LEI N.º 652, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

AUTORIA: PODER EXECUTIVO

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DE GESTOR E VICE GESTOR ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE CUITEGI/PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITEGI/PB,** no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Ficam criados no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cuitegi/PB, a fim de suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, os seguintes cargos comissionados:

I – Gestor Escolar;

II – Vice Gestor Escolar.

Art. 2.º O Chefe do Poder Executivo nomeará aos cargos, os indicados na lista tríplice, referente a classificação dos candidatos em processo seletivo que obtiverem maiores notas somadas nas etapas prevista no edital, ficando a cargo da administração pública a designação dos candidatos aos cargos de gestores escolares e vice gestores escolares.

Parágrafo único. Serão requisitos para a inscrição no processo seletivo descrito no caput do artigo:

I - Curso de Licenciatura em Pedagogia e/ou Licenciatura Específica acrescido de Pós-Graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu na área de gestão escolar, em instituição comprovadamente reconhecida pelo Mec;

II - Experiência profissional na educação básica municipal, com vínculo efetivo ou temporário, e atividades administrativas e/ou pedagógicas em unidade escolar da rede municipal de ensino;

III - Não acumular função, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder;

IV - Veta-se a concorrência das vagas ao profissional da educação básica da administração pública municipal direta ou indireta, efetivo ou temporário, sobre o qual incorra processo administrativo disciplinar por descumprimento de dever funcional ou violação de proibições, verificado no seu histórico profissional.

Art. 3.º São atribuições do(a) Gestor(a) Escolar:

I - Coordenar a elaboração coletiva da Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua;

II - Coordenar a elaboração coletiva, a execução e a avaliação do Plano de Desenvolvimento Escolar da Unidade de Ensino;

III - coordenar o Conselho de Classe em seu planejamento, execução e desdobramentos;

IV - Analisar e divulgar junto à Comunidade Escolar e Local, os resultados obtidos pelos estudantes nas avaliações internas e externas como o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB;

V - Articular e acompanhar o trabalho pedagógico da Unidade de Ensino, visando o alcance das metas estabelecidas;

VI - Tomar as providências necessárias para a resolução e/ou encaminhamento nas situações de conflitos na relação interpessoal no âmbito escolar;

VII - Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, da legislação educacional vigente, e das diretrizes e normas emanadas do Sistema Municipal de Educação;

VIII - Responsabilizar-se, junto a Equipe Pedagógica e ao corpo docente, pelos resultados do processo ensino e aprendizagem;

IX - Viabilizar condições adequadas ao funcionamento pleno da Unidade de Ensino quanto às instalações físicas, ao relacionamento escolar, à efetividade do processo ensino e aprendizagem e à participação da comunidade;

X - Elaborar, de modo participativo, o plano de aplicação de recursos financeiros da Unidade de Ensino, que deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e pela Secretaria Municipal de Cuitegi;

XI - Manter atualizado o registro dos bens, zelando, em conjunto com a Comunidade Escolar, pela sua conservação;

XII - Criar condições para a viabilização da formação continuada da equipe escolar;

XIII - Responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos aos estudantes, professores e demais funcionários;

XIV - Mobilizar a Comunidade Escolar para a adesão, a implementação de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos, bem com a realização de avaliações;

XV - Monitorar sistematicamente os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias e padrões nutricionais;

XVI - Interagir com a família do estudante, comunidade, lideranças, instituições públicas e privadas na busca de colaboração na execução das ações da Unidade de Ensino;

XVII - Viabilizar o planejamento e a implementação de avaliação institucional;

XVIII - Assegurar que os estudantes sejam o principal foco das ações e decisões a serem tomadas na Unidade de Ensino;

XIX - Encaminhar ao Conselho Tutelar, a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;

XX - Zelar pelo cumprimento dos prazos de entrega de toda documentação escolar;

XXI - Zelar pelo cumprimento dos arts. 5º, 13, 232 e 245 da Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

XXII - Apresentar à Secretaria da Educação os dados e/ou as informações solicitados e, assegurar o preenchimento e a atualização diária do Sistema de Gestão Escolar - SGE; XXIII - organizar junto a Equipe Pedagógica discussões, debates, palestras e seminários junto à Comunidade Escolar; e

XXIV - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 4.º São atribuições do(a) Vice Gestor(a) Escolar:

