

**DECRETO Nº 138/2022**

**VARGEÃO, 30 DE AGOSTO DE 2022.**

**“DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL E ESTABELECE CRITÉRIOS TÉCNICOS, DE MÉRITO E DE DESEMPENHO E A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR PARA A SELEÇÃO AO CARGO DE DIRETOR(A) DE ESCOLA DO MUNICÍPIO DE VARGEÃO/SC E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**VOLMIR FELIPE**, Prefeito Municipal em Exercício de Vargeão, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica, faz saber a todos os habitantes do que o presente DECRETO MUNICIPAL institui a gestão democrática do ensino público municipal de Vargeão/SC, em conformidade com as seguintes leis, Constituição Federal, art. 206, inciso VI; Lei nº. 9.394/96 – LDB; Lei Orgânica do município de Vargeão/SC; Lei nº 084/2021 – Plano Municipal de Educação de Vargeão/SC e Lei nº 10/2005 Plano de Carreira e Remuneração.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL**

**Art. 1º** O presente Decreto institui a gestão democrática do ensino público municipal de Vargeão/SC.

#### **DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO ESCOLAR**

**Art. 2º** A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal será exercida, na forma deste Decreto, com vista à observância dos seguintes princípios:

I. Participação da Comunidade Escolar na escolha do Plano de Gestão Escolar das unidades escolares;

II. Elaboração do Plano de Gestão da Escola - PGE pelo proponente; tendo como princípio a Gestão Democrática, compreendida como a tomada de decisão conjunta quanto ao planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das questões Administrativas, Pedagógicas e Financeiras, envolvendo a participação da Comunidade Escolar.

III. Transparência e ética nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;

IV. Participação dos pais e alunos na vivência da proposta pedagógica da escola;

V. Respeito aos mecanismos de supervisão da Secretaria de Educação;

VI. Garantias do cumprimento da proposta curricular, em consonância com a Secretaria de Educação;

VII. Eficácia no uso dos recursos;

VIII. Garantia de qualidade social, traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento da pessoa, do preparo para o exercício da cidadania e da qualificação para o trabalho;

IX. Compromisso com as metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

X. Cumprimento da carga horária prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas/ano;

XI. Conhecimento e respeito aos mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos resultados da escola, estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

**Parágrafo único.** Integram a comunidade escolar os alunos regularmente matriculados, seus pais ou responsáveis, os profissionais da educação e demais servidores em exercício na unidade escolar.

**Art. 3º** As unidades escolares de ensino contam, na sua estrutura e organização, com os seguintes colegiados Associação de Pais e Professores (APP) e Conselho Escolar;

**Art. 4º** A designação dos Diretores escolares ocorrerá por meio de seleção, mediante critérios de competência técnica de mérito e desempenho, na forma prevista no presente Decreto.

**§ 1º** O cargo de Diretor de Unidade Escolar classifica-se como cargo em comissão cujo provimento é de competência exclusiva do Chefe do Executivo.

§ 2º O Diretor Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, será nomeado pelo Chefe do Executivo, após aprovação em Processo Seletivo a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação a cada 4 (quatro) anos.

§ 3º O Diretor Escolar e sua Gestão serão monitorados e avaliados, anualmente, por uma Comissão, nomeada pelo Chefe do Executivo, conforme regulamentação.

## **CAPÍTULO II DA GESTÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

### **Seção I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 5º** A gestão das unidades escolares será exercida por:

- I. Gestor Escolar;
- II. Equipe técnica administrativa;
- III. Colegiado constituído pela Associação de Pais e Professores - APP e Conselho Escolar;

**Art. 6º** A autonomia da gestão administrativa dos estabelecimentos de ensino será assegurada:

- I. Pelo provimento dos cargos dos diretores escolares, através do processo seletivo por critério de competência técnico-pedagógica, participação da comunidade escolar e pelo executivo municipal, na forma prevista no presente Decreto;
- II. Pela garantia de participação dos segmentos da comunidade escolar por meio dos colegiados;
- III. Pelo monitoramento e a avaliação de desempenho anual dos dirigentes escolares;
- IV. Pela destituição do Diretor, na forma regulamentada neste Decreto.

### **Seção II DOS DIRETORES**

**Art. 7º** A gestão das unidades escolares do município de Vargeão/SC, será exercida por Diretor Geral quando se fizer necessário.

