DECRETO Nº 2.279/2022, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE JABORÁ – SC, SOBRE A ESCOLHA DE DIRETOR/A ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CLEVSON RODRIGO FREITAS, Prefeito Municipal de Jaborá – SC, no uso das atribuições legais, de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, e, em especial a meta 19 do Plano Nacional e Municipal de Educação,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 1º - A Gestão Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Jaborá – SC, será definida por meio de critérios técnicos e pedagógicos para nomeação do Diretor Escolar habilitado na área da educação a partir do presente decreto.

Art. 2º - A Comunidade Escolar deverá ter participação direta na escolha de Diretor/a 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.

§ 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.

Art. 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 Gestor Escolar

Interino/provisório designado pelo Chefe do Poder Executivo até definição final.

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 pessoais e intrapessoal.

Art. 8º - Seguido pelas dimensões que trata a presente Lei, 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 pessoas, composta pelos seguintes seguimentos:

I - Um representante de Associação de Pais e Professores (APP);
II - Um professor em efetivo exercício do magistério;
III - Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
IV - Um representante da Secretaria Municipal da Administração;
V - Um representante do Conselho Municipal de Educação;

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 02 (dois) 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.

Art. 13 - O Plano de Gestão Escolar, nas áreas administrativas, pedagógicas, 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 - Desenvolver ações pedagógicas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político-Pedagógico da Escola;
VI - Plano de gestão financeira;
VII - Resultados Esperados;
VIII - Monitoramento e avaliação do plano.

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

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

I - Ser efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal de Jaborá ou ser residente no município por no mínimo a 02 (dois) anos, com formação em nível superior em curso de licenciatura na área da educação;
II - Ter no mínimo 02 (dois) anos de tempo de serviço (considera-se ano letivo e até o final de 2022) no magistério;
III - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;
IV - Estar no exercício de atividades laborativas do quadro da Rede Pública Municipal de Ensino;
V - Ter disponibilidade quando escolhido pela consulta da Comunidade Escolar, de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à Unidade de Ensino;

VI - Possuir curso de formação em Gestão Escolar com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas 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.

Art. 15 - Os candidatos 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.

Parágrafo Único - O edital de que trata o *caput* desse artigo será publicado no mês de Janeiro do primeiro ano de mandato do Prefeito Municipal.

Art. 16 - Os candidatos poderão inscrever em somente um Plano de Gestão Escolar.

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, conforme previsto nesta Lei, será realizado em 03 (três) etapas:

I - avaliação do Plano de Gestão Escolar pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar para enquadramento dos elementos descritos no art. 13, bem como explanação oral do candidato, sendo que a Comissão emitirá parecer conclusivo;

II - apresentação do Plano de Gestão Escolar exclusivamente, em Assembleias para a Comunidade Escolar:

a) 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 e

b) Estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino a que se refere o plano, das turmas de Anos Finais do Ensino Fundamental e com 12 (doze) anos completos até a data da Consulta Pública;

III - escolha por consulta pela Comunidade Escolar.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Educação organizará juntamente com o Conselho Escolar de cada Unidade de Ensino, o dia da Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar.

Art. 19 - Para os efeitos desta Lei considera-se aptos a participar da Escolha por Consulta Pública à Comunidade Escolar, os grupos citados no Art. 17º.

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

Art. 20 - A Escolha do Plano de Gestão escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar, dar-se em um único dia a definir um horário específico das 07h00min às 19h00min, sem número mínimo de participantes, organizada pelo Conselho Escolar e monitorada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

Art. 21 - A Consulta Pública será realizada pela expressão da opinião da Comunidade Escolar, por aclamação após a explanação oral do seu Plano (s) de Gestão Escolar apto (s) a participar do processo, já avaliado por meio de parecer técnico da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

Art. 22 - Para fins de mensuração dos resultados, todas as expressões de opinião terão o mesmo peso, considerando-se o Plano de Gestão escolhido o que obtiver a maioria das expressões de opinião pela Comunidade Escolar.

Parágrafo Único - Caso 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. 23 - Cabe ao Chefe do Poder Executivo, a designação de um Diretor/a Escolar Interino em conformidade com os requisitos elencados no do Art. 11º 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 Escolar Interino designado pelo Chefe do Poder Executivo, poderá exercer sua função por um período de até 02 (dois) anos.

Art. 24 - Após o cumprimento do período de 02 (dois) anos por designação deverá ser realizada uma nova Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar.

Art. 25 - Cabe ao Diretor/a Escolar Interino, apresentar no prazo de 60 (sessenta) dias o seu Plano de Gestão Escolar para a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, que deverá apresentar parecer referente ao mesmo.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 26 - 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.27 - O Diretor/a Escolar escolhido pela Comunidade Escolar ou o Diretor/a Escolar Interino designado pelo/a Secretário/a Municipal da Educação, Cultura e Esportes, deverá pactuar o Termo de Compromisso, disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 28 - 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 biênio do Plano de Gestão Escolar.

Art. 29 - O Diretor 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. 30 - Ao final de cada ano letivo será realizada a Avaliação de Desempenho do Diretor/a Escolar/Diretor/a Escolar Interino pelo Conselho Escolar; Associação de Pais e Professores e representantes da Secretaria Municipal da Educação, por Instrumento Próprio elaborado pela equipe da secretaria municipal de educação e área de recursos humanos do município;

Art. 31 - A vacância da função de Diretor Escolar Interino se dará por:

I - conclusão da gestão escolar;

II - renúncia;
III - destituição;
IV – aposentadoria;
V - morte.

Parágrafo único - Ocorrendo uma das hipóteses dos incisos II, III, IV e V caberá ao chefe do Poder Executivo Municipal, fazer a designação de Diretor/a Escolar Interino prorrogada por até à conclusão do mandato de 02 (dois) anos da função em vacância.

Art. 32 - A destituição do Diretor Escolar Interino poderá ocorrer, por meio de despacho fundamentado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura referendado por ato do Chefe do Poder Executivo, nas seguintes hipóteses:
I - a pedido;
II - por Conceito Insatisfatório na Avaliação de Desempenho do Diretor Escolar Interino, contemplado por formulário próprio elaborado pela equipe da secretaria municipal de educação;
III - por inobservância a qualquer das disposições desta Lei.

Art. 33 - A critério do Chefe do Poder Executivo poderá ser designado interventor para fins de acompanhamento e verificação das hipóteses de que trata esta lei.

Art. 34 - Ocorrendo hipótese prevista no Art. 33 incisos II e III, o Diretor Escolar/Diretor Escolar Interino deverá ser notificado previamente por meio de advertência formal, e sendo o caso, à sua destituição.

Art. 35 - 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. 36 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Jaborá – SC, 14 de setembro de 2022.

CLEVSON RODRIGO FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios em 15/Setembro/2022.

DAVI ANTONIO CHIOCHETTA RODRIGUES
Secretário de Administração

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 Gestor 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: _____