

SANCIONADO



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOGADO DO MUNICÍPIO

03 / 03 / 10
Jairo Borges Faria
PREFEITO MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO

Lei nº. 566/2010

**“Dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino
Público Municipal São Francisco do
Guaporé/RO e dá outras providências”.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO
GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei
Orgânica do Município, Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, e Ele, Prefeito
Municipal SANCIONA a seguinte Lei:**

**TÍTULO I
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL**

Art. 1º. A presente Lei institui a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de São Francisco do Guaporé-RO, em conformidade com as seguintes leis e demais normas pertinentes:

- I- Constituição Federal (Inciso VI do Art. 206);
- II- Lei nº. 9394/96 (Inciso VIII do Art. 3º, Art.14, Art. 15);
- III- Lei nº. 11.494/07.

Art. 2º. A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal será exercida na forma desta lei, com vista à observância dos seguintes princípios:

- I. participação dos profissionais da educação e dos pais ou responsáveis pelos alunos na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- II. participação da comunidade escolar e local em órgãos colegiados;
- III. graus progressivos de autonomia das escolas na gestão pedagógica, administrativa e financeira;
- IV. liberdade de organização dos segmentos da comunidade escolar em associações, grêmios ou outras formas;

*Av. Guaporé, 4557, centro, fone: (69) 3621-2580, CEP 76.935-000
São Francisco do Guaporé – Rondônia*



SANCIONADO

03 / 03 / 10
Jorge Borges Faria
PREFEITO MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOGADO DO MUNICÍPIO

- V. transparência e ética nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- VI. descentralização das decisões sobre o processo educacional, com autonomia da escola para decidir sobre meios, métodos e recursos didáticos;
- VII. participação dos pais e alunos da proposta pedagógica da escola;
- VIII. respeito aos mecanismos de supervisão da SME;
- IX. obediência à Proposta Educacional (programa de ensino) estabelecida pela SME;
- X. atenção aos projetos especiais definidos pela SME;
- XI. responsabilização pelos resultados da escola e dos alunos;
- XII. compromisso com as metas estabelecidas pela SME;
- XIII. conhecimento e respeito às normas municipais, estadual e federal;
- XIV. cumprimento do mínimo de 200 dias letivos e 800 horas/ano;
- XV. conhecimento e respeito aos mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos resultados da escola, estabelecidos pela SME para a rede de ensino;
- XVI. reconhecimento da escola como integrante de uma rede municipal de ensino com foco no sucesso do aluno e comprometimento com os resultados.

Parágrafo Único: Integram a comunidade escolar os alunos, seus pais ou responsáveis, os profissionais da educação e demais servidores públicos em exercício na unidade escolar.

Art. 3º. As Unidades Municipais de Ensino contam, na sua estrutura e organização com o Conselho Escolar (órgão colegiado) de que participam o diretor da escola e representantes da comunidade escolar e local.

Art. 4º. A escolha dos diretores das escolas municipais ocorrerá por meio de seleção mediante critérios de competência técnica e legitimação adicional pela comunidade escolar (eleição).

Art. 5º. A autonomia financeira das unidades escolares é assegurada pela destinação de recursos visando ao seu regular funcionamento e a melhoria do padrão de qualidade.



SANCIONADO

03 / 03 / 10
Jairo Borges Faria
PREFEITO MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ESTADO DE RONDÔNIA
PÓDER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOGADO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DA GESTÃO DA UNIDADE ESCOLAR

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º. A gestão das unidades escolares será exercida pelos seguintes órgãos:

- I. Direção;
- II. Vice-Diretor;
- III. Secretário(a) Escolar;
- IV. Supervisor/Coordenador;
- V. Conselho Escolar;
- VI. APP's;
- VII. Conselho de Professores;
- VIII. Grêmio Estudantil.

Art. 7º. A autonomia da gestão administrativa dos estabelecimentos de ensino será assegurada:

- I. pela nomeação do Diretor;
- II. pela garantia de participação dos segmentos da comunidade nas deliberações do colegiado;
- III. pela destituição do Diretor, na forma regulada nesta lei.

SEÇÃO II

DOS DIRETORES

Art. 8º. A gestão das unidades escolares será exercida pelo Diretor e na ausência do mesmo a gestão será realizada pela hierarquia existentes e já especificada neste, no Artigo 6º e em seus incisos.

