

DECRETO Nº. 9.485 DE 26 DE SETEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO DEMOCRÁTICO DE ESCOLHA PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR ESCOLAR E DE AUXILIAR DE DIREÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS NOVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GILMAR MARCO PEREIRA, Prefeito de Campos Novos no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO o art. 206 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 que dispõe: “O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: [...] VI - gestão democrática do ensino público, na forma da lei”;

CONSIDERANDO a Lei nº. 9.394/1996 que Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Meta – 19 da Lei nº. 13.005/2014 do Plano Nacional de Educação – PME;

CONSIDERANDO a Lei nº. 14.113/2020 que Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº. 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei nº 18.489/2022 que regulamenta a forma de repasse do ICMS Educação de Santa Catarina e que definiu a parcela da cota-parte municipal do ICMS referente a critérios educacionais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 2.581/2000, que criou o Sistema Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº. 09/2018, que dispõe sobre o Plano de Carreira e remuneração dos profissionais da educação do município de Campos Novos e dá outras providências:

DECRETA

DA FINALIDADE

Art. 1º. Fica instituída a Gestão democrática na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Campos Novos/SC.

Art. 2º. A Gestão Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Campos Novos/SC será efetivada através de designação dos diretores por meio de seleção, mediante critérios de competência técnica, na forma prevista neste Decreto.

Art. 3º. A Gestão Democrática do Ensino Público tem por finalidade priorizar a qualidade educacional e promover a transparência dos processos pedagógicos e administrativos, eficácia no uso dos recursos, garantias de qualidade social, democratização das relações pedagógicas e de trabalho.

Art. 4º. A Gestão Democrática do Ensino Público abrange dimensões Político-institucional, Pedagógica, Administrativo-financeira e Pessoal de todas as unidades educacionais, constituídas pelas Escolas de educação infantil e de ensino fundamental.

DA AUTONOMIA ESCOLAR

Art. 5º. A autonomia da gestão administrativa das Unidades Escolares será assegurada:

I – Pelo provimento dos cargos dos Diretores e Auxiliares de Direção, onde houver, através do processo de escolha por critérios de competência técnico-pedagógica, na forma prevista no presente Decreto;

II – Por práticas pedagógicas que fortaleçam a construção de um espaço democrático, de modo a fortalecer a participação da comunidade escolar;

III – Pela garantia de participação dos segmentos da comunidade escolar por meio do colegiado;

IV – Pela avaliação de desempenho anual dos diretores, a ser definida em normativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 6º. A autonomia financeira das unidades escolares é proveniente da destinação de recursos de programas federais e assegurado através de recursos próprios (APP), visando seu regular funcionamento, agilidade e rapidez na resolução de pequenas emergências, bem como na melhoria do padrão de qualidade do ensino.

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 7º. A seleção dos diretores, através do plano de gestão das unidades da Rede Pública Municipal de ensino deverá seguir as etapas abaixo determinadas, sendo o procedimento do processo de seleção e escolha definidos em Edital próprio.

Art. 8º. O processo de seleção dos candidatos a diretores das Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Campos Novos/SC terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica, aptidão para liderança e as habilidades gerenciais necessárias

ao exercício do cargo e contará com a participação da comunidade escolar, representada pelo Conselho Escolar.

DAS ETAPAS

Art. 9º. A seleção do profissional para provimento do cargo de diretor das unidades de ensino será realizada em conformidade com as seguintes etapas:

- I – 1ª Etapa: Inscrição do candidato;
- II – 2ª Etapa: Análise da documentação;
- III – 3ª Etapa: Consulta Pública;
- IV – 4ª Etapa: Apresentação do Plano de Gestão à Banca Examinadora;
- V – 5ª Etapa: Entrevista do candidato com a Banca Examinadora.

Art. 10. Nas unidades escolares com mais de 150 (cento e cinquenta) alunos, haverá a seleção de Auxiliar de Direção, elaborando em conjunto com o Diretor o Plano de Gestão, cabendo a este a responsabilidade solidária pela respectiva execução do plano.

Parágrafo Único. Para as escolas rurais haverá um(a) Diretor(a) e um(a) Auxiliar de Direção que responderão por todas as escolas rurais do município.

DOS REQUISITOS DE SELEÇÃO

Art. 11. Os profissionais da educação interessados em elaborar Plano de Gestão Escolar, com objetivo de exercer a função de Diretor e de Auxiliar de Direção, quando houver, deverão preencher os seguintes requisitos:

I – Possuir no mínimo 03 (três) anos de experiência no Magistério Municipal, excluído o tempo de estágio probatório;

II – Estar efetivado e estabilizado no cargo;

III – Não estar afastado por licença Médica;

IV – Apresentar documentação de caráter pessoal nos termos do Edital;

V – Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, comprovado mediante declaração do Departamento de Pessoal do Poder Executivo Municipal;

VI – Comprovar a conclusão em Curso de graduação e especialização na área da Educação Escolar.

VII – Comprovar a participação no curso de formação sobre Gestão Pública Escolar de no mínimo 16 (dezesesseis) horas oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

VIII – Apresentar Plano de Gestão, conforme edital;

IX- Estar em plena condição de saúde para exercício do cargo.

§1º. Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar para uma única Unidade Escolar.

§2º. Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste Decreto e no Edital, mesmo não estando vinculado na unidade escolar para a qual apresenta o Plano de Gestão.

§3º. O profissional que habilitar-se conforme disposto no §2º deste artigo deve ter atuado/trabalhado na unidade de ensino para qual apresenta o Plano de Gestão por um período mínimo de 02 (dois) anos.

§4º. É obrigação do Diretor e Auxiliar de Direção a atuação em regime de dedicação exclusiva, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a unidade escolar em todo o seu funcionamento.

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 12. A Banca Examinadora será constituída por 06 (seis) membros, sendo:

- I – 02 (dois) representantes indicados pelo Conselho Municipal de Educação;
- II – 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- III – 01 (um) representante (servidor efetivo) indicado pelo Poder Executivo Municipal;
- IV – 01 (um) representante indicado pela Procuradoria Geral do Município;
- V – 01 (um) um representante indicado pelo Conselho Escolar de cada unidade.

§1º. A Banca Examinadora tem por atribuição avaliar os documentos, candidatos e plano de gestão conforme etapas definidas neste instrumento legal e no edital.

§2º. O representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação presidirá a banca, coordenando todos os atos.

§3º. A banca avaliadora será única para todas as unidades escolares do Município, com exceção do membro indicado no inciso V deste artigo, que deverá ser integrante do Conselho Escolar da respectiva unidade.

§4º. Os Conselhos Escolares que integram as Escolas Rurais indicarão 01 (um) representante para participar do segmento previsto no inciso V deste artigo.

DA CONSULTA PÚBLICA

Art. 13. A consulta pública será aberta para participação de toda comunidade escolar que é composta por: pais e responsáveis, diretores e auxiliares de direção, professores, profissionais administrativos das unidades de educação e servidores da Rede Municipal de Educação.

§1º. A consulta pública será feita visando conhecer as percepções acerca do planejamento dos profissionais, a fim de auxiliar a Banca Examinadora em sua avaliação, tendo apenas caráter consultivo.

§2º. Será disponibilizado formulário no portal oficial do município ou via impressa distribuída pelas Unidades Escolares, o qual após devidamente preenchido deverá ser depositado em urna na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, respeitado o prazo estabelecido no Edital.

DA APRESENTAÇÃO À BANCA EXAMINADORA E DA AVALIAÇÃO

Art. 14. O Plano de Gestão deverá ser apresentado pelo candidato no tempo máximo de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de arguição e 10 (dez) minutos para questionamentos a serem realizados por integrantes da banca, que deverão considerar o conteúdo do plano.

Art. 15. Os candidatos serão avaliados quanto aos seguintes critérios:

I – Análise da documentação:

- a) Qualificação;
- b) Experiência.

II – Apresentação do Plano de Gestão:

- a) Conteúdo;
- b) Viabilidade;
- c) Metas e ações;
- d) Segurança e domínio na defesa;
- e) Exposição coerente.

III- Entrevista:

- a) Justificativa para exercer a função;
- b) Comunicação eficiente;
- c) Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos.

§1º. O candidato será aprovado se alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) do valor total da nota, sendo que os pesos para os critérios dos incisos I, II e III, serão definidos em edital.

§2º. O candidato que alcançar a maior pontuação será aprovado e selecionado para ocupar a função na unidade escolar em que se inscreveu, sendo o resultado homologado por ato do Chefe do Poder Executivo.

§3º. No caso de empate, será considerado o maior tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal, persistindo a igualdade o candidato de maior idade.

DA INEXISTÊNCIA DE INSCRITOS OU APROVADOS

Art. 16. Nos termos deste Decreto não será aceita inscrição de Auxiliar de Direção, ou de Diretor de forma isolada, este último apenas para as escolas com menos de 200 (duzentos) alunos.

Art. 17. Caso não haja inscrição de candidato em determinada unidade escolar, ou não seja aprovado nenhum candidato, caberá ao Executivo Municipal em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura designar servidor para ocupar a função.

Parágrafo único. Sendo nomeado diretamente para a função de Diretor e Auxiliar de Direção, este deverá preencher todos os requisitos do art. 11, tendo prazo de até 60 (sessenta) dias para apresentação do Plano de Gestão e realização do curso de formação, nos termos deste Decreto, sob pena exoneração do cargo.

DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 18. O processo de escolha do plano de gestão observará os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, igualdade perante a lei, promoção da integração escola-comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, participação, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública.

Art. 19. Deverão ser definidos no Plano de Gestão Escolar, metas, objetivos, competências organizadas em dimensões, atribuições, práticas e ações que evidenciam o compromisso em garantir o acesso, a permanência e a inclusão dos estudantes na Rede Municipal de Ensino, bem como, o percurso formativo destes com ênfase na aprendizagem e na perspectiva de formação integral, em consonância com o PPP e a legislação vigente.

§1º. O Plano de Gestão Escolar deverá abranger o período de 04 (quatro) anos.

§2º. O Plano de Gestão deve ainda:

I- Desenvolver uma gestão escolar balizada nas dimensões: pedagógica, administrativa, financeira e física, na perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes.

II- Elaborar estratégias para elevar os índices educacionais resultantes das avaliações internas e externas da unidade escolar.

DA DESIGNAÇÃO E DO EXERCÍCIO

Art. 20. O profissional escolhido para o exercício da função de Diretor Escolar e Auxiliar de Direção, será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 21. No ato da designação, o Diretor e o Auxiliar de Direção, assinarão o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função.

Art. 22. Cabe ao Diretor, a prática de todos os atos necessários à Gestão da Unidade Escolar, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo ainda:

I – Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente;

II - Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;

- III – Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;
- IV – Garantir a execução do que foi pactuado no PPP da Unidade Escolar;
- V – Construir, revisar, adequar e executar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramentos e avaliação;
- VI – Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.
- VII – Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar;
- VIII – Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente;
- IX – Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar;
- X - Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Censo Escolar;
- XI – Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissionais dos servidores;
- XII – Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;
- XIII – Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;
- XIV – Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação e legislação de regência;
- XV – Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar garantindo boas condições aos espaços escolares.

Art. 23. Cabe ao Auxiliar de Direção da unidade, quando houver, prestar assessoramento ao Diretor da Unidade Escolar no desempenho de suas atribuições em todas as dimensões.

DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO

Art. 24. O Diretor e Auxiliar de Direção serão avaliados anualmente pelo conselho escolar bem como, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura quanto ao cumprimento do Plano de Gestão e quanto à gestão administrativa da unidade escolar.

§1º. A avaliação tem por intenção acompanhar os resultados do plano de gestão, bem como de fornecer subsídios sobre o desempenho do diretor frente a função.

§2º. Em sendo descumprido o Plano de Gestão ou configurada a má gestão administrativa, tanto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura quanto o Conselho Escolar poderão intervir para a apuração da conduta do servidor.

I – O Conselho Escolar e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura antes de dar início a qualquer procedimento, se verificado descumprimento das obrigações assumidas no Plano de Gestão ou na Legislação Municipal deverá advertir formalmente o respectivo servidor.

II – Não havendo mudança de comportamento caberá a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e ao Conselho Escolar a adoção das medidas legais pertinentes.

§3º. O não cumprimento das disposições do Plano de Gestão Escolar ou configurada a má gestão administrativa, devidamente apurado e avaliado, implicará na perda da função.

DA VACÂNCIA

Art. 25. A vacância da função de Diretor e Auxiliar de Direção da unidade escolar ocorrerá por:

I – Término da vigência do Plano de Gestão Escolar;

- II – Desistência;
- III – Destituição;
- IV – Licenças de acordo com Plano de Carreira;
- V – Aposentadoria ou;
- VI – Morte;

§1º. Em qualquer dos casos previstos no caput, para preenchimento da função, deverá ser observado o previsto no art. 18.

§2º. Nos casos de afastamento por licença saúde, caberá ao Secretário Municipal de Educação e Cultura designar um Diretor ou Auxiliar de Direção.

§3º. Nos casos de existência de Auxiliar de Direção, este deve assumir a função de Diretor, no caso de seu afastamento, mantendo o compromisso e plano de gestão elaborado quando da escolha.

DA DESTITUIÇÃO

Art. 26. A destituição do Diretor ou do Auxiliar de Direção de unidade escolar poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I – por descumprimento do termo de compromisso de gestão;
- II – por inobservância a qualquer disposição deste Decreto e da Legislação Municipal correlata;
- III – por conduta inadequada.

§1º. A apuração para a destituição dar-se-á inicialmente por relatório fundamentado do Conselho Escolar, devidamente comprovado e documentado, garantindo ainda o contraditório e ampla defesa.

§2º. O relatório deve ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação que, ao analisar o mesmo, expedirá parecer favorável ou não pela destituição, encaminhando a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que deve decidir e tomar as medidas necessárias à destituição.

§3º. Para tomada da decisão, entendendo não ser suficientes os elementos apresentados pelo Conselho ou divergindo da apuração, a Secretaria Municipal de Educação poderá apurar novamente a situação, garantindo o contraditório e ampla defesa.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. As atribuições das funções de Diretor e Auxiliar de Direção são as previstas na Lei Complementar nº. 09/2018 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Campos Novos/SC.

Parágrafo Único. Os servidores eleitos para o exercício das funções de diretor e Auxiliar de Direção farão jus ao recebimento de Função Gratificada correspondente, prevista na Lei Complementar nº. 09/2018 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Campos Novos/SC.

Art. 28. Ao servidor nomeado para Diretor e Auxiliar de Direção será autorizado gozar de licenças previstas na lei municipal, podendo, ao seu término, reassumir a função.

Art. 29. Excepcionalmente quando for designado novo Diretor e Auxiliar de Direção temporário, este deverá observar o Plano de Gestão já aprovado para a respectiva Unidade Escolar.

Art. 30. Findando o mandato para o qual o servidor foi eleito, este poderá participar do novo processo de escolha.

Art. 31. Demais instruções e casos omissos, serão avaliados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 9.236 de 12 de setembro de 2022 e suas alterações.

Gilmar Marco Pereira
Prefeito Municipal