DECRETO Nº 3.814 DE 12 DE SETEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL SOBRE A ESCOLHA DE DIRETOR/A ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município no inciso I do § 4º, do Art. 122

Considerando o Artigo 206 da Constituição Federal do Brasil;

Considerando a Lei nº 9. 394/96 - LDB;

Considerando a Lei nº 14.013/2020 do novo FUNDEB;

Considerando a proposição da Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor/a Escolar elaborada pelo Conselho Nacional de Educação;

Considerando a Meta 19 do Plano Nacional e Municipal de Educação;

E a necessidade de manter a unidade nos procedimentos em todos os estabelecimentos de ensino regular da rede pública municipal,

DECRETA

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 1º A Gestão Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Lindóia do Sul será definida por meio de critérios técnicos e pedagógicos para nomeação do Diretor/a Escolar habilitado na área da educação a partir do presente Decreto.

Art. 2º A Comunidade Escolar deverá ter participação direta na aprovação do Plano de Gestão Escolar, como um dos princípios da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal e da autonomia escolar.

Art. 3º A Gestão Democrática no ensino público, implica decisões coletivas que pressupõem a participação da comunidade escolar na gestão da escola e a observância dos princípios e finalidades da educação.

Art. 4º A Gestão Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino por meio da Gestão Democrática tem como princípio, a garantia de um padrão de qualidade educacional, garantir as aprendizagens essenciais e promover a transparência dos processos pedagógico, administrativo e financeiros.

Art. 5º A autonomia escolar, respeitada a legislação vigente, se manifesta por meio da participação da Comunidade Escolar na construção do Projeto Político-Pedagógico, como expressão de suas relações sociais internas e externas interdependentes e articuladas de forma pedagógica, administrativa, financeira e física.

§1° Define-se como Comunidade Escolar: Pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculado na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino, Equipe de Apoio e Estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino, com idade igual ou superior a12 (doze) anos e cursando o Ensino Fundamental II.

§2º O Projeto Político-Pedagógico, interdependentemente da autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira da Unidade de Ensino, representa mais do que um documento, sendo um dos meios de viabilizar a escola democrática, o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, adoção de critérios de organização dos tempos e espaços da escola e garantir a qualidade educacional.

Ar. 6º A Gestão Escolar será exercida pelo Diretor/a Escolar por meio de Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar ou será exercida pelo Diretor Escolar Interino/provisório designado pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Turismo até definição final.

Parágrafo único: A Comunidade Escolar participa da escolha do Plano de Gestão Escolar e o Diretor/a Escolar será nomeado pelo Poder Executivo.

Art. 7º O Diretor/a Escolar deve exercer um conjunto de critérios técnicos, pedagógicos e algumas competências pessoais e relacionais partindo das seguintes dimensões:

I. **Político-institucional** – ser uma liderança da escola na direção da garantia do direito fundamental à educação;
II. **Pedagógica** – papel é a efetivação das aprendizagens essenciais dos estudantes de acordo com o Currículo Referência do Município;
III. **Administrativo-financeira** – garantir requisitos técnicos e operacionais que viabilizam a realização do trabalho escolar de modo eficaz e transparente e;
IV. **Pessoal e Relacional** – ser liderança criadora da sinergia dos trabalhos e esforços dos profissionais da escola, referência de atitudes e posicionamentos que favorecem a organização do trabalho pedagógico e das relações pessoal e intrapessoal.

Art. 8º Seguido pelas dimensões que trata o presente Decreto, o Diretor/a Escolar deverá ter as seguintes competências técnicas gerais para o exercício da função:

I. Coordenar a organização escolar, desenvolver um ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construir coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercer liderança focada em objetivos bem definidos no seu Plano de Gestão Escolar.

II. Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, e produtivo, concentrado na excelência do ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;

III. Comprometer-se com o cumprimento do Currículo Referência do Município e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências Gerais da BNCC e suas competências específicas, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira.

IV. Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência.

V. Coordenar o programa pedagógico da escola, aplicando os conhecimentos e práticas que impulsionem práticas exitosas, pautando-se em dados concretos, incentivando clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe para o compromisso com o projeto pedagógico da escola.

VI. Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.

VII. Ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.

VIII. Relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre a escola, famílias e comunidade, mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do projeto pedagógico da escola.

IX. Exercitar a empatia, o diálogo e a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.

X. Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivo, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

CAPÍTULO II

COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR

Art. 9º - Instituída por meio de Decreto Municipal, a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar tem por finalidade monitorar e avaliar todos os processos que visam a Gestão Democrática nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino.

Art. 10. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar deverá ser constituída por no mínimo 05 (cinco) pessoas, composta pelos seguintes seguimentos:

I. Um representante de pais/responsáveis da Unidade Escolar;

II. Um professor em efetivo exercício do magistério atuando na Unidade Escolar;

III. Um representante da equipe de apoio escolar da Unidade Escolar (servente, merendeira, motorista, nutricionista, assistente social, psicólogo e outros);

IV. Um representante do Conselho Municipal de Educação;
V. Um representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

CAPÍTULO III

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 11. A Gestão Escolar será exercida pelo Diretor/a Escolar ou Diretor/a Escolar Interino/provisório, com observância às diretrizes desta Lei, a Legislação Educacional vigente, Plano Municipal de Educação, o Projeto Político-Pedagógico e o Plano de Gestão Escolar.

Art. 12. O Plano de Gestão Escolar, será elaborado para a execução no período de 04 (quatro) anos, devendo explicitar metas que evidenciem o compromisso com o acesso, a permanência e a garantia das aprendizagens dos estudantes regularmente matriculado da Rede Municipal de Ensino, em consonância às diretrizes nacionais e o Currículo Referência do Município.

Parágrafo Único: Primeiro plano será de 3 (três) anos, compreendendo o período de 2024 a 2026.

Art. 13. O Plano de Gestão Escolar, nas áreas administrativa, pedagógica, financeira deverá conter no mínimo:

I. Identificação da escola;
II. Diagnóstico da situação atual da escola;
III. Missão e visão da escola;
IV. Objetivos, metas e ações;
V. Ações pedagógicas a serem desenvolvidas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político-Pedagógico da Escola;
VI. Plano de gestão financeira;

VII. Resultados Esperados.

CAPÍTULO IV

DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE ESCOLHA POR CONSULTA PÚBLICA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 14. Os professores efetivos da Rede Municipal de Ensino interessados em elaborar o Plano de Gestão Escolar, deverão se enquadrar nos seguintes critérios:

I – ser professor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal,

a. Efetivo e estável;
b. Efetivo com no mínimo de 02 (dois) anos;

II – obter pontuação mínima da Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho do Servidor em seu setor de lotação, referente a última avaliação anterior à Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar**;**

III – obter pontuação mínima da Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho em Estágio Probatório, quando se tratar de servidor efetivo;

IV – não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;

V – estar em efetivo exercício na Rede Pública Municipal;

VI – ter disponibilidade quando escolhido pela consulta da Comunidade Escolar, de carga horária de acordo com a Unidade de Ensino;

VII – possuir curso de graduação em Pedagogia e formação em Gestão Escolar com carga horária mínima de 40 horas realizado nos últimos 05 (cinco) anos, com certificado que deverá constar:

a. título do curso;
b. agência executora;
c. período de execução;
d. carga horária;
e. conteúdo programático;
f. registro no órgão competente.

VIII – ou possuir curso de graduação em Licenciaturas e pós-graduação em Gestão Escolar reconhecida pelo MEC.

Art. 15. Os professores efetivos deverão protocolar sua inscrição para participar da Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar via Edital emitido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

Parágrafo Único: O edital de que se trata o *caput* desse artigo será publicado até o mês de agosto do ano que ocorrerá a Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar.

Art. 16. Os professores efetivos poderão inscrever somente um Plano de Gestão Escolar, sendo um para cada Unidade de Ensino.

CAPÍTULO V

DA ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR POR CONSULTA PÚBLICA

Art. 17. O Processo de Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública, deverá acontecer de modo que transite em dois mandatos municipais, e que não coincida com períodos eleitorais municipais.

Art. 18. O Processo de Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública, conforme previsto neste Decreto, será realizado em 03 (três) etapas:

I – avaliação do Plano de Gestão Escolar pela Banca Examinadora;

II – divulgação do Plano de Gestão Escolar para a Comunidade Escolar, por qualquer meio.

III – escolha por consulta pela Comunidade Escolar.

Art. 19. A banca examinadora será composta por avaliadores, sendo:

I – Um representante do Conselho Municipal de Educação (indicado pelo respectivo Conselho);

II – Um representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo (indicado pela Secretaria);

III – Um representante da Administração Municipal (indicado pelo Chefe do Poder Executivo);

IV – Um profissional técnico e Apoio Pedagógico (indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo);

V – Um representante do Conselho Escolar (indicado pelo respectivo Conselho);

VI – Um representante da Associação de Pais e Professores – APP (indicado pela respectiva associação);

VII – Um profissional técnico com formação na área psicossocial (indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo).

