



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.206, DE 07 DE MARÇO DE 2019.

Dispõe sobre a criação dos empregos de Diretor de Escola do Quadro da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e dá outras providências.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores de aprova e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados na estrutura de empregos públicos da Prefeitura Municipal, os empregos de Diretor de Escola, observando a nomenclatura, quantitativo, referência, atribuições e requisitos de ingresso fixado nesta Lei.

§1º O quantitativo de empregos de Diretor de Escola criados e a referência salarial aplicável fica disposta no Anexo I desta Lei.

§2º O Anexo II desta Lei dispõe sobre as letras salariais aplicáveis, com quinquênios.

§3º O Anexo III desta Lei dispõe sobre as atribuições, carga horária e os requisitos mínimos para ingresso no emprego.

Art. 2º Os empregos públicos serão providos mediante aprovação em concurso público.

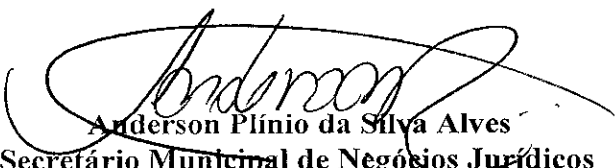
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 07 de março de 2019.


Isael Domingues
Prefeito Municipal


Fabrício Augusto Pereira
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 07 de março de 2019.


Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

SNJ/app/Projeto de Lei nº 133/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

EMPREGO NOVO			
NOMENCLATURA	REFERÊNCIA	SALÁRIO	VAGAS
DIRETOR DE ESCOLA	135	R\$ 5.301,07	70

ANEXO II

Cargo e Emprego Provido por Concurso Público - Referências								
Cargos / Empregos	Referência	Letra Salarial (Salário + Quinquênio)						
		A	B	C	D	E	F	G
Diretor de Escola	135	5.301,07	5.566,12	5.844,43	6.136,65	6.443,48	6.765,65	7.103,93



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

Atribuições e Exigências para o Cargo/ Emprego de **Diretor de Escola**

Descrição Sumária das Atribuições:

Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e financeiros em consonância com a Secretaria Municipal de Educação.

Descrição das Atribuições:

I. Coordenar a elaboração do projeto políticopedagógico indireto, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho de Escola, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;

II - Elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com a secretaria da unidade escolar, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;

III - Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

IV - Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político- pedagógico;

V - Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;

VI - Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

VII - Implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político-pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;

IX - Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;

X - Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;

XI - Promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;

XII - Coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;

XIII - Promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;

XIV - Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:

a) folha de frequência;

b) fluxo de documentos de vida escolar;

c) fluxo de matrículas e transferências de alunos;

d) fluxo de documentos de vida funcional;

e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;

f) comunicação às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

XV - diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:

a) coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;

b) adotando, com o Conselho de Escola, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;

XVI - gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;

XVII - delegar atribuições, quando se fizer necessário.

Condições de Trabalho:

- Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;

Exigências:

- Licenciatura Plena em Pedagogia ou
- Pós-graduação *stricto sensu* em Educação; ou
- Pós-graduação *lato sensu* em Educação, de no mínimo 800 horas, nos termos da deliberação CEE nº 26/02 e deliberação CEE nº 53/05; e
- Experiência mínima de 4 (Quatro) anos no Magistério.