**Art. 8º** São atribuições do Diretor:

I - Representar a unidade escolar, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e pelos resultados dos alunos (aprendizagem);

II - Coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Público Pedagógico - PPP, do Plano de Gestão da Escola - PGE, observadas as determinações da Secretaria de Educação;

III - submeter a comissão, para aprovação, do Plano de gestão da Escola - PGE de sua unidade escolar;

IV - Submeter à Secretaria de Educação, no final do ano letivo, o relatório de atividades, tendo como referência o Plano de Gestão da Escola - PGE, nele incluídos as respectivas prestações de contas, os dados de avaliação externa e interna e as propostas visando à melhoria da qualidade do ensino e das condições de funcionamento da escola;

V - Manter arquivados, em dia e à disposição da Secretaria de Educação, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento interno da unidade escolar /Estatuto da APP, Regimento interno do Conselho Escolar e o Plano de Gestão da Escola - PGE;

VI - Organizar o quadro de pessoal da escola respeitadas as determinações da Secretaria de Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos servidores lotados no estabelecimento;

VII - Manter atualizado os bens públicos no patrimônio, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

VIII - acompanhar diariamente a frequência de alunos e professores, comunicando aos pais, quando a ausência do aluno for superior a 5 (cinco) dias letivos consecutivos ou 7 (sete) dias intercalados, a fim de assegurar a frequência diária dos alunos à escola e, sempre que configurar omissão dos pais ou responsáveis, adotar as medidas constantes no Projeto Político Pedagógico - PPP;

IX - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

X - Fornecer as informações requeridas pela Secretaria de Educação, bem como dados referentes ao Censo Escolar e os demais sistemas de sua competência observando os prazos estabelecidos;

XI - Estimular o envolvimento dos pais, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino, bem como o desenvolvimento de iniciativas que envolvam os alunos dentro e fora do estabelecimento escolar;

XII - implementar e assegurar condições de funcionamento para a Associação de Pais e Professores - APP e Conselho Escolar;

XIII - garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de qualidade de ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com eficácia e eficiência;

XIV - responder, nos termos da legislação pertinente, por todos os atos e omissões no exercício desta função, sujeitando-se à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo;

XV - Gerenciar recursos humanos, financeiros, bens móveis e imóveis e valores pelos quais a escola responda ou que, em nome desta, assuma obrigação de natureza pecuniária;

XVI – Manter em dia os registros e controles das despesas realizadas pela escola;

XVII - divulgar mensalmente, de comum acordo com a Associação de Pais e Professores - APP, a movimentação financeira da escola.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Educação estabelecerá normas pertinentes à administração dos estabelecimentos de ensino, cabendo ao dirigente escolar zelar por seu fiel cumprimento.

**Art. 9º** A autonomia da gestão pedagógica será assegurada:

I - Pelo cumprimento da legislação pertinente, incluindo orientações curriculares, metas e estratégias emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

II - Pela atualização anual do Plano de Gestão da Escola - PGE;

III - Pela utilização de teorias, métodos e procedimentos pedagógicos aplicados às condições de seus educandos e que resultem em maior eficácia e qualidade na execução dos objetivos educacionais, bem como na determinação de critérios para formação de turmas, de acordo com orientações e normas da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Pela aplicação de avaliações diagnósticas, sem prejuízo de outros mecanismos implementados pela escola.

**Art. 10** As ações do Plano de Gestão da Escola - PGE referentes às áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional, serão elaboradas em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria de Educação e com as especificidades da comunidade escolar.

**Art. 11** Os dirigentes escolares terão seus desempenhos avaliados segundo os critérios e procedimentos regulamentados em norma própria.

**Art. 12** O Projeto Político Pedagógico - PPP - instrumento de autonomia da Escola é o documento específico que contém todas as normas, deliberações administrativas, e as relações entre alunos, professores, direção, demais servidores e pais.

§ 1º Cabe à Secretaria de Educação estabelecer as diretrizes para elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, incluindo regras básicas e comuns às unidades escolares, explicitando os direitos e deveres dos alunos, dos professores, dos pais e dos demais servidores, bem como, de normas disciplinares, das funções do colegiado, de avaliação externa e deveres do Diretor.

§ 2º Cabe à Escola, respeitado o âmbito de sua autonomia, elaborar o seu Projeto Político Pedagógico - PPP, inserindo regras locais adequadas à realidade da comunidade e dos alunos.

