

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM EXPEDITO LOPES
CNPJ: 06.553.705/0001-12
Rua São João, Nº 55 – Centro.
CEP: 64.620-000 – Dom Expedito Lopes –PI.



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.

**A ordem do dia de hoje sala
das sessões da Câmara Municipal
de Dom Expedito Lopes - PI**

Em, 12 / 09 / 2022

Wilson de Sousa Jr.
Presidente da Câmara

**Dispõe sobre a criação das funções gratificadas de
Diretor e Coordenador e do Processo de Seleção da
Gestão Escolar no Município de Dom Expedito
Lopes – PI e, dá outras providências.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DOM EXPEDITO LOPES**, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e, eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Ficam criadas as funções gratificadas de Diretor(a) e Coordenador(a) das Unidades Escolares do Município de Dom Expedito Lopes, Estado do Piauí, bem como, estabelecidas suas competências e remunerações conforme o previsto nesta Lei.

Art. 2º - As funções de que tratam o art. 1º são em regime comissionado, com dedicação exclusiva, e são de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal as nomeações e exonerações, sendo que a função de Coordenador de escola será de livre nomeação e a função de Diretor de escola será ocupada mediante prévia eleição, sendo ambas as funções preenchidas dentro do quadro de professores efetivos municipais e nomeadas por Portaria Municipal.



Art. 3º - O processo de Gestão Escolar que compreende a escolha de diretores educacionais previsto nesta Lei observará os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos trabalhadores na educação, promoção da integração escola-comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública.

Parágrafo Único - As unidades educacionais de que trata o caput são constituídas pelas escolas municipais e centros de educação infantil da Rede Municipal de Ensino de Dom Expedito Lopes/PI.

CAPÍTULO II

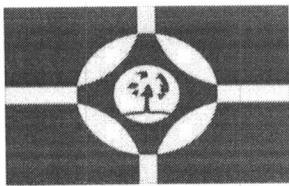
DA ESTRUTURA DA REDE MUNICIPAL

Art. 4º - Todas as Unidades Escolares Municipais, independentemente do número de alunos, farão jus a 01 (um) Diretor.

Parágrafo Único - As Unidades Escolares Municipais que possuam 200 alunos ou mais, regularmente matriculados, farão jus a 01 (um) Diretor e 01 (um) Coordenador.

Art. 5º - Considerando o número de alunos regularmente matriculados, os Diretores e Coordenadores das Unidades Escolares Municipais terão as seguintes denominações:

- I. Unidade Escolar Municipal com até 99 alunos:
 - a) Diretor Nível I.
- II. Unidade Escolar Municipal com 100 até 199 alunos:
 - a) Diretor Nível II;



III. Unidade Escolar Municipal com 200 a 299 alunos:

- a) Diretor Nível III;
- b) Coordenador Nível I.

IV. Unidade Escolar Municipal com 300 alunos ou mais:

- a) Diretor Nível IV;
- b) Coordenador Nível II.

Art. 6º - O quantitativo de ocupantes das funções de Diretor e Coordenador das Unidades Escolares Municipais dependerá sempre do número de Unidades em funcionamento e alunos regularmente matriculados.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR

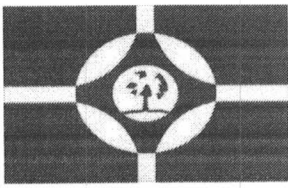
Art. 7º - São competências da função de Diretor Escolar, entre outras:

- I. liderar a gestão da Unidade Escolar Municipal;
- II. implementar e coordenar a gestão democrática na Unidade Escolar Municipal;
- III. focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem na Unidade Escolar Municipal, conduzindo o planejamento pedagógico;
- IV. apoiar a equipe pedagógica, garantindo condições necessárias para realização do processo ensino-aprendizagem;
- V. conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho dos alunos em avaliações internas e externas, as taxas de abandono e reprovação;
- VI. promover a implementação das Matrizes Curriculares do Município, os métodos de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- VII. promover um clima propício ao desenvolvimento educacional, desenvolvendo a inclusão,



a equidade, a aprendizagem ao longo da vida e a cultura colaborativa;