I - Coordenar, acompanhar e monitorar, em conjunto com o Diretor, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação da Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino;

II - Participar e apoiar a equipe de professores e de pedagogos na elaboração e execução do planejamento didático-pedagógico;

III - Analisar, em conjunto com o Diretor e pedagogos, os indicadores educacionais da Unidade de Ensino buscando, coletivamente, alternativas de solução dos problemas e propostas de intervenção no processo ensino e aprendizagem;

IV - Acompanhar o processo ensino e aprendizagem, primando pelo resultado escolar;

V - Assessorar o Diretor no Conselho de Classe em seu planejamento, execução e desdobramentos;

VI - Cumprir e fazer cumprir os princípios de uma gestão democrática;

VII - Articular com o pedagogo e professores para atuação conjunta visando a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, especialmente no que se refere a estudantes com baixo desempenho escolar e/ou com defasagem idade/ano;

VIII - Receber pais, estudantes e visitantes atendendo-os ou encaminhando-os a quem de direito, solucionando, se possível, à demanda em questão, no limite de suas atribuições;

IX - Assessorar e substituir o Diretor em todos os impedimentos legais e temporários;

X - Organizar reuniões regulares com estudantes (individual ou coletivamente) para ouvir sugestões, fornecer informações e orientações necessárias quanto aos aspectos cognitivos, comportamentais e atitudinais;

XI - Apoiar e contribuir na formação continuada da equipe escolar;

XII- Participar junto à Direção Escolar da elaboração e acompanhamento do PDE;

XIII - Apoiar e orientar assembleias dos segmentos escolares;

XIV - Apoiar, acompanhar e avaliar os Projetos em desenvolvimento na Instituição Escolar;

XV - Analisar e divulgar, junto ao Diretor, os resultados obtidos pelos estudantes nas avaliações internas e externas como o Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), e outros;

XVI - Organizar junto a Equipe Pedagógica discussões, debates, palestras e seminários junto à Comunidade Escolar;

XVII - Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, da legislação educacional vigente, das diretrizes e normas emanadas do Sistema Municipal de Educação;

XVIII - Tomar na ausência do Diretor, as providências necessárias para resolução e/ou encaminhamento nas situações de conflitos na relação interpessoal no âmbito escolar;

XIX - Desempenhar outras atribuições compatíveis com a função da equipe e/ou delegadas pela Direção Escolar.

Art. 5.º As especificações quanto aos quantitativos, carga horária e vencimentos, estão as descritas no Anexo I da presente Lei.

Art. 6.º Além dos vencimentos constantes no anexo I, será devido, exclusivamente ao cargo comissionado de Gestor Escolar, não efetivo, a gratificação de tipologia de escola, conforme tabela do anexo II.

Art. 7.º Os servidores efetivos públicos municipais que exercerem os cargos de Gestor Escolar e Vice Gestor Escolar, farão jus às remunerações correspondente ao cargo efetivo, acrescido da gratificação de tipologia de escola, conforme o § 1º, do art. 14, da Lei nº 158/1998 de 25 de novembro de 1998.

Art. 8º. Os ocupantes dos cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, previstos na presente Lei serão regidos pelo Regime Jurídico do Servidor Público Municipal.

Art. 9.º O Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei, no que couber.

Art. 10. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos jurídicos a partir do dia 01 de janeiro de 2023, revogando-se os efeitos das disposições em contrário a esta Lei.

ANEXO I

TABELA DE SALARIOS DOS CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS POR ESTA LEI

QTD	CARGOS	Carga Horária	VENCIMENTOS
11	Gestor/a Escolar	40 h	R$ 1.980,00
08	Vice Gestor/a Escolar	40 h	R$ 1.980,00

ANEXO II

NÚMERO DE ALUNOS	FUNÇÃO	VALOR
Escola Tipo I – até 100 alunos	Gestor escolar	5%
Escola Tipo II – até 200 alunos	Gestor escolar	10%
Escola Tipo III – até 300 alunos	Gestor escolar	15%
Escola Tipo IV – até 400 alunos	Gestor escolar	20%
Escola Tipo V – a partir de 401 alunos	Gestor escolar	25%

Gabinete do Prefeito de Cuitegi, 21 de setembro de 2023.

Geraldo Alves Serafim

GERALDO ALVES SERAFIM

Prefeito Constitucional