Parágrafo Único: A banca examinadora elegerá um presidente entre seus membros.

Art. 20. O Plano de Gestão deverá ser apresentado pelo candidato no tempo máximo de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de arguição e 10 (dez) minutos para questionamentos a serem realizados por integrantes da banca, que deverão considerar o conteúdo do Plano.

Art. 21 Os candidatos serão avaliados quanto:

I – A entrega da documentação solicitada:

a) Plano de Gestão na data e horário estabelecidos;

b) Currículo comprovado;

c) Declaração de conduta ilibada emitida por órgãos competentes da gestão pública municipal (faltas injustificadas e processo administrativo);

II – A escrita do Plano de Gestão:

a) Justificativa para exercer a função correspondente ao perfil exigido;

b) Coerência e

c) Viabilidade;

III - A apresentação:

a) Segurança e domínio na defesa;

b) Comunicação eficiente;

c) Exposição coerente;

d) Entendimento, objetividade e coerência na explicação dos questionamentos.

Art. 22. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

I - Justificativa para exercer a função desejada (0 a 10 pontos);

II – Coerência e viabilidade (0 a 10 pontos);

III - Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);

IV - Exposição coerente (0 a 10 pontos);

V - Entendimento, objetividade e coerência na explicação dos questionamentos. (0 a 10 pontos).

§ 1º Os membros da banca examinadora atribuirão aos(às) candidatos(as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

§ 2º Para apuração da pontuação final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 5 (cinco). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

§ 3º Os planos de gestão com pontuação igual ou superior a 7,0 (sete) serão divulgados e submetidos à consulta junto à comunidade escolar.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo organizará juntamente com o Conselho Escolar/Deliberativo de cada Unidade de Ensino, o período da Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar.

Art. 24. Para os efeitos deste Decreto considera-se aptos a participar da Escolha por Consulta Pública à Comunidade Escolar, os grupos citados no Art. 5º, §1º.

Parágrafo Único: Os membros da Comunidade Escolar poderão opinar uma única vez mesmo que se enquadrem em mais de um grupo de representatividade.

Art. 25. A Escolha do Plano de Gestão escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar, será definida pelas regras estabelecidas em edital próprio.

Parágrafo Único: Não haverá número mínimo ou máximo de planos de gestão a serem submetidos à Consulta Pública da Comunidade Escolar.

Art. 26. Para fins de mensuração dos resultados, todas as expressões de opinião terão o mesmo peso.

Art. 27. Os três Planos de Gestão de cada Unidade Escolar que obtiverem a maioria das expressões de opinião pela comunidade Escolar, serão encaminhados para a o Chefe do poder Executivo para deliberação e designação.

Parágrafo Único: Caso não haja Plano de Gestão inscrito ou a Comunidade Escolar opte por não escolher nenhum do (s) Plano(s) de Gestão apto(s), o Chefe do Poder executivo, deverá designar um Diretor/a Escolar Interino/provisório.

CAPÍTULO VI

DAS DESGINAÇÃO DO DIRETOR/A ESCOLAR INTERINO

Art. 28. Cabe ao Poder Executivo Municipal, a designação de um Diretor/a Escolar Interino em conformidade com os requisitos elencados no do Art. 11º e Art; 14 – I desta Lei, até que haja um novo processo de consulta à Comunidade Escolar, nas seguintes hipóteses:

I – não havendo proposta de Plano de Gestão Escolar;

II – quando a comunidade não escolher o Plano de Gestão Escolar que lhe for apresentado.

Parágrafo único: O Diretor/a Escolar Interino designado pelo Poder Executivo, poderá exercer sua função por um período de até 04 (quatro) anos.

Art. 29. Cabe ao Diretor/a Escolar Interino, apresentar no prazo de 60 (sessenta) dias o seu Plano de Gestão Escolar para a Banca Examinadora, que deverá apresentar parecer referente ao mesmo.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 30. A Função de Diretor/a Escolar ou Diretor/a Escolar Interino terá gratificação conforme previsto no Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município.

Art. 31. O Diretor/a Escolar escolhido pela Comunidade Escolar ou o Diretor/a Escolar Interino designado pelo Poder Executivo Municipal, deverá pactuar o Termo de Compromisso, disposto no Anexo I deste Decreto.

Art. 32. Ao final de cada ano letivo caberá ao Diretor/a Escolar/Diretor/a Escolar Interino reavaliar e planejar as ações para o ano subsequente, a fim de assegurar o pleno cumprimento previsto para o quadriênio do Plano de Gestão Escolar.

