

DECRETO Nº 13.467, DE 28 DE MARÇO DE 2024

ESTABELECE AS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS PELA LEI Nº 4.297, DE 01 DE MARÇO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais conforme art. 87 da Lei Orgânica do município, e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal Nº 4.297, de 01 de março de 2024, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Angra dos Reis e dá outras providências,

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 399/2024/SEJIN, da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, datado de 27 de março de 2024,

DECRETA:

Art 1º Ficam estabelecidas as seguintes competências e atribuições das Funções Gratificadas, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Angra dos Reis, sob gestão da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, criadas pela Lei nº 4.297, de 01 de março de 2024:

I - DIRETOR DE UNIDADE

Competência:

Responsabilizar-se pela gestão da unidade de ensino, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social. Representar a unidade de ensino no plano interno e externo e zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.

Atribuições:

1. Desenvolver e gerir democraticamente a unidade de ensino, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares;
2. Implementar a política educacional da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais;
3. Promover a participação de toda a comunidade escolar na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da proposta pedagógica;

4. Promover, liderar e articular a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola (definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazo e de estratégias para alcançá-las);
5. Analisar os indicadores e resultados educacionais, nas instâncias municipal, estadual e nacional, tendo em vista desenvolver ações para a melhoria da aprendizagem dos estudantes;
6. Identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da escola e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes;
7. Incentivar a participação e a convivência com a comunidade local, por meio de ações que estimulem seu envolvimento no ambiente escolar;
8. Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais;
9. Participar e fomentar o debate sobre a construção das políticas educacionais;
10. Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico;
11. Promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações.;
12. Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente;
13. Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes no ambiente escolar;
14. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar;
15. Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos da unidade de ensino;
16. Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema de informações gerenciais da Secretaria de Educação;
17. Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema da Rede de Ensino;
18. Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência;
19. Divulgar instruções de segurança, zelando para sua efetiva compreensão e promovendo a corresponsabilidade dos agentes escolares nesse âmbito;
20. Realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todos e da unidade de ensino;
21. Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino ofertadas, bem como sua disseminação;
22. Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber;
23. Garantir, na rotina da unidade de ensino, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores;
24. Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;

25. Conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o Documento Orientador Curricular- DOC para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na unidade de ensino;
26. Incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da unidade de ensino, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade;
27. Assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades;
28. Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem;
29. Conhecer e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação;
30. Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares;
31. Coordenar a matrícula na unidade de ensino, com transparência e impessoalidade;
32. Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos servidores da unidade de ensino e a vida escolar dos estudantes;
33. Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à unidade de ensino, quando couber;
34. Controlar a frequência dos profissionais da unidade de ensino;
35. Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da unidade de ensino, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares;
36. Informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da unidade de ensino;
37. Manter dados e cadastros da unidade de ensino devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros;
38. Agir com transparência e imparcialidade no cotidiano da unidade de ensino;
39. Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas com postura profissional para solucioná-los;
40. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;
41. Participar de reuniões demandadas pela Secretaria de Educação;
42. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
43. Exercer outras atribuições afins que lhe forem cometidas pela Secretaria de Educação.

II - AUXILIAR DE DIREÇÃO DE UNIDADE

Competência:

Auxiliar a direção na gestão da unidade de ensino, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social. Representar a unidade de ensino no plano interno e externo e zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.

Atribuições:

1. Substituir a direção da unidade, em sua ausência, responsabilizando-se pela unidade de ensino;
2. Realizar a cogestão democraticamente na unidade de ensino, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares;
3. Conduzir a política educacional da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais;
4. Participar ativamente da construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola;
5. Promover a participação da comunidade local, por meio de ações que estimulem seu envolvimento no ambiente escolar;
6. Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais;
7. Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente;
8. Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes no ambiente escolar;
9. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar;
10. Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino ofertadas, bem como sua disseminação;
11. Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema de informações gerenciais da Secretaria de Educação;
12. Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema da Rede de Ensino;
13. Conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o Documento Orientador Curricular- DOC para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na unidade de ensino;
14. Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares;
15. Auxiliar a realização da matrícula na unidade de ensino, com transparência e impessoalidade;
16. Auxiliar o controle da frequência dos profissionais da unidade de ensino;
17. Na ausência do Diretor, monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da unidade de ensino, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares;
18. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;

19. Participar de reuniões demandadas pela Secretaria de Educação;
20. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
21. Exercer outras atribuições afins que lhe forem cometidas pela Secretaria de Educação.

III - DIRETOR DE UNIDADE DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Competência:

Responsabilizar-se pela gestão da unidade, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social. Representar a unidade no plano interno e externo e zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.

Atribuições:

1. Desenvolver e gerir democraticamente a unidade, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes profissionais;
2. Implementar a política educacional da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais;
3. Promover a participação de toda a comunidade escolar na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da proposta pedagógica;
4. Promover, liderar e articular a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da unidade (definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazo e de estratégias para alcançá-las);
5. Analisar os indicadores e resultados educacionais, nas instâncias municipal, estadual e nacional, tendo em vista desenvolver ações para a melhoria da aprendizagem dos estudantes;
6. Identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da unidade e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes;
7. Incentivar a participação e a convivência com a comunidade local, por meio de ações que estimulem seu envolvimento no ambiente;
8. Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais;
9. Participar e fomentar o debate sobre a construção das políticas educacionais;
10. Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico;
11. Promover avaliação da gestão de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações;
12. Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente;
13. Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes no ambiente da unidade;
14. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar;

15. Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos dos estudantes e da unidade;
16. Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema de informações gerenciais da Secretaria de Educação;
17. Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema da Rede de Ensino;
18. Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência;
19. Divulgar instruções de segurança, zelando para sua efetiva compreensão e promovendo a corresponsabilidade dos profissionais nesse âmbito;
20. Realizar ações preventivas relacionadas à segurança dos profissionais e da unidade;
21. Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem bem como sua disseminação;
22. Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber;
23. Garantir, na rotina da unidade, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores;
24. Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
25. Conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o Documento Orientador Curricular- DOC para as etapas e modalidades de ensino do município;
26. Incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da unidade, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade;
27. Assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades;
28. Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem;
29. Conhecer e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação;
30. Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os profissionais;
31. Coordenar a matrícula na unidade de ensino, com transparência e impessoalidade;
32. Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos servidores da unidade a vida escolar dos estudantes;
33. Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à unidade, quando couber;
34. Controlar a frequência dos profissionais da unidade;

35. Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da unidade de ensino, evitando o prejuízo para as atividades educacionais;
36. Informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da unidade de ensino, quando couber;
37. Manter dados e cadastros da unidade de ensino devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros;
38. Agir com transparência e imparcialidade no cotidiano da unidade;
39. Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização da unidade, identificando e compreendendo problemas com postura profissional para solucioná-los;
40. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;
41. Participar de reuniões demandadas pela Secretaria de Educação;
42. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
43. Exercer outras atribuições afins que lhe forem cometidas pela Secretaria de Educação.

IV - AUXILIAR DE DIREÇÃO DE UNIDADE DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Competência:

Auxiliar a direção na gestão da unidade, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social. Representar a unidade no plano interno e externo e zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.

Atribuições:

1. Substituir a direção, em sua ausência, responsabilizando-se pela unidade;
2. Realizar a cogestão democraticamente na unidade, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes profissionais;
3. Conduzir a política educacional da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais;
4. Participar ativamente da construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola;
5. Promover a participação da comunidade local, por meio de ações que estimulem seu envolvimento no ambiente;
6. Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais;
7. Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente;
8. Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes na unidade;

9. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar;
10. Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino atendidas, bem como sua disseminação;
11. Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema de informações gerenciais da Secretaria de Educação;
12. Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema da Rede de Ensino;
13. Conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o Documento Orientador Curricular- DOC para as etapas e modalidades de ensino atendida na unidade;
14. Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os profissionais;
15. Auxiliar a realização da matrícula na unidade, com transparência e impessoalidade;
16. Auxiliar o controle da frequência dos profissionais da unidade;
17. Na ausência do Diretor, monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da unidade, evitando o prejuízo para as atividades educacionais;
18. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;
19. Participar de reuniões demandadas pela Secretaria de Educação;
20. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
21. Exercer outras atribuições afins que lhe forem cometidas pela Secretaria de Educação.