Art. 9º. São atribuições do Diretor:

Av. Guaporé, 4557, centro, fone: (69) 3621-2580, CEP 76.935-000
São Francisco do Guaporé – Rondônia



SANCIONADO

03/03/10
Jairo Borges Faria
PREFEITO MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOGADO DO MUNICÍPIO

- I. representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e pelos resultados dos alunos;
- II. coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Regimento Interno, do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE-Escola), do Projeto Político Pedagógico (PPP), observadas as determinações da Secretaria Municipal de Educação;
- III. submeter aprovação, o PDE-Escola da Unidade Escolar, nele incluídos os planos de aplicação dos recursos financeiros pelo Coordenadora municipal do PDE-Escola;
- IV. submeter ao Conselho Escolar, para aprovação, ao final do ano letivo, o relatório de atividades, tendo como referência o PDE- Escola, nele incluídas as respectivas prestações de contas, dados de avaliação externa e interna e propostas visando à melhoria de qualidade do ensino e das condições de funcionamento da escola;
- V. manter arquivados, em dia, e à disposição da Secretaria Municipal de Educação, o relatório de atividades do Conselho Escolar, o PDE- Escola e o seu Relatório Anual;
- VI. organizar o quadro de pessoal da escola, respeitadas as determinações da Secretaria Municipal da Educação e legislação pertinente, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos servidores lotados no estabelecimento;
- VII. divulgar à comunidade escolar os resultados da Unidade de Ensino, tanto financeira quanto pedagógica;
- VIII. manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;
- IX. dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do sistema de ensino;
- X. adotar as medidas administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos alunos, professores e demais servidores, visando manter o bom funcionamento da escola, a ética, a moralidade e a imparcialidade;
- XI. acompanhar diariamente a freqüência de alunos e professores, comunicando aos pais quando a ausência do aluno for superior a três dias letivos consecutivos, a fim de assegurar a freqüência diária dos alunos à escola, e, sempre que configurar omissão dos pais ou responsáveis, acionar o Ministério Pùblico ou Conselho Tutelar, mediante ofício com cópia para a Secretaria Municipal de Educação;

Av. Guaporé, 4557, centro, fone: (69) 3621-2580, CEP 76.935-000
São Francisco do Guaporé – Rondônia



- XII. garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- XIII. fornecer os dados requeridos pela SME, bem como dados referentes ao Censo Escolar, observando os prazos estabelecidos;
- XIV. estimular o envolvimento dos pais, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino, bem como o desenvolvimento de iniciativas que envolvam os alunos dentro e fora do estabelecimento escolar;
- XV. auxiliar a Secretaria Municipal de Educação no estabelecimento de programas de desenvolvimento do quadro funcional da escola, assegurando condições para seu cumprimento e estimulando professores e servidores a cumpri-los;
- XVI. implementar e assegurar condições de funcionamento para o Conselho Escolar;
- XVII. compete ao docente elaborar e executar sua Proposta pedagógica, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação dentro da Semana pedagógica acompanhada pelo gestor;
- XVIII. divulgar para os pais e responsáveis pelos alunos o Calendário Escolar a Proposta Curricular que será trabalhada durante o ano letivo.

Art. 10. O dirigente escolar, ouvido o Conselho Escolar (Colegiado) nas matérias pertinentes, poderá praticar os atos necessários à administração do estabelecimento, sendo-lhe vedado o que for prerrogativa exclusiva do Prefeito Municipal e do Secretario Municipal de Educação e, ainda, o que seja expressamente vedado por lei.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá normas pertinentes à administração dos Estabelecimentos de Ensino, cabendo ao dirigente escolar velar por seu fiel cumprimento.

Art. 11. A autonomia da gestão pedagógica será assegurada por:

- I. cumprimento da legislação pertinente, incluindo orientações curriculares, metas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- II. atualização anual do PDE-Escola;



- III. utilização de teorias, métodos e procedimentos pedagógicos aplicados às condições de seu alunado e que resultem em maior eficácia e qualidade na consecução dos objetivos educacionais, bem como na determinação de critérios para formação de turmas, de acordo com orientações e normas da Secretaria Municipal de Educação;
- IV. aplicação de testes de avaliação externa, sem prejuízo de outros mecanismos implementados pela escola;
- V. anualmente haverá aplicação de teste de avaliação de desempenho aos profissionais da educação com compatibilidade a aprendizagem dos alunos que está sob sua docência.

§ 1º. Desenvolvimento de habilidades, visando à resolução de problemas específicos da gestão e do ensino-aprendizagem, comprometendo-se o diretor a saná-los em prazo pactuado com a Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. A direção da escola informará semestralmente aos pais, em Assembléia Geral, reuniões do Conselho Escolar e outros meios, sobre todos os dados disponíveis que lhes permitam avaliar o rendimento dos alunos.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Educação aplicará anualmente a Avaliação ao profissional da educação.

Art. 12. As ações do PDE-Escola referentes às áreas administrativas, financeira e pedagógica serão elaborado em consonância com as diretrizes educacionais da SME, com as especificidades da comunidade e do alunado da escola.

Art. 13. O dirigente escolar terá seu desempenho avaliado segundo os critérios e procedimentos regulamentados em norma própria.

Art. 14. O Regimento Escolar, também instrumento de autonomia da Escola, é o documento específico que contém todas as normas, deliberações administrativas, relações entre alunos, professores, demais servidores e pais.

Parágrafo único: Cabe à SME estabelecer as diretrizes para elaboração do Regimento, incluindo regras básicas e comuns às Unidades Escolares



03/103/10
Jairo Borges Faria
PREFEITO MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO

explicitando os direitos e deveres dos alunos, professores, pais e demais servidores, critérios de promoção, acesso e normas disciplinares, funções do colegiado, critérios de avaliação externa, deveres do diretor etc.

Art. 15. O Conselho Escolar é o órgão de apoio à escola e ao Diretor e à concretização da gestão democrática da Unidade de Ensino.

SEÇÃO III DOS CONSELHOS ESCOLARES

Art. 16. Os Estabelecimentos de Ensino Municipal contarão com os Conselhos Escolares constituídos pela direção da escola e representantes dos segmentos da comunidade escolar.

Art. 17. Os Conselhos Escolares, resguardados os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, terá funções consultiva, fiscalizadora e recursal nas questões administrativa, financeiras e pedagógicas.

Art. 18. São atribuições dos Conselhos Escolares, dentre outras:

- I. elaborar seu próprio Regimento Interno, que será aprovado;
- II. criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar na elaboração e implementação do PDE-Escola;
- III. aprovar o Plano de aplicação financeira da escola;
- IV. fiscalizar a prestação de contas do Diretor;
- V. encaminhar quando for o caso, à Secretaria Municipal de Educação, proposta de instauração de sindicância para os fins de destituição de Diretor da escola, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros e com razões fundamentadas e registradas formalmente;
- VI. recorrer a Secretaria Municipal de Educação sobre questões que não se julgar apto a decidir, e não previstas no regimento escolar;
- VII. analisar os resultados da avaliação interna da escola, fiscalizando as estratégias pactuadas para melhor o desempenho acadêmico dos alunos e professores;
- VIII. analisar e responder a questões de interesses da escola a ele encaminhadas.



Art. 19. Gabe ao conselheiro representar seu segmento, discutindo, formulando e avaliando internamente propostas para serem apresentadas nas reuniões do Conselho Escolar.

SUBSEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO

Art. 20. Deverá se adequar a cada Regimento Interno de cada Conselho que é constituído pela realidade de cada escola.

SEÇÃO IV DA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA

Art. 21. Observadas as normas da Secretaria Municipal de Educação, o Diretor deverá ser responsável pela gestão do pessoal da escola, incluindo o controle de freqüência, abono de faltas quando tiver atestado com CID, licenças, alocação de pessoal e avaliação dos profissionais em educação.

- I. observar a jornada de trabalho dos servidores da unidade escolar, anualmente, registrada na **Programação de Carga Horária**, de acordo com as orientações da SEMECEL;
- II. elaborar a programação de carga horária dos professores da unidade escolar no início do período letivo, seguindo cronograma de atendimento preestabelecido;
- III. discutir as alterações na programação;
- IV. divulgar que a solicitação da redução da jornada de trabalho de 40 horas para 20 horas, somente poderá ocorrer no período de férias escolares, mediante pedido formulado pelo servidor;
- V. distribuir a carga horária do professor e do especialista em educação considerando: a hora/aula em efetiva regência de classe; a hora/atividade como extraclasse relacionada com a docência, recuperação de alunos, planejamento, correção de provas, reuniões com a comunidade escolar e outras programadas pela SEMECEL;
- VI. o professor, que atua no segmento de 6º ao 9º ano, licenciado em uma das diversas áreas do conhecimento, deve cumprir, trabalho em efetiva regência de classe. Na



SANCIONADO
Faria Borges Faria
03 / 03 / 10

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOGADO DO MUNICÍPIO

Jairo Borges Faria
PREFEITO MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO

impossibilidade de efetivar-se o procedimento indicado, a direção da unidade escolar destinará ao professor, atividades extraclasses, de natureza pedagógica, a serem exercidas obrigatoriamente na unidade de ensino;

- VII. o professor quando na efetiva regência de classe terá 25% (vinte e cinco por cento) de sua carga horária destinada às atividades extraclasses.

Parágrafo Único: A transferência dos docentes só poderá ocorrer no início do ano letivo ou do semestre, com a aquiescência do Diretor.

Art. 22. Ao Diretor será facultado o direito de iniciar e concluir processos administrativos referentes ao seu pessoal, devendo o Conselho Escolar ser envolvido na tomada de decisão.

Art. 23. Os Diretores deverão ser consultados pela Secretaria Municipal de Educação sobre decisões relativas à remoção de professor, mudança de lotação e aos demais processos desenvolvidos pela Escola.

Art. 24. O Projeto Político Pedagógico (PPP) de cada Unidade Escolar deverá ser elaborada coletivamente, envolvendo o pessoal que atua na escola, assim como representantes da comunidade onde a Escola está inserida, até o final de novembro (30.11) do ano em curso, para que possa subsidiar a elaboração do PDE-Escola.

Art. 25. O Plano de Desenvolvimento da Escola, PDE-Escola, instrumento de autonomia nas áreas administrativa, financeira e pedagógica, deve ser elaborado em sintonia com a Política Educacional do Município e as prioridades e metas da Escola, e entregue para avaliação até 10 de Fevereiro do ano letivo em curso.

§ 1º. As metas deverão estar de acordo com o Plano de Trabalho Anual da Secretaria Municipal de Educação, e o Plano Municipal de Educação, possibilitando sua execução no período previsto.

§ 2º. Medidas de controle, como elaboração de gráficos, deverão ser afixadas em locais de acesso aos interessados.

Av. Guaporé, 4557, centro, fone: (69) 3621-2580, CEP 76.935-000
São Francisco do Guaporé – Rondônia



03 / 03 / 10
Jaos Borges Faria
Jairo Borges Faria
PREFEITO MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Art. 26. O Regimento Escolar, elaborado em processo colaborativo e a partir de orientações da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação, é o instrumento de autonomia que contém as normas e deliberações administrativas da Unidade Escolar, incluindo as constantes neste instrumento, os direitos e deveres do corpo docente, discente, administrativo e apoio.

Art. 27. Compete ao Diretor elaborar dentro dos princípios democráticos, o PDE-Escola e o PPP e assegurar a sua execução.

Parágrafo Único: Compete ainda ao Diretor, em concordância com o Conselho Escolar, corrigir o desenvolvimento do fluxo de ações, quando isso se fizer necessário e for constatado, através de instrumentos periódicos de acompanhamento, controle e avaliação.

Art. 28. Compete ao Diretor enviar a Secretaria Municipal de Educação:

I. Anualmente:

- a. quadros de lotação escolar até o 3º dia letivo do ano em curso, constando:
 1. lotação e carga horária do pessoal docente;
 2. lotação e carga horária do pessoal administrativo;
 3. número de salas de aulas, distribuição por turno e turmas.

II. Mensalmente (até o 25º dia útil do mês corrente):

- a. controle e freqüência do pessoal docente;
- b. controle e freqüência do pessoal administrativo;
- c. controle e freqüência do pessoal discente.

Parágrafo Único: quando houver mudança no quadro de lotação, as alterações deverão ser encaminhadas a Gerencia Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, assim que ocorrerem.

Art. 29. O Diretor da Unidade Escolar deverá proceder à avaliação de desempenho dos professores a fim de responsabilizar-se pelo resultado da aprendizagem dos alunos.



SANCIONADO

03 / 03 / 10
Jairo Borges Faria
PREFEITO MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ESTADO DE RONDÔNIA
PÓDER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOGADO DO MUNICÍPIO

Parágrafo Único: Cabe ao Diretor estabelecer a periodicidade das avaliações.

Art. 30. Após a constatação de alguma deficiência de conteúdos e/ou atendimento da programação proposta pela SME, o Diretor deverá encaminhar a SME as estratégias necessárias para a solução dos problemas detectados, tanto em relação aos professores como os demais servidores, de acordo com suas especificidades.

§ 1º. O Diretor deverá velar pelos direitos dos funcionários, vinculando-os ao bom desempenho de suas funções.

§ 2º. O registro de desempenho de todos os servidores deverá compor o dossiê de todos os funcionários da Unidade Escolar.

SEÇÃO V DA AUTONOMIA FINANCEIRA

Art. 31. A gestão de Autonomia Financeira pelos Estabelecimentos de Ensino objetiva o seu funcionamento normal e a melhoria no padrão de qualidade e será assegurada:

- I. pela aplicação de recursos financeiros, previstos em Lei vigente;
- II. pela transferência, periódica, à Rede de Escolas Públicas Municipais dos recursos referidos no inciso anterior;
- III. pela geração de recursos no âmbito dos respectivos estabelecimentos de ensino; inclusive a decorrente de doações da comunidade.

Art. 32. Os recursos financeiros serão disponibilizados para a Unidade Escolar, mediante empenho prévio em nome da APP sob responsabilidade do Presidente e Diretor (a) da UE.

