



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 105, DE 25 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DO ART. 6º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.252 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, prevista no inciso II, do art. 30, da Constituição Federal; nos incisos IX e X, do art. 64, da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO que os cargos de provimento em comissão declarado em Lei são de livre nomeação e exoneração (art. 37, II, CF/1988);

CONSIDERANDO os requisitos necessários para compor o quadro de **GERENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, o militar estadual que tenha sido transferido para a reserva remunerada da Polícia Militar do Paraná – PMPR poderá ser nomeado, desde que tenha bom comportamento e esteja há pelo menos um ano na condição de inatividade, no ato da inscrição para o processo de credenciamento destinado à seleção de militar para a vaga de Gerente Administrativo Disciplinar;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 1.252 de 22 de novembro de 2023, que instituiu o cargo de provimento em comissão de Gerente Administrativo Disciplinar.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir norma reguladora do cargo de provimento em comissão de Gerente Administrativo Disciplinar que trata o art. 6º da Lei Municipal n.º 1.252 de 22 de novembro de 2023.

Art. 2º. **SÃO CONDIÇÕES PARA OCUPAR O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE “GERENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR”:**



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

- a) Superior Completo;
- b) Possuir patente mínima exigida de “Cabo”;
- c) Manifestação expressa de vontade;
- d) Parecer favorável do Corpo Docente e Funcionários da Escola Maria de Lourdes Affonso Heimbecher e da Diretora do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- e) Não estar ou não ter sido condenado por crimes de natureza militar e comum;
- f) Não estar denunciado por crimes de natureza militar e comum;
- g) Não estar submetido à Conselho de Disciplina ou de Justificação;
- h) Não estar respondendo, durante a participação no Programa, a Conselho de Disciplina ou de Justificação;
- i) Não se encontrar em exercício de cargo, função ou emprego público na administração direta ou indireta das esferas municipal, estadual e federal – exceto os integrantes de outros programas de Escolas Cívico-militares;

Art. 3º. **DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** - No Programa Escola Municipal Cívico-militar, as atividades do Gerente Administrativo Disciplinar visam a:

- a) Desenvolver e fiscalizar as atividades pertinentes, delegadas pelo Diretor Municipal de Educação;
 - b) Coordenar, supervisionar e controlar o desenvolvimento das atividades e atribuições conferidas aos órgãos de hierarquia inferior a sua Diretoria;
 - c) Coordenar a disciplina dos alunos no âmbito escolar, fazendo cumprir o disposto no Manual do Aluno / Regimento Interno;
 - d) Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias emanadas de seus superiores;
 - e) Proferir despachos interlocutórios em processo de sua atribuição e decisório em processos de sua alçada;
 - f) Prestar assessoramento especializado nos assuntos que lhe forem submetidos, auxiliando o titular da pasta no exercício das atribuições que lhe são pertinentes;
-



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

-
- g) Examinar e emitir parecer nos processos e documentos que lhe forem encaminhados;
 - h) Compilar resultados institucionais, através de relatórios administrativos e financeiros da gerência administrativa, e recomendar ao titular da pasta, providências sempre que necessário;
 - i) Coordenar e supervisionar programas e projetos institucionais, quando solicitado;
 - j) Acompanhar e planejar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico/Regimento Escolar quanto aos aspectos disciplinares;
 - k) Colaborar no processo de organização da A.P.M.F., Conselho Escolar, e outros;
 - l) Acompanhar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Escola Cívico-Militar;
 - m) Dinamizar o processo ensino e aprendizagem, incentivando as experiências da Escola Cívico-Militar;
 - n) Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos da escola;
 - o) Fazer cumprir a legislação em vigor, observando as orientações do NRE – Núcleo Regional de Educação e Secretaria de Estado de Educação – SEED;
 - p) Acompanhar o processo ensino e aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência, bem como as adaptações curriculares e o aproveitamento escolar;
 - q) Buscar em conjunto com a equipe pedagógica, equipe multidisciplinar, professores e pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
 - r) Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
 - s) Solucionar problemas administrativos, pedagógicos e disciplinares;
 - t) Coordenar o processo disciplinar na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
 - u) Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas com professores e funcionários;
 - v) Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da escola em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
-