Art. 33. O/a Diretor/a Escolar/Diretor/a Escolar Interino deverá apresentar seus resultados e ações realizadas para o Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores ao final de cada ano letivo.

Art. 34. Ao final de cada ano letivo será realizada a Avaliação de Desempenho do Diretor/a Escolar/Diretor/a Escolar Interino pelo Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano de Gestão, por Instrumento Próprio elaborado pela equipe da secretaria municipal de educação e área de recursos humanos do município;

Art. 35. A vacância da função de Diretor/a Escolar/Diretor/a Escolar Interino se dará por:

I – conclusão da gestão escolar;

II – renúncia;

III – destituição;

IV – aposentadoria ou

V – morte.

Parágrafo único. Ocorrendo uma das hipóteses dos incisos II, III, IV e V caberá ao Poder Executivo Municipal fazer a designação de Diretor/a Escolar Interino prorrogada por até à conclusão do mandato de 04 (quatro) anos da função em vacância.

Art. 36. A destituição do Diretor/a Escolar/Diretor/a Escolar Interino poderá ocorrer, por meio de despacho fundamentado pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Turismo nas seguintes hipóteses:

I – a pedido;

II – por Conceito Insatisfatório na Avaliação de Desempenho do Diretor/a Escolar e/ou Diretor/a Escolar Interino, contemplado por formulário próprio elaborado pela equipe da secretaria municipal de educação;

III – por inobservância a qualquer das disposições deste Decreto.

Art. 37. Ocorrendo hipótese prevista no Art. 36 incisos II e III, o Diretor Escolar/Diretor e/ou Escolar Interino deverá ser notificado previamente por meio de advertência formal, e sendo o caso, à sua destituição.

Art. 38. A Unidade Escolar que resultar em significativa melhoria da aprendizagem dos estudantes e garantir a permanência dos estudantes na escola, poderá receber incentivos financeiros para implantação de projetos de aprofundamento as melhorias educacionais.

Art. 39. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 40. Revogam-se as disposições em contrário.

Lindóia do Sul-SC, 12 de Setembro de 2022.

Conferido e registrado.
Para publicação no DOM/SC.
_____/_____/_____.

Ligia Libera Venturin
Assistente Administrativo

Neudi Angelo Bertol
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

EU,_____, nomeado através do ato normativo n.°_____, de _____de_____de_____, para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal ou Centro Municipal de Educação Infantil _____, localizada na_____, município de _____, de acordo com o processo de escolha de Diretor Escolar por meio da Lei Municipal nº _____de_____.

Estou ciente de que sou responsável pela administração e funcionamento da referida escola, unidade de ensino da Secretaria de Municipal de Educação de _____ , a qual devo prestar quaisquer informações solicitadas por esta. E, ainda, estou ciente de que responderei civil, penal e administrativamente pelas omissões e informações prestadas irregularmente, isto é, pelo exercício irregular de minhas atribuições, nos termos da Lei Orgânica do Município, Plano de Cargos do Magistério e Estatuto do Servidor Municipal. Comprometo-me em assumir as seguintes responsabilidades:

I - representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais, professores e demais membros da comunidade escolar;

II - coordenar o Projeto Político-Pedagógico, apoiar o desenvolvimento e divulgar a avaliação institucional;

III - adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes nas avaliações internas e externas;

IV - sanar as dificuldades apontadas nas avaliações externas;

V - organizar o quadro de pessoal;

VI - acompanhar a frequência dos servidores e conduzir a avaliação de desempenho da equipe da escola;

VII – Enviar a Secretaria Municipal de Educação sempre que necessário solicitações de serviços, relatórios de atividades e outros;

VIII - garantir a legalidade e regularidade da escola e a autenticidade da vida escolar dos estudantes;

IX - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;

X - indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;

XI - prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola, a Secretaria Municipal de Educação;

XII - assegurar a regularidade do funcionamento dos recursos do PDDE juntamente com o Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres, e prestar contas deste, no período estipulado pelo Departamento de prestação de contas da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos estabelecidos;

XIV - zelar para que a escola municipal onde exerça as funções de diretor eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania;

XV – colocar em prática o Plano de Gestão Escolar seguindo os objetivos, metas e ações, avaliando e reorganizando sempre que necessário, e;

XV - observar e cumprir a legislação vigente.

_____de_____de_____.

ASSINATURA POR EXTENSO CARGO: _____