- VIII.** prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação;
- IX.** promover medidas de conscientização e de combate a intimidação sistemática (bullying);
- X.** acompanhar a execução do Plano de Desenvolvimento Individual/PDI, dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- XI.** coordenar as atividades administrativas da Unidade Escolar Municipal;
- XII.** coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Plano Político Pedagógico/ PPP da Unidade Escolar Municipal;
- XIII.** acompanhar junto a equipe pedagógica da Unidade Escolar Municipal, a realização da Avaliação Coletiva de Turmas;
- XIV.** fazer cumprir o Regimento Escolar;
- XV.** propiciar aos funcionários da Unidade Escolar Municipal, a participação nas formações continuadas, ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XVI.** informar aos pais e responsável legal, sobre a frequência e o rendimento dos alunos.
- XVII.** comunicar ao Conselho Tutelar:
 - a) maus tratos ou suspeita de maus tratos envolvendo alunos;
 - b) faltas injustificadas e evasão escolar.
- XVIII.** administrar o patrimônio da Unidade Escolar Municipal, que compreende as instalações físicas e os equipamentos materiais, bem como:
 - a) manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes;
 - b) zelar pela adequada preservação e utilização dos bens móveis;
 - c) garantir o uso consciente dos bens e materiais de consumo;
 - d) tomar providências necessárias à manutenção e conservação do prédio, dos equipamentos e do mobiliário;
 - e) zelar e estabelecer o funcionamento da Unidade Escolar, garantindo o cumprimento da carga horária diária, estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.
- XIX.** responsabilizar-se pela administração financeira e a contabilidade da Unidade Escolar Municipal;
- XX.** providenciar, em tempo hábil, a titularidade da Caixa Escolar, bem como zelar pela saúde financeira e boa execução dos recursos creditados;



XXI. coordenar a administração do pessoal:

- a) aplicar e participar da avaliação de desempenho dos profissionais da Unidade Escolar;
- b) orientar quanto às medidas necessárias à movimentação funcional e ao processamento de benefícios, direitos e vantagens dos servidores da Unidade Escolar;
- c) gerenciar a distribuição de tarefas dos funcionários e assegurar o seu cumprimento;
- d) assegurar a atualização das fichas funcionais dos servidores da Unidade Escolar;
- e) definir com os servidores do quadro administrativo o período de férias.

XXII. promover a gestão democrática da Unidade Escolar, proporcionando efetiva participação do Conselho Escolar, nas definições e deliberações em relação aos recursos da Caixa Escolar;

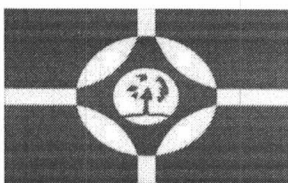
XXIII. conhecer normas e procedimentos referentes a todas as atividades desenvolvidas na Unidade Escolar Municipal, bem como prestar orientações aos funcionários, quando necessário;

XXIV. fazer cumprir o Plano de Gestão Escolar apresentado à Comunidade Escolar;

XXV. conscientizar toda a comunidade escolar sobre a importância do cumprimento do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar Municipal.

Art. 8º - São competências da função de Coordenador Escolar, entre outras:

- I. auxiliar o diretor escolar no cumprimento de suas atribuições;
- II. investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
- III. criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrado às atividades desenvolvidas nas turmas;
- IV. proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto-estima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
- V. participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
- VI. coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da unidade escolar;



-
- VII.** articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
 - VIII.** coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;
 - IX.** acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativa à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
 - X.** coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
 - XI.** desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
 - XII.** coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
 - XIII.** analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
 - XIV.** propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professore e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;
 - XV.** divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação, buscando sua implementação na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
 - XVI.** propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
 - XVII.** propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos.

Art. 9º - Os deveres, responsabilidades, proibições e penalidades das funções de Diretor e Coordenador deverão observar os parâmetros estabelecidos nesta lei, no Regimento Escolar e no Estatuto dos Servidores Públicos da Área da Educação.



Art. 10 - A organização da distribuição das competências e horários de trabalho do Diretor e Coordenador deverá ser realizada de forma colegiada, privilegiando a presença integral da Direção e/ou Coordenação Escolar em todos os turnos de funcionamento da Unidade.

