



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



RESOLUÇÃO DA SME Nº 001, DE 19 DE ABRIL DE 2016.

Estabelece critérios e condições para indicação de candidatos ao cargo de Diretor e Vice-diretor de Escolas Públicas Municipais de São Lourenço.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, considerando os dispositivos da Lei Complementar nº002/2011, Lei Complementar nº008/2014 e Lei Complementar nº13/2015, art. 154-A e a necessidade de promover o gerenciamento competente das escolas municipais e ampliar a participação da Comunidade Escolar na gestão democrática dessas unidades de ensino,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O cargo em comissão de **Diretor Escolar**, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais é exercido em regime de dedicação exclusiva, não podendo o seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública direta ou indireta, em qualquer ente da Federação.

Art. 2º O cargo em comissão de Diretor Escolar é reservado às escolas que tenham matrículas superiores a 100 (cem) alunos. (Art.147§1º LC 008/2014).

Art. 3º Fica alterada a nomenclatura do cargo de Diretor Escolar da LC 002/2011, passando o mesmo a ser precedido de identificação por níveis, conforme se segue: Diretor Escolar I, Diretor Escolar II e Diretor Escolar III (Art. 154-A LC008/2014).

Art. 4º Os Cargos de Diretor Escolar I, II e III possuem vencimentos diferenciados estabelecidos na LC13/2015, sendo que a definição quanto ao enquadramento, ocorrerá com base no número de alunos matriculados, no ano letivo, na unidade de ensino onde o candidato eleito irá atuar, considerando-se os seguintes critérios anualmente:

I – Diretor I – Acima de 700(setecentos) alunos matriculados;

II – Diretor II – De 401 (quatrocentos e um) a 700 (setecentos) alunos matriculados;

III – Diretor III – De 101 (cento e um) a 400 (quatrocentos) alunos matriculados;

Art. 5º - O cargo em comissão de **Vice-Diretor Escolar**, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais será reservado às escolas de Ensino Fundamental, considerando o número de turmas da unidade escolar, revisto anualmente:

I – De 10 a 19 turmas: 01 vice-diretor

II – Acima de 19 turmas e/ou Unidade Escolar que ofereça o 3º turno: 02 vice-diretores



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



CAPÍTULO II

DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 6º Em cada escola, o Processo regulado por esta Resolução será coordenado por uma Comissão Organizadora composta, a juízo do Colegiado, por 3 (três) ou 5 (cinco) membros do referido colegiado, titulares e suplentes, definida em reunião realizada para esse fim, quando será também indicado, dentre os titulares, um dos membros para coordenar os trabalhos.

§ 1º Na Comissão Organizadora do processo, fica vedada a participação:

I – do Diretor da escola;

II – dos membros interessados em compor como candidatos as chapas inscritas no Processo;

III – dos membros que sejam cônjuges e parentes dos prováveis candidatos até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade.

§ 2º Ocorrendo impedimento ou recusa dos membros do Colegiado Escolar para participar da Comissão Organizadora, o colegiado indicará outros representantes da comunidade escolar para compor a comissão organizadora, obedecendo os critérios do parágrafo anterior.

Art. 7º Compete à Comissão Organizadora:

I – requisitar à direção da escola os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições;

II – planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo de indicação, lavrando em livro próprio as atas das reuniões;

III – divulgar amplamente as normas do processo de indicação;

IV – receber e analisar os requerimentos de inscrição das chapas conforme critérios estabelecidos nesta Resolução e dar ciência aos candidatos, por escrito, do deferimento ou indeferimento da inscrição do processo de indicação, no prazo de até 24 (vinte e quatro horas) a contar de seu recebimento.

V - as chapas deferidas pela Comissão, após resultado de eventuais recursos interpostos, serão inseridas no processo, atribuindo, a cada uma delas, o número que deverá identificá-las através de sorteio. (Chapa I, Chapa II...);

VI – coordenar a divulgação das chapas inscritas;

VII – organizar a listagem dos votantes por segmentos: Corpo Docente, Especialistas de Educação, Servidores e Colegiado.

VIII– Convocar os segmentos da escola para participarem do processo de indicação, mediante edital que deverá ser afixado na escola com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início da votação;

IX – receber e examinar pedidos de impugnação, de reconsideração e de recursos de todas as



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



espécies, relacionados ao processo que coordena e preside;

X – designar e orientar, com a devida antecedência, os componentes das Mesas Receptoras e Escrutinadoras;

XI – credenciar e orientar, com a devida antecedência, o fiscal indicado pela chapa.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação orientará a Comissão Organizadora quanto à padronização dos registros e da documentação do processo de indicação;

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação deverá designar representante da Secretaria para acompanhar o processo de indicação de Diretor e Vice-diretor em cada escola.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Art. 9º Para se inscrever no processo de indicação aos cargos de Diretor e Vice-diretor de Escolas Públicas Municipais, o candidato deverá ser efetivo ou estabilizado por força do art. 19 dos ADCT's da rede de educação, ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício prestado na escola em que pleiteia o cargo e contar com um mínimo de 05 (cinco) anos no Magistério Público Municipal (art.147 §5º LC 008/2014).

Art. 10 Os cargos em comissão de Diretor I, II e III e o cargo de Vice-Diretor Escolar serão ocupados por candidatos indicados pelo corpo docente, servidores e colegiado escolar que deverão ter, obrigatoriamente, concluído o curso de Gestão Escolar em nível de Pós-Graduação “Lato Sensu”, realizado em Instituição de Ensino Superior Pública ou Privada até a data da inscrição.

Art. 11 Cada chapa será composta por um candidato ao cargo de Diretor e por um ou mais candidatos a Vice-diretor, conforme quantitativo de alunos e número de turmas, estabelecido no art. 4º desta Resolução.

§ 1º O candidato ao cargo de Diretor e Vice-diretor somente poderá se inscrever para uma única chapa, em uma única escola.

§ 2º A chapa inscrita na qual não constar nome de Vice- diretor poderá participar do processo de indicação.

§ 3º Não poderão integrar na mesma chapa cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o disposto na Súmula Vinculante nº 132 do Supremo Tribunal Federal.

§ 4º Ser Professor de Educação Básica ou Especialista em Educação Básica, detentor de cargo efetivo ou estável;

§ 5º Ter obtido pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) na última Avaliação de Desempenho;



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



§ 6º Estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil, para exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária das políticas públicas.

§ 7º Não estar respondendo a processo administrativo, civil e penal, nem ter sido punido disciplinarmente nos 05 (cinco) anos anteriores à data da indicação para o cargo;

§ 8º Estão excluídas do processo de indicação ao cargo de Diretor e Vice-diretor as escolas:

I – com menos de 02 (dois) anos de funcionamento;

II – sob processo de sindicância e/ou intervenção;

III – que funcionem em prédios partilhados sob a forma de coabitação.

CAPÍTULO IV

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

Art. 12 As chapas que se sentirem prejudicadas no indeferimento da inscrição ou no decorrer do processo de indicação poderão pedir reconsideração ao Presidente da Comissão Organizadora ou interpor recurso ao Secretário Municipal de Educação que, se necessário, solicitará Parecer da Advocacia Geral do Município;

§ 1º Os pedidos de reconsideração e os recursos previstos no “caput” deste artigo deverão ser feitos e interpostos devidamente fundamentados e instruídos com a documentação comprobatória da instância anterior, sob pena de não serem analisados.

§ 2º O pedido de reconsideração e os recursos não tem efeito suspensivo.

§ 3º As decisões sobre os possíveis pedidos de reconsideração ou recursos serão fornecidas aos interessados, no prazo de 01 (um) dia útil para reconsideração e 02 (dois) dias úteis para recurso.

§ 4º Os recursos considerados improcedentes não permitirão ao candidato participar do processo de votação;

CAPÍTULO V

DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS

Art. 13 A Comissão Organizadora, de comum acordo com as chapas inscritas, realizará assembleias no recinto escolar para divulgação das chapas inscritas, em turnos e horários diferenciados.

Art. 14 Cabe à Comissão Organizadora autorizar atividades de divulgação das propostas de trabalho das chapas, no recinto da escola, respeitando as normas desta Resolução.



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



Art. 15 As atividades de divulgação serão encerradas 24 (vinte e quatro) horas antes do início da consulta aos segmentos escolares, sob pena das chapas serem excluídas do processo pela Comissão Organizadora.

CAPÍTULO VI

PARTICIPANTES DO PROCESSO DE INDICAÇÃO

Art. 16 Servidores municipais e representantes da comunidade aptos a participarem do processo de indicação:

I - **Corpo docente** – Professores em exercício na escola.

II - **Especialistas de educação** – Supervisor Pedagógico, Psicopedagogo em exercício na escola.

III - **Servidores** - Secretário, Auxiliar de Secretaria, Bibliotecário, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Creche, Operador de Serviços Gerais, Servente Geral, Inspetor de Aluno, Vigia, Nutricionista.

IV - **Colegiado Escolar** - Membros do Colegiado Escolar.

Art. 17 O Corpo docente, Especialistas de educação, Servidores e membros do Colegiado que atuam em mais de uma escola municipal poderão votar em todas elas.

Art. 18 O votante só terá direito a um voto em cada escola, independente de ter 02 (dois) cargos ou de pertencer a mais de uma categoria ou segmento.

Art. 19 Servidores que estejam substituindo servidores afastados e aqueles cujo afastamento configurar efetivo exercício (licença saúde, licença maternidade/paternidade/ adoção) férias, poderão votar normalmente.

Art. 20 Qualquer alteração na composição das chapas poderá ser feita no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da votação.

Art. 21 Em cada escola será considerada indicada a chapa que obtiver o maior número de votos válidos.

Parágrafo Único: Nas escolas onde houver apenas uma chapa inscrita, essa chapa será indicada se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

Art. 22 Na hipótese de duas ou mais chapas obterem o mesmo número de votos, haverá nova consulta à comunidade escolar para a escolha entre as chapas empatadas, em data a ser confirmada no Anexo II desta Resolução.

Parágrafo único: permanecendo o empate no resultado do processo de que trata o art. 24 a Secretaria Municipal de Educação submeterá à consideração e decisão do Prefeito Municipal .

CAPÍTULO VII

DA VOTAÇÃO E APURAÇÃO DOS VOTOS



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



Art. 23 O processo de votação será realizado na própria escola e conduzido por Mesas Receptoras de votos.

Art. 24 As mesas receptoras de votos serão compostas por 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente, escolhidos pela Comissão Organizadora e entre os habilitados a votar, com antecedência de, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas do início da votação.

§ 1º Ao Presidente da mesa receptora, indicado por seus pares, competirá garantir a ordem no local e o direito à liberdade de escolha de cada votante;

§ 2º Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo Presidente da mesa, competirá durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários;

§ 3º Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os membros da Comissão Organizadora, quando solicitados;

§ 4º Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de Diretor ou Vice-diretor.

Art. 25 A Comissão Organizadora deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens dos possíveis votantes.

Art. 26 A mesa receptora de votos deverá exigir do votante, no ato da votação, a apresentação de documento que comprove a sua identidade.

Art. 27 A relação das chapas com os respectivos números será colocada em local visível nos recintos onde funcionarão as Mesas Receptoras.

Art. 28 O voto será dado em cédula única que deverá conter o carimbo identificador da escola, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora e de um dos mesários.

§ 1º Será considerado nulo o voto que não identificar com clareza a chapa de interesse do votante.

§ 2º Caberá à mesa escrutinadora decidir se um voto é nulo ou não.

Art. 29 As mesas receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata dos trabalhos, deverão assumir imediatamente funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da apuração dos votos depositados nas respectivas urnas.

Art. 30 Antes de serem abertas as urnas, a Comissão Organizadora verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer uma que tenha sido violada.



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



Art. 31 A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta aos presentes, em local previamente definido pela Comissão Organizadora.

Art. 32 A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas, conferindo o seu total com o número de votantes.

Art. 33 Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade da anulação do processo de indicação, caberá à Comissão Organizadora dar imediata ciência do fato à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34 Concluídos os trabalhos de escrutínio e depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata dos trabalhos, todo o material deverá ser entregue pela mesa à Comissão Organizadora, que se reunirá em seguida para:

I – verificar a regularidade da documentação do escrutínio;

II – verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;

III – decidir sobre as eventuais irregularidades registradas em ata;

IV – registrar no formulário “Resultado Final” a soma dos votos válidos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos;

IV - divulgar imediatamente à comunidade escolar o resultado final do processo de indicação ao Cargo de Diretor Escolar e Vice-Diretor;

V – proclamar vencedora a chapa que obtiver a maioria dos votos válidos;

Art. 35 Compete à Comissão organizadora encaminhar formalmente o resultado à Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, arquivando cópia na escola.

CAPÍTULO VIII

DO PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIRETOR E DE VICE-DIRETOR

Art. 36 O Chefe do Poder Executivo, nos termos desta Resolução, procederá a nomeação dos servidores indicados para exercerem os cargos de Diretor e Vice-diretor das Escolas Públicas Municipais.

Parágrafo único: No ato da investidura, os servidores nomeados para os cargos de Diretor e Vice-diretor assinarão Termo de Compromisso, constante do Anexo III e IV desta Resolução.



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 Na Unidade Escolar onde houver apenas uma chapa inscrita e o número de votos for insuficiente para aprová-la ou onde não houver inscrição de chapa, caberá ao Chefe do Poder Executivo indicar os nomes dos servidores para ocuparem os cargos de Diretor e Vice-diretor Escolar.

Art. 38 Nos afastamentos do Diretor de Escola por até 30 (trinta) dias, responderá pela direção um Vice-diretor e, na falta deste, um Especialista em Educação Básica, sem remuneração adicional.

§ 1º Na hipótese do afastamento temporário superior a 30 (trinta) dias, será designado pelo Chefe do Poder Executivo um Vice-diretor para exercer o cargo de Diretor, em substituição ao titular.

§ 2º Ocorrendo falta, recusa ou desistência de Vice-diretor para assumir a direção, caberá ao Chefe do Poder Executivo indicar servidor do Quadro do Magistério para ocupar o cargo.

Art. 39 Na hipótese de vacância do cargo em comissão de Diretor e Vice-Diretor por motivo de falta, recusa, desistência e avaliação de desempenho insatisfatória, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal indicar servidor público efetivo, integrante do quadro de pessoal do magistério que atenda o art.10 desta resolução, para ocupar o cargo pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prazo em que deverá ser realizada nova eleição.

Art. 40 Na hipótese de afastamento temporário de vice-diretor superior a 30 (trinta) dias ou a vacância do cargo, o Chefe do Poder Executivo indicará servidor do Quadro do Magistério para ocupar o cargo.

Art. 41 Após o processo de indicação de que trata esta Resolução até a realização do próximo processo, caberá à Secretária Municipal de Educação juntamente com o Chefe do Executivo indicar servidores para os cargos de Diretor e Vice-diretor, nas seguintes situações:

- I – integração ou instalação de escola, seja por criação ou desmembramento.
- II – irregularidade administrativa, devidamente comprovada, em escola.

Art. 42 O mandato de Diretor e Vice-Diretor de Escola Municipal, cargos em comissão, previsto no art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, será de 02 (dois) anos, com direito a uma única reeleição.

Art. 43 Será exonerado, por ato do Chefe do Executivo, ou dispensado, o Diretor ou Vice-diretor que:

- I – estiver impossibilitado, por motivos legais, de exercer a presidência da Caixa Escolar;
- II – no exercício do cargo tenha cometido atos que comprometam o funcionamento regular da escola, devidamente comprovados;
- III – se afastar do exercício por período superior a 60 (sessenta dias) no ano, consecutivos ou não;



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



IV – obtiver resultado inferior a 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho, após observados os prazos legais para recurso;

V – agir em desacordo com o Código de Conduta Ética do Servidor Público.

Art. 44 O anexo I desta Resolução, será informado após a organização do Plano de atendimento de cada escola, para o ano letivo 2017.

Art. 45 A posse dos diretores e vice- diretores eleitos pela comunidade escolar será realizada dia 01 de fevereiro de 2017.

Art. 46 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 47 Revogadas as disposições em contrário, nomeadamente a Resolução nº 002 de 11 de dezembro de 2014, esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Margarida Maria Rocha de Luca Alves
Secretária Municipal de Educação



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



ANEXO I

A Secretaria Municipal de Educação comunica a relação das Escolas Municipais que participarão do processo de indicação de Diretor e Vice-diretor, que será realizado no dia 02 de dezembro de 2016, na sede da própria escola, bem como o número de vice-diretores que comporão a chapa juntamente com o Diretor.

Escola	Nº de turmas	Nº de turnos	Nº vice-diretor
Escola Municipal Manoel Monteiro		3	2
Escola Municipal Melo Viana		3	2
Escola Municipal Dr. Emílio Ábdon Póvoa		2	2
Escola Municipal D.Ida Mascarenhas Lage		2	1
Escola Municipal Ismael Junqueira de Souza		2	1
Escola Municipal Cel. Manoel Dias Ferraz		2	1
Escola Municipal Frei Osmar Dirks		2	1
CEMEI Prof ^a Noêmia Goulart Ferreira		2	0
CEMEI Santa Marcelina		2	0
CEMEI Carolina Forastiere Junqueira – Mãe Grande		2	0
CEMEI Prof ^a Cida Costa		2	0

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO ESCOLAR DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MODALIDADE DE RECRUTAMENTO: RESTRITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DOS CARGOS	NÚMERO DOS CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
Diretor Escolar I	DE-I	2	CC-VI
Diretor Escolar II	DE-II	2	CC-V
Diretor Escolar III	DE-III	10	CC-IV

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA PREFEITURA MODALIDADE DE RECRUTAMENTO: AMPLO E RESTRITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DOS CARGOS	NÚMERO DOS CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
Vice-Diretor Escolar	VDE	11	CC - II



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO DE INDICAÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DE ESCOLAS MUNICIPAIS 2016

PERÍODO DE REALIZAÇÃO	AÇÕES
21 de novembro	Reunião do Colegiado Escolar para composição da Comissão Organizadora.
23 de novembro Horário: 16h30m	Reunião com os membros da Comissão Organizadora com a SME
24 de novembro	Inscrições das Chapas
25 de novembro	Deferimento pela Comissão Organizadora dos requerimentos de inscrição de chapa.
25 de novembro	Pedido de reconsideração e interposição de recursos
28 de novembro	Resultado dos pedidos
29 e 30 de novembro	Divulgação de chapa
02 de dezembro	Votação, apuração dos votos e proclamação da chapa indicada.
02 de dezembro	Encaminhamento do resultado final à Secretaria Municipal de Educação.
Data a confirmar	Nova consulta à comunidade escolar



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

_____, nomeado(a) para exercer o cargo

(Nome)

de diretor da Escola Municipal _____, compromete-se a assumir as seguintes responsabilidades:

- implantar, dirigir, avaliar e executar: projetos, planos, programas, atividades e ações, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos na Administração de Escolas Municipais;
- programar as festividades e eventos comemorados pela escola pública municipal;
- coordenar o trabalho do pessoal lotado na unidade que dirige e, julgando necessário, indicar a quem necessite, participação em cursos de capacitação;
- manter em boas condições os equipamentos à disposição da escola;
- Reivindicar junto ao Prefeito melhores condições de trabalho para o professor e, de aprendizagem do aluno;
- responsabilizar-se por toda a programação letiva das escolas públicas municipais;
- coordenar os trabalhos visando a elaboração do calendário anual escolar
- planejar a estrutura da escola municipal, de modo a atender a demanda existente no município;
- dirigir programas aos corpos docentes e discentes das escolas municipais;
- exigir das supervisoras e orientadoras de ensino a programação didática voltada aos professores;
- coordenar, planejar e dirigir trabalhos afins e de interesse da comunidade estudantil;
- elaborar, implementar, acompanhar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- **administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da Escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos.**
- representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos alunos, pais, professores e demais membros da equipe escolar;
- zelar, por meio das ações abaixo detalhadas, para que a escola municipal sob sua responsabilidade ofereça serviços educacionais de qualidade, conforme plano de metas da Secretaria Municipal de Educação:
 - coordenar o Projeto Pedagógico;
 - apoiar o desenvolvimento e divulgar a avaliação pedagógica;



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



- adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos alunos nas avaliações externas;
 - sanar as dificuldades apontadas nas avaliações externas;
 - estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação;
 - organizar o quadro de pessoal, acompanhar a frequência e pontualidade dos servidores e conduzir a Avaliação de Desempenho da equipe da escola;
 - garantir a legalidade e regularidade da escola e a autenticidade da vida escolar dos alunos.
- zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;
 - indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;
 - prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola e a presidência do Colegiado Escolar;
 - assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar;
 - fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela SME, observando os prazos estabelecidos.
 - observar e cumprir a legislação vigente.
 - exercer atividades de liderança.
 - conhecer toda legislação municipal, estadual e federal pertinente a sua área de atuação;
 - responsabilizar-se pelo planejamento anual da Escola
 - estabelecer e manter ligação com os demais órgãos da Secretaria e de outras áreas na esfera de suas atribuições.
 - estabelecer e manter ligação com os órgãos Estaduais, Federais e Privados na esfera de suas atribuições.
 - participar de audiências públicas municipais.
 - monitorar a aplicação dos recursos financeiros repassados pelo FNDE.
 - acompanhar e controlar as metas estabelecidas na legislação pertinente a sua área de atuação.
 - monitorar o Atendimento Educacional Especializado (AEE) na Escola;
 - acompanhar a aplicação da Avaliação de Desempenho dos servidores lotados na Escola;
 - acompanhar a implantação e execução dos programas do MEC.
 - responsabilizar-se pela aquisição de bens, equipamentos e material de consumo;
 - responsabilizar-se pela aquisição de material pedagógico para suprir as necessidades das escolas municipais;
 - monitorar a escrituração escolar das unidades escolares
 - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Local e data

Assinatura por extenso



Poder Executivo Municipal

Secretaria de Educação



ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

_____, nomeado(a) para exercer o cargo
(Nome)

de vice-diretor da Escola Municipal _____, compromete-se a:

- supervisionar e executar, sob orientação e determinação direta do Diretor Escolar, trabalhos específicos na administração de escolas municipais;
- acompanhar o trabalho desenvolvido pelo professor, em conformidade com a programação pedagógica;
- controlar o livro de presença do professor;
- distribuir e controlar o material escolar;
- fazer manter a disciplina em atividades extraclasse;
- observar o rendimento do professor em sala de aula;
- programar as festividades e eventos comemorados pela escola municipal;
- manter em boas condições os equipamentos à disposição da escola;
- reivindicar junto ao Diretor melhoria das condições de trabalho para o professor e de aprendizagem do aluno;
- desenvolver políticas de acordo com as diretrizes da Superintendência Regional de Educação.
- aplicar e gerenciar o funcionamento da escola de acordo com a legislação vigente.
- exercer tarefas correlatas, a critério do Diretor de Escola.
- responsabilizar-se pelos bens disponíveis para o bom funcionamento da escola municipal.
- assumir as atribuições delegadas pelo Diretor da Escola;
- cumprir os compromissos do Diretor, no seu afastamento;
- zelar para que a Escola Municipal onde exerce a vice-direção leve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania. ----
- monitorar a escrituração escolar das unidades escolares
- executar atividades correlatas determinadas pelo superior imediato

Local e data

Assinatura por extenso



Poder Executivo Municipal
Secretaria de Educação

