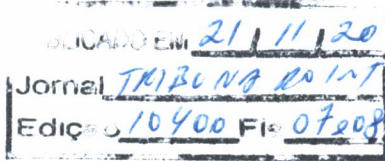




LEI COMPLEMENTAR Nº 023/2020



Cria cargo de provimento em comissão e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Quinta do Sol, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o cargo em comissão de Diretor Escolar, nos termos do Anexo I (integrante desta Lei), no qual há as vagas, a retribuição pecuniária e a escolaridade mínima exigida para o respectivo provimento.

Parágrafo Único – A simbologia será aferida por ato próprio do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º As atribuições do cargo de Diretor (a) Escolar, são as consignadas no Anexo II (integrante desta Lei).

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Quinta do Sol, 20 de novembro de 2020



João Cláudio Romero
Prefeito Municipal



ANEXO I

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA	SIMBOLOGIA	ESCOLARIDADE
Diretor (a) Escolar	2 (duas)	R\$ 4.557,83	CC	Superior Completo

Quinta do Sol, 20 de novembro de 2020.

João Cláudio Romero
Prefeito Municipal



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO COMISSIONADO DE DIRETOR (A) ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

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, 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 e no encaminhamento pedagógico;
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 os 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. Administrar os recursos financeiros e o patrimônio da Unidade Educativa;
24. Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
25. Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação;
26. 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;
27. Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
28. Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e



repetência, consolidando a função social da escola;

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

30. Realizar outras atividades correlatas com a função.

Quinta do Sol, 20 de novembro de 2020.

João Cláudio Romero
Prefeito Municipal