Parágrafo Único: O Presidente e o Diretor (a) deverão manter conta corrente na rede bancária local, em nome da Unidade Escolar, para movimentação dos recursos recebidos.



Art. 33. Os recursos financeiros, mediante plano de aplicação elaborado pelo Diretor, juntamente com o Conselho Escolar e a APP, poderão ser utilizados de acordo com a Lei vigente.

SEÇÃO VI DA AUTONOMIA DA GESTÃO PEDAGÓGICA

Art. 34. A Autonomia da Gestão Pedagógica dos estabelecimentos de ensino será assegurada pelo Diretor da Escola, que é o responsável em promover e assegurar o desempenho dos alunos, garantindo os bons resultados, dentro das metas estabelecidas no **Plano de Desenvolvimento das Escolas** e no **Plano Anual de Trabalho**.

Art. 35. As Unidades de Ensino deverão seguir, além da legislação em vigor, o Programa de Ensino, as prioridades e outras normas da secretaria Municipal de Educação, referentes ao Calendário Escolar, organização do tempo escolar, currículos, correção do fluxo escolar, participação em atividades de avaliação externa.

Art. 36. Compete a cada Unidade Escolar estabelecer a sua Proposta Pedagógica (PP), com a participação do respectivo corpo docente, a partir das prioridades e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, definindo objetivos, metas e os resultados esperados, no seu Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE).

Art.37. Os gestores escolares são agentes de desenvolvimento e de transformação do processo pedagógico da escola. O Gestor Escolar deve:

- I. Conhecer os aspectos pedagógicos da legislação educacional vigente.
- II. Utilizar os pressupostos legais na tomada de decisão.
- III. Estudar e promover estudos coletivos de documentos relativos a práticas educacionais que venha garantir a implantação das Diretrizes Curriculares Municipais.
- IV. Conhecer as Linhas de Ação da SEMECEL e divulgá-las no âmbito escolar, bem como adotá-las como pressupostos norteadores das ações técnico-administrativas da escola.



SANCIONADO

03/03/10
Jairo Borges Faria
PREFEITO MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOGADO DO MUNICÍPIO

- V. Utilizar a Lei nº. 9394/96 e a Resolução do CME nº. 007/2009 para embasar a prática pedagógica e fundamentar legalmente as ações educativas da escola.
- VI. Monitorar a execução do plano de ação do Coordenador/Supervisor Pedagógico através de reuniões periódicas.
- VII. Conhecer o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.
- VIII. Divulgar junto à comunidade escolar os princípios e valores contidos na Proposta Pedagógica.
- IX. Acompanhar a execução da Proposta Pedagógica através da ação do Coordenador/Supervisor Pedagógico.
- X. Assegurar o cumprimento do Calendário Escolar.
- XI. Monitorar a qualidade do tempo pedagógico acompanhando, por amostragem semanal, o trabalho em sala de aula para análise junto ao Coordenador/Supervisor Pedagógico.
- XII. Acompanhar e analisar os registros efetuados pelos professores nos Diários de Classe.
- XIII. Certificar-se da existência do planejamento das (anexos da Resolução nº. 007/CME/09).
- XIV. Acompanhar a realização do Plano de Ação do Coordenador/Supervisor Pedagógico.
- XV. Mobilizar a comunidade escolar e os pais dos alunos visando o cumprimento das diretrizes pedagógicas da SEMECEL.
- XVI. Adotar providências para prover a unidade escolar de condições físicas e materiais necessários ao desenvolvimento das práticas pedagógicas.
- XVII. Gerenciar a utilização de todos os recursos didáticos tecnológicos, garantindo o intercâmbio entre os professores de todos os segmentos e modalidades de ensino.
- XVIII. Otimizar a utilização do laboratório de tecnologias concebendo-o como espaço propício à aprendizagem (sala de aula).
- XIX. Propiciar infra-estrutura necessária à utilização dos suportes tecnológicos nas ações curriculares.
- XX. Analisar e socializar, bimestralmente, os resultados do desempenho acadêmico dos alunos.
- XXI. Tomar decisões colegiadas quanto à manutenção e/ou melhoria da produtividade da escola (resultado do desempenho acadêmico dos alunos IDEB).



