ao sucesso de ensinar e de aprender, resultando num clima harmônico e



produtivo, onde todos unem esforços para atingir os objetivos propostos para a efetividade.

Atribuições do Gestor Escolar:

- * Adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de problemas na unidade escolar.
- * Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
- * Proporcionar um ambiente que permita à escola cumprir sua missão, objetivos e metas, fundamentado nos seus valores, supervisionando o funcionamento e a manutenção dos diversos recursos de infra-estrutura.
- * Possibilitar o bom funcionamento da escola através do estabelecimento de normas regulamentadas no Regimento Escolar, favorecendo a melhoria da qualidade do trabalho.
- * Promover o envolvimento da comunidade escolar, fazendo uso da liderança e dos meios de comunicação disponíveis, com base na cooperação e compromisso, favorecendo a qualidade das relações interpessoais.
- * Manter o fluxo de informações atualizado e regular entre a direção, os professores, pais e a comunidade.
- * Coordenar as ações sócio-educativas desenvolvidas na unidade escolar.
- * Assegurar visibilidade às ações da unidade escolar.
- * Socializar os resultados das ações gerenciais, reconhecendo os níveis de avanço e dificuldades da escola.
- * Expressar confiança na capacidade de eficácia da escola.

ENVOLVIMENTO DOS PAIS E DA COMUNIDADE

O envolvimento dos pais e da comunidade decorre de um processo de mobilização e organização, de forma responsável e consciente, que possibilita canais de participação com representações de organizações associativas de pais, alunos e professores, contribuindo para o aperfeiçoamento do trabalho educativo e o relacionamento da escola com a comunidade.

Atribuições do Gestor Escolar:

- * Promover o envolvimento dos pais na gestão da escola, em atividades educacionais e sociais, incentivando e apoiando a criação das associações de pais e as iniciativas do Conselho Escolar.
- * Estimular a participação dos pais na educação dos filhos, envolvendo-os no acompanhamento do desempenho dos alunos e fortalecendo o relacionamento entre pais e professores.
- * Administrar os programas compensatórios direcionados ao aluno e à família de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos promotores.
- * Manter comunicação freqüente com os pais, mediante o repasse de informações sobre o processo educativo, normas e orientações do funcionamento da escola.
- * Viabilizar a integração entre a escola e a comunidade, criando e monitorando projetos em parceria com as diversas organizações, visando apoio às atividades educacionais, sociais, culturais e de lazer.
- * Maximizar a atuação da comunidade junto à escola, identificando os recursos e sendo hábil nas relações com os seus diversos segmentos.

- * Promover campanhas educativas e programas com temas que despertem o interesse da comunidade escolar.

DESENVOLVIMENTO DO PATRIMÔNIO HUMANO

O desenvolvimento do patrimônio humano envolve a criação de ambiente favorável e oportunidades para a formação profissional, auto-formação, pesquisa, experimentos, debates e reflexão pedagógica e gerencial no interior da escola, estudando e analisando a prática educativa viabilizando a introdução legítima de novos padrões de gestão e de ensino.

Atribuições do Gestor Escolar:

- * Oportunizar e facilitar o acesso a programas de aperfeiçoamento profissional para os recursos humanos da escola.
 - * Identificar as necessidades de desenvolvimento dos recursos humanos da escola, estabelecendo estratégias de intervenção em articulação com a SEMED.
 - * Identificar e otimizar o potencial dos recursos humanos da escola, assegurando a integração e adotando uma postura participativa nas ações de planejamento e execução das atividades curriculares.
 - * Proporcionar ao professor momentos de auto-avaliação, pesquisa, experimentos, debates e reflexão da prática pedagógica em uma perspectiva crítico reflexiva.
 - * Promover a efetividade do processo de avaliação de desempenho do grupo magistério, junto ao Conselho Escolar.
- 