



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 112, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a avaliação de desempenho da função de direção nas escolas municipais e centros municipais de educação infantil no âmbito do Município de Porto Amazonas, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, no uso de suas atribuições conferidas no Art. 64, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Porto Amazonas e;

Considerando a Nova Lei do Fundeb, Lei nº 14.113/2020;

Considerando a Resolução nº 01 da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade (CIF), de 27 de julho de 2022, estabelecendo condições para a obtenção de recursos da complementação do Valor Aluno Ano por Resultado (VAAR);

Considerando a Lei Municipal nº 1.204 de 05 de outubro de 2022 que alterou a Lei Municipal nº 766 de 22/08/2006 que trata da Eleição para Diretores das Escolas Municipais e CMEI, passando a incluir no processo: critérios técnicos de mérito e de desempenho, além da participação da comunidade;

Considerando a necessidade de regulamentação das atribuições da gestão escolar municipal para acompanhamento do Conselho Escolar no âmbito do Município de Porto Amazonas.

DECRETA:

Art. 1º Este decreto acrescenta a Lei nº 1.204, de 05 de outubro de 2022.

Art. 2º Acrescenta e define os critérios a serem avaliados pelo Conselho Escolar em cada Instituição Municipal de Ensino acerca da função de direção, conforme Artigos 22 e 38 da Lei nº 1.204, de 05 de outubro de 2022:

Parágrafo Único. Depois de eleito e, durante o exercício da função de diretor, o profissional do magistério deverá:

I – elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico;

II – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

III – responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

- IV – conhecer a Base Nacional Comum Curricular para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na escola e/ou CMEI;
- V – conhecer os fatores internos e externos à escola/CMEI que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes;
- VI – garantir, na rotina da escola/CMEI, momentos de troca, planejamento e avaliação entre professores;
- VII – criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
- VIII – coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola/CMEI, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;
- IX – coordenar e incentivar a formação permanente dos profissionais da educação lotados na instituição escolar sob sua responsabilidade;
- X – implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às diretrizes curriculares nacionais e diretrizes curriculares aprovadas pela Rede Municipal de Ensino;
- XI – coordenar a elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- XII – convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- XIII – elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando o Conselho Escolar e colocando-os em edital público;
- XIV – informar-se sobre legislação e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola/CMEI;
- XV – elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola/CMEI, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar;
- XVI – elaborar com o Conselho Escolar, os planos de aplicação dos recursos financeiros e a prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais;
- XVII – manter dados e cadastros da escola/CMEI devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimentos dos recursos financeiros;
- XVIII – identificar, conhecer e buscar programas e projetos que oferecem recursos materiais e financeiros para a escola/CMEI;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

- XIX – prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar;
- XX – coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após encaminhá-lo ao Departamento Municipal de Educação e Núcleo Regional de Educação para a devida aprovação;
- XXI – garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração estadual e municipal;
- XXII – encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias;
- XXIII – coordenar a matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade;
- XXIV – deferir os requerimentos de matrícula;
- XXV – acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar e de conteúdo aos discentes;
- XXVI – utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, observação de sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
- XXVII – coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de inclusão, equidade e cultura colaborativa;
- XXVIII – fazer a observação de sala de aula, metodologia de formação em serviço para refletir sobre o processo de ensino e aprendizagem a partir de questões propositivas para desenvolver aulas com qualidade;
- XXIX – utilizar instrumentos de observação para documentar o acompanhamento pedagógico e valorizar as boas práticas de ensino, identificar e aprimorar o que necessita ser melhorado e apoiar o professor para potencializar a aprendizagem do estudante;
- XXX – monitorar a hora atividade e acompanhar a definição e alinhamento, das ações pedagógicas;
- XXXI – realizar o feedback formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas;
- XXXII – criar um cronograma para o acompanhamento de uma aula por dia letivo, que pode sofrer ajustes, os quais devem ser comunicados e documentados com antecedência aos professores;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