CAPÍTULO IV

DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO/SUBSÍDIO

Art. 11 - A jornada de trabalho do Diretor e Coordenador será de 20 (vinte) e 40 (quarenta) horas semanais, conforme os turnos e necessidades da escola em que irão ocupar, conforme designados para tal.

Art. 12 - Fica instituída a modalidade subsídio para efeito de remuneração dos servidores ocupantes das funções comissionadas de Diretor e Coordenador de Unidades Escolares.

Art. 13 - O servidor efetivo ocupante da função de Diretor ou Coordenador terá a remuneração do cargo efetivo que ocupa acrescida de gratificação de função, calculada sobre o vencimento correspondente ao seu cargo de professor nível I classe I, que corresponde ao piso nacional, no percentual de:

- I. 20% para o Diretor Nível I
- II. 30% para o Diretor Nível II
- III. 35% para o Diretor Nível III
- IV. 40% para o Diretor Nível IV
- V. 20% para o Coordenador Nível I
- VI. 25% para o Coordenador Nível II

Parágrafo Único – Para escolas com funcionamento do ensino na modalidade integral, os ocupantes das funções de Diretor e Coordenador, além da gratificação, também farão jus a acréscimo de 10%, calculada sobre o vencimento correspondente ao seu cargo de professor nível I classe I, que corresponde ao piso nacional.



CAPÍTULO V

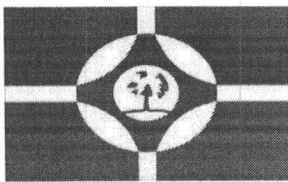
DO PROCESSO DE SELEÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 14 - Para o exercício da função de Diretor Escolar, o servidor deverá participar e ser qualificado em seleção meritocrática.

Art. 15 - O processo de seleção meritocrática e de desempenho da gestão escolar do Diretor dar-se-á através de edital, podendo ser feito por empresa de seleção externa ou pela Secretaria Municipal de Educação do município de Dom Expedito Lopes, no qual, definirá os critérios de seleção, conforme a Lei 9394/96, com exigência de formação mínima, curso de formação, avaliação de conhecimentos, análise de currículo e consulta de aceitação pela comunidade escolar (eleição).

Art. 16 - Para assumir a função de Diretor Escolar, o servidor indicado pelo Chefe do Poder Executivo deverá preencher os seguintes requisitos cumulativos:

- I. ser professor ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério;
- II. possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura Curta/Plena, na área de Educação;
- III. possuir Licenciatura em Pedagogia ou ter concluído curso de especialização com carga horária mínima de 80 horas em Gestão Escolar ou cursar, no prazo máximo de um ano após sua nomeação, devendo para tanto apresentar documentos comprobatórios de matrícula de Especialização em Gestão Escolar;
- IV. possuir noções básicas de informática;
- V. ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;
- VI. ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal);
- VII. apresentar proposta de trabalho dentro da realidade social da localidade da Unidade Escolar para a qual irá se inscrever;
- VIII. não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos.



Art. 17 - O Diretor Escolar de cada unidade de ensino público municipal, independentemente do número de alunos matriculados, deverá ter o seu Plano de Gestão Participativo cumprido no prazo máximo de 02 (DOIS) anos, sendo avaliado anualmente.

Art. 18 - A banca avaliadora será composta por 2 (dois) representantes de pais, 4 (quatro) profissionais de educação efetivos, 4 (quatro) representantes do Conselho Escolar escolhidos dentre os membros de sua categoria e 2 (dois) integrantes da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - A banca avaliadora será nomeada por Portaria do chefe do Poder Executivo Municipal juntamente com o Secretário de Educação, e terá como função:

- I. analisar e acompanhar o Plano de Gestão Participativo, bem como sua avaliação anual, com registros dos objetivos alcançados;
- II. avaliar os pré-requisitos previstos nesta lei, dos indicados aptos a assumir a função de Diretor Escolar, no qual será aferida a competência técnico-pedagógica por meio das seguintes etapas:
 - a) Etapa 1 - Apresentação de títulos;
 - b) Etapa 2 - Entrega do Plano de Gestão Participativo;
 - c) Etapa 3 - Apresentação do Plano de Gestão Participativo para membros da comunidade escolar e membros da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19 - O servidor poderá ser dispensado da função de Diretor Escolar, pelo Chefe do Executivo Municipal, quando demonstrar:

- I. insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e comunidade escolar, a ser regulamentada por decreto municipal, que também poderá fixar incentivos de desempenho;
- II. infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;
- III. descumprimento do termo de compromisso por ele assinado;
- IV. por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único - O chefe do poder executivo indicará o substituto para a função de Diretor



Escolar que deverá dar continuidade à execução do Plano de Gestão Participativa até o prazo estabelecido.

