



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**- LEI COMPLEMENTAR Nº 186, DE 4 DE MAIO DE 2022 -**

*“Redenomina para Diretor de Unidade Educacional o emprego permanente de Assistente de Diretor de Escola e eleva a referência inicial salarial; eleva referência inicial salarial do emprego permanente de Diretora de Creche; define as atribuições e os requisitos das Diretoras de Creche e Diretores de Unidade Educacional; e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 32, de 25 de setembro de 2000” .....*

**A CÂMARA DE VEREADORES APROVA E O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

Art. 1º Fica redenominado para **Diretor de Unidade Educacional** o emprego permanente mensalista de Assistente de Diretor de Escola, criado pela Lei nº 2.152, de 4 de abril de 1991, ampliando o número de empregos de 35 para 40, elevando-se de 38 para 44 a referência inicial salarial.

Art. 2º Fica elevada de 29 para 44 a referência salarial inicial do emprego permanente mensalista de **Diretora de Creche**, constante no Anexo II da Lei nº 1.695, de 25 de março de 1986, e suas alterações.

Art. 3º São atribuições das **Diretoras de Creche e Diretores de Unidade Educacional** da Prefeitura Municipal de Pirassununga: cumprir jornada de trabalho de 40 horas semanais; desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares; coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do projeto político-pedagógico da escola, construído coletivamente em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais; cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o Calendário Escolar; envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas, recíprocas e mutuamente benéficas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem-estar de cada estudante; incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e as associações de pais e mestres e, quando for o caso, o grêmio estudantil, envolvendo-os no planejamento e acompanhamento das

*Deo*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



ações; exercer as funções de presidente nato da APM da Unidade Educacional, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente e atualizando dentro dos prazos legais o seu mandato, de acordo com seu estatuto; acompanhar os horários de trabalho pedagógico desenvolvidos no âmbito escolar; administrar a equipe escolar, os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos; manter o cadastro atualizado de toda a equipe escolar e alunos da Unidade Educacional no software de gestão da Secretaria Municipal de Educação; presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente e acompanhar as reuniões de pais realizadas no âmbito da Unidade Educacional; elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico; coordenar a matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade; acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; informar à Secretaria Municipal de Educação os casos merecedores de atenção para os devidos encaminhamentos, seguindo as normativas da Rede Municipal de Ensino de Pirassununga; desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência; manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente; realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todos e da escola; acompanhar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento e avaliações internas e externas; acompanhar e visitar os registros dos diários de Classe, dos Livros de Ponto e outros documentos pertinentes; controlar a frequência dos profissionais da escola; monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos da Unidade Educacional indispensáveis ao desenvolvimento da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; elaborar com a equipe, respeitando as regras da rede municipal de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos; supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à escola, quando couber; utilizar ferramentas tecnológicas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas; zelar pelo patrimônio, pela manutenção e conservação do prédio; disponibilizar, sempre que possível e necessário, espaço físico adequado quando da oferta de

*Alves*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**Estado de São Paulo**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



serviços e apoios pedagógicos especializados, nas diferentes áreas da Educação Especial; disponibilizar resultados de atividades pedagógicas interessantes realizadas pela Unidade Educacional, por meio dos órgãos de divulgação da Secretaria Municipal de Educação, aos órgãos de divulgação da comunidade e aos pais; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com os profissionais, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, orientados pela Secretaria Municipal de Educação; atualizar-se quanto aos conhecimentos e práticas de gerenciamento de pessoas, participando assiduamente de todas as formações que for convidado (a), convocado (a), justificando as ausências perante a Secretaria Municipal de Educação; responsabilizar perante a equipe pelo zelo e cumprimento do preenchimento de todas as documentações pertinentes à Unidade Educacional: lançamento de notas e frequências, abastecimento do sistema de Gestão Educacional conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação, preenchimento de informações externas como Censo Escolar, Saeb, entre outros; informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola; elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar; elaborar com o Conselho Escolar e APM, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais; manter dados e cadastros da escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros; identificar, conhecer e buscar programas e projetos que oferecem recursos materiais e financeiros para a escola.

Art. 4º São requisitos para provimento do emprego de Diretor de Unidade Educacional: emprego de provimento por concurso público, de provas e títulos; ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Diploma de Pós-Graduação na área da Educação com experiência mínima de 3 (três) anos no magistério.

Art. 5º As despesas decorrentes com a execução desta Lei Complementar serão suportadas por dotações orçamentárias próprias, suplementadas oportunamente se necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Art. 6º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 32/2000:

Artigo 14 .....

III .....

c – *Revogado*

e – *Revogado*

Art. 15 .....

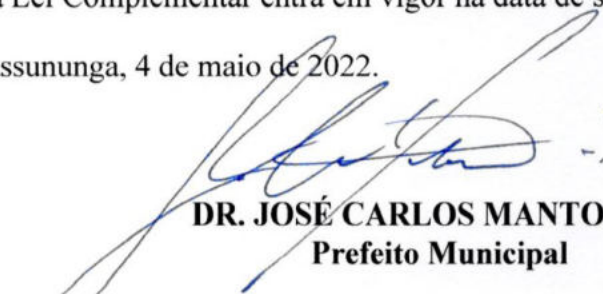
IV – *Revogado*

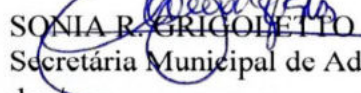
Anexo I

Nº de empregos	Denominação	Referência	Forma de provimento	
25	Diretor de Escola		Emprego de provimento por concurso público de títulos, por acesso, dentre titulares de empregos docentes, independente do nível ou área de atuação, portador de diploma de pedagogia com habilitação em administração escolar, com experiência mínima de 5 (cinco) anos no Magistério	<i>Revogado</i>
25	Assistente de Diretor de Escola		Emprego de provimento por concurso público de títulos, por acesso, dentre titulares de empregos docentes, independente do nível ou área de atuação, portador de diploma de pedagogia com habilitação em administração escolar, com experiência mínima de 3 (três) anos no Magistério	<i>Revogado</i>

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Pirassununga, 4 de maio de 2022.

  
**DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI**  
Prefeito Municipal

  
SONIA R. GRIGOLETTO A. SANTOS.  
Secretária Municipal de Administração.  
dag/.