- XXXIII – participar na elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- XXXIV – convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participarem de formações, eventos, reuniões, com antecedência de no mínimo 48 horas;
- XXXV – acompanhar e conduzir o desenvolvimento dos Programas Federais, Estaduais e Municipais no âmbito escolar;
- XXXVI – encaminhar aos órgãos competentes as solicitações de modificações no ambiente escolar, previamente discutidas e acordadas com a comunidade escolar;
- XXXVII – encaminhar ao DEMEC, e, posteriormente a SEED, via NRE, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino, abertura ou encerramento de cursos/ensinos, etapas e modalidades, quando necessário;
- XXXVIII – presidir o Conselho de Classe encaminhando as decisões tomadas coletivamente para a efetivação das mesmas;
- XXXIX – disponibilizar espaço físico e horário para a realização dos encontros presenciais e atendimento individualizado aos estudantes, hora-atividade dos professores;
- XL – orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, para que seja compatível com o peso e idade, em conformidade com a legislação vigente;
- XLI – promover a integração da instituição de ensino com a comunidade escolar e local;
- XLII – nos casos de oferta de projetos e programas de ampliação de jornada escolar verificar o número de estudantes participantes e disponibilizar o almoço para os que permanecerem no espaço escolar no horário intermediário, de acordo com aprovação prévia do Departamento de Educação e Cultura e da Mantenedora;
- XLIII – cumprir com as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- XLIV – disponibilizar espaço físico adequado para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, no turno e contraturno;
- XLV – viabilizar a composição da Equipe Multidisciplinar, acompanhando sua atuação educativa no que se refere à Educação das Relações Étnico-Raciais, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

- XLVI – acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar destinado aos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde, devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais e orientações do DEMEC;
- XLVII – fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, para o DEMEC, sempre que solicitado;
- XLVIII – organizar e acompanhar a efetivação das atividades de Ação de Intensificação de Aprendizagem junto à Equipe Pedagógica e professores para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais a todos os estudantes;
- XLIX – desenvolver na comunidade escolar o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais;
- L – participar com a Equipe Pedagógica e professores, na construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;
- LI – propiciar condições para os coordenadores pedagógicos realizarem a observação em sala de aula como metodologia de formação continuada em serviço;
- LII – promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância, bem como, o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, possibilitando condições necessárias para a aprendizagem destes estudantes;
- LIII – assegurar e acompanhar a efetivação dos programas de acesso, permanência e sucesso dos estudantes, com ênfase na aprendizagem, disponibilizado pela mantenedora;
- LIV – organizar a divisão do trabalho pedagógico, priorizando atender prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do Programa Auxílio Brasil na Educação, conforme legislação vigente;
- LV – informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com necessidades especiais, de 0 a 18 anos, atendidos pelo Programa de Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - conhecido como Programa BPC na Escola;
- LVI – acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

- LVII – estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar promovendo práticas de prevenção às situações de *bullying*;
- LVIII – comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como, contra criança ou adolescente;
- LIX – mobilizar a comunidade escolar e propor ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências conforme legislação vigente no Plano de Ação da instituição de ensino;
- LX – fomentar e fortalecer a articulação e participação com a Rede de Proteção às Crianças e Adolescentes;
- LXI – participar como membro nato do Conselho Escolar;
- LXII – cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica;
- LXIII – participar da APMF atuando diretamente em todas as ações desta instância ocupando a devida função de presidente;
- LXIV – assegurar a realização do processo de avaliação institucional, em conformidade com as orientações do DEMEC;
- LXV – estar ciente de que o não cumprimento do desempenho das suas atribuições e competências, será passível de apuração pelo DEMEC, NRE e SEED e pela Mantenedora;
- LXVI – assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;
- LXVII – promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;
- LXVIII – implementar a Base Nacional Comum Curricular — BNCC e Referencial Curricular do Paraná, a PPC da instituição de ensino, em conformidade com a legislação vigente;
- LXIX – acompanhar a implementação dos currículos da Educação Infantil (quando a instituição em que trabalha ofertar esta etapa) e do ensino fundamental anos iniciais (quando a instituição em que trabalha ofertar esta etapa), conforme a BNCC e Referencial Curricular do Paraná - CREP;
- LXX – participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar e Departamento de Educação para aprovação;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

- LXXI – supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente as exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional, sob orientação do Departamento de Educação;
- LXXII – definir horário e escalas de trabalho da equipe técnico-administrativa, serviços gerais, merenda escolar e inspetor de alunos, conforme a carga horária semanal e diária para a qual são concursados;
- LXXIII – articular processos de integração da escola/CMEI com a comunidade;
- LXXIV – solicitar ao Departamento de Educação suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores da instituição de ensino;
- LXXV – participar com a equipe pedagógica da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, juntamente com a comunidade escolar;
- LXXVI – cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- LXXVII – assegurar a realização do processo de avaliação institucional da instituição de ensino;
- LXXVIII – zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- LXXIX – manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- LXXX – assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;
- LXXXI – manter em dia e aprovados o funcionamento da instituição de ensino através do Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária e SERE/NRE/SEED;
- LXXXII – planejar e executar ações que privilegiem a qualidade do processo de ensino e aprendizagem, sem que se perca de vista a necessidade de serem utilizados mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação, com vista à ampliação do aumento do IDEB da instituição de ensino da qual é responsável;
- LXXXIII – conhecer as legislações e políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada;
- LXXXIV – manter contato, comunicar-se e trocar experiências com diretores de outras escolas/CMEI;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