Art. 20 - Serão qualificados neste processo aqueles que tenham atingido o quantitativo mínimo de pontuação definido no edital.

Art. 21 - Caberá ao Chefe do Poder Executivo indicar os membros da gestão escolar dentre os qualificados.

Art. 22 – A partir das nomeações conforme as diretrizes da presente lei, ficam extintos os cargos de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico previstos na Lei Municipal nº 212 de 18 de Dezembro de 2009.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

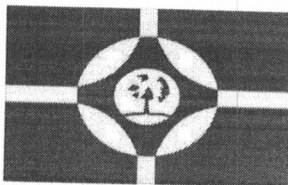
Art. 23 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verba própria consignada em Orçamento e suplementada, se necessário.

Art. 24 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25 - Revogam-se as disposições em contrário.

Dom Expedito Lopes – PI, 09 de Setembro de 2022

VALMIR BARBOSA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Dom Expedito Lopes/PI



JUSTIFICATIVA

Temos a honra de submeter à apreciação de Vossa Excelência e ilustres Pares para exame, discussão e votação, o incluso projeto de Lei que versa: **sobre a criação das funções gratificadas de Diretor e Coordenador e do Processo de Seleção da Gestão Escolar no Município de Dom Expedito Lopes – PI e, dá outras providências.**

A presente proposição tem o intuito de normatizar a escola como espaço privilegiado para discutir a sociedade, considerando prioritariamente a necessidade de consolidar o processo de democratização da escola, tendo como base a integração entre três eixos fundamentais – escola, família e comunidade.

Desta forma, o processo de seleção para gestores das unidades escolares vem significar importante avanço para a Rede Municipal de Ensino do município de Dom Expedito Lopes, Estado do Piauí, por retratar a oportunidade de participação das partes que compõem o universo escolar, permitindo assim o verdadeiro sentido de pertencimento, tão valioso quando se tem uma finalidade a ser alcançada – gestão competente alicerçando a educação de qualidade.

Assim sendo, partindo do princípio que Educação é compromisso de todos e responsabilidade de cada um, o processo de seleção para gestores das unidades escolares vem corroborar para o estabelecimento de uma verdadeira gestão democrática.

Diante de todo o exposto, e, em face da inegável relevância e do evidente interesse público que a matéria encerra, solicitamos a apreciação do presente Projeto de Lei em conformidade com o disposto no artigo 57 da Lei Orgânica do Município de Dom Expedito Lopes/PI, **em regime de urgência.**

Enfim, contando com a costumeira eficiência de Vossas Excelências no trato dos assuntos de interesse público, aguardamos a aprovação do projeto na forma proposta, renovando protestos de elevado apreço e consideração.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM EXPEDITO LOPES
CNPJ: 06.553.705/0001-12
Rua São João, Nº 55 – Centro.
CEP: 64.620-000 – Dom Expedito Lopes –PI.



DOM EXPEDITO LOPES/PI, 09 DE SETEMBRO DE 2022.

VALMIR BARBOSA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Dom Expedito Lopes/PI

Aprovado em uma votação
Discussão por unanimidade
Sala das Sessões
Em, 12 / 09 / 2022

LEVADO A SANÇÃO NESTA DATA
Câmara Municipal

Em, 13 / 09 / 2022
- Ruth M. Alves

ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE DOM EXPEDITO LOPES-PIAUI
CNPJ (MF) Nº 07.450.711/0001-07
Praça Francisco Belo, S/Nº - Centro
Dom Expedito Lopes-PI

Wilson de Sousa Fé
PRESIDENTE DA CÂMARA
CPF: 395.904.103-91