V - DIRETOR DE UNIDADE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Competência:

Responsabilizar-se pela gestão da unidade, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social. Representar a unidade no plano interno e externo e zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.

Atribuições:

1. Desenvolver e gerir democraticamente a unidade, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes profissionais;
2. Implementar a política educacional da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais;
3. Promover a participação de toda a comunidade escolar na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da proposta pedagógica;

4. Promover, liderar e articular a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da unidade (definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazo e de estratégias para alcançá-las);
5. Analisar os indicadores e resultados educacionais, nas instâncias municipal, estadual e nacional, tendo em vista desenvolver ações para a melhoria da aprendizagem dos estudantes;
6. Identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da unidade e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes;
7. Incentivar a participação e a convivência com a comunidade local, por meio de ações que estimulem seu envolvimento no ambiente;
8. Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais;
9. Participar e fomentar o debate sobre a construção das políticas educacionais;
10. Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico;
11. Promover avaliação da gestão de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações;
12. Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente;
13. Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes no ambiente da unidade;
14. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar;
15. Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos dos estudantes e da unidade;
16. Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema de informações gerenciais da Secretaria de Educação;
17. Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema da Rede de Ensino;
18. Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência;
19. Divulgar instruções de segurança, zelando para sua efetiva compreensão e promovendo a corresponsabilidade dos profissionais nesse âmbito;
20. Realizar ações preventivas relacionadas à segurança dos profissionais e da unidade;
21. Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem bem como sua disseminação;
22. Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber;
23. Garantir, na rotina da unidade, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores;
24. Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;

25. Conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o Documento Orientador Curricular- DOC para as etapas e modalidades de ensino atendidas pela unidade;
26. Incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da unidade, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade;
27. Assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades;
28. Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem;
29. Conhecer e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação;
30. Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os profissionais;
31. Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos servidores da unidade a vida escolar dos estudantes;
32. Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à unidade, quando couber;
33. Controlar a frequência dos profissionais da unidade;
34. Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da unidade de ensino, evitando o prejuízo para as atividades educacionais;
35. Informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da unidade de ensino, quando couber;
36. Manter dados e cadastros da unidade de ensino devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros;
37. Agir com transparência e imparcialidade no cotidiano da unidade;
38. Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização da unidade, identificando e compreendendo problemas com postura profissional para solucioná-los;
39. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;
40. Participar de reuniões demandadas pela Secretaria de Educação;
41. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
42. Exercer outras atribuições afins que lhe forem cometidas pela Secretaria de Educação.

VI - AUXILIAR DE DIREÇÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Competência:

Auxiliar a direção na gestão da unidade, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social. Representar a unidade no plano interno e externo e zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.

Atribuições:

1. Substituir a direção, em sua ausência, responsabilizando-se pela unidade;
2. Realizar a cogestão democraticamente na unidade, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes profissionais;
3. Conduzir a política educacional da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais;
4. Participar ativamente da construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola;
5. Promover a participação da comunidade local, por meio de ações que estimulem seu envolvimento no ambiente;
6. Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais;
7. Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente;
8. Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes na unidade;
9. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar;
10. Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino atendidas, bem como sua disseminação;
11. Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema de informações gerenciais da Secretaria de Educação;
12. Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema da Rede de Ensino;
13. Conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o Documento Orientador Curricular- DOC para as etapas e modalidades de ensino atendida na unidade;
14. Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os profissionais;
15. Auxiliar o controle da frequência dos profissionais da unidade;
16. Na ausência do Diretor, monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da unidade, evitando o prejuízo para as atividades educacionais;
17. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;
18. Participar de reuniões demandadas pela Secretaria de Educação;
19. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

20. Exercer outras atribuições afins que lhe forem cometidas pela Secretaria de Educação.

VII - DIRETOR DO CENTRO DE APOIO PEDAGÓGICO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA VISUAL – CAPDV

Competência:

Responsabilizar-se pela gestão da unidade, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social. Representar a unidade no plano interno e externo e zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.

