

**DECRETO Nº 17102/2022**

**ESTABELECE NORMAS PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES, DIRETORES GERAIS E DIRETORES ADJUNTOS DAS UNIDADES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM A META 19.1 DO PNE APROVADO PELA LEI FEDERAL Nº 13.005/2014 C/C O ART. 14,§ 1º, I, DA LEI Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020, E C/C A RESOLUÇÃO MEC/SEB Nº 01, DE 27 DE JULHO DE 2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, incisos II, IV e VI, da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

Art. 1º Este Decreto estabelece normas que regulam o processo de escolha de Diretores, Diretores Gerais e Diretores Adjuntos das unidades de ensino da Educação Básica da rede pública municipal, em conformidade com a meta 19.1 do PNE aprovado pela Lei Federal nº 13.005/2014 c/c o art. 14,§ 1º, I, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e c/c a Resolução MEC/SEB Nº 01, de 27 de julho de 2022, e dá outras providências.

**CAPÍTULO I  
DO PROCESSO DE ESCOLHA**

Art.2º Os Diretores Escolares mencionados no Art. 1º deste Decreto serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, entre servidores integrantes do Quadro Permanente do Magistério Público do Município, que tenham cumprido critérios técnicos de mérito e desempenho estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. Os Diretores Escolares de que trata este Decreto referem-se às funções de Diretores, Diretores Gerais e Diretores Adjuntos das unidades de ensino da Educação Básica da rede pública municipal, e exercerão suas funções pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do 1º dia útil do mês de fevereiro.

Art. 3º O processo que definirá os critérios técnicos de mérito e desempenho, e/ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho, para o exercício das funções de Diretores mencionados no Art. 1º deste Decreto, será deflagrado por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município, com ampla divulgação em meios de comunicação eletrônica, para acesso de todas as unidades escolares mantidas pela rede pública municipal e a todos os cidadãos do município.

Art. 4º O Edital de chamamento conterá:

- I - critérios e etapas do processo de qualificação e de seleção;
- II- disposições sobre requisitos para inscrições;
- III - cronograma das etapas;
- IV - prazo para inscrição, análise e homologação dos inscritos;
- V - prazos para interposição e resposta de recursos;
- VI - forma de fiscalização;
- VII - disposições sobre a designação, a posse e o exercício da função;
- VIII - a distribuição das vagas de Diretores Escolares, por região (ANEXO ÚNICO);
- IX - demais disposições necessárias à execução do processo de escolha.

§ 1º No ato da inscrição no edital, o candidato terá a oportunidade de optar pela região de interesse onde pretende assumir as funções de Diretor Escolar, indicando o segmento (Educação Infantil ou Ensino Fundamental), conforme distribuição de regiões definida no Anexo Único deste Decreto.

§ 2º Os casos omissos em relação ao Edital serão decididos pela comissão do processo e/ou pela Secretaria Municipal de Educação de São José (SME/SJ).

Art. 5º A comissão do processo, a quem cabe a coordenação geral e a resolução dos recursos, definirá as condições gerais para a execução do processo de escolha, e será composta por profissionais com representação da SME/SJ, além da orientação da Procuradoria Geral do Município.

Art. 6º São requisitos indispensáveis para a inscrição no processo de escolha de que trata este Decreto:

I - ser servidor efetivo, integrante do quadro permanente de pessoal da educação básica da rede pública municipal de ensino, ocupante de um dos cargos que compõem os grupos de docentes, de apoio pedagógico ou de especialistas em assuntos educacionais, ou seja: professor, especialista em educação especial, supervisor escolar, orientador educacional, psicopedagogo, pedagogo, auxiliar de sala, ou auxiliar de ensino;

II - ser profissional que comprove exercício de, no mínimo, 5 (cinco) anos no magistério da Educação Básica, ou ser profissional que comprove exercício de, no mínimo, 5 (cinco) anos no magistério do Ensino Superior em turmas de licenciatura para atuação na educação básica;

III - possuir escolaridade de nível superior com graduação em curso de Licenciatura que componha a educação básica;

III - estar há 03 (três) anos, no mínimo, em exercício de cargo de provimento efetivo na educação básica da rede pública municipal de ensino;

IV - dispor de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. Não será permitida, no processo de escolha de que trata este Decreto, a inscrição do servidor que incorra em pelo menos uma das seguintes situações:

I - tenha sofrido, no exercício da função pública nos últimos 5 (cinco) anos, quaisquer penalidades;

II - tenha sido condenado em processo administrativo com decisão transitada em julgado até a data da inscrição no processo do edital em curso, de que trata este Decreto;

III - tenha sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com a função de diretor escolar;

IV - tenha excedido 3 (três) faltas injustificadas registradas em ficha funcional, no período de 3 (três) anos antecedentes à data da inscrição no processo do edital em curso, de que trata este Decreto;

V - possua pendências quanto à prestação de contas dos cargos ou das funções de gestão exercidos anteriormente, seja na Secretaria Municipal de Educação, seja em outras áreas da Administração Pública em qualquer esfera da federação;

VI - não tenha alcançado índices mínimos de avaliação dos Planos de Gestão Escolar, em anos anteriores, no exercício como diretor ou diretor geral de unidade de ensino da rede pública municipal.

Art. 7º O processo de escolha de que trata este Decreto deverá ser composto, no mínimo, das seguintes etapas:

I - participação e Aprovação no Curso de Liderança e Gestão Escolar, a ser oportunizado pela Secretaria de Educação do Município;

II - aprovação de projeto de Plano de Gestão Escolar pela representação da comunidade escolar;

III - avaliação de Desempenho dos profissionais do magistério da rede pública municipal, mediante conceito satisfatório.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho mencionada no inciso III deste artigo será adotada a partir do segundo processo de escolha para diretores escolares, após implementado o sistema de avaliação de desempenho na rede pública de ensino municipal.

Art. 8º A Secretaria de Educação deverá oportunizar, a todos os servidores que preencherem os requisitos mencionados no Art. 6º deste Decreto, um Curso de Liderança e Gestão Escolar composto de uma carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a ser ofertado por meio de modalidade remota e ou presencial, cujo Certificado de Conclusão será concedido mediante:

I - frequência de 100% no curso;

II - aprovação na Avaliação de Conhecimentos Específicos, com a obtenção de conceito APTO;

III - obtenção de conceito APTO para o projeto do Plano de Gestão Escolar apresentado.

§1º O Curso de Liderança e Gestão Escolar terá o objetivo precípuo de ofertar uma formação básica para o exercício da função de diretor escolar da rede municipal

de ensino, com conteúdo amparado na Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 c/c da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

§2º A entrega do projeto do Plano de Gestão Escolar, mencionada no inciso III, deste artigo, dar-se-á mediante cronograma e condições previstas previamente no Curso de Liderança e Gestão Escolar.

Art. 9º O projeto do Plano de Gestão Escolar mencionado no inciso III do Art. 8º deste Decreto deverá corresponder à realidade das unidades escolares da rede municipal de ensino, e atender às seguintes condições:

I - ter por objetivo planejar as metas e ações propostas pelo candidato à função de diretor de unidade de ensino da rede pública municipal, considerando o diagnóstico das dimensões humanas e relacionais, administrativo-financeiras, político-institucionais, e pedagógicas, conforme a realidade do município, e perspectivando as possibilidades de soluções para eventuais problemas ou dificuldades encontradas;

II - ser entregue ao Professor responsável pelo Curso de Liderança e Gestão Escolar, a quem caberá emitir o conceito Apto, se o projeto for aprovado, de acordo com os critérios e condições de avaliação divulgados no edital do processo de escolha de que trata este Decreto;

III - ser elaborado a partir dos seguintes elementos:

a) capa com dados de identificação do candidato proponente (nome completo, endereço completo, RG, CPF, cargo, escolaridade, fone para contato, e-mail);

b) período de Gestão previsto;

c) diagnóstico das Unidades Escolares da rede municipal, em geral, enfatizando a Dimensão Político-Institucional, a Dimensão Administrativo-Financeira, a Dimensão Humana-Relacional, e a Dimensão Pedagógica;

d) metas e ações que deverão ser planejadas e descritas a partir de um Estudo de Caso a ser explicitado durante o Curso de Liderança e Gestão Escolar vigente;

e) cronograma para o Plano de Metas e Ações;

f) sistema de avaliação do alcance de metas.

Parágrafo único. A data da entrega do projeto do Plano de Gestão Escolar e os critérios de avaliação, deverão ser divulgados no edital do processo de escolha a ser publicado pela Secretaria da Educação.

Art. 10 Os projetos de Planos de Gestão Escolar considerados Aptos no Curso de Liderança e Gestão Escolar serão submetidos à avaliação da comunidade escolar, atendendo às seguintes especificações:

I - Cada unidade de ensino deverá ser representada por um membro docente e um representante de pais ou responsáveis de cada Conselho Escolar;

II - Os projetos de Planos de Gestão Escolar serão divididos conforme a região para a qual foram inscritos, em lotes equivalentes às regiões especificadas no anexo único deste Decreto;



III - Os representantes das unidades escolares serão divididos em grupos colegiados, de acordo com a região à qual pertencem as respectivas unidades escolares e os respectivos segmentos (educação infantil ou ensino fundamental);

IV - Cada grupo colegiado irá avaliar os projetos de Planos de Gestão Escolar pertencentes a regiões distintas daquela a qual representa, de modo que os grupos colegiados não avaliem os projetos pertencentes a sua respectiva região.

§ 1º A avaliação de que trata o *caput* deste artigo será realizada com o objetivo de verificar se o projeto apresentado atende às exigências do respectivo segmento (educação infantil ou ensino fundamental) para o qual foi inscrito, e se atende aos critérios estabelecidos no Art. 9º deste Decreto.

§ 2º Os autores dos projetos de Planos de Gestão Escolar considerados aptos e avaliados pela comunidade escolar irão compor o Banco de Recursos Humanos mencionado neste Decreto, conforme a região e o segmento de ensino referidos no ato da inscrição, para a livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal.

### **Seção I**

#### **Da Elaboração do Plano de Gestão Escolar e da Consulta Pública**

Art. 11 Os diretores escolares designados deverão concluir o Plano de Gestão Escolar baseado no projeto apresentado no Curso de Liderança e Gestão Escolar e de acordo com a realidade da unidade de ensino para a qual foram designados, em conjunto com sua equipe escolar, e mediante consulta pública, no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias contados da data do ato.

§1º A Consulta Pública é o procedimento que tem por objetivo reunir a comunidade escolar, representada pelo respectivo Conselho Escolar, a fim de captar contribuições para o aperfeiçoamento do Projeto de Plano de Gestão Escolar.

§2º O Diretor Escolar da unidade de ensino deverá proceder à ampla divulgação da programação da consulta pública, com antecedência, bem como manter registros da presença e registro em ata das sugestões e ou proposições apresentadas pela comunidade para o aperfeiçoamento do Plano de Gestão Escolar.

§3º Após aperfeiçoado em parceria com a comunidade, o Plano de Gestão Escolar deverá ser aprovado pelo respectivo Conselho Escolar, para análise e homologação da Secretaria de Educação.

§ 4º O ocupante da função de Diretor Escolar que não entregar, ou que entregar fora do prazo mencionado no *caput* deste artigo, e ou que tiver indeferido o Plano de Gestão Escolar, não poderá dar continuidade ao exercício da função, e caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a livre indicação de Diretor para a respectiva unidade de ensino, desde que tenha sido aprovado na última edição do Curso de Liderança e Gestão escolar ofertado pela SME/SJ.

## Seção II

### Do Plano de Gestão Escolar

Art. 12 Plano de Gestão Escolar é um documento no qual são registradas todas as ações estratégicas que deverão ser realizadas na instituição de ensino no decorrer de cada ano letivo, de modo que seja feito um planejamento contendo as metas e proposições que irão nortear o cumprimento dos objetivos da unidade de ensino.

§1º O Plano de Gestão Escolar deve ser elaborado preferencialmente no segundo semestre do ano anterior de cada ano letivo, para que os profissionais tenham tempo de levantar as informações necessárias e elaborar um planejamento adequado antes do início das aulas.

§2º O Plano de Gestão Escolar deve estar alinhado ao Projeto Político Pedagógico (PPP) de cada unidade de ensino, ao Currículo Base da Educação Josefense, à legislação vigente, e deve conter, necessariamente, as seguintes informações básicas:

- I - número e cargos dos servidores e demais profissionais da unidade de ensino;
- II - número de matrículas ativas de alunos;
- III - quantidade de turmas e respectiva taxa de ocupação;
- IV - taxa de distorção idade/ano;
- V - dados de evasão escolar da unidade de ensino;
- VI - grade de horários;
- VII - calendário escolar aprovado pela secretaria de educação;
- VIII - eventos promovidos pela escola;
- IX - diagnóstico da comunidade em que a unidade de ensino está inserida;
- X - metas e objetivos do PPP da respectiva unidade de ensino;
- XI - regimento interno da unidade de ensino;
- XII - composição da Associação de Pais e Professores (APP);
- XIII - composição do Conselho Escolar;
- XIV - IDEB da unidade de ensino;
- XV - práticas pedagógicas e demais metodologias de ensino aplicadas na unidade de ensino;
- XVI - diagnóstico das condições físicas da unidade de ensino;
- XVII - controle e utilização dos recursos materiais e tecnológicos da unidade de ensino;
- XVIII - controle e aplicação dos recursos financeiros na unidade de ensino.

Art. 13 O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado a partir de indicadores e metas definidos pela SME/SJ, pelo diretor escolar junto com sua equipe gestora e representantes da comunidade escolar.

Art. 14 O cumprimento do Plano de Gestão Escolar será avaliado anualmente, por Comissão Permanente especialmente designada para este fim, composta por representantes da SME/SJ e do Conselho Escolar da respectiva unidade de ensino.

Parágrafo único. O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado para uma abrangência correspondente ao período de 2 (dois) anos.

### **Seção III**

#### **Da Designação dos Diretores, Diretores Gerais e Diretores Adjuntos**

Art. 15 Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal designar todos os diretores, diretores gerais e diretores adjuntos para as unidades escolares da rede pública municipal de ensino, entre os candidatos cadastrados no Banco de Recursos Humanos mencionado no Art. 10.

Art. 16 Em caso de recusa à vaga para a qual foi designado, o candidato perderá o direito de ser designado à função em quaisquer unidades de ensino da rede, no processo em curso.

Art. 17 As vagas e as funções gratificadas para diretores, diretores gerais e diretores adjuntos das unidades de ensino da rede pública municipal, serão definidas conforme o número de alunos por unidade de ensino, a partir de informação prestada ao Censo Escolar do ano anterior.

Art. 18 Caberá à Secretaria de Educação, quando oportuno, a deflagração de novo processo de escolha para escolha de diretores, nos termos deste Decreto.

## **CAPÍTULO II**

### **Seção I**

#### **Das responsabilidades e obrigações do Diretor e do Diretor Geral**

Art. 19 Compete ao Diretor e ao Diretor Geral das Unidades de Ensino da rede municipal de São José, quanto às atribuições gerais:

I - respeitar e cumprir a legislação vigente, assim como Instruções Normativas, Portarias, Decretos, Orientações e Diretrizes determinadas pela Secretaria Municipal de Educação e demais documentos legais;

II - representar a Unidade de Ensino, responsabilizando-se pelo seu funcionamento quanto aos aspectos: político-institucional, pedagógico, administrativo-financeiro e pessoal e relacional;

III - viabilizar a criação, funcionamento e articulação das instâncias de Gestão Democrática escolar como Conselho Escolar, APP e Grêmios Estudantis quando for o caso;

IV - Coordenar, com transparência e ética, em consonância com o Conselho Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do projeto político-institucional, pedagógico, administrativo-financeiro e pessoal e relacional, por meio do Plano de Gestão, visando cumprir as Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Educação;

I. Coordenar, junto ao coletivo da escola, o processo de elaboração, implementação e possíveis atualizações de documentos normativos (Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, Regimento Escolar, dentre outros) mobilizando toda a comunidade escolar garantindo que o processo seja democrático;

II. Comparecer, permanecer e respeitar os horários, sempre que solicitado ou convocado, às atividades e reuniões coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação;

III. Responsabilizar-se pelo encaminhamento e recebimento de documentos fornecidos e solicitados pela Secretaria Municipal de Educação e demais Setores que a compõem, cumprindo os prazos estabelecidos;

IV. Participar da Formação Continuada em serviço nas datas e horários definidos pela SME;

V. Cumprir jornada de trabalho de quarenta horas semanais, devendo distribuí-las de tal forma que seja possível estar presente em todos os turnos, sem direito à hora-atividade.

Art. 20 Compete ao Diretor e ao Diretor Geral das Unidades de Ensino da rede municipal de São José, quanto às atribuições administrativas:

I - Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando pela conservação do patrimônio, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

I. Coordenar e fiscalizar os momentos de hora-atividade, responsabilizando-se pela assinatura e conferência dos documentos conforme anexos do Decreto nº 11.411/2019;

II. Orientar o servidor quanto à justificativa de seus afastamentos médicos, conforme §1 do Art.93 da Lei Municipal n. 5.075/2011;

III. Submeter à análise do órgão responsável da SME os registros da prestação de contas do PDDE e do plano de ação de cada programa do MEC, para avaliação e validação no final do ano letivo ou, a qualquer tempo, quando solicitado;

IV. Responsabilizar-se integralmente pelo preenchimento e informações no sistema PDDE interativo, conforme orientações da SME e órgãos competentes;

V. Apresentar, conjuntamente com o presidente da APP, trimestralmente, ou quando solicitado, ao Setor de Programas Federais e Estatísticas, os documentos necessários à prestação de contas do uso dos recursos advindos do Programa Dinheiro Direto na Escola;

VI. Ter conhecimento das resoluções, que dispõem sobre os critérios de repasse e execução do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), responsabilizando-se por manter os dados cadastrais da APP atualizados no sistema



PDDEWEB e na agência depositária dos recursos do programa, fazendo o acompanhamento das transferências do PDDE;

VII. Orientar à Comunidade Escolar sobre programas de auxílio do Governo Federal vinculados à Educação Básica, bem como responsabilizar-se pelas informações fornecidas nos respectivos sistemas acerca dos dados de frequência escolar dos estudantes matriculados na Unidade de Ensino, objetivando enfrentar a evasão, estimular a permanência e a progressão educacional de crianças e jovens em situação de vulnerabilidade social;

VIII. Responsabilizar-se integralmente pelo preenchimento e pela fidedignidade das informações colocadas no sistema EDUCACENSO;

IX. Supervisionar as Secretarias Escolares de forma a manter atualizados, organizados e arquivados os documentos, de forma a garantir o acesso, a pesquisa de informações, o fornecimento de dados e do histórico da Unidade de Ensino;

X. Supervisionar o Sistema de Gestão a fim de garantir que as informações pertinentes ao processo educativo estejam inseridas, atualizadas e disponíveis ao acesso;

XI. Acompanhar o cumprimento do cardápio da alimentação escolar e verificar se a quantidade de alimentos é adequada à demanda;

XII. Supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativas às exigências sanitárias e padrões de qualidade;

XIII. Realizar a contagem das refeições servidas, registrando o número de merendas consumidas diariamente em todas as refeições, para conferência quinzenal, responsabilizando-se pela assinatura e conferência do documento;

XIV. Acompanhar e supervisionar os serviços de limpeza, capinação, desinfecção, serviços de manutenção, execução de reforma, construção ou ampliação da Unidade de Ensino, responsabilizando-se pela assinatura e conferência dos serviços prestados;

XV. Garantir a organização e a limpeza de todos os espaços físicos da Unidade de Ensino;

XVI. Acompanhar e registrar a frequência de todos os profissionais, efetivos, comissionados, admitidos em caráter temporário, estagiários e terceirizados controlando a jornada de trabalho, incluindo as situações de afastamento justificado ou injustificado (hora-atividade, faltas, saídas, licenças, férias e outros), responsabilizando-se pela assinatura do registro do ponto e pela conferência dos documentos comprobatórios a este;

XVII. Respeitar o estabelecimento dos horários de cada servidor evitando alterações, salvo em questões analisadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação;

XVIII. Respeitar e fazer cumprir as regras do Edital de Rematrícula e de Matrícula, contribuindo para o bom manejo das vagas na rede municipal;

XIX. Exclusivamente para os Diretores das Unidades de Educação Infantil, enviar a documentação (Quadro de Vagas das Unidades de Educação Infantil) ao Setor de Educação Infantil, para publicação no Diário Oficial e no Portal de Transparência, conforme Lei Municipal n. 5.379/2014, de dois em dois meses, responsabilizando-se pelas informações apresentadas e cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XX. Receber, controlar e entregar o vale transporte fornecido pela Secretaria Municipal de Educação aos servidores da Unidade de Ensino, responsabilizando-se pela conferência dos documentos e informações recebidas.

Art. 21 Compete ao Diretor e ao Diretor Geral das Unidades de Ensino da rede municipal de São José, quanto às atribuições pedagógicas:

I. Elaborar o calendário da Unidade de Ensino de acordo com as orientações da Diretoria Geral de Ensino da Rede, submetendo-o à homologação da Secretaria Municipal de Educação e assegurar seu cumprimento, garantindo o mínimo de duzentos dias letivos e oitocentas horas/ano;

II. Solicitar autorização da Secretaria Municipal de Educação quanto à eventuais alterações no Calendário Escolar inclusive em casos emergenciais que necessitem de suspensão de aulas;

III. Disponibilizar aos servidores das unidades de ensino, os documentos oficiais da instituição e da Rede Municipal de Ensino, tais como: Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar, Currículo Base do Território Josefense, Decreto da Hora Atividade, entre outros;

IV. Assegurar o cumprimento do Currículo Base da Educação Josefense;

V. Priorizar o atendimento ético e sigiloso, resguardando informações pessoais de estudantes, famílias, professores, servidores e funcionários, bem como a privacidade destes em situações de orientação e atendimento;

VI. Coordenar o acompanhamento do processo pedagógico, garantindo estratégias que qualifiquem o processo de ensino-aprendizagem e promovam a superação das defasagens;

VII. Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos estudantes;

VIII. Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, propiciando um ambiente agradável, responsabilizando-se por intervir e mediar qualquer ato dos servidores e funcionários que estejam em desacordo com as regras estabelecidas pela legislação referida no inciso I deste artigo, orientando-os e tomando as medidas cabíveis;

IX. apresentar, periodicamente ou quando solicitado, ao Conselho Escolar, Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação, índices de avaliação interna e externa da Unidade de Ensino, bem como as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino para o alcance das metas estabelecidas;

X. criar mecanismos internos para verificar e avaliar a frequência às aulas e o rendimento escolar do estudante, garantindo o registro do APOIA, tomando as medidas necessárias para os encaminhamentos;

XI. participar das reuniões periódicas de orientação e supervisão, na unidade de ensino, com os assessores vinculados à Direção de Ensino;

XII. conferir e enviar à Secretaria Municipal de Educação os encaminhamentos pedagógicos e dados estatísticos, organizados e compilados pela Equipe Pedagógica, após a realização do Conselho de Classe;

XIII. organizar e planejar, conjuntamente com a Equipe Pedagógica, as reuniões pedagógicas, administrativas, Conselhos de Classe, do Conselho Escolar, com as famílias e outras pertinentes ao cotidiano escolar;

XIV. supervisionar a Equipe Pedagógica no desempenho de suas atribuições, garantindo sua efetivação e cumprimento;

XV. incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, disponibilizando o material e o espaço necessário.

§ 1º As situações que extrapolem as medidas cabíveis ao diretor ou diretor geral, no desempenho de suas atribuições, devem ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, com os devidos registros e relatórios das ações já realizadas.

§ 2º Os Diretores estão subordinados à Secretaria Municipal de Educação, e o descumprimento de suas funções sujeitará o servidor às responsabilidades civis, administrativas e disciplinares.

Art. 22 Compete ao Diretor e ao Diretor Geral das Unidades de Ensino, ao término do período de seu exercício na função, entregar à Secretaria de Educação:

I - cópia atualizada do Projeto Político Pedagógico;

II - termo de compromisso assinado para eventuais esclarecimentos da sua gestão sobre mais um ano após o término de seu mandato;

III - as chaves da Unidade de Ensino devidamente identificadas;

IV - relatório com o detalhamento do patrimônio;

V - resultados do Plano de Gestão Escolar;

VI - prestação de contas e recursos diretamente administrado pela Unidade de Ensino;

VII - responsabilizar-se pela assinatura e conferência de todos os documentos expedidos e recebidos pela Unidade de Ensino.

## **Seção II**

### **Das responsabilidades e obrigações do Diretor Adjunto**

Art. 23 Compete ao Diretor Adjunto auxiliar o titular no exercício de suas responsabilidades e obrigações, substituí-lo na sua ausência e exercer outras atribuições que lhe forem designadas.



Parágrafo único. O Diretor Adjunto, após sua respectiva designação para a função, deverá apresentar o Plano de Gestão Escolar em conjunto com o Diretor Geral.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS E AÇÕES ESPERADAS DOS DIRETORES E DIRETORES GERAIS, CONFORME AS DIMENSÕES DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

Art. 24 Caberá ao Diretor ou Diretor Geral desempenhar competências em 4 (quatro) dimensões: político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira e, pessoal e relacional. Cada uma dessas dimensões possui atribuições, práticas e ações esperadas, conforme segue:

##### **I - DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL:**

- a) Liderar a equipe, garantindo que os recursos e os profissionais da unidade de ensino sejam organizados e dirigidos de forma eficiente, adequada e com qualidade para fornecer um ambiente de aprendizagem eficaz e de desenvolvimento seguro, c
- b) Faz a delegação apropriada de tarefas aos membros da equipe, o acompanhamento das responsabilidades partilhadas e o apoio à execução.
- c) Deve ter capacidade de análise do contexto intra e extraescolar, com base nas características socioeconômicas, políticas, culturais, as questões atuais, as tendências futuras que afetem a comunidade escolar e os múltiplos recursos que estão disponíveis na comunidade em geral.
- d) Administra a unidade de ensino em consonância com as diretrizes da gestão democrática registradas na legislação nacional e nas normativas do sistema/rede de ensino a que a escola pertence, garantindo a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto político-pedagógico e das comunidades escolar e local no Conselho Escolar.
- e) É o responsável geral pela escola, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social.
- f) Deve relacionar-se articuladamente com as instâncias de administração do sistema/rede de ensino, bem como com outras instituições e instâncias que mantêm algum grau de relacionamento com o desenvolvimento das funções da escola.
- g) Zelar pela segurança e pela integridade física, psicológica e moral das pessoas que trabalham e estudam na escola.
- h) Ser capaz de pensar a escola de forma sistêmica, criativa e antecipatória, analisar contextos emergentes, tendências e aspectos chave para determinar suas implicações e possíveis resultados em uma perspectiva local e global.
- i) Além disso, deve:

1. Desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares;



2. Conhecer as legislações e políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada;
3. Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação que se reflita em um clima escolar de colaboração;
4. Desenhar, em colaboração com os demais agentes escolares, uma visão de futuro da escola, que se refletirá na construção coletiva de um plano de trabalho a ser aplicado de forma colaborativa;
5. Identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da escola e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes;
6. Incentivar a participação e a convivência com a comunidade local, por meio de ações que estimulem seu envolvimento no ambiente escolar;
7. Fortalecer vínculos, propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais com instituições comunitárias (como associações de moradores, conselhos de segurança, unidades de saúde e outros);
8. Envolver as famílias e a comunidade de maneiras significativas, recíprocas e mutuamente benéficas para qualificar o projeto político-pedagógico e o bem-estar de cada estudante;
9. Participar e fomentar o debate sobre a construção das políticas educacionais;
10. Incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e as associações de pais e professores e, quando for o caso, o grêmio estudantil, envolvendo-os no planejamento e acompanhamento das atividades escolares, mantendo uma interface permanente de diálogo informado e transparente com todos os envolvidos;
11. Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação e parceria com a comunidade local;
12. Manter contato, comunicar-se e trocar experiências com diretores de outras escolas;
13. Constituir espaços coletivos de participação, tomada de decisões, planejamento e avaliação;
14. Ampliar a participação dos sujeitos da escola, incentivando, valorizando e dando visibilidade à participação nos espaços institucionais, enquanto canais de informação, diálogo e troca abertos a toda a comunidade escolar;
15. Garantir pleno acesso às informações sobre as atividades, ocorrências e desafios da escola para as pessoas que trabalham, estudam ou têm seus filhos/tutelados na escola;
16. Ter a democracia como eixo fundamental da ação da escola, tanto em seus princípios, quanto metodologicamente, incluindo as questões de ensino aprendizagem e de garantia do direito à educação;
17. Incentivar e apoiar os colegiados da escola, inclusive a organização estudantil, quando couber;

18. Estabelecer mecanismos de elaboração, consulta e validação do projeto político-pedagógico da escola, junto à comunidade escolar;
19. Garantir a publicidade nas prestações de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar públicos os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitados;
20. Prestar aos pais ou responsáveis informações sobre a gestão da escola e sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;
21. Realizar avaliação institucional, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar;
22. Representar a escola no plano interno e externo;
23. Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente;
24. Promover estratégias de monitoramento da permanência dos estudantes;
25. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento Escolar e o calendário escolar;
26. Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da escola e das ações realizadas;
27. Contribuir para a integração e funcionalidade da escola no âmbito da rede de ensino;
28. Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema/rede de ensino;
29. Conhecer a legislação concernente à educação, e pautar-se por ela nas relações com a administração do sistema/rede de ensino;
30. Atuar em consonância com a política educacional;
31. Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência;
32. Manter articulação com as instituições da rede de proteção à criança e ao adolescente;
33. Implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino;
34. Divulgar instruções de segurança, zelando para sua efetiva compreensão e promovendo a corresponsabilidade dos agentes escolares nesse âmbito;
35. Realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todos e da escola;
36. Conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural, sabendo que esse terá impacto na sua atividade;
37. Conduzir a criação e o compartilhamento da visão estratégica, *ethos* e objetivos para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar que considere altas expectativas de aprendizagem para todos;
38. Desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar;
39. Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político Pedagógico;

40. Promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações.

**II - DIMENSÃO PEDAGÓGICA:**

- a) O Diretor ou Diretor Geral tem a responsabilidade fundamental no desenvolvimento de uma cultura de ensino aprendizagem eficaz e efetiva, realizando os objetivos acadêmicos e educacionais da escola.
- b) Lidera, coordena e conduz o trabalho coletivo e colaborativo para garantir a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento.
- c) Promove, lidera e articula a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola.
- d) Deve garantir apoio e formação continuada para os professores e empenhar-se na busca de condições adequadas para o ensino aprendizagem.
- e) Estimular a avaliação continuada das atividades docentes e de suas eventuais necessidades de formação.
- f) O diretor e a equipe técnico-pedagógica coordenam a implementação geral das Bases Curriculares e dos programas de estudos e monitoram a aprendizagem dos estudantes;
- g) Assegurar na escola um ambiente educativo de respeito às diferenças, acolhedor e positivo, apoiado em valores democráticos, como condição de promoção da aprendizagem, do desenvolvimento e do bem-estar dos estudantes, contribuindo significativamente para reduzir as desigualdades educacionais;
- h) Desenvolver ação formativa na convicção de que todos os estudantes podem aprender e incentivar atitudes e comportamentos progressivamente responsáveis e solidários;
- i) Ampliar seu conhecimento sobre inclusão, equidade, aprendizagem ao longo da vida e as estratégias para promovê-los, bem como a compreensão das políticas educacionais nesta matéria, como condição para garantir o desenvolvimento equânime e a aprendizagem integral de todos os estudantes.
- j) Além disso, deve:
  1. Conhecer as características pedagógicas próprias das etapas e modalidades de ensino que a escola oferece;
  2. Incentivar práticas pedagógicas ligadas à melhoria da aprendizagem nas etapas e modalidades de ensino ofertadas, bem como sua disseminação;
  3. Conhecer a Base Nacional Comum Curricular para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na escola;
  4. Conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes;
  5. Coordenar a construção de consensos – especialmente do corpo docente –

em torno de expectativas altas e equânimes da aprendizagem para toda a escola;

6. Incentivar e apoiar a formação continuada do corpo docente da escola, focalizada no ensino e aprendizagem de qualidade;

7. Conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e consistente para a escola;

8. Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes;

9. Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem, como concretização do direito à educação com equidade;

10. Assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades;

11. Coordenar estratégias para assegurar a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os estudantes;

12. Prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

13. Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber;

14. Garantir, na rotina da escola, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores;

15. Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;

16. Coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente;

17. Apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos;

18. Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem;

19. Promover estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino aprendizagem prevendo sempre a colaboração dos docentes e a transparência dos processos também para estudantes e seus pais;

20. Conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação;

21. Utilizar os dados de desempenho e fluxo da escola na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente;

22. Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares;

23. Desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e



buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes;

24. Promover e exigir um ambiente de respeito, colaboração e solidariedade entre todos os membros da comunidade escolar;

25. Prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação;

26. Definir rotinas e procedimentos organizacionais para facilitar o desenvolvimento das atividades pedagógicas;

27. Garantir o cumprimento das regras e princípios de convivência, com vistas à promoção de um clima propício ao desenvolvimento educacional;

28. Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (*bullying* e formas específicas de assédio) na escola;

29. Garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todos às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada estudante;

30. Garantir experiências de ensino adequadas para estudantes com necessidades educacionais específicas, sua inclusão nos processos de aprendizagem, sua participação no contexto da escola e o máximo desenvolvimento das suas potencialidades, bem como o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;

31. Garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado adequados aos estudantes com necessidades educacionais especiais.

### III - DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA:

a) O Diretor ou Diretor Geral assina a documentação, de acordo com os dispositivos legais do sistema/rede de ensino, relativa à vida escolar dos estudantes, bem como assina declarações, ofícios e outros documentos, responsabilizando-se pela sua atualização, expedição, legalidade e autenticidade.

b) Deve saber utilizar novas tecnologias de informação e comunicação, enquanto recursos importantes para a gestão escolar.

c) Se responsabiliza pela manutenção e conservação do espaço físico, pela segurança do patrimônio escolar e pela manutenção atualizada do tombamento dos bens públicos sob a guarda da instituição que dirige.

d) Organizar o quadro de pessoal da escola com a devida distribuição de funções, construindo coletivamente critérios de atribuições de turmas aos docentes, priorizando as necessidades dos estudantes.

e) Acompanha o desenvolvimento profissional e estimula o comprometimento das pessoas e das equipes.

f) Se responsabiliza pela administração financeira e pela prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos.

g) Deve incentivar a participação da comunidade, na indicação de elementos que possam tornar o plano de aplicação de recursos financeiros consistente com os anseios da comunidade e do projeto político-pedagógico da escola.

h) Além disso, deve:

1. Conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da

escola;

2. Coordenar a matrícula na unidade de ensino, com transparência e impessoalidade;

3. Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes;

4. Elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras do sistema/rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos;

5. Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e demais serviços prestados à escola, quando couber;

6. Utilizar ferramentas tecnológicas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas;

7. Garantir ou cobrar dos canais competentes que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola;

8. Coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola;

9. Elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da escola de acordo com o Projeto Político-Pedagógico;

10. Trabalhar em equipe;

11. Delegar atribuições e dividir responsabilidades;

12. Motivar a equipe com foco em melhorias e resultados;

13. Coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados;

14. Definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o projeto político pedagógico, critérios de distribuição de professores e estudantes nas turmas e séries/anos, considerando as definições legais locais quando for o caso;

15. Identificar soluções para os problemas detectados em diálogo e acordo com os profissionais da escola;

16. Controlar a frequência dos profissionais da escola;

17. Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares;

18. Aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e estudantes, garantindo amplo direito de defesa;

19. Conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como o conselho escolar;

20. Instituir ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da escola;

21. Criar condições para a viabilização da formação continuada dos

profissionais da escola;

22. Informar-se sobre legislações e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola;

23. Elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar;

24. Elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais;

25. Manter dados e cadastros da escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros;

26. Identificar, conhecer e buscar programas e projetos que ofereçam recursos materiais e financeiros para a escola.

#### IV - DIMENSÃO PESSOAL e RELACIONAL:

a) O Diretor ou Diretor Geral promove e constrói respeito e confiança por meio de seu comportamento ético, promovendo relacionamentos positivos e uma colaboração efetiva entre os membros da comunidade escolar.

b) Deve ser o principal promotor do diálogo na comunidade escolar, onde a escuta e o incentivo à conversa com todos são decisivos para um projeto educativo democrático e de qualidade.

c) Respeitar e promover o respeito mútuo entre os agentes escolares e da comunidade, em relações de alteridade e empatia.

d) Orienta sua atuação pela ética, integridade, transparência, imparcialidade e justiça, garantindo o respeito ao direito à educação e em favor da superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania.

e) Busca sempre a melhor forma de se expressar.

f) Busca compreender a origem dos problemas e conflitos, mediando a construção de soluções alternativas em diálogo com todas as partes interessadas, mostrando capacidade de escuta ativa e argumentação.

g) Ter capacidade de atuar nas mais diversas circunstâncias, buscando soluções adequadas, oportunas e inovadoras, contextualizadas, demonstrando talento criativo e proatividade.

h) Busca ampliar e atualizar seus conhecimentos gerais e especialmente sobre a educação, a escola, seus sujeitos e processos.

i) Além disso, deve:

1. Comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos estudantes;

2. Promover a convivência escolar respeitosa e solidária;

3. Acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário;

4. Propor a constituição ou ampliação dos espaços e momentos de diálogo na escola, encorajando as pessoas a apresentarem seus pontos de vista, ideias e

concepções sobre a escola e o trabalho pedagógico;

5. Estimular a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto político-pedagógico da escola, bem como a participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares;

6. Assegurar o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os estudantes, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na escola;

7. Tratar todos de forma equitativa e com respeito;

8. Valorizar a cultura de sua comunidade;

9. Fazer cumprir as normas e regras da escola, de forma justa e consequente, no sentido de garantir o direito à educação para todos;

10. Agir com transparência e imparcialidade no cotidiano da escola;

11. Buscar a superação das desigualdades educacionais;

12. Garantir o respeito ao direito à educação, com ênfase na promoção da cidadania;

13. Pautar suas ações pela ética profissional;

14. Estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da escola;

15. Usar a comunicação e o diálogo lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar e educacional;

16. Mediar crises ou conflitos interpessoais na escola;

17. Lidar com situações e problemas inesperados e discernir como poderá enfrentá-los e os caminhos para encontrar os recursos necessários;

18. Analisar o contexto, identificar problemas ou ameaças possíveis e agir de forma antecipada e preventiva;

19. Considerar, no plano de gestão, a necessidade de adequação de estratégias às diferentes situações e desafios do contexto;

20. Ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional;

21. Avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS AFASTAMENTOS LEGAIS E DA VACÂNCIA DA FUNÇÃO**

Art. 25 A vacância das funções de Diretores de Unidades de Ensino da rede pública municipal ocorrerá nas seguintes situações:

I - término do período de exercício da função;

II - renúncia;

III - destituição;

IV - dispensa;

V - aposentadoria;

VI - falecimento;



VII - pedido de exoneração do cargo de provimento efetivo.

Art. 26 Em caso de vacância por término do período de exercício da função de Diretor, Diretor Geral ou Diretor Adjunto, as vagas serão preenchidas com candidatos escolhidos em novo processo de escolha.

Art. 27 Ocorrendo a vacância da função de Diretor Escolar da rede pública municipal por outra razão que não seja o término do período de exercício da função, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a livre indicação do Diretor para a respectiva unidade de ensino, a partir da relação de candidatos à função de diretor cadastrados no Banco de Recursos Humanos.

Art. 28 Não havendo candidatos aptos no Banco de Recursos Humanos para suprir a vaga, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a livre indicação de Diretor para a respectiva unidade de ensino, entre os profissionais que atenderem aos requisitos estabelecidos no Art. 6º deste Decreto, o qual deverá dar continuidade ao Plano de Gestão Escolar em vigor.

Art. 29 Nos casos de afastamentos legais, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a livre indicação de Diretor para a respectiva unidade de ensino, entre os profissionais que atenderem aos requisitos estabelecidos no Art. 6º deste Decreto, o qual deverá dar continuidade ao Plano de Gestão Escolar em vigor.

## **CAPÍTULO V DA DESTITUIÇÃO DA FUNÇÃO**

Art. 30 A destituição da função de Diretor, Diretor Geral ou Diretor Adjunto de que trata este Decreto, poderá ocorrer em quaisquer das seguintes hipóteses:

I - após condenação em processo administrativo disciplinar, com decisão transitado em julgado, em face da ocorrência de fatos que constituam atos de improbidade administrativa, ilícito penal, assédio moral e sexual, falta de idoneidade moral, indisciplina, inassiduidade, falta de dedicação ao serviço ou infração disciplinar prevista na legislação pertinente.

II - quando não aprovados em avaliação referente ao seu desempenho na função e ou ao resultado do Plano de Gestão adotado, conforme decisão final da Secretaria Municipal de Educação;

III - por descumprimento às diretrizes previstas neste Decreto e nos documentos legais vigentes; às diretrizes administrativas e/ou pedagógicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação; e às diretrizes referentes às atribuições e responsabilidades previstas neste Decreto.

Art. 31 Poderão propor a instauração de sindicância, para fins de destituição:

I - o Secretário Municipal de Educação, mediante decisão fundamentada;

II - o Conselho Escolar, mediante decisão fundamentada e documentada, pela maioria absoluta de seus membros;

III - a Associação de Pais e Professores - APP, mediante decisão fundamentada e documentada, pela maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único. Ato do Secretário de Educação designará a comissão de sindicância, formada exclusivamente por servidores efetivos e estáveis, a qual deverá apresentar o relatório conclusivo no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período.

Art. 32 O Secretário de Educação poderá determinar o afastamento do indiciado durante a realização das sindicâncias, conforme decisão fundamentada, assegurando o retorno ao exercício das funções, caso a decisão final seja pela não destituição.

Art. 33 Quando destituído ou afastado da função de diretor escolar, o servidor retornará ao exercício das atribuições inerentes ao seu cargo de provimento efetivo, sem prejuízo de posterior apuração de eventual infração disciplinar cometida durante o seu período de gestão enquanto Diretor Escolar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO DEMOCRÁTICA NA ESCOLA**

Art. 34 São princípios da gestão democrática nas escolas da rede pública municipal de ensino:

I - valorização dos profissionais da educação como partícipes da gestão democrática escolar;

II - valorização da comunidade escolar como coletivo de decisões na gestão democrática de sua unidade de ensino, necessariamente representados por meio de seu Conselho Escolar, devidamente constituído;

III - participação dos profissionais da educação na elaboração, reelaboração e revisão anual do projeto político pedagógico da escola;

IV - participação ativa, de fato e direito, da comunidade escolar em conselhos escolares e equivalentes (associação de pais e professores);

V - participação da comunidade escolar, devidamente representada por seu Conselho Escolar, na definição do plano de gestão da escola da qual faça parte;

VI - participação da comunidade escolar, por intermédio de seu Conselho Escolar, na definição e na implementação de decisões pedagógicas, administrativas e financeiras, em consonância com as diretrizes gerais da gestão pública e da legislação específica em vigor;

VII - autonomia das unidades escolares sobre aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros, em consonância com as diretrizes gerais da gestão pública e da legislação específica em vigor;

VIII - transparência na gestão da rede municipal de ensino;

IX - eficácia no uso dos recursos, que devem ser fiscalizados, através da participação social, pelos conselhos de suas respectivas competências;

X - garantia de qualidade social, traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento da pessoa, seu acesso à cultura, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.

## **CAPÍTULO VII DA AUTONOMIA ESCOLAR**

Art. 35 A autonomia escolar, de acordo com a legislação educacional vigente, será assegurada por meio da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e Planos de Gestão Escolar, de modo a conduzir o dirigente à realização de uma gestão eficiente.

Parágrafo único. O projeto político pedagógico terá fundamento no Currículo Base da Educação Josefense, alinhado ao Plano Municipal de Educação, atualizado anualmente, no início de cada ano letivo, como parte do planejamento da equipe pedagógica e docente, levando em conta os resultados de avaliações produzidas na escola em períodos anteriores, internas ou externas, conforme as diretrizes educacionais vigentes.

Art. 36 A autonomia escolar poderá ser assegurada, também, através de estratégias, ações e práticas pedagógicas que:

I - favoreçam o acesso, a inclusão e a permanência dos estudantes na unidade de ensino e comunidade escolar;

II - incentivem o acesso e a permanência das mães, pais, e demais responsáveis pela guarda dos alunos, na formação, manutenção e frequência dos conselhos escolares;

III - fortaleçam a participação social e que edifiquem uma comunidade escolar participativa.

## **CAPÍTULO VIII DA GESTÃO ESCOLAR E DO PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL**

Art. 37 A gestão escolar observará a legislação educacional em vigor, as diretrizes gerais da Secretaria de Educação, o PPP e o Plano de Gestão Escolar apresentado pelo diretor designado pelo chefe do executivo municipal, de acordo com os critérios estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. É da competência do Diretor ou Diretor Geral de unidade de ensino, dirigir, supervisionar e coordenar a respectiva equipe gestora.

Art. 38 O Conselho Escolar é o órgão de natureza consultiva, fiscalizadora, mobilizadora, deliberativa e representativa da comunidade escolar, regulamentado pela

SME/SJ, e é responsável por zelar pela manutenção da escola e monitorar as ações dos dirigentes escolares, a fim de assegurar a qualidade do ensino.

§ 1º O Conselho Escolar é constituído por representantes de: pais ou responsáveis pelo aluno matriculado; alunos; professores e demais profissionais da educação; membros da comunidade local; e diretor de escola (que é membro nato).

§ 2º Cada escola deve estabelecer regras transparentes e democráticas de escolha dos membros do conselho escolar, em conformidade com as diretrizes da SME/SJ.

§ 3º Na ausência de Conselho Escolar oficialmente constituído, a unidade de ensino poderá ser representada por componentes da sua Associação de Pais e Professores (APP).

Art. 39 A comunidade escolar é constituída por:

I – Professores e demais profissionais que estejam em efetivo exercício laboral na unidade de ensino, independente de qual seja o regime de contratação;

II – alunos matriculados na unidade de ensino e que frequentam as aulas regularmente;

III – mães, pais ou responsáveis legais dos alunos regularmente matriculados na unidade de ensino.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 40 O Diretor Escolar designado para o exercício na função, seja por meio de processo de escolha, seja por indicação em caso de vacância, terá o prazo de sessenta dias, a contar da data do início do exercício da função, para elaborar e apresentar o seu Plano de Gestão Escolar ao Conselho Escolar, adaptado à realidade da respectiva unidade de ensino, segundo os critérios definidos neste Decreto.

Art. 41 O Curso de Liderança e Gestão Escolar, no ano de implementação do processo de designação de que trata este Decreto, deverá ser ofertado até o final do ano de 2022, mediante publicação de edital de inscrições.

Art. 42 O decreto de designação dos diretores será publicado após a divulgação do resultado final do processo de escolha.

Art. 43 Os casos omissos serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 44 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal em São José (SC), 05 de outubro de 2022.

**ORVINO COELHO DE ÁVILA**  
Prefeito Municipal



## ANEXO ÚNICO

### DISTRIBUIÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DE SÃO JOSÉ, POR REGIÃO

<b>REGIÃO 1 – FORQUILHAS</b>
Centro de Educação Infantil Prof. Antônio J de Souza
Centro de Educação Infantil Izaltina G da Silva
Centro de Educação Infantil Los Angeles
Centro de Educação Infantil San Marino
Centro de Educação Infantil Terezinha M Claudino dos Santos
Centro de Educação Infantil Vila Formosa
Centro de Educação Infantil Zenir Kretzer Borges
<b>07 CEI's</b>
Centro Educacional Municipal Amélia I de Medeiros Ludwig
Escola de Ensino Fundamental Califórnia
Centro Educacional Municipal Santa Ana
Centro Educacional Municipal Santa Terezinha
Centro Educacional Municipal Vila Formosa
Centro Educacional Municipal Vilson Kleinubing
<b>06 CEM's</b>
<b>TOTAL DA REGIÃO = 13</b>

<b>REGIÃO 2 - FORQUILHINHAS</b>
Centro de Educação Infantil Jardim Pinheiros
Centro de Educação Infantil Julia Francisca dos Santos
Centro de Educação Infantil Manoel Cunha
Centro de Educação Infantil Nossa Senhora de Fátima
Centro de Educação Infantil Ondina Schmidt Gerlach
Centro de Educação Infantil São Francisco de Assis
Centro de Educação Infantil São Luiz
Centro de Educação Infantil Profª Vera Lúcia Medeiros
<b>08 CEI's</b>
Centro Educacional Municipal Antônio Francisco Machado
Centro Educacional Municipal Ceniro Martins
Centro Educacional Municipal Maria Hortência P Furtado
Centro Educacional Municipal São Luiz
<b>04 CEM's</b>
<b>TOTAL DA REGIÃO = 12</b>



<b>REGIÃO 3 - SERRARIA</b>
Centro de Educação Infantil Antônio de Quadros
Centro de Educação Infantil APAM
Centro de Educação Infantil Eloi Nitsche
Centro de Educação Infantil José Nitro
Centro de Educação Infantil Luar
Centro de Educação Infantil Maria Ferreira
Centro de Educação Infantil Profª Maria Arlinda Cúrcio dos Santos
Centro de Educação Infantil Nossa Senhora Aparecida
Centro de Educação Infantil Zanelato
<b>09 CEI's</b>
Centro Educacional Municipal Araucária
Centro Educacional Municipal Flávia Scarpelli Leite
Centro Educacional Municipal José Nitro
Centro Educacional Municipal Luar
Centro Educacional Municipal Morar Bem
<b>05 CEM's</b>
<b>TOTAL DA REGIÃO = 14</b>

<b>REGIÃO 4 - BARREIROS</b>
Centro de Educação Infantil Érica Schmidt de Souza
Centro de Educação Infantil Lício Mauro da Silveira
Centro de Educação Infantil Maria Minervina Soares Cunha
Centro de Educação Infantil Nossa Senhora das Graças
Centro de Educação Infantil Profª Regina Bastos
Centro de Educação Infantil Santa Inês
Centro de Educação Infantil São Judas Tadeu
Centro de Educação Infantil Vida Nova
<b>08 CEI's</b>
Centro Educacional Municipal Jardim Solemar
Centro Educacional Municipal Maria Iracema M de Andrade
Escola de Ensino Fundamental Palmira Lima Mambrini
Escola de Ensino Fundamental Potecas
Centro Educacional Municipal Renascer
<b>05 CEM's</b>
<b>TOTAL DA REGIÃO = 13</b>



<b>REGIÃO 5 - SEDE</b>
Centro de Educação Infantil Profª Ana Sperandio Battisti
Centro de Educação Infantil Profª Araci Olivia da Silva
Centro de Educação Infantil Bom Jesus de Iguape
Centro de Educação Infantil Maria de Lourdes Bott Philippi
Centro de Educação Infantil Santo Antônio
Centro de Educação Infantil Santos Dumont
Centro de Educação Infantil São José (FCEE)
<b>07 CEI's</b>
Centro Educacional Municipal Interativo (Floresta)
Colégio Municipal Maria Luiza de Melo
Escola Básica Municipal Vereadora Albertina Krummel Maciel
Escola Básica Municipal Prof Altino Corsino da Silva Flores
<b>04 CEM's</b>

**TOTAL DA REGIÃO = 11**

