



LEI N.º 2354/2023

SÚMULA: Cria-se a Divisão de Ensino Disciplinar Militar, e os cargos comissionados de Diretor Cívico-Militar e o de Monitor Cívico-Militar a fim de instituir o Programa de Escolas Cívico-Militares no município de Ribeirão do Pinhal, conforme já autorizado pela Lei Municipal n.º 2.335/2023 e, dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná aprovou e, eu, Dartagnan Calixto Fraiz, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Cria-se a Divisão de Ensino Disciplinar Militar e os cargos comissionados de Diretor Cívico-Militar e de Monitor Cívico-Militar, acrescentando-se o inciso III do art. 22 da Lei n.º 1.489/2010, e respectivas atribuições:

Art. 22 [...]

III - Divisão de Ensino Disciplinar Militar

a) Ao Diretor Cívico-Militar, diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compete:

- I. Desenvolver e fiscalizar as atividades pertinentes, delegadas pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura;*
- II. Coordenar, supervisionar e controlar o desenvolvimento das atividades e atribuições conferidas aos órgãos;*
- III. Coordenar a disciplina dos alunos no âmbito escolar, fazendo cumprir o disposto no Manual do Aluno / Regimento Interno;*
- IV. Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias emanadas de seus superiores;*
- V. Proferir despachos interlocutórios em processo de sua atribuição e decisório em processos de sua alçada;*
- VI. Prestar assessoramento especializado nos assuntos que lhe forem submetidos, auxiliando o titular da pasta no exercício das atribuições que lhe são pertinentes;*
- VII. Examinar e emitir parecer nos processos e documentos que lhe forem encaminhados;*
- VIII. Compilar resultados institucionais, através de relatórios administrativos e financeiros da gerência administrativa e recomendar ao titular da pasta, providências sempre que necessário;*
- IX. Coordenar e supervisionar programas e projetos institucionais, quando solicitado;*



-
- X. Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico/Regimento Escolar quanto aos aspectos disciplinares;
- XI. Implantar e implementar o processo de organização de A.P.M.F., Conselho Escolar, e outros;
- XII. 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;
- XIII. Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Escola Cívico-Militar;
- XIV. Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos da escola;
- XV. Fazer cumprir a legislação em vigor, observando as orientações do NRE - Núcleo Regional de Educação e Secretaria de Estado de Educação - SEED;
- XVI. Acompanhar o processo ensino-aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência, bem como as adaptações curriculares e o aproveitamento escolar;
- XVII. Buscar em conjunto com a equipe pedagógica, equipe multidisciplinar, professores e pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
- XVIII. Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
- XIX. Solucionar problemas administrativos, pedagógicos e disciplinares;
- XX. Coordenar o processo disciplinar na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
- XXI. Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas com professores e funcionários;
- XXII. Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da escola em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
- XXIII. Auxiliar o Secretário da Pasta no controle dos resultados das ações da secretaria em relação ao planejamento e recursos;
- XXIV. Participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
- XXV. Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os alunos com Necessidades Educacionais Especiais;
- XXVI. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes;
- XXVII. Participar nas atividades cívicas e de cunho pedagógico promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares da Rede Municipal;
- XXVIII. Articular e divulgar as atividades realizadas para os demais setores da Secretaria Municipal de Educação;
- XXIX. Zelar pelo bom andamento das atividades e da disciplina escolar;
- XXX. O Diretor Cívico-Militar exercerá a gestão na área de infraestrutura, patrimônio, finanças, segurança, disciplina, atividades cívico-militares e demais disposições constantes no Regimento Escolar das escolas selecionadas para participar do Programa
-



de Escolas Cívico-Militares do Estado do Paraná no Município de Ribeirão do Pinhal - PR.

XXXI. Desenvolver outras atividades pertinentes.

b) Ao Monitor Cívico-Militar, diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compete:

I. Gerenciar a equipe técnica relacionada à sua área de atuação, bem como todas as atividades por ela desenvolvidas;

II. Assessorar o Diretor Cívico-Militar em assuntos de interesse específico e de caráter técnico e disciplinar;

III. Coordenar e articular juntamente com a equipe pedagógica, as ações e atividades da Escola Cívico-Militar;

IV. Desenvolver as funções de planejamento, organização, supervisão técnica e controle das atividades e serviços inerentes ao desenvolvimento do ensino;

V. Coordenar e desenvolver ações que garantam a redução da repetência, evasão, abandono e distorção idade-série;

VI. Desenvolver e executar, em articulação com a direção, políticas de formação inicial e continuada de professores e equipe técnica;

VII. Promover o acompanhamento das atividades relativas ao processo educacional, garantindo a articulação das diferentes atividades e os serviços desenvolvidos em âmbito escolar;

VIII. Coordenar e acompanhar o desenvolvimento e a realização das atividades pedagógicas na escola relacionadas ao aspecto cívico e disciplinar, juntamente à equipe pedagógica;

IX. 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;

X. Promover a articulação e a integração entre os diversos programas da Secretaria e a escola;

XI. Gerenciar e supervisionar as ações e atribuições da equipe pedagógica quanto aos aspectos disciplinares;

XII. Articular e divulgar as atividades realizadas para os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

XIII. Participar nas atividades cívicas e de cunho pedagógico promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Escola e das Unidades Escolares da Rede Municipal;

XIV. Auxiliar a Direção na solução de problemas pedagógicos;

XV. Gerenciar a equipe técnica relacionada à sua área de atuação, bem como todas as atividades por ela desenvolvidas;

XVI. Examinar e emitir parecer nos processos e documentos que lhe forem encaminhados;



- XVII. Identificar necessidades, propor, planejar, implantar e administrar projetos relacionados a sua área de atuação;
- XVIII. Assessorar tecnicamente, segundo as necessidades da Secretaria, auxiliando na elaboração de atos normativos;
- XIX. Coordenar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais da educação;
- XX. Auxiliar a Direção na solução de problemas administrativos, e disciplinares;
- XXI. Articular e divulgar as atividades realizadas para os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XXII. Participar nas atividades cívicas e de cunho pedagógico promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares da Rede Municipal;
- XXIII. Participar sempre que convocado juntamente com os professores, diretores e demais, nos cursos de formação continuada, encontros, seminários e outros eventos;
- XXIV. Subsidiar a Direção, com dados e informações relativas aos serviços administrativos prestados pela instituição e a atuação da equipe da escola;
- XXV. Os monitores atuarão nas atividades extracurriculares de natureza cívico-militar e auxiliarão o Diretor Cívico-Militar nas áreas de sua competência;
- XXVI. Desenvolver outras atividades, no âmbito de sua competência.

Art. 2º. Acrescentam-se os cargos comissionados de Diretor Cívico-Militar e Monitor Cívico-Militar, ao anexo I da Lei Municipal n.º 1.489/2010, com redação atualizada pela Lei Municipal n.º 1.641/2014, conforme tabela abaixo.

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	GRAU DE COMISSÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Diretor Cívico-Militar	01	CC01	40 (quarenta) horas	Militar da Reserva ou Guarda Municipal aposentado
Monitor Cívico-Militar	01	CC01	40 (quarenta) horas	Militar da Reserva ou Guarda Municipal aposentado

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão do Pinhal - PR, 06 de dezembro de 2023.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ
Prefeito Municipal