- XXII. Selecionar, coletivamente, dentre os Projetos Especiais disponíveis para a rede aqueles que possuam coerência com o eixo temático da escola e que favoreçam o bom desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico.
- XXIII. Promover reuniões específicas com o Conselho Escolar para análise e discussão dos problemas pedagógicos da escola, priorizando os aspectos que dificultam o processo de alfabetização (crianças, jovens e adultos) e a permanência dos alunos do EJA (SISMUNEJA).
- XXIV. Responsabilizar-se pela garantia da qualidade dos projetos de Regularização do Fluxo Escolar, entendendo-os como instrumentos valiosos na luta pela correção de um grande problema social – distorção idade-série.
- XXV. Difundir, no âmbito escolar a concepção de educação inclusiva.
- XXVI. Entender que a educação de qualidade é direito de todos, acolhendo quem procure a escola no ato da matrícula.
- XXVII. Conceber a inclusão como princípio fundamental da universalização da educação (acesso, permanência e sucesso dos alunos).
- XXVIII. Diagnosticar os problemas que interferem negativamente, na prática pedagógica e no ato de aprender.
- XXIX. Buscar, coletivamente, soluções para os problemas pedagógicos da escola.
- XXX. Encaminhar ao Setor Pedagógico da SEMECEL os problemas pedagógicos que ultrapassem os limites e possibilidades da escola e monitorar as estratégias de solução dos órgãos competentes.
- XXXI. Planejar estratégias administrativas e pedagógicas que favoreçam o processo de formação continuada da equipe escolar.
- XXXII. Coordenar a Jornada Pedagógica objetivando a preparação e organização do ano letivo.
- XXXIII. Acompanhar a elaboração dos planos de ensino durante a Jornada Pedagógica.
- XXXIV. Certificar-se da existência dos planos de ensino para cada bimestre letivo.
- XXXV. Responsabilizar-se pela escolha do Coordenador/Supervisor Pedagógico.
- XXXVI. Garantir coerência entre a prática avaliativa do desempenho acadêmico dos alunos e os pressupostos filosóficos da sistemática de avaliação contidos no Regimento Escolar.



Parágrafo Único: A Proposta Pedagógica deve incluir, além do Calendário Escolar, os mecanismos de diagnósticos de novos alunos, recuperação e critérios de en turmação, avaliação e promoção.

Art. 38. É de responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar assegurar a aprovação do PDE, pelo Conselho Escolar e, posteriormente, submetê-lo à aprovação pela titular da SME.

Art. 39. Cada Unidade Escolar deve definir os livros, métodos, meios e materiais de ensino a ser implementados em seu processo ensino-aprendizagem.

Art. 40. É de competência do Diretor da Unidade Escolar responsabilizar-se pelo desenvolvimento profissional dos servidores, garantindo, quando necessário, capacitação dos mesmos.

§ 1º. Cabe ao Diretor implementar a avaliação dos professores, visando detectar as necessidades de capacitação constante em legislação específica.

§ 2º. Cabe à SME promover a capacitação dos professores, quando se tratar de novas metodologias, programas prioritários, como os programas de alfabetização de defasados e correção de fluxo.

Art. 41. O Diretor da Unidade Escolar é responsável em promover e assegurar o desempenho dos alunos, garantindo os bons resultados, dentro das expectativas estabelecidas na Proposta Pedagógica e no PDE.

Parágrafo Único: Cabe ao Diretor, juntamente com equipe técnica e o corpo docente, definir os procedimentos a serem usados com os alunos de rendimento não satisfatório, a fim de garantir o sucesso escolar de todos os alunos.

Art. 42. Compete a cada Unidade Escolar analisar o diagnóstico, bem como os resultados da avaliação anual e se auto-avaliar, para garantir que as metas constantes no PDE sejam alcançadas.

Art. 43. A avaliação será consolidada através da elaboração, comparação e análise de gráficos estatísticos.

§ 1º. Caso o resultado seja insatisfatório, cabe ao Diretor, como responsável pela Unidade Escolar, adotar e implementar em tempo hábil, as medidas necessárias para garantir a realização das metas estabelecidas.



§ 2º. Caso o resultado seja satisfatório, cabe ao Diretor, responsável pela escola, garantir a manutenção e / ou elevação dos resultados alcançados.

Art. 44. O Diretor, como responsável pelos resultados da Unidade Escolar, é passível de sanções e até substituição, face aos resultados obtidos.

Art. 45. Compete ao Diretor detectar os professores que não possuem competência técnica necessária para o desempenho de suas funções, e tomar as decisões cabíveis administrativamente.

SUBSEÇÃO I

DA COMPETENCIA DO SUPERVISOR ESCOLAR

Art. 46. Compete ao supervisor escolar:

- I. Elaborar um plano de ação para desenvolvimento das atividades, em consonância com os objetivos com as unidades escolares;
- II. Coordenar as atividades de planejamento e avaliação do currículo da unidade escolar, realizadas com a participação de todo o corpo docente;
- III. Elaborar, implementar e avaliar projetos de caráter técnico-pedagógico em co-participação com os demais profissionais envolvidos no processo do ensino-aprendizagem, tomando por base o diagnóstico tomado por base as necessidades da unidade de ensino;
- IV. Criar condições para que se efetive a integração dos elementos responsáveis pelo planejamento de ensino da unidade escolar;
- V. Programar e dinamizar atividade que propiciem a integração escola/comunidade;
- VI. Estabelecer mecanismos que favoreçam o cumprimento das normas vigentes no que se refere:
 - a. ao sistema de avaliação da aprendizagem;
 - b. à matrícula, a transferência, a recuperação e adaptação;
 - c. ao registro da vida escolar da vida dos alunos.
- VII. Orientar o corpo docente, quanto:
 - a. ao planejamento de ensino;
 - b. a elaboração de planos de recuperação;



- c. a utilização de métodos e técnicas;
- d. a dinamização de recursos didáticos;
- e. ao sistema de avaliação do processo do ensino e da aprendizagem.
- VIII. Adotar e/ou sugerir medidas de caráter preventivo que reproduzam e/ou eliminem efeitos que comprometam a eficácia do processo educacional na escola;
- IX. Dinamizar atividades que propiciem o continuo aperfeiçoamento e a utilização do pessoal envolvido no processo do ensino e da aprendizagem na unidade escolar;
- X. Organizar e manter um arquivo atualizado com dados referentes à estrutura e funcionamento da unidade escolar que possam subsidiar a continuidade da ação supervisora;
- XI. Colaborar no relacionamento escola-comunidade, visando maior eficácia do trabalho educativo;
- XII. Realizar continuamente uma auto-avaliação e a avaliação de plano de ação, realizado na unidade escolar, com vistas a seu aperfeiçoamento
- XIII. Escolher, coletivamente com os professores, o livro didático atrelado ao Projeto Político Pedagógico da escola, para tanto é necessária a:
- Participação nas reuniões pedagógicas promovidas pela SEMECEL;
 - Organização de grupos para planejamento, leitura e discussão do Guia do Livro Didático;
 - Instituição no calendário escolar do “Dia da Escolha do Livro Didático”;
 - Escolher o livro didático preenchendo adequadamente o formulário específico.
 - Garantir a conservação do livro didático durante três anos:
 - *Conscientizando os alunos quanto à importância do bom uso e conservação do LD por três anos;
 - *Promovendo reuniões com os pais, para solicitar o apoio no cuidado com os LD, encapando-os e protegendo-os;
 - *Realizando oficinas de restauração do LD;
 - *Realizando campanhas para devolução do LD;
 - *Estabelecendo o “Dia “D” da entrega do LD” e o “Dia “D” da devolução do LD”;



SANCIONADO

03/03/10
Jairo Borges Faria
PREFEITO MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOGADO DO MUNICÍPIO

*Doando o LD (conservado) após os três anos de uso, para entidades comunitárias do bairro;

*Informando ao SISCORT sobre o recebimento insuficiente de LD.

SUBSEÇÃO II DA COMPETENCIA DO ORIENTADOR EDUCACIONAL

Art. 47. Compete ao Orientador Educacional;

- I. Elaborar um plano de ação para o desenvolvimento das atividades, em consonância com os objetivos da unidade escolar;
- II. Desenvolver o serviço de orientação educacional, e sensibilizando e conscientizando os professores, corpo técnico e demais pessoas que trabalham na escola;
- III. Participar aos alunos e a família dos objetivos do serviço de orientação educacional;
- IV. Sensibilizar os pais da importância da sua participação na ação educativa dos alunos;
- V. Cooperar com a supervisão escolar e corpo docente no processo do ensino e aprendizagem detectando as possíveis causas das dificuldades dos alunos;
- VI. Ajudar o aluno, juntamente com o psicólogo escolar, a conhecer suas aptidões, interesses e capacidades;
- VII. Informar aos alunos sobre as profissões, bem como suas particularidades, exigências e mercado de trabalho (do 5º ao 9º ano);
- VIII. Coletar dados para o perfil de classe e para o perfil do aluno (com o supervisor e psicólogo);
- IX. Preencher fichas de rendimento escolar de cada aluno, para posterior levantamentos de dados;
- X. Realizar periodicamente sessões grupais de formações de líderes (com o supervisor e o psicólogo- 5º ao 9º ano);
- XI. Esclarecer as atribuições dos professores conselheiros e orientar os alunos na escolha dos mesmos;
- XII. Participar do planejamento curricular;
- XIII. Participar do planejamento do conselho de classe, juntamente com a supervisão escolar;

B
Av. Guaporé, 4557, centro, fone: (69) 3621-2580, CEP 76.935-000
São Francisco do Guaporé – Rondônia



SANCIONADO

03/03/10
Jair Borges Faria
PREFEITO MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOGADO DO MUNICÍPIO

- XIV. Participar no conselho de classe juntamente com os professores na avaliação dos alunos;
- XV. Registrar detalhadamente casos especiais para estudos posteriores;
- XVI. Propor formas de atendimento para casos registrados;
- XVII. Promover um clima de confiança, de harmonia, de entendimento entre a direção, supervisão, psicólogo, professores e pais de alunos;
- XVIII. Atender individualmente casos particulares de alunos, pais e professores (com o psicólogo);
- XIX. Organizar e manter um arquivo atualizado com dados referentes à estrutura e funcionamento da unidade escolar que possam subsidiar a continuidade da ação da orientação educacional;
- XX. Realizar continuamente uma auto-avaliação e avaliação de seu plano de ação, realizado na unidade escolar, com vistas a seu aperfeiçoamento.

CAPÍTULO II DO DEPARTAMENTO PEDAGOGICO

Art. 48. A fim de dar suporte técnico aos gestores escolares, foi designado um Gerente Pedagógico acompanhado por um Supervisor Geral, cujas responsabilidades implicam em assistir o dirigente escolar no desenvolvimento das Autonomias Administrativa, Pedagógica e Financeira, dando-lhes o suporte necessário para o desenvolvimento de competências e habilidades no sentido de exercerem influência sobre a comunidade escolar, de forma regular, assegurando que as decisões sejam tomadas coletivamente e as metas compactuadas sejam cumpridas, buscando a consolidação da **gestão participativa**.

Art. 49. Compete à Gerencia Pedagógica e a Supervisão geral:

- I. subsidiar os dirigentes escolares na implementação do planejamento participativo para que possam organizar sua concepção de educação e de articulação coletiva, em busca da garantia do sucesso dos alunos;
- II. conscientizar os gestores da importância da fidelidade no levantamento de dados, “ferramenta imprescindível” para o registro, a análise, a avaliação, o acompanhamento e



SANCIONADO

03/03/10
Fábio Borges Faria
PREFEITO MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
ADVOGADO DO MUNICÍPIO

- a redefinição de caminhos, com coerência e objetividade, divulgando o resultado do trabalho realizado e/ou a realizar, nos diversos estágios de sua implantação;
- III. proceder, juntamente com os dirigentes escolares, a análise dos dados anteriores, focalizando os entraves e abrindo novos caminhos;
 - IV. ter clareza de onde se quer chegar;
 - V. conhecer a real situação da escola (alunos, comunidade, recursos, serviços disponíveis);
 - VI. priorizar necessidades ou problemas (como desafios por tempo determinado);
 - VII. decidir e preparar ações (que deverão ser executadas com acompanhamento e avaliação constantes);
 - VIII. monitorar a implementação da proposta Pedagógica, Regimento Interno, Calendário Escolar; .
 - IX. garantir os recursos humanos, financeiros e pedagógicos para o funcionamento das escolas no início do ano letivo;
 - X. implementar o planejamento de atendimento às matrículas, elaborado pela SME, garantindo a coleta de dados consistentes para o monitoramento das ações previstas;
 - XI. acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, garantindo os 200 dias letivos e 800 horas, como determina a LDB;
 - XII. avaliar o planejamento, detectando os entraves que porventura aparecerem e implementar ações de correção em tempo real;
 - XIII. realizar periodicamente a análise dos dados encaminhados pelas escolas e orientar os diretores na correção de rumos, para garantir o sucesso do aluno;
 - XIV. garantir a execução da política de correção de fluxo como ação integrada no âmbito da SME e escolas;
 - XV. monitorar e apoiar a escola na elaboração do Regimento Escolar, PDE e a PP;
 - XVI. discutir as diretrizes gerais estabelecidas pela SME;
 - XVII. disponibilizar as legislações federais, estaduais e municipais;
 - XVIII. orientar as escolas para focalizar tanto no Regimento Escolar como nos planejamentos, a aprendizagem significativa e a garantia do sucesso do aluno.

8



SANCIIONADO

p31_03/10
Jairo Borges Faria
Jairo Borges Faria
PREFEITO MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. Cabe ao poder Executivo Municipal, com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB n.º 9394/96).

Art. 51. É vedado ao membro do Magistério Público Municipal exercer atividade diversa daquela para a qual foi admitido, mediante prova de seleção, ressalvadas aquelas previstas em lei.

Art. 52. Cabe Secretaria Municipal de Educação promover o acesso dos integrantes do magistério às oportunidades de formação, atualização e aperfeiçoamento, com a finalidade de contribuir com sua qualificação profissional e com o objetivo de elevar o nível de qualidade da educação municipal.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal, 03 de Março de 2010.

Jairo Borges Faria
Prefeito Municipal