



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Madre Maria Theodora, 264 – Centro – CEP 89.683-000

DECRETO Nº 0941/2022, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

Estabelece o Processo de Indicação de Profissional Proponente para o Cargo de Diretor(a) de Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Ponte Serrada/SC n. 001/2022, nos termos da Lei n. 264, de 29 de Setembro de 2022 e do Decreto n. 788/2022 de 31 de Agosto de 2022.

ALCEU ALBERTO WRUBEL Prefeito Municipal de Ponte Serrada, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO que no Centro de Educação Infantil Cantinho do Saber; Centro de Educação Infantil Hortência Rodrigues de Almeida; Centro de Educação Infantil Tereza Ferronato Fávero; Escola Básica Municipal Antonio Paglia e Escola de Tempo Integral Tancredo de Almeida Neves registrou-se a ausência de Proponentes ao Cargo de Diretor conforme Edital n. 001/2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido que o Processo de Indicação de Profissional Proponente para o cargo de Diretor(a) das Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Ponte Serrada/SC nas Unidades que não tiveram Proponentes interessados no Edital n. 001/2022, através da Gestão Democrática da Educação Pública para os próximos 04 (quatro) anos, válido de janeiro de 2023 a dezembro de 2026, seguirá as seguintes disposições:

Art. 2º O Processo de Indicação do Cargo de Diretor(a) das Escolas e Centros de Educação Infantis da Rede Municipal de Ensino nas Unidades sem Proponentes inscritos no Edital n. 001/2022 terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica, avaliar o desenvolvimento do plano de acordo com a realidade escolar e atuação profissional, bem como, a comprovação dos títulos.

Parágrafo Único: Permanecem inalteradas a Comissão Central Organizadora nomeada através do Decreto n. 822/2022, que será responsável pela operacionalização do presente Processo e as Comissões Avaliadoras nomeadas através do Decreto 857/2022.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Madre Maria Theodora, 264 – Centro – CEP 89.683-000

Art. 3º - Ficam indicados os Profissionais abaixo nominados para que, querendo, apresentem Plano de Gestão Escolar para atuação nas respectivas Unidades de Ensino:

Centro de Educação Infantil Cantinho do Saber: Liciane Lavarda

Centro de Educação Infantil Hortênci Rodrigues de Almeida: Rosangela Pasquali Filipini

Centro de Educação Infantil Tereza Ferronato Fávero: Eliane Gonçalves de Meira

Escola Básica Municipal Antonio Paglia: Luciana Haefliger

Escola de Tempo Integral Tancredo de Almeida Neves: Gabriela Rocha

Art. 4º O Processo de Indicação será realizado considerando as etapas a seguir:

I – Entrega do Plano de Gestão pelo Proponente indicado, impresso e em mídia, em envelope contendo a identificação do Proponente entre os dias 12/12/2022 à 13/12/2022, na Secretaria Municipal de Educação, no horário das 07h30m às 11h30m e das 13h às 17h;

II- Avaliação Técnica e Revisão do Plano de Gestão junto à Comissão Avaliadora e aprovação - entre os dias 14/12/2022; 15 e 16/12/2022;

III – Resultado dos Planos de Gestão Escolar aprovados e homologados pela Comissão Avaliadora - dia 17/12/2022;

IV - Apresentação do Plano de Gestão devidamente aprovado pela Comissão Avaliadora em conformidade com os anexos I, II e III deste decreto à Comunidade Escolar para aprovação direta conforme Cronograma – Anexo IV;

V – Homologação e Publicação do Plano de Gestão Escolar no site da Prefeitura Municipal em 22/12/2022;

Art. 5º O Proponente Indicado elaborará o Plano de Gestão Escolar - PGE nas áreas: Pedagógica, Administrativa, Física e Financeira em consonância com a Legislação Federal e Municipal, especialmente o Sistema Municipal de Ensino e o Plano Municipal de Educação;

§ 1º As ações do Plano de Gestão Escolar - PGE referentes às áreas Pedagógica, Administrativa, Física e Financeira devem ser elaboradas em consonância com as Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e com as especificidades da Comunidade Escolar;

§ 2º O PGE deve estabelecer plano de matrículas, critérios de formação de turmas ("enturmação"), número de alunos por turma, processo de avaliação quantitativa e qualitativa, recuperação e promoção, propondo mecanismos para sua resolução, bem como:

a. Título;

b. A identificação da Escola;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Madre Maria Theodora, 264 – Centro – CEP 89.683-000

c. Introdução;

c. Objetivo geral;

d. Diagnóstico da situação atual da Escola nas dimensões: Pedagógica, Administrativa, Física, Financeira e Socioeconômica;

e. Metas programadas contendo: dimensão, ação, objetivo, público alvo, responsáveis, período, recursos e observações;

f. Avaliação do Plano;

g. Considerações finais;

h. Referencial Teórico;

i. Outras observações necessárias.

§ 3º O Plano de Gestão Escolar - PGE deve respeitar o Calendário Escolar e o Edital de Matrículas organizados pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 4º O Plano de Gestão Escolar - PGE deve respeitar o Sistema Municipal de Ensino, bem como as Resoluções, Portarias e outras Normas vigentes no Município;

§ 5º O Plano de Gestão deverá ser elaborado em consonância ao Anexo I;

§ 6º O(a) Proponente deverá elaborar o PGE e entregar, conforme previsto no Cronograma, uma cópia impressa e em mídia, o qual deverá ser apresentado em Sessão Pública, conforme definido no Cronograma (Anexo IV), após homologação pela Comissão Avaliadora.

Art. 6º A apresentação do PGE deverá ser elaborada pelo(a) Proponente de acordo com o Documento entregue e terá tempo estimado de 20 a 30 minutos para apresentação, podendo optar em utilizar projetor multimídia;

§ 1º A apresentação se dará individualmente para Comunidade Escolar entre os dias 19/12/2022 a 21/12/2022 conforme no Cronograma constante no anexo IV, constando em Ata com a Assinatura de todos os presentes;

§ 2º A Homologação final dos Proponentes ao cargo de Diretor Escolar será na data de 22/12/2022;

§ 3º O Processo de Apresentação do Plano de Gestão Escolar à Comunidade Escolar ocorrerá em cada Unidade Escolar.

§ 4º A participação no Processo de Indicação abrange a Comunidade Escolar, Profissionais da Educação, pais e/ou responsáveis de alunos regularmente matriculados e demais funcionários com atuação na Unidade de Ensino.

Art. 7º Cabe ao Prefeito Municipal a designação dos Diretores Escolares do Município de Ponte Serrada/SC,.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Madre Maria Theodora, 264 – Centro – CEP 89.683-000

§ 1º No ato da designação o (a) Diretor (a) Escolar assinará Termo de Compromisso junto à Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as Atribuições Específicas da Função, responsabilizando-se:

I – pela Aprendizagem dos Estudantes;

II – pelo cumprimento, de no mínimo, 200 (duzentos) Dias Letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;

III – pelo cumprimento das Diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – pela garantia de uma Gestão Pedagógica, Democrática, Administrativa e Financeira de Excelência;

V – pela organização do Plano de Ação para implementação do Plano de Gestão, de modo a melhoria dos resultados da métrica de Avaliação realizada anualmente.

§ 2º O(a) Diretor(a) Escolar poderá permanecer na função por 04 (quatro) anos, podendo participar de uma nova escolha e ser reconduzido por igual período;

§ 3º A nomeação será no início do Ano de 2023.

Art. 8º São atribuições do Profissional Indicado e designado:

§ 1º Desempenhar as atribuições do cargo de Diretor (a) Escolar em conformidade com o previsto na Lei Complementar n. 264/2022 de 20 de Setembro de 2022 e no Decreto Municipal n. 788, de 31 de agosto de 2022 e demais legislações vigentes.

§ 2º Considerando que as dimensões: Gestão Pedagógica, Gestão Democrática de Pessoas, Gestão Administrativa, Gestão Financeira, são atribuições do Diretor Escolar:

§ 3º Da Gestão Pedagógica:

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

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

III - Acompanhar diariamente a frequência de alunos, seguindo as Orientações do Serviço Social.

IV - Planejar ações de apoio para os Estudantes com Dificuldades de Aprendizagem;

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

VI - Implementar as Diretrizes Curriculares do Município;

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Madre Maria Theodora, 264 – Centro – CEP 89.683-000

- IX** - Coordenar a Elaboração, a Execução e a Avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar;
- X** - Orientar os Professores quanto à Resolução da Avaliação da Rede Municipal;
- XI** - Promover Ações Pedagógicas que viabilizem que as Famílias sejam parceiras do Processo de Ensino Aprendizagem;
- XII** - Elaborar a Documentação Pedagógica (Atas de Orientação, de Conselho de Classe, Relatórios, etc), de acordo com o solicitado pela Secretaria de Educação;
- XIII** - Aderir e implementar os Projetos e Programas Elaborados e/ou Divulgados pela Secretaria Municipal de Educação;
- XIV** - Acompanhar o Cumprimento e a Execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 (duzentos) Dias Letivos e as 800 (oitocentos) horas, conforme preconiza a LDB 9.394/96.

§ 4º Da Gestão Democrática:

- I** - Elaborar, e revisar anualmente, o Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno, com a Efetiva Participação da Comunidade Escolar;
- II** - Elaborar o Plano de Gestão considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino;
- III** - Divulgar o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à Comunidade Escolar;
- IV** - Oportunizar a Atuação Efetiva das Instâncias Colegiadas (Conselho Escolar, Associação de Pais e Professores e Grêmios Estudantil) nas Discussões e Deliberações sobre as questões Administrativas, Financeiras, Físicas e Pedagógicas;
- V** - Realizar Conselho de Classe Participativo, envolvendo os Segmentos da Comunidade Escolar na reflexão sobre a Aprendizagem Efetiva dos Estudantes e as práticas dos Professores, indicando alternativas que promovam a melhoria do Processo de Ensino Aprendizagem;
- VI** - Estimular a Participação dos Pais, da Comunidade e Parceiros que contribuam para a melhoria do Ambiente Escolar, do atendimento aos Estudantes e da Qualidade de Ensino;
- VII** - Divulgar à Comunidade Escolar os resultados da Unidade de Ensino frequentemente;
- VIII** - Divulgar a Movimentação Financeira (Federal e Municipal) da Escola para a Comunidade Escolar;
- IX** - Propiciar um ambiente favorável ao bom Relacionamento Interpessoal entre todos os membros da Comunidade Escolar;
- X** - Garantir que todas as Ações realizadas no âmbito da Unidade de Ensino sejam pautadas na Gestão Democrática.

§ 5º Da Gestão Administrativa:

- I** - Representar a Escola, responsabilizando-se pelo seu adequado Funcionamento;
- II** - Responder, nos Termos da Legislação Vigente, por todos os Atos e Omissões no Exercício da Função;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Madre Maria Theodora, 264 – Centro – CEP 89.683-000

- III** - Gerenciar Recursos Humanos, Financeiros, Bens Móveis e Imóveis e Valores pelos quais a Unidade de Ensino responda;
- IV** - Providenciar a Manutenção, Conservação e Higiene da Unidade de Ensino;
- V** - Manter atualizado o Inventário dos Bens Públicos, em conjunto com todos os Segmentos da Comunidade Escolar;
- VI** - Elaborar toda a Documentação (Atas, Prestação de Contas, Documentos de Secretaria, entre outros), de acordo com as exigências necessárias solicitadas;
- VII** - Manter arquivados, em dia e à disposição da Comunidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação - SME, o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento Escolar, o Regimento/Estatuto do Colegiado Escolar, o Relatório Anual e as Atas de Registros;
- VIII** - Organizar e gerenciar o Cumprimento da Hora-Atividade dos Professores;
- IX** - Certificar e validar o Ponto dos Servidores da Unidade de Ensino, orientando para que todos sejam assíduos;
- X** - Adotar as Medidas Administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos Professores e demais Servidores, via Procedimento Administrativo Disciplinar, visando manter o bom funcionamento da Escola, a Ética, a Moralidade e a Impessoalidade;
- XI** - Garantir o correto preenchimento dos dados nos Sistemas (Censo Escolar, INTELLIBR (SGE) entre outros, observando os Prazos Estabelecidos, incluindo as especificidades (Educação Especial, AEE, Período Integral quando for ofertada, entre outros);
- XII** - Tratar a Comunidade Escolar com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória;

§ 6º Da Gestão Financeira:

- I** - Garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de Qualidade de Ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com adequação e racionalidade;
- II** - Utilizar e valorizar os materiais/objetos ofertados pelo Governo Municipal, compreendendo que trata-se de investimento do Dinheiro Público (Uniforme Escolar, Materiais Didáticos, Acervos, Computadores, entre outros);
- III** - Realizar Ações Participativas de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da Aplicação dos Recursos Financeiros da Unidade de Ensino, levando em conta as necessidades do PPP e os princípios da Gestão Pública;
- IV** - Prestar Contas do uso dos Recursos, à Comunidade Escolar, de forma transparente.

Art. 9º O (a) Proponente Indicado que não atender os critérios estabelecidos será automaticamente desclassificado (a) do Processo;

§ 1º A inexistência das afirmativas ou irregularidades de Documentos ou outros constatados em qualquer fase do Processo de Indicação, verificados a qualquer tempo, ainda que posterior à Nomeação, acarretará na eliminação do(a) Proponente;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Madre Maria Theodora, 264 – Centro – CEP 89.683-000

§ 2º Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres anterior ou durante o Processo de Escolha, sendo tal conduta causa suficiente para indeferimento de inscrição ou a exclusão do Proponente, em deliberação da Comissão;

§ 3º A representação da APP, Conselho Escolar, Conselho Municipal de Educação e Instituição de Ensino Superior, Secretaria Municipal de Educação e Profissionais Externos na Comissão Avaliadora está devidamente formalizada no Decreto n. 857/2022.

§ 4º Ao final da avaliação do PGE apresentado por cada Proponente, os membros da Comissão Avaliadora deverão assinar o formulário de aprovação do Plano de Gestão Escolar, constante no anexo IV deste edital;

§ 5º Os Diretores Escolares terão seu Desempenho Avaliado Anualmente, segundo Critérios e Procedimentos regulamentados por Decreto, os mesmos serão avaliados pela Associação de Pais e Professores – APP e Conselho Escolar, tendo os resultados submetidos para Consulta Pública pela Comunidade Escolar;

§ 6º A dispensa do Diretor Escolar poderá ocorrer nos seguintes casos:

I – Insuficiência de desempenho, constatada através da Avaliação Anual realizada pela Associação de Pais e Professores – APP e Conselho Escolar e Secretaria Municipal de Educação;

II – Infração aos princípios da Administração Pública ou a quaisquer Obrigações legais decorrentes do Exercício de sua Função Pública;

III – Descumprimento do Termo de Compromisso por ele assinado.

§ 7º O Chefe do Poder Executivo Municipal designará Profissional para ocupar a função de Diretor Escolar, nas seguintes hipóteses:

I – Na ausência de proponentes;

II – Caso o Diretor Escolar em exercício fique impossibilitado poderá ser nomeado substituto indicado pelo Poder Executivo;

§ 8º Para as situações previstas nos incisos I e II, o substituto deverá apresentar Plano de Gestão aprovado por Banca Examinadora;

§ 9º A defesa deverá ser realizada em sessão pública.

§ 10º A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função, assegurado o direito de defesa.

§ 11 O Diretor Escolar que precisar se afastar das funções do cargo por motivo de licença prevista no artigo 82 da Lei n. 022/2002, exceto no previsto no Inciso VIII, será substituído enquanto durar a licença por Profissional designado pelo Prefeito Municipal;

§ 12 O Diretor Escolar que se afastar das funções do cargo por motivo de licença para tratar de questões pessoais, na forma do artigo 82, inciso VIII, da Lei n. 022/2003 perde o direito ao cargo, e diante da vacância cabe ao Prefeito Municipal designar novo Diretor Escolar para cumprimento do período restante de validade do Processo, ou seja, até dezembro de 2026;

§ 13 O Diretor Escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
GABINETE DO PREFEITO

Rua Madre Maria Theodora, 264 – Centro – CEP 89.683-000

§ 14 Dúvidas e impugnações ao edital serão resolvidas pela Comissão Central Organizadora do Processo nomeada por meio do Decreto Municipal 822/2022, de 29 de setembro de 2022.

Art. 10º Este Decreto entra em vigor da Data de sua Publicação, revogando o decreto 915/2022 de 08 de dezembro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE SERRADA (SC) EM 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

ALCEU ALBERTO WRUBEL
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra, na forma da lei.