MONTE CASTELO
GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 2.792, DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"DISPÕE A REGULAMENTAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO NO AMBITO DO MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito Municipal de Monte Castelo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IV, do Artigo 49 da Lei Orgânica do Município, e

Considerando *o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996 das Diretrizes e Base da Educação Nacional em seu art. 3º, inciso VIII sobre a VIII* ***"gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino"*** *e art. 14 define que "os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios" e seus incisos I e II;*

Considerando *a necessidade de observação do princípio da Gestão Democrática no Ensino Público;*

Considerando *que tal princípio restou assentado na Meta 19 do Plano Nacional de Educação – PNE (2014-2024), aprovado pela Lei nº 13.005, de 26 de junho de 2014, e no Plano Municipal de Educação;*

Considerando, *que nos termos do disposto na Lei Municipal Nº 2.367, de 16 de Junho de 2015 (PME Art. 9º O Município, no prazo de 2 (dois) anos contados da publicação da Lei Federal Nº 13.005, de 25 de Junho de 2014, deverá adequar a legislação local, disciplinando a gestão democrática da educação pública em conformidade com o disposto na referida lei, bem como no Plano Municipal de Educação;*

Considerando *que, a Eleição pura para Escolha de Diretores das Unidades Escolares como norma vergastada interfere na discricionariedade e na prerrogativa do Chefe do Poder Executivo de livremente Nomear e Exonerar os Titulares de cargos em comissão para o exercício de atribuições de Direção nas Escolas Públicas do município de Monte Castelo;*

Considerando, que nos termos do disposto na Lei Orgânica do Município de Monte Castelo, compete ao Prefeito, as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração não privativas de Lei; e no disposto na Constituição Federal (art.37, II)

Considerando, que nos termos do disposto na Lei Orgânica de Monte Castelo, compete ao Prefeito, promover a criação, alteração e extinção de órgãos do Poder Executivo, bem como a definição de competência destes e das atribuições dos servidores do Poder Executivo, não privativas de Lei;

Considerando, que nos termos do disposto na Lei 14113/2020 (art. 14, § 1° ,I,) para recebimento deste recursos a indicadores, e, destes quando se refere a gestão Democrática o provimento do cargo ou função de gestor escolar será feita com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho,

DECRETA:

Art. 1°. Este Decreto estabelecerá os critérios objetivos da Gestão das unidades escolares associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar das unidades escolares do Município de Monte Castelo.

§ 1° - São preceitos gerenciais, com direcionamentos a produção de resultados, e responsabilização compartilhada de gestores bem como, o aprimoramento Mediante o planejamento e a transparência de suas atividades, ações administrativas e de seus atos de gestão.

§ 2°. O cargo de Diretor de Estabelecimento Escolar, na forma do que disciplina a Lei Complementar Municipal N° 077, de 25 de Junho de 2025, é de livre nomeação e exoneração a critério do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observados os dispositivos previstos no presente Decreto.

§ 3°. Ficam afetadas ao cargo de Diretor de Estabelecimento Escolar as atribuições de atuação junto ao ensino infantil bem como ao fundamental, cabendo à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, indicar as vagas que estarão abertas no processo de seleção em conformidade com as normativas de Gestão Democrática estabelecidas no presente Decreto e no Edital respectivo.

Art. 2°. O Exercício das funções de Diretor de Estabelecimento Escolar, são privativas dos professores ocupantes dos cargos de provimento efetivo e estável do Magistério Público Municipal, sendo que os requisitos exigidos para o exercício da mencionada função são os seguintes:

I – ser ocupante de cargo de provimento efetivo e estável, integrando o quadro de profissionais do magistério;

II – possuir vínculo nos últimos 3 (três) anos no magistério da rede municipal de ensino de Monte Castelo;

III – possuir experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos na Educação Básica;

IV – possuir habilitação em curso de graduação com licenciatura na área de educação, com especialização em Gestão Escolar ou curso técnico ou de aperfeiçoamento na área, com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas, para direção das Escolas Municipais;

V - apresentar comprovante de participação e aprovação em curso preparatório em gestão escolar de no mínimo 40 h (quarenta horas) , promovido pela Secretaria Municipal de Educação

VI - apresentar plano de gestão motivada e comprometida, com a realidade social do bairro e da unidade escolar para a qual irá se inscrever.

Parágrafo Único - O candidato com deficiência estará sujeito a todos os critérios estabelecidos neste Decreto, asseguradas às condições diferenciadas para seu atendimento durante a realização das etapas, condicionada à solicitação prévia do candidato com deficiência, e à análise, pela Comissão Central da legalidade e da viabilidade do pedido.

Art. 3°. As Unidades de Ensino deverão organizar e efetivar seu planejamento considerando como princípio a Gestão Democrática, compreendida como a tomada de decisão conjunta quanto ao planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas, pedagógicas e financeiras, envolvendo a participação da comunidade escolar.

Parágrafo Único - Constitui a comunidade escolar os profissionais da educação, os alunos regularmente matriculados, os pais e responsáveis, bem como os demais funcionários que atuam na unidade de ensino.

Art. 4°. O Diretor de Estabelecimento Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, será investido pelo Chefe do Poder Executivo, após sagrar-se vencedor no Processo de Escolha a ser organizado e realizado pela Secretaria Municipal de Educação Cultura.

§ 1° - O processo seletivo terá validade de 04 (quatro) anos.

§ 2° - Nenhuma designação de Diretor de Estabelecimento Escolar ultrapassará o dia 31/12 do último ano do mandado do Prefeito sob o qual ocorreu a nomeação, situação na qual o mandato de que trata o parágrafo anterior será imediatamente interrompido.

§ 3º - Para fins de continuidade do serviço, o Chefe do Poder Executivo que suceder, poderá promover a nova nomeação dos mesmos classificados no processo de seleção anterior, por mais um período de 06 (seis) meses, a fim de que se conclua novo certame, independentemente de que a soma dos períodos ultrapasse o máximo de 04 (quatro) anos da primeira nomeação.

§ 4º - A nomeação do Diretor de Estabelecimento Escolar não retira o caráter comissionado do cargo que, entretanto, poderá ser exonerado a qualquer momento pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º. O Diretor de Estabelecimento Escolar, e sua gestão, serão monitorados e avaliados, anualmente, por uma comissão, nomeada pelo Chefe do Executivo, conforme regulamentação.

Art. 6º. Para assumir a função de Direto de Estabelecimento, o servidor eleito deve preencher ainda os seguintes requisitos cumulativos:

I - não ter respondido, no exercício de função pública, processo administrativo disciplinar (PAD), nos últimos dois anos;

II - ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e regularidade no Serasa;

III - ter sido aprovado em processo de escolha, conforme previsto neste Decreto.

IV - o plano de gestão seguirá uma estrutura mínima apresentada pela Secretaria de Educação, Cultura, no curso preparatório para a formação de gestores.

Art. 7º. O exercício da função de Diretor de Estabelecimento Escolar será pelo prazo de 04 (quatro) anos.

§ 1º - Caberá, na ausência de candidatos, ao Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto, promover a indicação do profissional para exercer a função de Diretor de Estabelecimento Escolar.

§ 2º - Caso o Diretor de Estabelecimento Escolar em exercício fique impossibilitado poderá ser nomeado substituto indicado pela Secretária Municipal de Educação, Cultura do Município.

§ 3 º - Para as situações previstas nos § 1º e § 2º , o substituto deverá apresentar plano de gestão aprovado, por banca examinadora.

§ 4 º - A defesa deverá ser realizada em sessão pública

§ 5º - O mandato deste substituto terá a duração de 6 meses, em cujo prazo deverá ser realizado novo processo de escolha.

Art. 8º. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, constituir a Comissão Municipal de Gestão Escolar, que tem a incumbência de:

I - elaborar os demais editais relativos ao processo de escolha dos Planos de Gestão com: Critérios de inscrição, Plano de Gestão, Avaliação de gestão;

II - nomeação e composição da banca de Avaliação;

III - elaboração das diretrizes e disposições que devem constar do Plano de Gestão.

Parágrafo Único - Caberá a Comissão Municipal de Gestão Escolar:

I – promover a homologação ou não das inscrições;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;

III - elaborar o cronograma de atividades relativas ao processo de escolha, estabelecendo as datas de inscrição dos Planos, os prazos para recurso e a data da eleição;

IV - estabelecer normas complementares a este Regulamento;

V - homologar o resultado do processo de escolha;

VI - homologar a nominata dos Planos de Gestão selecionados;

VII - processar e julgar os recursos impetrados por professores responsáveis pelos Planos concorrentes;

VIII - receber e protocolizar os pedidos de inscrição dos professores responsáveis pelos Planos, dando recibo;

IX - analisar o preenchimento dos requisitos exigidos por este decreto pelo candidato, exceto o Plano de Gestão Escolar e indeferir no prazo de 48 horas e apresentação do pedido, a inscrição daqueles que não os preencherem;

X - divulgar através do site oficial do Município e na página da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o acatamento ou indeferimento de candidatura nas 48 horas que se seguirem a decisão de acatar ou indeferir o pedido de inscrição, mediante recibo de entrega;

XI - resolver os casos omissos relativos ao processo de seleção dos gestores.

Art. 9°. A Comissão Central de Seleção, será designada por Decreto expedido pelo Poder Executivo Municipal, e será constituída pelos seguintes membros:

I - pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura;

II – por 2 (dois) representantes indicados pelo Conselho Municipal de Educação, que foram eleitos como representantes estáveis;

III - 3 (três) representantes indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que deverão obrigatoriamente compor a equipe técnica e de coordenação do mencionado órgão;

IV - um representante indicado pelo Poder Executivo Municipal, integrante do Departamento Jurídico ou da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 10. O processo de seleção dos candidatos a diretores escolares das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Monte Castelo tem por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos e contará com as seguintes etapas:

I - Etapa 1 – Apresentação do requerimento de inscrição devidamente preenchido;

II - Etapa 2 - Apresentação de títulos;

III - Etapa 3 - Entrega do Plano Estratégico de Gestão;

IV - Etapa 4 - Defesa do Plano Estratégico de Gestão para uma banca examinadora, sendo apresentado no tempo mínimo de 30 minutos.

VI – Etapa 5 – Apresentação do Plano Estratégico de Gestão aos (colegiados e comunidade escolar) da escola submetendo-o a aprovação;

Art. 11. Será publicado Edital de Chamamento Público, para seleção dos profissionais, que cumpram os pré-requisitos, aptos a assumir a função de Diretor de Estabelecimento Escolar, mediante processo seletivo, no qual será aferida a competência técnico-pedagógica dos candidatos, sendo que o processo de seleção dar-se-á por meio das seguintes etapas:

I - Etapa 1 - Apresentação de títulos;

II - Etapa 2 - Entrega do Plano de Gestão para avaliação técnica e revisão da Comissão Municipal de Gestão Escolar. Será regulamentado conforme edital.

III - Etapa 3 - Entrevista e Defesa do Plano de Gestão por banca examinadora. A defesa deverá ser realizada em sessão pública.

IV - Etapa 4 – Apresentação do Plano de Gestão por parte dos 2 melhores candidatos que se submeterão a avaliação e aprovação pela comunidade escolar. Com escolha direta e aberta por aclamação.

V - Etapa 5 será regulamentado conforme edital específico , de forma alguma haverá qualquer tipo de campanha eleitoral, ou congêneres anteriores ao processo.

Art. 12. A Banca examinadora será composta por Consultores (a convidados da Área da Educação e comunidade escolar, representados pelo Conselho Deliberativo Escolar e Associação de Pais e Professores, mediados pelo Presidente da Comissão Municipal de Gestão Escolar, os quais emitirão Parecer, apontando melhorias e sugerindo mudanças, quando necessárias.

Parágrafo único - Compete à Banca Examinadora a Avaliação do Candidato quanto ao domínio da Língua Portuguesa, conhecimento de fundamentos de Gestão Escolar, da Legislação da Educação Básica e dos Documentos que regem a Educação Municipal e defesa do Plano de Gestão.

Art. 13. Considerar-se-á apto para exercer a função de Diretor de Estabelecimento Escolar, o servidor que obtiver a melhor classificação de seu Plano de Gestão aprovado pela comunidade escolar, devendo o Chefe do Poder Executivo, nomear o servidor, que assumirá a função de Diretor de Estabelecimento Escolar na Unidade de Ensino.

§ 1° - O Plano de Gestão do servidor nomeado para a função de Diretor de Estabelecimento Escolar será publicado em Diário Oficial Eletrônico do Município, para Consulta Pública.

§ 2° - Ao final de cada ano letivo, os resultados do Plano de Gestão do Diretor de Estabelecimento Escolar em exercício, serão submetidos para Consulta Pública pela comunidade escolar.

Art. 14. Ao ser nomeado e assumir o cargo na data estipulada no Edital do Processo de Escolha, que deverá levar em consideração o calendário do ano letivo, o servidor escolhido assinará termo de compromisso perante a Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, principalmente:

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 e Cultura.

IV - pela garantia de uma gestão pedagógica, democrática, administrativa e financeira de excelência.

V- pela organização de plano de ação, para a implementação do Plano de Gestão, de modo a melhoria dos resultados da métrica de avaliação realizada semestralmente.

Art. 15. O servidor nomeado para exercer o cargo de Diretor de Estabelecimento Escolar ou Diretor de Centro de Educação Infantil, poderá ser dispensado da função, por ato discricionário do chefe do executivo, ou quando demonstrar:

I - insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação;

II - infração aos princípios da Administração Pública, ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;

III - descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

Art. 16. Os servidores investidos nas funções de Diretor de Estabelecimento Escolar e Diretor de Centro de Educação Infantil, quando em exercício deverá participar, assiduamente, dos cursos de formação contínua de Diretores Escolares a ser ofertado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único. O Diretor de Estabelecimento Escolar, em exercício na data da entrada em vigor da presente lei, permanece na função até que o processo seletivo seja concluído.

Art. 17. O Diretor de Estabelecimento Escolar e sua gestão, serão monitorados e avaliados anualmente, a partir dos indicadores apontados em quatro dimensões: Gestão Pedagógica (peso 5,0), Gestão Democrática e de pessoas (peso 2,0), Gestão Administrativa (peso 1,5) e Gestão Financeira (peso 1,5).

§ 1º. O monitoramento e a avaliação serão realizadas por uma comissão, a ser designada pelo chefe do executivo por decreto, que deverão ter livre acesso às dependências da Unidade de Ensino, à documentação e a todas as pessoas envolvidas no processo educativo.

§ 2º. Ao final do ano letivo, será retomada a avaliação anterior para verificação dos avanços nos indicadores de cada dimensão.

§ 3º. A partir dos resultados, ao final do ano letivo, a avaliação indicará, ou não, a permanência do profissional na função de Diretor de Estabelecimento Escolar.

§ 4º. Os resultados do Plano de Gestão do Diretor de Estabelecimento Escolar em exercício, deverão ser submetidos para Consulta Pública pela comunidade escolar.

Art. 18. O profissional aprovado no processo de escolha e nomeado pelo Chefe do Executivo assumirá a função de Diretor de Estabelecimento Escolar ou de Diretor de Centro de Educação Infantil, na data estipulada pela Administração Municipal e Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo em vigência.

Parágrafo Único: Os Diretores e Vice-Diretores de Escola, assim como os Diretores de Centro de Educação Infantil, deverão apresentar relatório com avaliação do Plano de Gestão proposto para o período correspondente, em até trinta dias antes do final do prazo estabelecido, bem como comprovar que não existem prestações de contas em atraso ou reprovadas da instituição Educacional.

Art. 19. Considerando as dimensões Gestão Pedagógica, Gestão Democrática de Pessoas, Gestão Administrativa, Gestão Financeira, constituem-se como atribuições das Funções de Diretor de Estabelecimento Escolar e Diretor de Centro de Educação Infantil:

I – Com relação à Gestão Pedagógica da Unidade:

a)coordenar ações pedagógicas que contribuam para a inclusão, equidade e aprendizagem dos estudantes;

b)realizar intervenções pedagógicas que minimizem as taxas de evasão, abandono, distorção idade série, evasão e reprovação dos estudantes;

c) acompanhar diariamente a frequência de alunos, seguindo as orientações do Serviço Social;

d) planejar ações de apoio para os estudantes com dificuldades de aprendizagem;

e) garantir que seja realizada a adaptação curricular a todos os alunos com deficiência e com dificuldades de aprendizagem;

f) implementar as Diretrizes Curriculares do Município na unidade escolar sob sua direção;

g) acompanhar o planejamento dos professores, garantindo que o currículo seja efetivado;

h) planejar, a partir dos indicadores das avaliações de larga escala, ações para alcançar e superar as metas projetadas pela Unidade de Ensino;

i) coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar;

j) orientar os professores quanto à Resolução da Avaliação da Rede Municipal;

k) promover ações pedagógicas que viabilizem que as famílias sejam parceiras do processo de ensino e aprendizagem;

l) elaborar a documentação pedagógica, assim entendidas as atas de orientação, de conselho de classe, relatórios, dentre outros, de acordo com o solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;

m) aderir e implementar os projetos e programas elaborados e divulgados pela Secretaria Municipal de Educação;

n) acompanhar o cumprimento e a execução do calendário escolar, garantindo os 200 dias letivos e as 800 horas de aula, conforme preconiza a LDB 9.394/96.

II - com relação à Gestão Democrática:

a) - elaborar, e revisar anualmente, o Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno, com a efetiva participação da comunidade escolar;

b) - elaborar o Plano de Gestão, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino;

c) - divulgar o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à comunidade escolar;

d) - oportunizar a atuação efetiva das instâncias colegiadas (Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores e Grêmio Estudantil) nas discussões e deliberações sobre as questões administrativas, financeiras, físicas e pedagógicas;

e) - 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 e aprendizagem;

f) - 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;

g) divulgar à comunidade escolar os resultados da unidade de ensino frequentemente;

h) divulgar a movimentação financeira (Federal e Municipal) da escola para a comunidade escolar;

i) propiciar um ambiente favorável ao bom relacionamento interpessoal entre todos os membros da comunidade escolar;

j) garantir que todas as ações realizadas no âmbito da Unidade de Ensino sejam pautadas na Gestão Democrática.

III - com relação à Gestão Administrativa:

a) - representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento;

b) - responder, nos termos da legislação vigente, por todos os atos e omissões no exercício da função;

c) - gerenciar recursos humanos, financeiros, bens móveis e imóveis e valores pelos quais a Unidade de Ensino responda;

d) - providenciar a manutenção, conservação e higiene da Unidade de Ensino;

e) - manter atualizado o inventário dos bens públicos, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

f) - elaborar toda a documentação (atas, prestação de contas, documentos de secretaria, entre outros), de acordo com as exigências necessárias solicitadas;

g) - 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;

h) - organizar e gerenciar o cumprimento da hora-atividade dos professores;

i) - certificar e validar o ponto dos servidores da Unidade de Ensino, orientando para que todos sejam assíduos;

j) - 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;

k) - garantir o correto preenchimento dos dados nos sistemas tais como os do Censo Escolar, entre outros, observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades (educação especial, AEE, período integral quando for ofertada, entre outros);

I) - 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;

IV – com relação à Gestão Financeira:

a)- 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;

b) - 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);

c) - 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;

d) prestar contas do uso dos recursos, à comunidade escolar, de forma transparente.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através da edição de Atos Normativos e Portarias.

Art. 21. Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Art. 22 . Ficam revogadas as disposições em contrário.

Monte Castelo, 11 de Agosto de 2025

SIRINEU RATOCHINSKI

PREFEITO MUNICIPAL