### **CAPÍTULO III DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

**Art. 13** O processo de seleção dos candidatos a diretores escolares da Rede Municipal de Ensino terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos mesmos e contará com a participação da comunidade escolar, representada pela Associação de Pais e Professores - APP e Conselho de Escolar.

#### **Seção I DOS CRITÉRIOS**

**Art. 14** Os profissionais da educação interessados em elaborar o Plano de Gestão Escolar, com vistas a ocupar a função de Diretor da unidade escolar, deverão preencher os seguintes requisitos cumulativos:

- I - Ter um mínimo de 03 (três) anos de exercício profissional na Rede Municipal de Ensino, como professor efetivo, graduado em curso superior, em área da educação;
- II - Ter cumprido o estágio probatório;
- III - Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
- IV - Não ter sofrido penalidade disciplinar, comprovado mediante declaração emitida pelo Setor de Pessoal do município de Vargeão/SC;
- V - Dispor de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais efetivas de dedicação a escola, podendo ser 20 horas + 20 horas ou 40 horas;
- VI - Não ter faltas injustificadas registrada em ficha funcional, nos 02 (dois) anos que antecederam a inscrição do Plano de Gestão Escolar;

VII - Ter no mínimo 80 (oitenta) horas de curso em Gestão Escolar; 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 - Apresentar Plano de Gestão motivada e comprometida, com a realidade social da Unidade Escolar para a qual irá se inscrever;

IX - Será permitida a inscrição do candidato para o Processo de Qualificação para apenas uma Instituição de Ensino da Rede Pública de Ensino de Vargeão.

**Parágrafo único.** Para a escola que tem funcionamento só meio período, o candidato deverá dispor de carga horária de 20 (vinte) horas semanais de dedicação à escola.

**Art. 15** A inscrição do candidato deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação, mediante apresentação de ficha própria de inscrição, da comprovação dos requisitos exigidos no presente Decreto e da apresentação do plano de gestão da unidade escolar que contemple a forma de gerir a administração financeira, a coordenação pedagógica durante o período, nos termos da sessão IV do presente capítulo.

§ 1º A relação nominal dos candidatos será divulgada pela Secretaria de Educação.

§ 2º Os prazos e demais informações adicionais serão definidas em edital de seleção expedido pela Secretária de Educação.

§ 3º Os profissionais da educação de que trata o caput deste artigo poderão inscrever sua proposta de Plano de Gestão Escolar em apenas uma unidade escolar;

**Art. 16** Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação constituir a Comissão Municipal de Gestão Escolar que tem a incumbência de:

I - Elaborar os Editais relativos ao Processo de Escolha dos Planos de Gestão com: Critérios de Inscrição, Plano de Gestão e Avaliação de gestão;

II - Nomeação e Composição da Banca de Avaliação;

III – Elaborar os critérios do Plano de Gestão;

IV - Caberá a Comissão Municipal de Gestão Escolar homologar ou não a inscrição do (a) candidato(a);

- V - Cumprir e fazer cumprir a Legislação Aplicável;
- VI - Elaborar o Cronograma de Atividades relativas ao processo de Escolha, estabelecendo as Datas de Inscrição dos Planos, os Prazos para Recurso e a Data da Escolha;
- VII - Estabelecer Normas Complementares a este Regulamento;
- VIII - Homologar o Resultado do Processo de Escolha;
- IX- Homologar a Nominata dos Planos de Gestão selecionados;
- X - Processar e julgar os recursos impetrados por Professores responsáveis pelos Planos concorrentes;
- XI - Receber e protocolar os pedidos de inscrição dos Professores responsáveis pelos Planos, dando recibo;
- XII - Analisar o preenchimento dos requisitos exigidos por este Decreto pelo Candidato, exceto o Plano de Gestão Escolar e indeferir no prazo de 48 horas da apresentação do pedido a inscrição daqueles que não os preencher;
- XIII - Divulgar através do site da Prefeitura e no Mural o deferimento ou indeferimento de candidatura nas 48 horas que se seguirem a decisão de deferir ou indeferir o Pedido de Inscrição, mediante recibo de entrega;
- XIV - Divulgar a Nominata de Candidatos inscritos e dos pedidos indeferidos, até 48 horas após o término do Prazo de Inscrição;
- XV - Resolver os Casos Omissos relativos ao Processo de Seleção dos Gestores.