Atribuições:

1. Desenvolver e gerir democraticamente a unidade, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes profissionais;
2. Implementar a política educacional da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais;
3. Promover a participação de toda a comunidade escolar na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da proposta pedagógica;
4. Promover, liderar e articular a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da unidade (definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazo e de estratégias para alcançá-las);
5. Analisar os indicadores e resultados educacionais, nas instâncias municipal, estadual e nacional, tendo em vista desenvolver ações para a melhoria da aprendizagem dos estudantes;
6. Identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da unidade e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes;
7. Incentivar a participação e a convivência com a comunidade local, por meio de ações que estimulem seu envolvimento no ambiente;
8. Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais;
9. Participar e fomentar o debate sobre a construção das políticas educacionais;
10. Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico;
11. Promover avaliação da gestão de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações;
12. Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente;
13. Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes no ambiente da unidade;
14. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar;
15. Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos dos estudantes e da unidade;

16. Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema de informações gerenciais da Secretaria de Educação;
17. Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema da Rede de Ensino;
18. Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência;
19. Divulgar instruções de segurança, zelando para sua efetiva compreensão e promovendo a corresponsabilidade dos profissionais nesse âmbito;
20. Realizar ações preventivas relacionadas à segurança dos profissionais e da unidade;
21. Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem bem como sua disseminação;
22. Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber;
23. Garantir, na rotina da unidade, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores;
24. Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;
25. Conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o Documento Orientador Curricular - DOC para as etapas e modalidades de ensino atendidas pela unidade;
26. Incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da unidade, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade;
27. Assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades;
28. Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem;
29. Conhecer e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação;
30. Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os profissionais;
31. Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos servidores da unidade a vida escolar dos estudantes;
32. Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à unidade, quando couber;
33. Controlar a frequência dos profissionais da unidade;
34. Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da unidade de ensino, evitando o prejuízo para as atividades educacionais;

35. Informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da unidade de ensino, quando couber;
36. Manter dados e cadastros da unidade de ensino devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros;
37. Agir com transparência e imparcialidade no cotidiano da unidade;
38. Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização da unidade, identificando e compreendendo problemas com postura profissional para solucioná-los;
39. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;
40. Participar de reuniões demandadas pela Secretaria de Educação;
41. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
42. Exercer outras atribuições afins que lhe forem cometidas pela Secretaria de Educação.

VIII - AUXILIAR DE DIREÇÃO DO CENTRO DE APOIO PEDAGÓGICO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA VISUAL – CAPDV

Competência:

Auxiliar a direção na gestão da unidade, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social. Representar a unidade no plano interno e externo e zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.

Atribuições:

1. Substituir a direção, em sua ausência, responsabilizando-se pela unidade;
2. Realizar a cogestão democraticamente na unidade, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes profissionais;
3. Conduzir a política educacional da Secretaria de Educação, Juventude e Inovação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais;
4. Participar ativamente da construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola;
5. Promover a participação da comunidade local, por meio de ações que estimulem seu envolvimento no ambiente;
6. Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais;
7. Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente;
8. Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes na unidade;
9. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar;

10. Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino atendidas, bem como sua disseminação;
11. Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema de informações gerenciais da Secretaria de Educação;
12. Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema da Rede de Ensino;
13. Conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o Documento Orientador Curricular- DOC para as etapas e modalidades de ensino atendida na unidade;
14. Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os profissionais;
15. Auxiliar o controle da frequência dos profissionais da unidade;
16. Na ausência do Diretor, monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da unidade, evitando o prejuízo para as atividades educacionais;
17. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;
18. Participar de reuniões demandadas pela Secretaria de Educação;
19. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
20. Exercer outras atribuições afins que lhe forem cometidas pela Secretaria de Educação.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 28 DE MARÇO DE 2024.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito