

## **EMENDA ADITIVA N°003/2010**

AO PROJETO DE LEI N°012/2010 - Executivo

### **EMENTA:**

Adiciona o item 22, à Descrição Detalhada, do Grupo I: Magistério, Cargo: Professor, Função: Diretor Escolar, constante no Anexo II, do Projeto de Lei nº 012/2010, de autoria do Poder Executivo, que Dispõe sobre reformulação da Lei Municipal nº 1.243/1998, denominada de Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério da Rede Pública Municipal de Santa Cruz do Capibaribe e dá outras providências.

### **TEXTO**

#### **Onde lê-se:**

#### ANEXO II

#### DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

GRUPO I: MAGISTÉRIO

CARGO: PROFESSOR

FUNÇÃO: DIRETOR ESCOLAR

#### REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

1. Instrução: Certificado de curso reconhecido em licenciatura plena, preferencialmente em pedagogia, com habilitação em administração escolar e/ou com títulos de Pós-Graduado, Mestrado ou Doutorado nesta área (prioritariamente para os portadores deste curso).
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

#### FORMAS DE ACESSO:

Eleição direta pela comunidade escolar, após cumprimento do estágio probatório, desde que tenha 03 (três) anos ou mais de regência.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar e executar atividades pedagógica, administrativa e financeira de escola municipal.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. planejar, orientar, acompanhar, documentar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, visando a sua melhoria qualitativa junto aos órgãos e instâncias da secretaria municipal de educação;
2. planejar, coordenar, acompanhar, documentar, avaliar e replanejar a execução dos planos, programas e projetos educacionais, administrativos e financeiros da escola, com vista à eficiência e eficácia do processo educacional com a participação do conselho escolar;
3. planejar, coordenar, documentar e avaliar as ações de formação de acordo com as políticas e programas da secretaria municipal de educação;
4. coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto-político pedagógico da escola;
5. assegurar o cumprimento dos dias e horas letivos estabelecidos no calendário escolar;
6. planejar e realizar reuniões com os pais e/ou responsáveis com vista a melhoria dos índices de evasão e repetência, destacando:
  - a) a frequência e aprendizagem dos alunos;
  - b) o rendimento dos alunos (taxas de aprovação, repetência e evasão);
  - c) a execução da proposta pedagógica da escola.
7. dirigir a escola através de forma democrática, assegurando o cumprimento dos princípios constitucionais, visando também os princípios democráticos estabelecidos por esta lei, pragmatizados na política municipal de educação;
8. manter articulação sistemática com a secretaria municipal de educação a fim de garantir a manutenção das instalações físicas, do mobiliário e dos equipamentos escolares, o suprimento regular de material didático, merenda e demais condições necessárias ao funcionamento adequado da escola;
9. administrar os recursos humanos lotados na escola, assegurando o cumprimento de suas atribuições, do horário de trabalho, dos seus direitos, deveres e das penalidades previstas em lei, garantindo o direito de ampla defesa e do contraditório;
10. propor à secretaria municipal de educação, ao conselho escolar e à assembléia geral da escola a execução de medidas que visem à melhoria do funcionamento escolar;
11. coordenar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica da Escola e Coordenação de Apoio Pedagógico por disciplina, a elaboração do projeto político pedagógico, submetendo-o à aprovação do conselho escolar;

12. coordenar, executar e avaliar em conjunto com a Coordenação Pedagógica da Escola e Coordenação de Apoio Pedagógico por disciplina:
  - a) a execução e a avaliação do projeto político pedagógico da escola;
  - b) o cumprimento do calendário escolar com ênfase no cumprimento dos dias letivos;
  - c) o cumprimento das aulas atividades pelos professores regentes enviando relatórios mensais para secretaria municipal de educação;
  - d) as atividades pedagógicas e administrativas da escola;
  - e) os conselhos de classes e de professores;
  - f) a formação continuada dos profissionais promovidas pela escola;
  - g) as reuniões administrativas e pedagógicas da escola;
  - h) cumprir e fazer cumprir o regimento interno da escola;
13. organizar em conjunto com Coordenação Pedagógica da Escola e Coordenação de Apoio Pedagógico por disciplina, o horário da escola e o horário de trabalho dos professores e demais funcionários;
14. acompanhar, em conjunto com a coordenação pedagógica da secretaria, a matrícula, transferência e registro da vida escolar dos alunos;
15. propor à secretaria municipal de educação em conjunto com o conselho escolar, a implantação e supressão de cursos, turnos e turmas;
16. estimular e apoiar a comunidade escolar na realização de atividades de interesses coletivos que visem à dinamização e a elevação da ação educativa da escola;
17. participar de reuniões e outras atividades, programadas e convocadas pela secretaria municipal de educação e/ou sindicato dos professores públicos municipais do Santa Cruz do Capibaribe;
18. representar oficialmente a escola junto a órgãos públicos e privados;
19. responder administrativamente e juridicamente por irregularidades cometidas na escola, nos limites de suas atribuições e competências;
20. compor o conselho escolar;
21. encaminhar relatórios anuais de avaliação da proposta pedagógica sobretudo incluindo o rendimento escolar e aplicação financeira dos recursos recebidos para análises e aprovação pelo conselho escolar.