**Art. 17** Será publicado Edital de Chamamento Público, para Seleção dos Profissionais, que cumpram os pré-requisitos, aptos a assumir a Função de Diretor Escolar, mediante Processo Seletivo, no qual será aferida a competência técnico-pedagógica dos Candidatos. O Processo de Seleção dar-se-á por meio das seguintes etapas:

- I - Etapa 1 - Apresentação de títulos;
- II - Etapa 2 - Entrega do Plano de Gestão para Avaliação Técnica e Revisão da Comissão Municipal de Gestão Escolar. Será regulamentado conforme edital.
- III - Etapa 3 - Entrevista e defesa do Plano de Gestão por Banca Examinadora. A defesa deverá ser realizada em Sessão Pública;
- IV - Etapa 4 – Apresentação do Plano de Gestão por parte dos 2 (dois) melhores Candidatos que se submeterão a Avaliação e Aprovação pela Comunidade Escolar com escolha direta e aberta por aclamação;
- IV - As Etapas 3 e 4 serão regulamentadas conforme Edital, de forma alguma haverá qualquer tipo de campanha eleitoral, ou congêneres anterior ao processo.

§ 1º Na etapa II o Plano de Gestão Escolar será analisado por Banca Avaliadora composta por Consultores (as) convidados(as) da Área da Educação, mediados pela Presidente da Comissão Municipal de Gestão Escolar, os quais emitirão Parecer Analítico Descritivo, apontando melhorias e sugerindo mudanças, quando necessárias.

§ 2º Compete a Banca Examinadora a Avaliação do Candidato quanto ao domínio da Língua Portuguesa, conhecimento de fundamentos de Gestão Escolar, da Legislação da Educação Básica e dos Documentos que regem a Educação Municipal e defesa do Plano de Gestão.

§ 3º A Banca poderá ser Composta pelos seguintes segmentos: Instituição de Ensino Superior, Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação, Órgãos Colegiados da Unidade Escolar (Conselho Escolar e APP) da Unidade de Ensino e Profissionais externos que poderão ser integrados a convite, observando critérios técnico-pedagógicos;

§ 4º Compete a Banca Examinadora a Avaliação, baseada nos Conhecimento de Fundamentos de Gestão Escolar, da Legislação da Educação Básica apresentados pelo Candidato e aprovar o Plano de Gestão;

§ 5º O Candidato deverá entregar a Documentação que comprovará os requisitos conforme Edital de Chamamento para a função;

§ 6º Para a elaboração do Plano de Gestão, o Candidato deverá buscar os dados públicos referentes à Unidade de Ensino para o qual pretende se inscrever e seguir o tutorial disposto no Edital de Chamamento;

§ 7º As Entrevistas e Defesas dos Planos de Gestão ocorrerão em cada Unidade de Ensino, conforme Edital.

## **Seção II**

### **DA AFERIÇÃO POR COMPETÊNCIA TÉCNICA**

**Art. 18** O candidato a Diretor será avaliado por comissão especialmente designada pela Secretaria de Educação, nos termos da sessão III deste capítulo, que verificará a competência Técnico-Pedagógica e Habilidades Gerenciais, mediante análise do plano de desenvolvimento escolar e comprovação de títulos conforme tabela abaixo:

| PGE e Títulos                  | Comprovantes exigidos                            | Pontuação Máxima |           |     |
|--------------------------------|--|------------------|-----------|-----|
| PGE (plano de gestão escolar). | Plano elaborado e entrega a comissão avaliadora. | 7,0              | Objetivos | 2,0 |
|                                |  |                  | Metas     | 2,0 |
|                                |  |                  | Ações     | 3,0 |

|   |   |     |
|---|---|-----|
| Especialização na área de Gestão Escolar.           | Cópia do certificado de especialização Lato Sensu, carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas em instituição reconhecida pelo MEC.  | 1,0 |
| Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar.       | Cópia do Certificado de Mestre/Doutor.  | 1,5 |
| Curso na área de Gestão Escolar no mínimo 80 horas. | Cópia do certificado do curso, deverá constar:<br>a) título do curso;<br>b) agência executora;<br>c) período de execução;<br>d) carga horária;<br>e) conteúdo programático;<br>f) registro no órgão competente. | 0,5 |

### **Seção III DA COMISSÃO AVALIADORA**

**Art. 19** A comissão avaliadora, responsável por avaliar o desenvolvimento do projeto de acordo com a realidade escolar e atuação profissional, bem como, a comprovação dos títulos, será formada:

- a) 2 integrantes da Secretaria de Educação;
- b) 2 Representantes dos colegiados constituídos nas unidades escolares APP (Associação de Pais e Professores);
- c) 2 Representantes do Conselho Escolar;
- d) 2 representantes do Conselho Municipal de Educação;
- e) 2 profissionais externos observando critérios técnico-pedagógicos;
- f) 2 representantes de Instituição de Ensino Superior na área de Educação.

### **Seção IV DO PLANO DE GESTÃO DA ESCOLA - PGE**

**Art. 20** O candidato elaborará o Plano de Gestão da Escola - PGE, nas áreas administrativa, financeira, pedagógica, gestão democrática de pessoas e operacional em consonância com a Secretaria de Educação.

§ 1º O Plano de Gestão da Escola - PGE deve estabelecer, calendário escolar, plano de matrícula, mecanismo de diagnóstico de novos alunos e critérios de formação de turmas ("enturmação"), número de alunos por turma, processo de avaliação quantitativa e qualitativa, recuperação e promoção e ainda:

- a) a identificação da escola;
- b) diagnóstico da situação atual da escola;
- c) a missão e a visão;
- d) os objetivos, as metas e as ações;
- e) o plano financeiro.

f) Resultados Esperados;

§ 2º O(a) candidato(a) deverá elaborar o PGE e entregar no dia da inscrição.

**Art. 21** Cabe ao Diretor zelar pelo bom uso e manutenção das instalações físicas, equipamentos, acervo bibliográfico e salas de informática pedagógica da escola.

**Art. 22** Cabe ao Diretor supervisionar os atos e assinar todos os documentos relativos à vida escolar.

**Art. 23** Cabe ao Diretor solicitar a realização de pequenos consertos e ou obras de reforma e ampliação da unidade escolar, devidamente justificadas, encaminhando o pedido à Secretaria de Educação para providências de comprometimento, cabendo-lhe o cogerenciamento da execução, comunicando eventuais irregularidades.

**Art. 24** Cabe ao Diretor coordenar e controlar o uso racional dos insumos básicos, inclusive água, energia elétrica, telefone.

## **Sessão V DA DESIGNAÇÃO**

**Art. 25** Cabe ao Prefeito Municipal a designação e nomeação dos Diretores de Unidade Escolar do Município Vargeão/SC, através da ordem de classificação, ou seja, quem obtiver a melhor pontuação.

**§ 1º** O Plano de Gestão do Servidor Nomeado para a função de Diretor Escolar será publicado em Diário Oficial Eletrônico do Município para Consulta Pública.

**§ 2º** Ao final de cada Ano Letivo, os resultados do Plano de Gestão do Diretor Escolar em exercício, serão submetidos para Consulta Pública pela Comunidade Escolar.

**Art. 26** No ato da designação, o Diretor assinará termo de compromisso junto à Secretaria de Educação, comprometendo-se a exercer com zelo e eficiência as atribuições específicas da função, responsabilizando-se:

- I. Pela aprendizagem dos alunos;
- II. Pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais e pelo Programa de Ensino;
- III. Pelo cumprimento das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- IV. Pela garantia de uma Gestão Pedagógica, Democrática, Administrativa e Financeira de excelência;
- V. Pela organização do Plano de Ação, para a implementação do Plano de Gestão, de modo a melhoria dos resultados da métrica de Avaliação realizada anualmente;
- VI. O Diretor Escolar quando em exercício deverá participar, assiduamente, dos Cursos de Formação de Diretores Escolares ofertados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 27** O Diretor(a) poderá permanecer na função por 04 (quatro) anos, podendo participar de uma nova escolha e permanecer por igual período. A dispensa da função de Diretor poderá ocorrer por ato discricionário do Chefe do Executivo, a qualquer momento, nos seguintes casos:

- I. Insuficiência de desempenho, constatada através da avaliação anual realizada pela Secretaria de Educação;
- II. Infração aos princípios da Administração Pública, ou a quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;
- III. Descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

**Art. 28** O Diretor Escolar e sua Gestão serão Monitorados e avaliados anualmente, a partir dos indicadores apontados em quatro Dimensões: Gestão Pedagógica (peso 5,0), Gestão Democrática e de Pessoas (peso 2,0), Gestão Administrativa (peso 1,5) e Gestão Financeira (peso 1,5).

§ 1º O Monitoramento e a Avaliação serão realizados por uma Comissão, a ser instituída pelo Chefe do Executivo por Decreto, que deverão ter livre acesso às dependências da Unidade de Ensino, à documentação e a todas as pessoas envolvidas no Processo Educativo;

§ 2º Ao final do Ano Letivo, será retomada a Avaliação anterior para verificação dos avanços nos Indicadores de cada Dimensão;

§ 3º A partir dos resultados, ao final do Ano Letivo, a Avaliação indicará, ou não, a permanência do Profissional na Função de Diretor Escolar;

§ 4º Os resultados do Plano de Gestão do Diretor Escolar em exercício deverão ser submetidos para Consulta Pública pela Comunidade Escolar.

**Art. 29** O executivo Municipal designará servidor para ocupar a função de Diretor Escolar nas seguintes hipóteses:

- I. Inexistência de candidatos inscritos;
- II. Vacância; caso o Diretor Escolar em exercício fique impossibilitado;
- III. Na criação de nova instituição de ensino;

**Parágrafo único.** Para as situações previstas nos itens I e II, o substituto deverá apresentar Plano de Gestão aprovado por banca examinadora (conforme já instituída).

**Art. 30** A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função, assegurando o direito de defesa.

**Parágrafo único.** O Diretor Escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme disposto no Decreto.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DOS MECANISMOS DE SUPERVISÃO DAS ESCOLAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Art. 31** O Diretor é o responsável pelo resultado do desempenho dos alunos juntamente com o corpo docente, cabendo-lhes implementar as estratégias a serem usadas com os alunos de rendimento não satisfatório, a fim de garantir o sucesso escolar de todos.

**Parágrafo único.** Compete ao Diretor encaminhar, por escrito, à Secretaria de Educação, lista de professores que não possuam habilidades e conhecimentos adequados para o desempenho de suas funções, desde que esgotadas todas as possibilidades de intervenção pedagógica e administrativa pela Escola.

**Art. 32** Considerando as dimensões Gestão Pedagógica, Gestão Democrática de Pessoas, Gestão Administrativa, Gestão Financeira, são atribuições do Diretor Escolar:

**§ 1º** Da Gestão Pedagógica:

I - coordenar Ações Pedagógicas que contribuam para a Inclusão, Equidade e Aprendizagem dos Estudantes;

II - realizar Intervenções Pedagógicas que minimizem as Taxas de Infrequência, Abandono, Distorção Idade Série, Evasão e Reprovação dos Estudantes;

III - acompanhar diariamente a Frequência de alunos, seguindo as Orientações do Serviço Social.

IV - planejar ações de Apoio para os Estudantes com Dificuldades de Aprendizagem;

V - garantir que seja realizada a Adaptação Curricular a todos os Alunos com Deficiência e com Dificuldades de Aprendizagem;

VI - implementar as Diretrizes Curriculares do Município

VII - acompanhar o Planejamento dos Professores, garantindo que o Currículo seja efetivado;

VIII - planejar, a partir dos Indicadores das Avaliações de Larga Escala , ações para alcançar e superar as Metas Projetadas pela Unidade de Ensino;

IX - coordenar a Elaboração, a Execução e a Avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar;

X - orientar os Professores quanto à Resolução da Avaliação da Rede Municipal;

XI - promover Ações Pedagógicas que viabilizem que as Famílias sejam parceiras do Processo de Ensino Aprendizagem;

XII - elaborar a Documentação Pedagógica (Atas de Orientação, de Conselho de Classe, Relatórios, etc), de acordo com o solicitado pela Secretaria de Educação;

XIII - aderir e implementar os Projetos e Programas Elaborados e/ou Divulgados pela Secretaria Municipal de Educação;

XIV - Acompanha o Cumprimento e a Execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 Dias Letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB 9.394/96.

**§ 2º** Da Gestão Democrática:

I - elaborar, e revisar anualmente, o Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno, com a Efetiva Participação da Comunidade Escolar;

II - elaborar o Plano de Gestão, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino,

III - divulgar o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à Comunidade Escolar;

IV - oportunizar a Atuação Efetiva das Instâncias Colegiadas (Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores e Grêmio Estudantil) nas Discussões e Deliberações sobre as questões Administrativas, Financeiras, Físicas e Pedagógicas;

V - realizar Conselho de Classe Participativo, envolvendo os Segmentos da Comunidade Escolar na reflexão sobre a Aprendizagem Efetiva dos Estudantes e as práticas dos Professores, indicando alternativas que promovam a melhoria do Processo de Ensino Aprendizagem;

VI - estimular a Participação dos Pais, da Comunidade e Parceiros que contribuam para a melhoria do Ambiente Escolar, do atendimento aos Estudantes e da Qualidade de Ensino;

VII - divulgar à Comunidade Escolar os resultados da Unidade de Ensino frequentemente;

VIII - divulgar a Movimentação Financeira (Federal e Municipal) da Escola para a Comunidade Escolar;

IX - propiciar um Ambiente Favorável ao bom Relacionamento Interpessoal entre todos os membros da Comunidade Escolar;

X - garantir que todas as Ações realizadas no âmbito da Unidade de Ensino sejam pautadas na Gestão Democrática.

#### **§ 3º Da Gestão Administrativa:**

I - representar a Escola, responsabilizando-se pelo seu adequado Funcionamento;

II - responder, nos Termos da Legislação Vigente, por todos os Atos e Omissões no Exercício da Função;

III - gerenciar Recursos Humanos, Financeiros, Bens Móveis e Imóveis e Valores pelos quais a Unidade de Ensino responda;

IV - providenciar a Manutenção, Conservação e Higiene da Unidade de Ensino;

V - manter atualizado o Inventário dos Bens Públicos, em conjunto com todos os Segmentos da Comunidade Escolar;

VI - elaborar toda a Documentação (Atas, Prestação de Contas, Documentos de Secretaria, entre outros), de acordo com as exigências necessárias solicitadas;

VII - manter arquivados, em dia e à disposição da Comunidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação - SME, o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento Escolar, o Regimento/Estatuto do Colegiado Escolar, o Relatório Anual e as Atas de Registros;

VIII - organizar e gerenciar o Cumprimento da Hora-Atividade dos Professores;

IX - certificar e validar o Ponto dos Servidores da Unidade de Ensino, orientando para que todos sejam assíduos;

X - adotar as Medidas Administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos Professores e demais Servidores, via Procedimento Administrativo Disciplinar, visando manter o bom funcionamento da Escola, a Ética, a Moralidade e a Impessoalidade;

XI - garantir o correto preenchimento dos dados nos Sistemas (Censo Escolar, INTELLIBR (SGE) entre outros, observando os Prazos Estabelecidos, incluindo as especificidades (Educação Especial, AEE, Período Integral quando for ofertada, entre outros);

XII - tratar a Comunidade Escolar com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória;

#### **§ 4º Da Gestão Financeira:**

I - garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de Qualidade de Ensino, Aplicando e Utilizando os Recursos disponíveis com adequação e racionalidade;

II - utilizar e valorizar os materiais/objetos ofertados pelo Governo Municipal, compreendendo que trata-se de investimento do Dinheiro Público (Uniforme Escolar, Materiais Didáticos, Acervos, Computadores, entre outros);

III - realizar Ações Participativas de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da Aplicação dos Recursos Financeiros da Unidade de Ensino, levando em conta as necessidades do PPP e os princípios da Gestão Pública;

IV - prestar Contas do uso dos Recursos, à Comunidade Escolar, de forma Transparente.

**Art. 33** A supervisão das escolas pela Secretaria de Educação será exercida por meio dos Técnicos que têm como função apoiar, fortalecer e desenvolver mecanismos de responsabilização nas unidades escolares visando a melhoria da qualidade do ensino.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 34** O(a) candidato(a) que não atender os critérios estabelecidos no presente Decreto e no edital será automaticamente desclassificado(a) do processo de escolha.

**Art. 35** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outros constatados em qualquer fase do processo de escolha, verificados a qualquer tempo, ainda que posterior a nomeação, acarretará na eliminação do(a)candidato(a).

**Art. 36** Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres anterior ou durante o de qualificação, sendo tal conduta causa suficiente para indeferimento de inscrição ou a exclusão do servidor faltoso, em deliberação da Comissão.

**Art. 37** Os recursos oriundos do processo de qualificação para o exercício de Diretor Escolar da rede pública municipal de ensino do município de Vargem/SC, serão interpostos perante a Comissão, nos prazos e na forma previstos no edital.

**Parágrafo único.** Os Casos Omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 38** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vargem/SC, em 30 de agosto de 2022.

**VOLMIR FELIPE**  
**Prefeito Municipal**