- LXXXV – garantir pleno acesso às informações sobre as atividades, ocorrências e desafios da escola/CMEI para as pessoas que trabalham, estudam ou têm seus filhos na escola/CMEI;
- LXXXVI – prestar aos pais ou responsáveis informações sobre a gestão da escola/CMEI e sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;
- LXXXVII – produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da escola/CMEI e das ações realizadas;
- LXXXVIII – zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas da rede municipal de ensino;
- LXXXIX – conhecer a legislação concernente à educação e, pautar-se por ela nas relações com a administração da rede municipal de ensino;
- XC – atuar em consonância com a política educacional;
- XCI – manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente;
- XCII – realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todos e da/do escola/CMEI;
- XCIII – desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares;
- XCIV – desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes;
- XCV – promover e exigir um ambiente de respeito, colaboração e solidariedade entre todos os membros da comunidade escolar;
- XCVI – prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação;
- XCVII – garantir o cumprimento das regras e princípios de convivência, com vistas à promoção de um clima propício ao desenvolvimento educacional;
- XCVIII – promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (bullying e formas específicas de assédio) na escola/CMEI;
- XCIX – garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todos às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada estudante;
- C – garantir experiências de ensino adequadas para estudantes com necessidades educacionais específicas, sua inclusão nos processos de aprendizagem, sua participação no contexto da escola/CMEI e o máximo desenvolvimento das suas potencialidades, bem como o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

- CI – garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino adequados aos estudantes com necessidades educacionais especiais;
- CII – conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola/CMEI;
- CIII – trabalhar em equipe;
- CIV – delegar atribuições e dividir responsabilidades;
- CV – motivar a equipe com foco em melhorias e resultados;
- CVI – coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados;
- CVII – identificar soluções para os problemas detectados em diálogo e acordo com os profissionais da escola/CMEI;
- CVIII – controlar a frequência dos profissionais da escola/CMEI;
- CIX – monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola, evitando prejuízo para as atividades letivas e escolares;
- CX – aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais (registrando e documentando as ações) a professores, servidores e estudantes, garantindo amplo direito de defesa;
- CXI – promover a convivência escolar respeitosa e solidária;
- CXII – acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário;
- CXIII – propor a constituição ou ampliação dos espaços e momentos de diálogo na escola/CMEI, encorajando as pessoas a apresentarem seus pontos de vista, ideias e concepções sobre a escola/CMEI e o trabalho pedagógico;
- CXIV – assegurar o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os estudantes, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na escola/CMEI;
- CXV – tratar todos de forma equitativa e com respeito;
- CXVI – valorizar a cultura de sua comunidade;
- CXVII – fazer cumprir as normas e regras da escola/CMEI, de forma justa e conseqüentemente, no sentido de garantir o direito à educação para todos;
- CXVIII – agir com transparência e impessoalidade no cotidiano da escola/CMEI;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

- CXIX – buscar a superação das desigualdades educacionais;
- CXX – garantir o respeito ao direito à educação, com ênfase na promoção da cidadania;
- CXXI – pautar suas ações pela ética profissional;
- CXXII – estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da/do escola/CMEI;
- CXXIII – usar a comunicação e o diálogo lidando com situações e conflitos no cotidiano escolar e educacional;
- CXXIV – mediar crises ou conflitos interpessoais na escola/CMEI;
- CXXV – lidar com situações e problemas inesperados e discernir como poderá enfrentá-los e os caminhos para encontrar os recursos necessários;
- CXXVI – analisar o contexto, identificar problemas ou ameaças possíveis e agir de forma antecipada e preventiva;
- CXXVII – conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação;
- CXXVIII – utilizar os dados de desempenho e fluxo da escola/CMEI na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente;
- CXXIX – ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional sem prejuízo à instituição escolar que representa;
- CXXX – avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho;
- CXXXI – cumprir e fazer o disposto no Regimento Escolar.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Porto Amazonas (PR), 12 de dezembro de 2022.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito do Município