**Leia-se:**

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE**  
**DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**

**GRUPO I: MAGISTÉRIO**  
**CARGO: PROFESSOR**  
**FUNÇÃO: DIRETOR ESCOLAR**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Certificado de curso reconhecido em licenciatura plena, preferencialmente em pedagogia, com habilitação em administração escolar e/ou com títulos de Pós-Graduado, Mestrado ou Doutorado nesta área (prioritariamente para os portadores deste curso).
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Eleição direta pela comunidade escolar, após cumprimento do estágio probatório, desde que tenha 03 (três) anos ou mais de regência.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planejar, coordenar e executar atividades pedagógica, administrativa e financeira de escola municipal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. planejar, orientar, acompanhar, documentar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, visando a sua melhoria qualitativa junto aos órgãos e instâncias da secretaria municipal de educação;
2. planejar, coordenar, acompanhar, documentar, avaliar e replanejar a execução dos planos, programas e projetos educacionais, administrativos e financeiros da escola, com vista à eficiência e eficácia do processo educacional com a participação do conselho escolar;
3. planejar, coordenar, documentar e avaliar as ações de formação de acordo com as políticas e programas da secretaria municipal de educação;
4. coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto-político pedagógico da escola;
5. assegurar o cumprimento dos dias e horas letivos estabelecidos no calendário escolar;

6. planejar e realizar reuniões com os pais e/ou responsáveis com vista a melhoria dos índices de evasão e repetência, destacando:
  - a) a frequência e aprendizagem dos alunos;
  - b) o rendimento dos alunos (taxas de aprovação, repetência e evasão);
  - c) a execução da proposta pedagógica da escola.
7. dirigir a escola através de forma democrática, assegurando o cumprimento dos princípios constitucionais, visando também os princípios democráticos estabelecidos por esta lei, pragmatizados na política municipal de educação;
8. manter articulação sistemática com a secretaria municipal de educação a fim de garantir a manutenção das instalações físicas, do mobiliário e dos equipamentos escolares, o suprimento regular de material didático, merenda e demais condições necessárias ao funcionamento adequado da escola;
9. administrar os recursos humanos lotados na escola, assegurando o cumprimento de suas atribuições, do horário de trabalho, dos seus direitos, deveres e das penalidades previstas em lei, garantindo o direito de ampla defesa e do contraditório;
10. propor à secretaria municipal de educação , ao conselho escolar e à assembléia geral da escola a execução de medidas que visem à melhoria do funcionamento escolar;
11. coordenar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica da Escola e Coordenação de Apoio Pedagógico por disciplina , a elaboração do projeto político pedagógico, submetendo-o à aprovação do conselho escolar;
12. coordenar, executar e avaliar em conjunto com a Coordenação Pedagógica da Escola e Coordenação de Apoio Pedagógico por disciplina:
  - a) a execução e a avaliação do projeto político pedagógico da escola;
  - b) o cumprimento do calendário escolar com ênfase no cumprimento dos dias letivos;
  - c) o cumprimento das aulas atividades pelos professores regentes enviando relatórios mensais para secretaria municipal de educação;
  - d) as atividades pedagógicas e administrativas da escola;
  - e) os conselhos de classes e de professores;
  - f) a formação continuada dos profissionais promovidas pela escola;
  - g) as reuniões administrativas e pedagógicas da escola;

- h) cumprir e fazer cumprir o regimento interno da escola;
13. organizar em conjunto com Coordenação Pedagógica da Escola e Coordenação de Apoio Pedagógico por disciplina, o horário da escola e o horário de trabalho dos professores e demais funcionários;
  14. acompanhar, em conjunto com a coordenação pedagógica da secretaria, a matrícula, transferência e registro da vida escolar dos alunos;
  15. propor à secretaria municipal de educação em conjunto com o conselho escolar, a implantação e supressão de cursos, turnos e turmas;
  16. estimular e apoiar a comunidade escolar na realização de atividades de interesses coletivos que visem à dinamização e a elevação da ação educativa da escola;
  17. participar de reuniões e outras atividades, programadas e convocadas pela secretaria municipal de educação e/ou sindicato dos professores públicos municipais do Santa Cruz do Capibaribe;
  18. representar oficialmente a escola junto a órgãos públicos e privados;
  19. responder administrativamente e juridicamente por irregularidades cometidas na escola, nos limites de suas atribuições e competências;
  20. compor o conselho escolar;
  21. encaminhar relatórios anuais de avaliação da proposta pedagógica sobretudo incluindo o rendimento escolar e aplicação financeira dos recursos recebidos para análises e aprovação pelo conselho escolar;
  - 22. Encaminhar relatório ao Conselho Tutelar, conforme determinações contidas no Art. 56 da Lei Federal nº 8.069/90 – ECA.**

Sala das Sessões, 25 de maio de 2010.

**José Afrânio Marques de Melo**  
- Vereador –

**José Manoel de Lima**  
- Vereador –

**Deomedes Alves de Brito**  
- Vereador –

**Ernesto Lázaro Maia**  
- Vereador –