**DECRETO Nº 219/2022**

**DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE IRATI - SC SOBRE A ESCOLHA DE DIRETOR/A ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O** Prefeito Municipal de Irati, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 071, Inciso IV da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando**, a Lei Federal de Diretrizes e Bases da Educação Nº 9.394/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

**Considerando** a Meta 19 do Plano Nacional e Meta 18 do Plano Municipal de Educação, que trata da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto.

**Considerando** o Art. 14 da Lei Federal 14.013/2020 de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre as condicionalidades para a complementação do VAAR (Valor Anual Por Aluno);

**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 Irati – SC será definida por meio de critérios técnicos e pedagógicos para nomeação do Diretor/a Escolar habilitado na área da educação a partir da presente portaria.

**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.

**§2**º. 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 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:

1. **Político-institucional** – ser uma liderança da escola na direção da garantia do direito fundamental à educação;
2. **Pedagógica** – papel é a efetivação das aprendizagens essenciais dos estudantes de acordo com o Currículo Referência do Município;
3. **Administrativo-financeira** – garantir requisitos técnicos e operacionais que viabilizam a realização do trabalho escolar de modo eficaz e transparente e;
4. **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 portaria, o Diretor/a Escolar deverá ter as seguintes competências técnicas gerais para o exercício da função:

1. 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.
2. 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;
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Ter pro atividade 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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:

1. Um representante de Associação de Pais e Professores (APP);
2. Um professor em efetivo exercício do magistério;
3. Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
4. Um representante da Secretaria Municipal da Administração;
5. 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 Portaria, 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:

1. Identificação da escola;
2. Diagnóstico da situação atual da escola;
3. Missão e visão da escola;
4. Objetivos, metas e ações;
5. Desenvolver ações pedagógicas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político-Pedagógico da Escola;
6. Plano de gestão financeira;
7. Resultados Esperados;
8. Monitoramento e avaliação do plano.

**CAPÍTULO IV**

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

**Art. 14.**  Os candidatos interessados em elaborar o Plano de Gestão Escolar, deverão se enquadrar nos seguintes critérios:

**I** – ser professor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal de Irati ou ser residente no município por no mínimo a 02 (dois) anos, com formação em nível superior em curso de licenciatura;

**II** – ter no mínimo 02 (dois) anos de tempo de serviço (considera-se ano letivo e até o final de 2022) no magistério público municipal ou estadual.

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

**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:

1. título do curso;
2. agência executora;
3. período de execução;
4. carga horária;
5. conteúdo programático;
6. registro no órgão competente.

**Parágrafo Único**: Excepcionalmente para o edital do processo de escolha de Diretores no ano de 2023, a comprovação do curso de formação em Gestão Escolar de que trata o caput deste artigo poderá ser apresentada em até 6 (seis) meses após o início do Plano de Gestão Escolar e exclusivamente no primeiro ano de aplicação desta portaria.

**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 se trata o *caput* desse artigo será publicado no mês de novembro do ano que ocorrerá a Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar.

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

**CAPÍTULO IV**

**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 portaria, 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. A Comissão emitirá parecer conclusivo;

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

1. 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
2. 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 portaria 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), Prefeito Municipal ou Secretário/a Municipal da Educação deverá designar um Diretor/a Escolar Interino/provisório.

**CAPÍTULO VI**

**DAS DESGINAÇÃO DO DIRETOR/A ESCOLAR INTERINO**

**Art. 23.** Cabe ao Prefeito Municipal ou Secretário/a Municipal da Educação, a nomeação de um Diretor/a Escolar Interino em conformidade com os requisitos elencados no do Art. 11º desta Portaria, 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 nomeado pelo Prefeito Municipal ou Secretário/a Municipal da Educação, poderá exercer sua função por um período de até 02 (dois) anos.

**Art. 24.**  Após o cumprimento do período de 02 (dois) anos por nomeação 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 Prefeito Municipal ou Secretário/a Municipal da Educação, deverá pactuar o Termo de Compromisso, disposto no Anexo I desta Portaria.

**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/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. 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/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 Prefeito Municipal ou Secretário/a Municipal da Educação, fazer a nomeação 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/a Escolar/Diretor/a Escolar Interino poderá ocorrer, por meio de despacho fundamentado pelo Prefeito Municipal ou Secretário/a Municipal da Educação nas seguintes hipóteses:

**I** – a pedido;

**II** – por Conceito Insatisfatório na Avaliação de Desempenho do Diretor/a Escolar/Diretor/a 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 Portaria.

**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.

**Art. 37.** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em 05 de outubro de 2022.

NEURI MEURER

Prefeito

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Conferido numerado e datado neste Departamento na forma regulamentar.**  **PUBLIQUE-SE no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume.**    **Emerson Pedro Bazi**  **Assessor de Administração e Planejamento** |  | **Certifico que este documento foi afixado no Mural Público conforme Portaria nº 069/2017, nesta data:**  **\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2022. Publicação Nº**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2022.**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  MAURICIO EDUARDO ZANELLA  Servidor Designada |

**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 Portaria 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_