

Instrução Normativa nº 001/2021 – Secretaria Municipal de Educação – Constitui a Equipe de Assessoria de Gestão Escolar (AGE)

Institui a Equipe de Assessoria de Gestão Escolar (AGE), no âmbito da Divisão Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Umuarama/PR.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e com o objetivo de promover a excelência na gestão das unidades educacionais, resolve

Art. 1º Instituir a Equipe de Assessoria de Gestão Escolar (AGE), no âmbito da Coordenadoria de Ensino e de Gestão Escolar, visando apoiar e fortalecer a gestão administrativa e pedagógica das unidades educacionais da rede municipal de ensino de Umuarama.

Art. 2º A Equipe de Assessoria de Gestão Escolar será composta por:

- I – Coordenação Geral da Secretaria Municipal de Educação;
- II – Coordenação da Equipe de Ensino da Secretaria Municipal de Educação;
- III – 14 (catorze) Coordenações Educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º São atribuições da Equipe de Assessoria de Gestão Escolar:

- I – Oferecer suporte técnico, no âmbito administrativo e pedagógico, aos gestores das unidades educacionais;
- II – Promover a capacitação contínua dos gestores das unidades educacionais;
- III – Desenvolver e implementar estratégias de gestão escolar que garantam o processo de ensino e aprendizagem;
- IV – Acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho das unidades educacionais, visando identificar avanços, fragilidades e necessidades de intervenção pedagógica e administrativa;
- V – Promover a comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades educacionais, assegurando o alinhamento, a integração e a efetividade das ações desenvolvidas;
- VI – Elaborar e divulgar orientações e normativas de gestão escolar;

- VII – Assessorar e acompanhar as unidades educacionais na elaboração, revisão e implementação do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar, contribuindo para o alinhamento pedagógico, administrativo e normativo da rede municipal de ensino;
- VIII – Assessorar e acompanhar o Conselho Escolar e a Associação de Pais, Mestres e Funcionários, APMF, quanto à organização, funcionamento e cumprimento de suas atribuições, observando as legislações municipais, estaduais e federais vigentes;
- IX – Articular-se com os setores internos e externos que se relacionam com as unidades educacionais, assegurando o encaminhamento adequado das demandas pedagógicas, administrativas e institucionais;
- X – Acompanhar e apurar denúncias que envolvam a gestão escolar e/ou demais servidores da unidade educacional, por meio de procedimentos de verificação realizados pela equipe de Gestão Escolar da SME, observando as legislações vigentes e os princípios da impessoalidade, responsabilidade e transparência;
- XI – Assessorar e acompanhar as unidades educacionais na mediação de problemas e conflitos, favorecendo o diálogo, a escuta qualificada e os encaminhamentos adequados às demandas apresentadas;
- XII – Planejar, organizar e conduzir o processo de seleção de gestores das unidades educacionais, conforme as orientações do Ministério da Educação (MEC), e as normativas municipais, estaduais e federais vigentes;
- XIII – Recomendar, mediante relatório fundamentado decorrente de auditoria realizada na unidade educacional, o afastamento e/ou a destituição da direção e/ou da coordenação pedagógica, nos casos em que forem constatadas irregularidades ou descumprimento de suas atribuições, observadas as orientações do Ministério da Educação, MEC, as normativas vigentes e os princípios da administração pública (Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência);
- XIV – Acompanhar, monitorar e avaliar, ao longo do ano letivo, o desempenho dos gestores das unidades educacionais, com base em indicadores pedagógicos, administrativos e institucionais, metas pactuadas, planos de ação e devolutivas formativas, visando ao fortalecimento da gestão escolar e à melhoria dos processos educacionais.

Art. 4º Compete à Coordenação Geral e Coordenação da Equipe de Ensino:

- I – Coordenar, orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela Equipe de Assessoria de Gestão Escolar (AGE);
- II – Articular-se com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação, visando à integração, ao alinhamento e à efetividade das ações desenvolvidas;
- III – Representar a Equipe de Assessoria de Gestão Escolar (AGE), em reuniões, eventos e demais espaços institucionais, quando necessário;

IV – Supervisionar, acompanhar e avaliar o desempenho das coordenações educacionais que compõem a Equipe de Assessoria de Gestão Escolar (AGE), considerando as atribuições, os fluxos de trabalho e os objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º Compete às Coordenações Educacionais de Gestão Escolar:

- I – Prestar assessoria, consultoria e apoio técnico aos gestores das unidades educacionais, contribuindo para a organização, o acompanhamento e a qualificação das ações administrativas e pedagógicas de gestão escolar;
- II – Elaborar, organizar e disponibilizar materiais, instrumentos e recursos que subsidiem a formação continuada dos gestores educacionais;
- III – Realizar acompanhamento pedagógico e administrativos nas unidades educacionais, no mínimo, 2 (duas) vezes por semestre (Educação Infantil) e, no mínimo, 2 (duas) vezes por trimestre, por meio da *Caminhada Pedagógica*, com o objetivo de acompanhar, orientar e avaliar as práticas de gestão escolar;
- IV – Identificar necessidades, fragilidades e potencialidades das unidades educacionais, propondo encaminhamentos e estratégias que contribuam para a melhoria da gestão escolar;
- V – Orientar e acompanhar os gestores na elaboração, revisão e implementação do Projeto Político-Pedagógico, assegurando sua articulação com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e com a realidade da unidade educacional;
- VI – Acompanhar a implementação do Plano de Ação da unidade educacional, orientando os gestores quanto ao cumprimento das metas, prazos e encaminhamentos previstos;
- VII – Orientar a gestão escolar na organização e realização das reuniões de pais e responsáveis, visando ao fortalecimento da relação entre escola, família e comunidade;
- VIII – Orientar e acompanhar a implementação do Calendário Escolar, garantindo o cumprimento dos dias letivos, das atividades previstas e dos encaminhamentos normativos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama/PR, 25 de janeiro de 2021.
Secretaria Municipal de Educação