



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

PORTARIA Nº 865/2022

Dispõe sobre as atribuições dos diretores escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Capitão Leônidas Marques.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 04/2021 de 04 de janeiro de 2021 e **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 2.358/2018, o Decreto nº 283 de 17 de agosto de 2022, a Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar e a Resolução SEED nº 2.857 de 02 de julho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer especificações complementares para a execução do contido no Decreto nº 283, de 17 de agosto de 2022, referente ao exercício da função de diretor escolar da Rede Municipal de Ensino de Capitão Leônidas Marques.

Art. 2º O servidor escolhido para a função de diretor escolar, além do cumprimento do proposto no Plano de Trabalho apresentado no momento da inscrição, estará concordando, entre outros critérios, com as seguintes atribuições:

CAPÍTULO I

GESTÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

Art.3º A gestão político-institucional deve ser exercida pelo diretor a fim de garantir um processo democrático através de diversos atores da escola, objetivando a liderança da gestão da instituição de ensino. Nesse contexto, o diretor deve:

- I – desenvolver e gestar democraticamente a escola, exercendo liderança colaborativa e dialogando com os diferentes agentes escolares;
- II - liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação que se reflita em um clima escolar de colaboração;
- III- envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas, recíprocas e mutuamente benéficas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem-estar de cada estudante;
- IV- incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e APMF, envolvendo-os no planejamento e acompanhamento das atividades escolares, mantendo uma interface permanente de diálogo informado e transparente com todos os envolvidos;
- V- constituir espaços coletivos de participação, tomada de decisões, planejamento e avaliação;
- VI- ter a democracia como eixo fundamental da ação da escola, tanto em seus princípios, quanto metodologicamente, incluindo as questões de ensino-aprendizagem e de garantia do direito à educação;
- VII- estabelecer mecanismos de elaboração, consulta e validação do projeto político-pedagógico da escola, junto à comunidade escolar;
- VIII- prestar informações aos pais ou responsáveis sobre a gestão da escola e sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos;
- IX- realizar avaliação institucional com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar;
- X - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o Calendário Escolar;
- XI- produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da escola e das ações realizadas;
- XII - zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas a Secretaria Municipal de Educação;
- XIII- divulgar instruções de segurança, zelando para sua efetiva compreensão e promovendo a corresponsabilidade dos agentes escolares nesse âmbito;

XIV- conduzir a criação e o compartilhamento da visão estratégica, *ethos* e objetivos para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar que considere altas expectativas de aprendizagem para todos;

XV- desenvolver ações estratégicas para o planejamento escolar, com vistas ao pleno desenvolvimento do ensino-aprendizagem;

XVI – comparecer às reuniões quando convocado, repassando fidedignamente aos professores e funcionários da instituição de ensino os assuntos tratados;

XVII- elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico.

CAPÍTULO II

GESTÃO PEDAGÓGICA

Art. 4º A Gestão Pedagógica compreende o compromisso do diretor com o ensino aprendizagem, conduzindo o planejamento pedagógico, apoiando as pessoas diretamente envolvidas, coordenando a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação, a fim de promover um ambiente propício ao desenvolvimento educacional e desenvolver a inclusão, a equidade, a aprendizagem ao longo da vida e a cultura colaborativa.

Art. 5º Para que as ações mencionadas se efetivem, o diretor deve observar as seguintes especificidades:

- I- conhecer as características pedagógicas próprias das etapas e modalidades de ensino que a escola oferece;
- II- incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino ofertadas, bem como sua disseminação;
- III- conhecer a Base Nacional Comum Curricular para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na escola;
- IV- conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes;
- V- incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da escola, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade;

- VI- conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e consistente para a escola;
- VII- coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes;
- VIII- propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias;
- IX- garantir, na rotina da escola, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores;
- X- criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
- XI- coordenar estratégias para assegurar a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os estudantes. Prover, com apoio da Secretaria Municipal de Educação, as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
- XII- coordenar a equipe pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva da Proposta Pedagógica Curricular em colaboração com o corpo docente;
- XIII- apoiar os professores, junto com a equipe pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos;
- XIV- apoiar a implementação da Proposta Pedagógica Curricular, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem;
- XV- utilizar os dados de desempenho e fluxo da escola na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente;
- XVI- desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares;
- XVII- desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes;
- XVIII- promover e exigir um ambiente de respeito, colaboração e solidariedade entre todos os membros da comunidade escolar;
- XIX- prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação;
- XX- definir rotinas e procedimentos organizacionais para facilitar o desenvolvimento das atividades pedagógicas;

- XXI- garantir o cumprimento das regras e princípios de convivência, com vistas à promoção de um clima propício ao desenvolvimento educacional;
- XXII- promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (*bullying* e formas específicas de assédio) na escola;
- XXIII- garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino/aula em consonância com o Planejamento Escolar.

CAPÍTULO III

GESTÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art.6º Ao diretor escolar cabe coordenar as atividades administrativas visando uma Gestão Administrativo-Financeira com o propósito de zelar pelo patrimônio, bem como coordenar o trabalho e gerir, com as instâncias colegiadas, os recursos financeiros da escola. Além dos critérios fixados em lei, o diretor deve:

- I- conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola;
- II- coordenar a matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade;
- III- acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes;
- IV- elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras da Secretaria Municipal de Educação, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos;
- V- supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à escola;
- VI- utilizar ferramentas tecnológicas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas;
- VII- coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola;
- VIII- trabalhar em equipe, delegar atribuições e dividir responsabilidades;
- IX- motivar a equipe com foco em melhorias e resultados;
- X- coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados;
- XI- definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o projeto político-pedagógico, critérios de distribuição de professores e estudantes nas turmas e

séries/anos, considerando as definições legais locais;

XII- identificar soluções para os problemas detectados em diálogo e acordo com os profissionais da escola;

XIII- controlar a frequência dos profissionais da escola;

XIV- monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola;

XV- aplicar ou coordenar a aplicação de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e estudantes, garantindo amplo direito de defesa;

XVI- conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas;

XVII- instituir ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da escola;

XVIII- criar condições para a viabilização da formação continuada dos profissionais da escola;

XIX - informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola.

XX - manter dados e cadastros da escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros.

XXI - identificar, conhecer e buscar programas e projetos que oferecem recursos materiais e financeiros para a escola.

CAPÍTULO IV

GESTÃO PESSOAL E RELACIONAL

Art. 7º A Gestão Pessoal e Relacional precisa começar pela motivação. Para que haja a máxima cooperação entre os profissionais, é importante tornar os processos internos e as decisões coletivas e transparentes. Nesse processo, o diretor deve:

I- comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos alunos;

II- promover a convivência escolar respeitosa e solidária;

III- acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário;

IV- propor a constituição ou ampliação dos espaços e momentos de diálogo na escola, encorajando os profissionais a exporem seus pontos de vista, ideias e concepções sobre a escola e o trabalho pedagógico;

- V- assegurar o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os estudantes, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na escola;
- VI- tratar todos de forma equitativa e com respeito;
- VII- fazer cumprir as normas e regras da escola, de forma justa e consequente, no sentido de garantir o direito à educação para todos;
- VIII- agir com transparência e imparcialidade no cotidiano da escola;
- IX- buscar a superação das desigualdades educacionais;
- X- garantir o respeito ao direito à educação, com ênfase na promoção da cidadania;
- XI- pautar suas ações pela ética profissional;
- XII- estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da escola;
- XIII- usar a comunicação e o diálogo lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar e educacional;
- XIV- mediar crises ou conflitos interpessoais na escola;
- XV- lidar com situações e problemas inesperados e discernir como poderá enfrentá-los e os caminhos para encontrar os recursos necessários;
- XVI- analisar o contexto, identificar problemas ou ameaças possíveis e agir de forma antecipada e preventiva;
- XVII- considerar no plano de gestão a necessidade de adequação de estratégias às diferentes situações e desafios do contexto;
- XVIII- ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional;
- XIX- avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho.

Art. 8º O diretor que não atender às atribuições especificadas nessa Portaria, terá sua conduta analisada pela Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Recursos Humanos e Setor Jurídico da Prefeitura Municipal, que deliberará sobre as medidas cabíveis, com representação ao regime disciplinar previsto na Lei Ordinária nº 1.784/2012, podendo ainda, determinar o afastamento preventivo da função.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Capitão Leônidas Marques – PR, 07 de dezembro de 2022.

Secretária Municipal de Educação
Francieli Pereira Anders Hubner