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

-
- w) Auxiliar o Diretor Pedagógico no controle dos resultados das ações em relação ao planejamento e recursos;
 - x) Substituir e/ou representar o Diretor Pedagógico sempre que for necessário;
 - y) Desenvolver o planejamento estratégico da Escola, com todos os servidores, estabelecendo sua área de atuação, os programas, projetos, metas e indicadores de desempenho, bem como monitorar os resultados alcançados;
 - z) Participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
 - aa) Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os alunos com Necessidades Educacionais Especiais NEEs;
 - bb) Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes;
 - cc) Participar nas atividades cívicas e de cunho pedagógico promovidas pelo Departamento de Educação e das Unidades Escolares da Rede Municipal;
 - dd) Zelar pelo bom andamento das atividades e da disciplina escolar;
 - ee) Desenvolver outras atividades pertinentes, da sua competência;
 - ff) Coordenar e articular juntamente com a equipe pedagógica, as ações e atividades da escola;
 - gg) Desenvolver as funções de planejamento, organização, supervisão técnica e controle das atividades e serviços inerentes ao desenvolvimento do ensino;
 - hh) Coordenar e desenvolver ações que garantam a redução da repetência, evasão, abandono e distorção idade-série;
 - ii) Desenvolver e executar, em articulação com a direção, políticas de formação inicial e continuada de professores e equipe técnica;
 - jj) Promover o acompanhamento das atividades relativas ao processo educacional, garantindo a articulação das diferentes atividades e os serviços desenvolvidos em âmbito escolar;
 - kk) Coordenar e acompanhar o desenvolvimento e a realização das atividades pedagógicas na escola relacionadas ao aspecto cívico e disciplinar, juntamente com a equipe pedagógica;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

-
- ll) Implementar ações que garantam o monitoramento, o acompanhamento e a avaliação da rede de ensino fundamental, atualizando as informações quanto à execução do processo pedagógico;
 - mm) Promover a articulação e a integração entre os diversos programas do Departamento e a escola;
 - nn) Gerenciar e supervisionar as ações e atribuições da equipe pedagógica quanto aos aspectos disciplinares;
 - oo) Acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais da educação;
 - pp) Examinar e emitir parecer nos processos e documentos que lhe forem encaminhados;
 - qq) Identificar necessidades, propor, planejar, implantar e administrar projetos relacionados a sua área de atuação;
 - rr) Assessorar tecnicamente, segundo as necessidades do Departamento, auxiliando na elaboração de atos normativos;
 - ss) Auxiliar a Direção na solução de problemas administrativos, pedagógicos e disciplinares;
 - tt) Participar sempre que convocado juntamente com os professores, diretores e demais, nos cursos de formação continuada, encontros, seminários e outros eventos;
 - uu) Subsidiar a Direção, com dados e informações relativas aos serviços administrativos prestados pela instituição e a atuação da equipe da escola;
 - vv) Contribuir para a formação integral dos estudantes, ensinando-os a respeitar direitos e a cumprir deveres necessários ao convívio sadio e agradável entre as pessoas e para a vida em sociedade;
 - ww) Tratar os estudantes com respeito e contribuir para a elevação de sua autoestima;
 - xx) Desenvolver nos estudantes o espírito de civismo e patriotismo, estimulando o culto aos símbolos nacionais;
 - yy) Ensinar o Hino Nacional, Hino à Bandeira, Hino do Estado do Paraná, Hino Municipal e outras canções de caráter cívico aos estudantes;
 - zz) Valorizar a apresentação pessoal e o uso correto dos uniformes pelos estudantes, estimulando o orgulho de pertencerem a uma instituição de ensino cívico-militar e de serem os principais divulgadores da sua imagem;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

- aaa) Sensibilizar os estudantes para a importância e necessidade do cumprimento das normas e diretrizes previstas no regimento escolar;
- bbb) Coibir os casos de bullying e outras formas de discriminação no ambiente escolar;
- ccc) Acompanhar os estudantes por ocasião de representantes externas como jogos, passeios, visitas culturais, entre outros, zelando pela segurança e pelo comportamento adequado;
- ddd) Planejar e conduzir as formaturas e outros eventos cívicos na instituição de ensino;
- eee) Aumentar os fatores de proteção por meio de ações didático-pedagógicas e administrativas cívico-militares;
- fff) Diminuir riscos que envolvem situação de insegurança no ambiente escolar e de seus integrantes (estudantes, professores, direção) e contra patrimônio, com a adoção de medidas, eminentemente, preventivas.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, Estado do Paraná, em 25 de junho de 2024.

ELIAS JOCID GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal