



DECRETO N. 1026, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixada no placar da Prefeitura Municipal, em 09/09/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 16/09/22 ano XVII, edição nº 4.069, pág. 35-32.

Alinea Muriel S. Soares
Assinatura/Carimbo

DISPÕE SOBRE MECANISMOS DE ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA VOLTADA À GESTÃO DEMOCRÁTICA NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO DISCIPLINA A ELEIÇÃO INDIRETA COM INDICAÇÃO DA LISTA TRÍPLICE PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR(A) DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CANABRAVA DO NORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte,

CONSIDERANDO o disposto no inciso VIII do art. 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nacional no 9.394, de 20 de dezembro de 1996);

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 Orgânica de Canabrava do Norte, compete ao Prefeito, por Decreto, 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 (art. 131, inciso I, alínea “e”);

CONSIDERANDO a nova Lei do FUNDEB - Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, a qual regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, uma das condicionalidades para o recebimento dos recursos é o provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito, não podendo a escolha se dar somente através de eleição direta ou discricionariedade, e;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o processo de escolha do Diretor Escolar das unidades de educação da rede municipal de ensino deu-se em razão da necessidade de se garantir a gestão democrática do ensino público, princípio constitucional



previsto no inciso VII do artigo n. 206 da Carta Magna, com o objetivo de aprimorar ainda mais a gestão das nossas escolas municipais, através do provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho.

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto estabelece os critérios objetivos da Gestão Democrática nas Unidades Escolares associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à Comunidade Escolar das Unidades Escolares de Canabrava do Norte.

§1º. São preceitos gerenciais, com direcionamentos à 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.

§2º. O cargo de Diretor(a) de Escola, Coordenador(a) Pedagógico e Secretário(a) Escolar na forma do que disciplina a Lei Municipal n. 615, de 16 de junho de 2014 e a Lei Complementar Municipal n. 012, de 02 de julho de 2021, é de livre nomeação e exoneração a critério do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação feita pela Secretária de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura observados os dispositivos previstos no presente Decreto e no edital da eleição.

Art. 2º. O cargo comissionado de Diretor de Unidade Escola, passará a ser de caráter técnico e somente será provido por servidor público municipal efetivo, que estiver cursando ou seja detentor de especialização em nível de Pós-Graduação Lato Sensu concluída em Gestão Escolar, com carga horária de no mínimo 360 horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC que:

I - cumulativamente, preencham os requisitos estabelecidos no Edital.

Parágrafo Único. Ficam afetadas ao cargo de Diretor de Escola as atribuições de atuação junto ao ensino infantil bem como ao ensino fundamental, cabendo à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura indicar as vagas que estarão abertas no processo de qualificação em conformidade com as normativas de Gestão Democrática estabelecidas no presente Decreto e no Edital respectivo.

Art. 3º. 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, democráticas, pedagógicas e financeiras, envolvendo a participação da comunidade escolar.

Art. 4º. O processo de escolha de diretores e coordenadores de unidades educacionais previsto nesta Lei observará os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos



trabalhadores na educação, promoção da integração escola-comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública.

Parágrafo único. As unidades educacionais de que trata o *caput* são constituídas pelas escolas e centros de educação infantil da Rede Municipal de Ensino de Canabrava do Norte.

Art. 5º. A autonomia escolar, respeitada a legislação específica em vigor, será assegurada pela formulação e implementação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, instrumento que será elaborado com a participação da comunidade escolar, por meio de instâncias colegiadas.

Parágrafo único. A proposta pedagógica definida no Projeto Político Pedagógico se baseará na Proposta do município e nos Planos Nacional e Estadual de Educação, devendo considerar os resultados das avaliações externas e internas que a escola produz e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura;

Art. 6º. A autonomia escolar será também assegurada:

- I - por ações e estratégias que garantam o acesso, a inclusão e a permanência dos estudantes na unidade escolar; e,
- II - por práticas pedagógicas que fortaleçam a construção de um espaço democrático, de modo a fortalecer a participação da comunidade escolar.

Art. 7º. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura estabelecer a forma como os recursos serão transferidos às unidades escolares, a fim de conferir-lhes maior celeridade nas ações pedagógicas, financeiras e administrativas.

Art. 8º. Com participação efetiva da comunidade escolar, a gestão escolar será exercida pela equipe gestora, com observância às diretrizes e normas oriundas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, da legislação específica em vigor, do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Gestão Escolar.

§ 1º. A equipe gestora de que trata o *caput* deste artigo será composta pelo Diretor(a) da unidade escolar, por coordenador(a) pedagógico(a), por secretário(a) da unidade escolar, quando houver.

§ 2º. Compete ao Diretor da unidade escolar coordenar a equipe gestora.

§ 3º. A comunidade escolar é constituída por:

- I - profissionais em efetivo exercício na unidade escolar, qualquer que seja o regime de contratação;
- II - estudantes regularmente matriculados na unidade escolar; e
- III - pais ou responsáveis dos estudantes regularmente matriculados na unidade escolar.



§4º. O Edital poderá estabelecer pesos diferentes para atuação/aprovação/votação de cada uma das classes acima mencionadas, bem como outros critérios que entender pertinentes, podendo inclusive estabelecer limite de idade e outras condições para exercício do direito a voto no processo de Gestão Democrática.

Art. 9º. Deverão ser definidos no Plano de Gestão Escolar metas, objetivos e ações que evidenciem o compromisso do Município 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 Projeto Político Pedagógico e a legislação vigente.

§ 1º. O Plano de Gestão Escolar deverá abranger um período de 2 (dois) anos, coincidindo a escolha do Plano de Gestão no segundo ano e sua implementação a partir do terceiro ano de cada mandato do governo municipal.

§ 2º. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura definir, por meio de edital, as dimensões e os elementos mínimos obrigatórios para a elaboração do Plano de Gestão Escolar.

§ 3º. Deverá o Plano de Gestão Escolar ser elaborado com base no Projeto Político Pedagógico de cada unidade escolar, na proposta do município e nos Planos Nacional e Estadual de Educação, devendo considerar os resultados das avaliações externas e internas que a escola produz e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura.

Art. 10º. São etapas do processo de escolha do Plano de Gestão Escolar:

- I - inscrição do proponente;
- II - apresentação da proposta de Plano de Gestão Escolar para a Comissão Municipal de Gestão;
- III - validação da inscrição do proponente;
- IV - interposição e análise de recurso quanto ao indeferimento da inscrição;
- V - homologação e publicação do Plano de Gestão Escolar à comunidade escolar no portal do município;
- VI - defesa pública da proposta de Plano de Gestão Escolar para a comunidade escolar, na forma do edital; e
- VII - escolha do Plano de Gestão Escolar.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura publicará edital no Diário Oficial dos Municípios Matogrossenses com diretrizes concernentes à condução do processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, em até 30 (trinta) dias de antecedência ao período em que inicia a inscrição.

§ 2º. O Edital de seleção do Plano de Gestão Escolar conterà, no mínimo:

- I - cronograma;
- II - prazo para inscrição, análise e homologação dos inscritos;



- III - prazos para interposição e resposta dos recursos;
- IV - condutas permitidas e vedadas aos candidatos;
- V - forma de fiscalização;
- VI - da mesa receptora e a forma de apuração;
- VII - do curso de capacitação;
- VIII - nomeação, posse e exercício.
- IX - delegação para a resolução de casos omissos em relação ao Edital serão decididos pela Comissão de Seleção em cada Unidade Escolar.

Art. 11º. Serão criadas:

- I - uma Comissão Municipal de Gestão;
- II - uma Comissão de Seleção em cada Unidade Escolar.

Parágrafo único. A composição e as atribuições de cada Comissão nominadas nos incisos I e II deste artigo, serão instituídas por meio de portaria e publicadas no Diário Oficial dos Municípios Matogrossenses.

Art. 12º. Os profissionais da educação interessados em elaborar o Plano de Gestão Escolar, com vistas a ocupar a função de Diretor(a) de unidade escolar e Coordenador(a) Pedagógico, deverão preencher os seguintes requisitos:

- I - ser servidor efetivo do quadro público municipal, com formação em nível superior, e titular do cargo de Professor, no mínimo de 05 (cinco) anos;
- II - não ter sofrido, durante o exercício da função pública, condenação civil ou criminal;
- III - estar em efetivo exercício na Rede Municipal;
- IV - possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral e exclusivo, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;
- V - não ter mais do que 5 (cinco) faltas injustificadas registradas em ficha funcional, nos 12 meses que antecederem a inscrição do Plano de Gestão Escolar; e
- VI - apresentar especialização em nível de Pós-graduação *Latu Sensu*, Mestrado ou Doutorado em Gestão Escolar, com carga horária de no mínimo 360 horas, reconhecida pelo MEC.
- VII - obter pontuação mínima da Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho da Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura;
- VIII - não tenha sido condenado, nos últimos cinco (05) anos, em sindicância ou processo administrativo disciplinar, nem tenha tido participação comprovada em irregularidade administrativa.

Parágrafo Único. Os profissionais de educação de que trata o *caput* deste artigo poderão inscrever sua proposta de Plano de Gestão Escolar em apenas uma unidade escolar.

Art. 13º. O Diretor(a) Escolar deve exercer um conjunto de critérios técnicos, pedagógicos e algumas competências pessoais e relacionais partindo das seguintes dimensões:



- I - Político-institucional** – ser uma liderança da escola na direção da garantia do direito fundamental à educação;
- II - Pedagógica** – papel é a efetivação das aprendizagens essenciais dos estudantes de acordo com o Currículo Referência do Município;
- III - Administrativo-financeira** – garantir requisitos técnicos e operacionais que viabilizam a realização do trabalho escolar de modo eficaz e transparente e;
- IV - Pessoal e Relacional** – ser liderança criadora da sinergia dos trabalhos e esforços dos profissionais da escola, referência de atitudes e posicionamentos que favorecem a organização do trabalho pedagógico e das relações pessoais e intrapessoal.

Art. 14º. Seguido pelas dimensões que trata o presente Decreto, o Diretor(a) Escolar deverá ter as seguintes competências técnicas gerais para o exercício da função:

- I** - Coordenar a organização escolar, desenvolver um ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construir coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercer liderança focada em objetivos bem definidos no seu Plano de Gestão Escolar;
- II** - Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, e produtivo, concentrado na excelência do ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;
- III** - Comprometer-se com o cumprimento do Currículo Referência do Município e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências Gerais da BNCC e suas competências específicas, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira;
- IV** - Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência;
- V** - Coordenar o programa pedagógico da escola, aplicando os conhecimentos e práticas que impulsionem práticas exitosas, pautando-se em dados concretos, incentivando clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe para o compromisso com o projeto pedagógico da escolar;
- VI** - Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;
- VII** - Ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;
- VIII** - Relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre a escola, famílias e comunidade, mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do projeto pedagógico da escolar;
- IX** - Exercitar a empatia, o diálogo e a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de



indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;

X - Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivo, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

Art. 15º. O Diretor de Unidade Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, será investido pelo Chefe do Poder Executivo, após aprovação em Processo de Qualificação a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura.

§1º. O presente certame terá validade de 02 (dois) anos, prorrogável por mais um único período.

§2º. A designação do Diretor de Escola se dará para o período de 02 anos, podendo haver recondução pelo mesmo período pelo Chefe do Poder Executivo.

§3º. Nenhuma designação de Diretor de Escola ultrapassará o dia 31/12 do último ano do mandato do Prefeito sob o qual ocorreu a nomeação, situação na qual o mandato de que trata o parágrafo anterior será imediatamente interrompido.

§4º. Para fins de continuidade do serviço, o Chefe do Poder Executivo que suceder, poderá promover a nova nomeação dos mesmos classificados no processo de qualificação 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 02 (dois) anos da primeira nomeação.

§5º. A nomeação do Diretor de Escola não retira o caráter comissionado do cargo que, entretanto, poderá ser exonerado, a qualquer momento pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 16º. O(a) Diretor(a) de Unidade Escolar e sua Gestão, serão monitorados e avaliados, anualmente, por uma Comissão, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme dispor o edital do Processo de Qualificação, bem como, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, através do Conselho Municipal de Educação, realizará a avaliação a qualquer tempo do exercício das funções pelo(a) Diretor(a) da unidade escolar, com base nos seguintes instrumentos:

- I** - monitoramento da aplicação do Plano de Gestão Escolar;
- II** - acompanhamento do resultado da Avaliação Institucional Participativa e seu respectivo Plano de Ação;
- III** - registros das visitas de gestão;
- IV** - denúncias recebidas formalmente;
- V** - registros de orientações e encaminhamentos pela Mantenedora;
- VI** - registros de frequência das Reuniões Administrativas e Formativas convocadas pela Mantenedora;



- VII - monitoramento do cumprimento dos prazos e processos inerentes à Gestão Escolar; e
- VIII - observância da assiduidade na Instituição de Ensino.

Art. 17º. Instituída por meio de Portaria Municipal, a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar tem por finalidade monitorar e avaliar todos os processos que visam a Gestão Democrática nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino.

Art. 18º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar deverá ser constituída por no mínimo 05 pessoas, composta pelos seguintes seguimentos:

- I - Um representante de pais/responsáveis;
- II - Um professor em efetivo exercício do magistério;
- III - Um representante da equipe de apoio escolar (vigilância escolar, nutrição escolar, motorist escolar);
- IV - Um representante do Conselho Municipal de Educação;
- V - Um representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

Art. 19º. A Gestão Escolar será exercida pelo Diretor(a) Escolar com observância às diretrizes deste Decreto, a Legislação Educacional vigente, Plano Municipal de Educação, o Projeto Político-Pedagógico e o Plano de Gestão.

Art. 20º. O Plano de Gestão Escolar, será elaborado para a execução no período de 02 (dois) anos, devendo explicitar metas que evidenciem o compromisso com o acesso, a permanência e a garantia das aprendizagens dos estudantes regularmente matriculado da Rede Municipal de Ensino, em consonância às diretrizes nacionais e o Currículo Referência do Município homologado por portaria pelo Município com referência ao Currículo Estadual

Art. 21º. O Plano de Gestão Escolar, nas áreas administrativas, pedagógicas, financeira deverá conter no mínimo:

- I - Identificação da escola;
- II - Diagnóstico da situação atual da escola;
- III - Missão e visão da escola;
- IV - Objetivos, metas e ações;
- V - Desenvolver ações pedagógicas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- VI - Plano de gestão financeira;
- VII - Resultados Esperados;

Art. 22º. Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres anterior ou durante o processo de qualificação, sendo tal conduta causa suficiente para o indeferimento de inscrição ou a exclusão do servidor infrator, em deliberação da Comissão Municipal de Gestão.

Art. 23º. A defesa pública do Plano de Gestão Escolar perante a comunidade escolar ocorrerá após apresentação à Comissão Municipal de Gestão e ser ele homologado e publicado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, conforme edital próprio.



Art. 24º. Serão selecionados os 03 (três) Planos de Gestão Escolar que, aprovados pela comunidade, obtiverem o maior número de indicações (voto).

§ 1º. Somente será colocado para aprovação o Plano de Gestão Escolar que tenha cumprido todas as etapas do processo de escolha estabelecidos no Decreto.

§ 2º. Na unidade escolar onde houver a proposição de um único Plano de Gestão Escolar, este será considerado escolhido se obtiver aprovação mais da metade dos presentes.

Art. 25º. Estão aptos a votar no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar:

I - os servidores e profissionais em exercício na unidade escolar, qualquer que seja o regime de contratação;

II - estudantes regularmente matriculados na unidade escolar; e

III - pais ou responsáveis, ficando consignado uma representação por família.

Art. 26º. A escolha do Diretor(a) de Unidade Escolar e do(a) Coordenador(a) Pedagógico será realizada mediante eleição indireta, com a efetiva participação da comunidade escolar, por intermédio do voto direto e secreto, com vistas à formação de lista triplíce para o cargo a qual será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo organizada pela Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura a cada dois (02) anos.

§ 1º. A consulta à comunidade escolar ocorrerá apenas para o cargo de diretor de escolar e coordenador pedagógico, ainda que haja menos de três candidatos inscritos, para ambos os cargos.

§ 2º. A cada dois (02) anos, a Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura promoverá o pleito eleitoral que trata este Decreto, para a indicação dos nomes ao cargo de diretor(a) e coordenador(a) pedagógico das respectivas escolas.

§ 3º. Proclamado o resultado da eleição, os candidatos mais votados comporão a lista triplíce ou consultiva dos Planos de Gestão Escolar, a qual será encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura para à apreciação do Chefe do Poder Executivo.

§ 4º A indicação de nomes pela comunidade não limita a escolha do Chefe do Poder Executivo, podendo ele escolher qualquer um dos nomes constantes da lista triplíce.

§ 5º. No caso de ocorrer a unificação de escolas, o CNPJ de uma delas será inativo pelo período necessário. Neste caso, a eleição ocorrerá somente na escola que recebeu a unificação.

Art. 27º. Cabe ao Chefe do Poder Executivo designar o profissional da educação para o exercício da função de Diretor de unidade escolar.



Parágrafo único. O profissional da educação de que trata o *caput* deste artigo deverá preencher os requisitos do artigo 12º, deste Decreto e ser o responsável pelo Plano de Gestão Escolar escolhido pela comunidade escolar.

Art. 28º. Ao Prefeito Municipal, após ouvir a opinião técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura caberá a indicação dos ocupantes do cargo de Diretor(a) de Unidade Escolar e Coordenador(a) Pedagógico independentemente de processo de qualificação, nos seguintes casos:

- I - Processo deserto pela ausência de candidatos ou ausência de classificados;
- II - Término da lista de classificados;
- III - Mandato tampão de no máximo 06 (seis) meses.

Art. 29º. Caberá ao candidato apresentar seu Plano de Gestão na forma apregoada pelo Edital.

§1º. Caberá à Banca Examinadora a avaliação, aprovação e pontuação dos Planos de Gestão, na forma consignada no Edital do certame.

§2º. A defesa do Plano de Gestão deverá ser realizada em sessão pública.

§3º. As votações dos Planos de Gestão Escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Canabrava do Norte ocorrerão na mesma sessão pública das apresentações dos Planos de Gestão e avaliação pela Banca Examinadora, conforme especificações no Edital, devendo ocorrer, no mês de novembro, tomando posse em janeiro do ano seguinte, nos termos da Lei Municipal n. 615, de 16 de junho de 2014, o diretor(a) de unidade escolar que for escolhido, pela listra triplice encaminhada ao chefe do Poder Executivo Municipal, pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura.

Art. 30º. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura constituir a Comissão Municipal de Gestão Escolar que tem a incumbência de:

- I - Elaborar os Editais relativos ao Processo de Qualificação dos Planos de Gestão com critérios de inscrição, Plano de Gestão, avaliação e votação;
- II - Definir a composição da Banca Examinadora;
- III - Elaborar os critérios do Plano de Gestão;
- IV - Homologar ou não a inscrição do(a) candidato(a);
- V - Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;
- VI - Elaborar o Cronograma de Atividades relativas ao processo de qualificação, estabelecendo as datas de inscrição dos planos, os prazos para recurso e a data das sessões públicas de apresentação e votação dos Planos;
- VII - Estabelecer Normas Complementares a este Regulamento;
- VIII - Homologar o resultado do processo de qualificação;
- IX - Homologar a nominata dos Planos de Gestão selecionados;
- X - Processar e julgar os recursos impetrados por candidatos responsáveis pelos Planos concorrentes;



XI - Receber e protocolizar os pedidos de inscrição dos candidatos responsáveis pelos Planos, dando recibo;

XII - Analisar o preenchimento dos requisitos exigidos por este Decreto e pelo Edital pelo Candidato, exceto o Plano de Gestão Escolar e indeferir, no prazo apregoado, a inscrição daqueles que não os preencher;

XIII - Promover a publicação de seus atos na forma regulamentar;

XIV - Resolver os Casos Omissos relativos ao Processo de Qualificação dos Gestores;

XV - Organizar a documentação referente ao processo de apresentação e votação dos Planos de Gestão;

XVI - Coordenar o processo de apresentação e votação dos Planos de Gestão.

Art. 31º. A Banca examinadora será composta por representantes especificados no Edital, mediados pelo(a) Presidente da Comissão Municipal de Gestão Escolar, os quais irão avaliar e atribuir pontuação aos Planos de Gestão, conforme aspectos especificados no edital.

Art. 32º. São atribuições do Diretor de Unidade Escolar, dentre outras previstas neste Decreto e na legislação, as que seguem:

I - Da Gestão Pedagógica:

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

b) realizar Intervenções Pedagógicas que minimizem as Taxas de Infrequência, 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) Zelar pelo cumprimento e implementação das Diretrizes Curriculares do Município;

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 Aprendizagem;

l) Responsabilizar-se pela Documentação Pedagógica (Atas de Orientação, de Conselho de Classe, Relatórios, etc), de acordo com o solicitado pela Secretaria de Educação;

m) Aderir e implementar os Projetos e Programas Elaborados e/ou Divulgados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura;

n) Acompanhar o Cumprimento e a Execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 Dias Letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB 9.394/96.

II - Da 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;
- 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, quando houver) 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 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 - Da 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, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura - SMEELTC, o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento Escolar, o Regimento/Estatuto do Colegiado Escolar 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 Informatizados, observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades;
- l) 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 - Da 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 se trata 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 à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizado anualmente, de forma Transparente. O servidor público que estiver investido na função de Diretor(a) de Escola prestará contas de suas atividades e dos eventos promovidos pela escola, sempre, no final do exercício financeiro e quando de seu desligamento. Constará da prestação de contas, além de outros dados que sejam importantes para o Diretor de Escola, em especial, relatório na íntegra da Caixa Escolar, do acervo documental, do inventário patrimonial e do material da unidade de ensino, extraído-se cópia a ser encaminhada à Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura.

Art. 33º. O Diretor(a) Escolar escolhido pela Comunidade Escolar designado pelo Poder Executivo Municipal, deverá pactuar o Termo de Compromisso, disposto no Anexo I deste Decreto.

Art. 34º. Ao final de cada ano letivo caberá ao Diretor(a) Escolar reavaliar e planejar as ações para o ano subsequente, a fim de assegurar o pleno cumprimento previsto para o quadriênio do Plano de Gestão Escolar.

Art. 35º. A vacância da função de Diretor(a) Escolar se dará por:

- I – conclusão da gestão escolar;
- II – renúncia;
- III – destituição;
- IV – aposentadoria ou
- V – morte;

Parágrafo único. Ocorrendo uma das hipóteses dos incisos II, III, IV e V caberá ao Poder Executivo Municipal fazer a designação de Diretor/a Escolar Interino prorrogada por até à conclusão do mandato de 02 (dois) anos da função em vacância.

Art. 36º. A destituição do Diretor(a) Escolar / Diretor(a) Escolar Interino poderá ocorrer, por meio de despacho fundamentado pelo Secretário Municipal de Educação nas seguintes hipóteses:

- I - a pedido;



- II** - por Conceito Insatisfatório na Avaliação de Desempenho do Diretor(a) Escolar/Diretor(a) Escolar Interino, contemplado por formulário próprio elaborado pela equipe da secretaria municipal de educação;
- III** - por inobservância a qualquer das disposições desta Lei.

Art. 37º. A critério do Chefe do Poder Executivo poderá ser designado interventor para fins de acompanhamento e verificação das hipóteses de que trata esta lei.

Art. 38º. Ocorrendo hipótese prevista no Art. 36º, incisos II e III, o Diretor Escolar/Diretor Escolar Interino deverá ser notificado previamente por meio de advertência formal, e sendo o caso, à sua destituição.

Art. 39º. Cabe ao Chefe do Poder Executivo designar o Diretor da unidade escolar, respeitado o disposto no art. 12º deste Decreto, até a edição de novo processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, nas seguintes hipóteses:

- I** - inexistência de candidatos inscritos;
- II** - vacância;
- III** - na criação de nova Instituição de Ensino.

Parágrafo único. No caso de não haver interessados que atendam ao disposto no art. 12º deste Decreto, poderá o Chefe do Poder Executivo designar um Diretor de unidade escolar conforme parágrafo único, do art. 35º, deste Decreto e *caput*, do art. 76º, da Lei Municipal n. 615, de 16 de junho de 2014.

Art. 40º. O(a) Diretor(a) da unidade escolar terá como chefia imediata o(a) Secretário(a) da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura mantenedora das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 41º. Na hipótese exclusiva de não haver candidatos lotados na escola que aceitem a indicação, poderá o Chefe do Poder Executivo indicar outro profissional que não tenha vinculação com a escola, deixando de ser aplicado, nesse caso em específico, os requisitos previsto no art. 12º, deste Decreto.

Art. 42º. O Diretor da unidade escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme disposto em lei.

Art. 43º. O Diretor da unidade escolar empossado deverá participar das reuniões técnico-administrativas e das formações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura.

Art. 44º. A eleição indireta prevista neste Decreto não possui caráter vinculativo, nem garante estabilidade ao nomeado para o cargo de Diretor, sendo o provimento de livre nomeação e exoneração.



Art. 45º. O candidato indicado e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal entrará em exercício em 02 de janeiro, do ano seguinte a eleição

Art. 46º. A Unidade Escolar que resultar em significativa melhoria da aprendizagem dos estudantes e garantir a permanência dos estudantes na escola, poderá receber incentivos financeiros para implantação de projetos de aprofundamento as melhorias educacionais.

Art. 47º. As despesas oriundas do presente Decreto correrão a conta das dotações consignadas no orçamento em vigor.

Art. 46º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO

EU, _____,
nomeado através da Portaria n. _____, de _____ de _____ de _____, para
exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal ou Centro Municipal de Educação Infantil

_____ localizada na _____
município de Canabrava do Norte, Estado do Mato Grosso, de acordo com o processo de
indicação de Gestor Escolar por meio do Decreto Municipal n. _____ de _____. Estou
ciente de que sou responsável pela administração e funcionamento da referida escola, unidade
de ensino da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura de
Canabrava do Norte – MT, a qual devo prestar quaisquer informações solicitadas por esta. E,
ainda, estou ciente de que responderei civil, penal e administrativamente pelas omissões e
informações prestadas irregularmente, isto é, pelo exercício irregular de minhas atribuições,
nos termos da Lei Orgânica do Município, Plano de Cargos, Carreira e Salários da Educação e
Estatuto do Servidor Público Municipal. Comprometo-me em assumir as seguintes
responsabilidades:

- I** – representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais, professores e demais membros da comunidade escolar;
- II** – coordenar o Projeto Político-Pedagógico, apoiar o desenvolvimento e divulgar a avaliação institucional;
- III** – adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes nas avaliações internas e externas;
- IV** – sanar as dificuldades apontadas nas avaliações externas;
- V** – organizar o quadro de pessoal;
- VI** – acompanhar a frequência dos servidores e conduzir a avaliação de desempenho da equipe da escola;
- VII** – Enviar a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura sempre que necessário solicitações de serviços, relatórios de atividades e outros;
- VIII** – garantir a legalidade e regularidade da escola e a autenticidade da vida escolar dos estudantes;
- IX** – zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;
- X** – indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;
- XI** – prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura;
- XII** – assegurar a regularidade do funcionamento dos recursos do PDDE juntamente com o Conselho Escolar, Caixa Escolar ou Associação de Pais e Mestres, e prestar contas deste, no



período estipulado pelo Departamento de prestação de contas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura;

XIII – fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos estabelecidos;

XIV – zelar para que a escola municipal onde exerça as funções de diretor eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania;

XV – colocar em prática o Plano de Gestão Escolar seguindo os objetivos, metas e ações, avaliando e reorganizando sempre que necessário, e;

XV – observar e cumprir a legislação vigente.

Canabrava do Norte – MT, em _____ de _____ de _____.

ASSINATURA POR EXTENSO CARGO: _____



Anexo II
Formulário de Inscrição

À Comissão Organizadora Pedido de Inscrição para a Função de Diretor da
_____(Nome da
Escola).

Solicito a essa Comissão Organizadora, conforme estabelece o Decreto 1026/2022 a inscrição para disputar a eleição indireta com indicação de Lista Tríplice ou consultiva para o cargo de Diretor(a) da Unidade Escolar para a gestão 2023/2024.

Nome do servidor: _____
Matrícula n. _____

Canabrava do Norte – MT, em _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____



Anexo III

Termo de Compromisso servidor Estável - Termo de compromisso, comprometendo-se a assumir o cargo, caso nomeado.

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, abaixo assinado(a), portador da cédula de identidade – CI/RG n. _____, expedido por _____/____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, candidato ao cargo de diretor(a) na Escola _____, ME COMPROMETO cumprir o mandato de dois (02) anos, conforme Lei Municipal n. 615, de 16 de junho de 2014 e Decreto Municipal 1026, de 09 de setembro de 2022 que dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Ensino, na gestão _____/_____.

E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Canabrava do Norte – MT, em _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



ANEXO IV PLANO DE TRABALHO PEDAGÓGICO

Eleições Indiretas para formação de lista tríplex para indicação ao cargo de diretor.

1. Dados de Identificação:

1.1. Capa: Eleição indireta para formação de lista tríplex para o cargo de Direção nas Escolas Municipais de Canabrava do Norte – MT.

Decreto Municipal n. 1026/2022.

Edital SMEELTC n. ____/____.

Nome da Escola pretendida para participar da eleição indireta para formação de lista tríplex para o cargo de Direção nas Escolas Municipais de Canabrava do Norte – MT.

Nome do Candidato.

Assinatura Local e data.

2. Apresentação do candidato: currículo do candidato (completo)

3. Proposta de Plano de Trabalho Pedagógico:

É um documento onde são registradas todas as ações da escola. No Plano de Trabalho Pedagógico constam informações quanto a abordagem pedagógica e administrativa, planejadas para serem implantadas na gestão 2020/2022 pelo diretor indicado ao cargo.

Para que a escola tenha um bom desempenho pedagógico e gerencial é necessário planejar, com objetivos gerais e específicos para cada abordagem constante no Plano de Trabalho Pedagógico, com observações de como os objetivos serão implementados, quais ações, quem participa e o que espera de resultados.

3.1. Abordagem Pedagógica: Gestão do Processo Ensino Aprendizagem.

É o conjunto das ações a serem definidas e cumpridas pela equipe diretiva em sua gestão. Gestão pressupõe tomada de decisões, onde cada ação passa por sua implantação com a participação de todos os envolvidos na comunidade escolar.

Precisa conter uma súmula do PPP, as temáticas que serão trabalhadas abordando as metas para superar as questões problemáticas da escola e todas as ações e eventos que serão desenvolvidos na escola durante o ano letivo, correspondente a gestão da equipe diretiva. A proposta de gestão deve estar em consonância com as políticas públicas educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação, assim como ao Projeto Político Pedagógico da Escola (PPP).

Desenvolvimento e estratégias de ação: como os objetivos serão implementados, quais ações, quem participa, o que espera de resultados



- 3.2. Abordagem Administrativa:** Gestão da infraestrutura e funcionamento da escola.
Conhecimento da equipe escolar – quadro funcional e suas atribuições (professores e funcionários).
Conhecimento dos alunos matriculados na escola e suas necessidades diferenciadas.
Horários de funcionamento da escolar.
Recursos materiais e físicos da escolar.

3.3. Outras abordagens que o candidato entender pertinente.

Canabrava do Norte – MT, em _____ de _____ de _____.

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 195/2022**

Processo: 0000/2022

Ata de Registro de Preços n.º 195/2022

Assinada em 15/09/2022

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte / CNPJ: 37.465.200/0001-20

Fornecedor: **GLAUCE DE CASTRO E SILVA COSTA ME**

CNPJ: 27.244.452/0001-75

Objeto: O objeto da presente ata é o Registro de Preços para possível e eventual contratação de empresa para prestação de serviços técnicos na área de engenharia civil para gerenciamento e acompanhamento de obras e elaboração de projetos básicos de engenharia, projetos arquitetônicos a cargo da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte a execução deste serviço deverá ser prestado in loco com disponibilidade de 30 horas semanais, todos os materiais e componentes para execução do serviço será por conta do contratado, pelo período de 12 meses.

Valor total estimado: R\$87.240,00 (oitenta e sete mil e duzentos e quarenta reais);

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 15 de setembro de 2022.

Modalidade: Pregão Presencial

Nº do Certame: 043/2022

Data da Publicação no DOC: 16/09/2022

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 1026, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.****DECRETO N. 1026, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.**

DISPÕE SOBRE MECANISMOS DE ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA VOLTADA À GESTÃO DEMOCRÁTICA NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO DISCIPLINA A ELEIÇÃO INDIRETA COM INDICAÇÃO DA LISTA TRÍPLICE PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR(A) DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CANABRAVA DO NORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte,

CONSIDERANDO o disposto no inciso VIII do art. 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996);

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 Orgânica de Canabrava do Norte, compete ao Prefeito, por Decreto, 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 (art. 131, inciso I, alínea "e");

CONSIDERANDO a nova Lei do FUNDEB - Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, a qual regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, uma das condicionalidades para o recebimento dos recursos é o provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios

técnicos de mérito, não podendo a escolha se dar somente através de eleição direta ou discricionariedade, e;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o processo de escolha do Diretor Escolar das unidades de educação da rede municipal de ensino deu-se em razão da necessidade de se garantir a gestão democrática do ensino público, princípio constitucional previsto no inciso VII do artigo n. 206 da Carta Magna, com o objetivo de aprimorar ainda mais a gestão das nossas escolas municipais, através do provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho.

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto estabelece os critérios objetivos da Gestão Democrática nas Unidades Escolares associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à Comunidade Escolar das Unidades Escolares de Canabrava do Norte.

§1º. São preceitos gerenciais, com direcionamentos à 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.

§2º. O cargo de Diretor(a) de Escola, Coordenador(a) Pedagógico e Secretário(a) Escolar na forma do que disciplina a Lei Municipal n. 615, de 1 de junho de 2014 e a Lei Complementar Municipal n. 012, de 02 de julho de 2021, é de livre nomeação e exoneração a critério do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação feita pela Secretária de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura observados os dispositivos previstos no presente Decreto e no edital da eleição.

Art. 2º. O cargo comissionado de Diretor de Unidade Escola, passará ser de caráter técnico e somente será provido por servidor público municipal efetivo, que estiver cursando ou seja detentor de especialização em nível de Pós-Graduação Lato Sensu concluída em Gestão Escolar, com carga horária de no mínimo 360 horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC que:

I - cumulativamente, preencham os requisitos estabelecidos no Edital.

Parágrafo Único. Ficam afetadas ao cargo de Diretor de Escola as atribuições de atuação junto ao ensino infantil bem como ao ensino fundamental cabendo à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura indicar as vagas que estarão abertas no processo de qualificação em conformidade com as normativas de Gestão Democrática estabelecidas no presente Decreto e no Edital respectivo.

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

Art. 4º. O processo de escolha de diretores e coordenadores de unidades educacionais previsto nesta Lei observará os princípios de autonomia, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos trabalhadores na educação, promoção da integração escola-comunidade, liberdade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública.

Parágrafo único. As unidades educacionais de que trata o caput constituídas pelas escolas e centros de educação infantil da Rede Municipal de Ensino de Canabrava do Norte.

Art. 5º. A autonomia escolar, respeitada a legislação específica em vigor, será assegurada pela formulação e implementação do Projeto Pedagógico da unidade escolar, instrumento que será elaborado com participação da comunidade escolar, por meio de instâncias colegiadas.

Parágrafo único. A proposta pedagógica definida no Projeto Político Pedagógico se baseará na Proposta do município e nos Planos Nacional e Estadual de Educação, devendo considerar os resultados das avaliações externas e internas que a escola produz e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura;

Art. 6º. A autonomia escolar será também assegurada:

I - por ações e estratégias que garantam o acesso, a inclusão e a permanência dos estudantes na unidade escolar; e,

II - por práticas pedagógicas que fortaleçam a construção de um espaço democrático, de modo a fortalecer a participação da comunidade escolar.

Art. 7º. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura estabelecer a forma como os recursos serão transferidos às unidades escolares, a fim de conferir-lhes maior celeridade nas ações pedagógicas, financeiras e administrativas.

Art. 8º. Com participação efetiva da comunidade escolar, a gestão escolar será exercida pela equipe gestora, com observância às diretrizes e normas oriundas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, da legislação específica em vigor, do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Gestão Escolar.

§ 1º. A equipe gestora de que trata o *caput* deste artigo será composta pelo Diretor(a) da unidade escolar, por coordenador(a) pedagógico(a), por secretário(a) da unidade escolar, quando houver.

§ 2º. Compete ao Diretor da unidade escolar coordenar a equipe gestora.

§ 3º. A comunidade escolar é constituída por:

I - profissionais em efetivo exercício na unidade escolar, qualquer que seja o regime de contratação; II - estudantes regularmente matriculados na unidade escolar; e

III - pais ou responsáveis dos estudantes regularmente matriculados na unidade escolar.

§ 4º. O Edital poderá estabelecer pesos diferentes para atuação/aprovação/votação de cada uma das classes acima mencionadas, bem como outros critérios que entender pertinentes, podendo inclusive estabelecer limite de idade e outras condições para exercício do direito a voto no processo de Gestão Democrática.

Art. 9º. Deverão ser definidos no Plano de Gestão Escolar metas, objetivos e ações que evidenciem o compromisso do Município 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 Projeto Político Pedagógico e a legislação vigente.

§ 1º. O Plano de Gestão Escolar deverá abranger um período de 2 (dois) anos, coincidindo a escolha do Plano de Gestão no segundo ano e sua implementação a partir do terceiro ano de cada mandato do governo municipal.

§ 2º. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura definir, por meio de edital, as dimensões e os elementos mínimos obrigatórios para a elaboração do Plano de Gestão Escolar.

§ 3º. Deverá o Plano de Gestão Escolar ser elaborado com base no Projeto Político Pedagógico de cada unidade escolar, na proposta do município e nos Planos Nacional e Estadual de Educação, devendo considerar os resultados das avaliações externas e internas que a escola produz e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura.

Art. 10º. São etapas do processo de escolha do Plano de Gestão Escolar:

I - inscrição do proponente;

II - apresentação da proposta de Plano de Gestão Escolar para a Comissão Municipal de Gestão;

III - validação da inscrição do proponente;

IV - interposição e análise de recurso quanto ao indeferimento da inscrição;

V - homologação e publicação do Plano de Gestão Escolar à comunidade escolar no portal do município;

VI - defesa pública da proposta de Plano de Gestão Escolar para a comunidade escolar, na forma do edital; e

VII - escolha do Plano de Gestão Escolar.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura publicará edital no Diário Oficial dos Municípios Matogrossenses com diretrizes concernentes à condução do processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, em até 30 (trinta) dias de antecedência ao período em que inicia a inscrição.

§ 2º. O Edital de seleção do Plano de Gestão Escolar conterá, no mínimo:

I - cronograma;

II - prazo para inscrição, análise e homologação dos inscritos;

III - prazos para interposição e resposta dos recursos;

IV - condutas permitidas e vedadas aos candidatos;

V - forma de fiscalização;

VI - da mesa receptora e a forma de apuração;

VII - do curso de capacitação;

VIII - nomeação, posse e exercício.

IX - delegação para a resolução de casos omissos em relação ao Edital serão decididos pela Comissão de Seleção em cada Unidade Escolar.

Art. 11º. Serão criadas:

I - uma Comissão Municipal de Gestão;

II - uma Comissão de Seleção em cada Unidade Escolar.

Parágrafo único. A composição e as atribuições de cada Comissão mencionadas nos incisos I e II deste artigo, serão instituídas por meio de portais e publicadas no Diário Oficial dos Municípios Matogrossenses.

Art. 12º. Os profissionais da educação interessados em elaborar o Plano de Gestão Escolar, com vistas a ocupar a função de Diretor(a) de unidade escolar e Coordenador(a) Pedagógico, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser servidor efetivo do quadro público municipal, com formação em nível superior, e titular do cargo de Professor, no mínimo de 05 (cinco) anos;

II - não ter sofrido, durante o exercício da função pública, condenação criminal;

III - estar em efetivo exercício na Rede Municipal;

IV - possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, exclusivo, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;

V - não ter mais do que 5 (cinco) faltas injustificadas registradas em seu funcional, nos 12 meses que antecederem a inscrição do Plano de Gestão Escolar; e

VI - apresentar especialização em nível de Pós-graduação Letada ou Mestrado ou Doutorado em Gestão Escolar, com carga horária de no mínimo 360 horas, reconhecida pelo MEC.

VII - obter pontuação mínima da Avaliação de Desempenho Individual Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura;

VIII - não tenha sido condenado, nos últimos cinco (05) anos, em processo administrativo disciplinar, nem tenha tido participação comprovada em irregularidade administrativa.

Parágrafo Único. Os profissionais de educação de que trata o *caput* deste artigo poderão inscrever sua proposta de Plano de Gestão Escolar em apenas uma unidade escolar.

Art. 13º. O Diretor(a) Escolar deve exercer um conjunto de critérios técnicos, pedagógicos e algumas competências pessoais e relacionais partindo das seguintes dimensões:

- I - Político-institucional** – ser uma liderança da escola na direção da garantia do direito fundamental à educação;
- II - Pedagógica** – papel é a efetivação das aprendizagens essenciais dos estudantes de acordo com o Currículo Referência do Município;
- III - Administrativo-financeira** – garantir requisitos técnicos e operacionais que viabilizam a realização do trabalho escolar de modo eficaz e transparente e;
- IV - Pessoal e Relacional** – ser liderança criadora da sinergia dos trabalhos e esforços dos profissionais da escola, referência de atitudes e posicionamentos que favorecem a organização do trabalho pedagógico e das relações pessoais e intrapessoal.

Art. 14º. Seguido pelas dimensões que trata o presente Decreto, o Diretor(a) Escolar deverá ter as seguintes competências técnicas gerais para o exercício da função:

- I - Coordenar a organização escolar, desenvolver um ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construir coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercer liderança focada em objetivos bem definidos no seu Plano de Gestão Escolar;**
- II - Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, e produtivo, concentrado na excelência do ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;**
- III - Comprometer-se com o cumprimento do Currículo Referência do Município e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências Gerais da BNCC e suas competências específicas, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira;**
- IV - Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência;**
- V - Coordenar o programa pedagógico da escola, aplicando os conhecimentos e práticas que impulsionem práticas exitosas, pautando-se em dados concretos, incentivando clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe para o compromisso com o projeto pedagógico da escolar;**
- VI - Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;**
- VII - Ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;**
- VIII - Relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre a escola, famílias e comunidade, mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do projeto pedagógico da escolar;**

IX - Exercitar a empatia, o diálogo e a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;

X - Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

Art. 15º. O Diretor de Unidade Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, será investido pelo Chefe do Poder Executivo, após aprovação em Processo de Qualificação a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura.

§1º. O presente certame terá validade de 02 (dois) anos, prorrogável por mais um único período.

§2º. A designação do Diretor de Escola se dará para o período de 02 anos, podendo haver recondução pelo mesmo período pelo Chefe do Poder Executivo.

§3º. Nenhuma designação de Diretor de Escola ultrapassará o dia 31/ do último ano do mandato do Prefeito sob o qual ocorreu a nomeação situação na qual o mandato de que trata o parágrafo anterior será imediatamente interrompido.

§4º. Para fins de continuidade do serviço, o Chefe do Poder Executivo poderá suceder, poderá promover a nova nomeação dos mesmos classificados processo de qualificação anterior, por mais um período de 06 (seis) meses, a fim de que se conclua novo certame, Independentemente de que soma dos períodos ultrapasse o máximo de 02 (dois) anos da primeira nomeação.

§5º. A nomeação do Diretor de Escola não retira o caráter comissionado do cargo que, entretanto, poderá ser exonerado, a qualquer momento pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 16º. O(a) Diretor(a) de Unidade Escolar e sua Gestão, serão monitorados e avaliados, anualmente, por uma Comissão, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme dispôr o edital do Processo de Qualificação bem como, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, através do Conselho Municipal de Educação, realizará a avaliação a qualquer tempo do exercício das funções pelo(a) Diretor(a) de Unidade escolar, com base nos seguintes instrumentos:

- I - monitoramento da aplicação do Plano de Gestão Escolar;**
- II - acompanhamento do resultado da Avaliação Institucional Participativa e seu respectivo Plano de Ação;**
- III - registros das visitas de gestão;**
- IV - denúncias recebidas formalmente;**
- V - registros de orientações e encaminhamentos pela Mantenedora;**
- VI - registros de frequência das Reuniões Administrativas e Formas convocadas pela Mantenedora;**
- VII - monitoramento do cumprimento dos prazos e processos inerentes à Gestão Escolar; e**
- VIII - observância da assiduidade na Instituição de Ensino.**

Art. 17º. Instituída por meio de Portaria Municipal, a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar tem por finalidade monitorar e avaliar todos os processos que visam a Gestão Democrática nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino.

Art. 18º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar deverá ser constituída por no mínimo 05 pessoas, composta pelos seguintes seguimentos:

- I - Um representante de pais/responsáveis;
- II - Um professor em efetivo exercício do magistério;
- III - Um representante da equipe de apoio escolar (vigilância escolar, nutrição escolar, motorist escolar);
- IV - Um representante do Conselho Municipal de Educação;
- V - Um representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

Art. 19º. A Gestão Escolar será exercida pelo Diretor(a) Escolar com observância às diretrizes deste Decreto, a Legislação Educacional vigente, Plano Municipal de Educação, o Projeto Político-Pedagógico e o Plano de Gestão.

Art. 20º. O Plano de Gestão Escolar, será elaborado para a execução no período de 02 (dois) anos, devendo explicitar metas que evidenciem o compromisso com o acesso, a permanência e a garantia das aprendizagens dos estudantes regularmente matriculado da Rede Municipal de Ensino, em consonância às diretrizes nacionais e o Currículo Referência do Município homologado por portaria pelo Município com referência ao Currículo Estadual

Art. 21º. O Plano de Gestão Escolar, nas áreas administrativas, pedagógicas, financeira deverá conter no mínimo:

- I - Identificação da escola;
- II - Diagnóstico da situação atual da escola;
- III - Missão e visão da escola;
- IV - Objetivos, metas e ações;
- V - Desenvolver ações pedagógicas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- VI - Plano de gestão financeira;
- VII - Resultados Esperados;

Art. 22º. Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres anterior ou durante o processo de qualificação, sendo tal conduta causa suficiente para o indeferimento de inscrição ou a exclusão do servidor infrator, em deliberação da Comissão Municipal de Gestão.

Art. 23º. A defesa pública do Plano de Gestão Escolar perante a comunidade escolar ocorrerá após apresentação à Comissão Municipal de Gestão e ser ele homologado e publicado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, conforme edital próprio.

Art. 24º. Serão selecionados os 03 (três) Planos de Gestão Escolar que, aprovados pela comunidade, obtiverem o maior número de indicações (voto).

§ 1º. Somente será colocado para aprovação o Plano de Gestão Escolar que tenha cumprido todas as etapas do processo de escolha estabelecidos no Decreto.

§ 2º. Na unidade escolar onde houver a proposição de um único Plano de Gestão Escolar, este será considerado escolhido se obtiver aprovação mais da metade dos presentes.

Art. 25º. Estão aptos a votar no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar:

- I - os servidores e profissionais em exercício na unidade escolar, qualquer que seja o regime de contratação;
- II - estudantes regularmente matriculados na unidade escolar; e
- III - pais ou responsáveis, ficando consignado uma representação por família.

Art. 26º. A escolha do Diretor(a) de Unidade Escolar e do(a) Coordenador(a) Pedagógico será realizada mediante eleição indireta, com a efetiva participação da comunidade escolar, por intermédio do voto direto e secreto, com vistas à formação de lista triplíce para o cargo a qual será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo organizada pela Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura a cada dois (02) anos.

§ 1º. A consulta à comunidade escolar ocorrerá apenas para o cargo de diretor de escolar e coordenador pedagógico, ainda que haja menos de três candidatos inscritos, para ambos os cargos.

§ 2º. A cada dois (02) anos, a Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura promoverá o pleito eleitoral que trata este Decreto, para a indicação dos nomes ao cargo de diretor(a) e coordenador(a) pedagógico das respectivas escolas.

§ 3º. Proclamado o resultado da eleição, os candidatos mais votados com porão a lista triplíce ou consultiva dos Planos de Gestão Escolar, a qual será encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura para à apreciação do Chefe do Poder Executivo.

§ 4º. A indicação de nomes pela comunidade não limita a escolha do Chefe do Poder Executivo, podendo ele escolher qualquer um dos nomes constantes da lista triplíce.

§ 5º. No caso de ocorrer a unificação de escolas, o CNPJ de uma delas será inativo pelo período necessário. Neste caso, a eleição ocorrerá somente na escola que recebeu a unificação.

Art. 27º. Cabe ao Chefe do Poder Executivo designar o profissional educação para o exercício da função de Diretor de unidade escolar.

Parágrafo único. O profissional da educação de que trata o caput de artigo deverá preencher os requisitos do artigo 12º, deste Decreto e ser responsável pelo Plano de Gestão Escolar escolhido pela comunidade escolar.

Art. 28º. Ao Prefeito Municipal, após ouvir a opinião técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura caberá a indicação dos ocupantes do cargo de Diretor(a) de Unidade Escolar e Coordenador(a) Pedagógico independentemente de processo qualificação, seguintes casos:

- I - Processo deserto pela ausência de candidatos ou ausência de candidatos;
- II - Término da lista de classificados;
- III - Mandato tampão de no máximo 06 (seis) meses.

Art. 29º. Caberá ao candidato apresentar seu Plano de Gestão na forma apreçoada pelo Edital.

§ 1º. Caberá à Banca Examinadora a avaliação, aprovação e pontuação dos Planos de Gestão, na forma consignada no Edital do certame.

§ 2º. A defesa do Plano de Gestão deverá ser realizada em sessão pública.

§ 3º. As votações dos Planos de Gestão Escolar das Instituições de Educação da Rede Pública Municipal de Canabrava do Norte ocorrerão na sessão pública das apresentações dos Planos de Gestão e avaliação Banca Examinadora, conforme especificações no Edital, devendo o vencedor, no mês de novembro, tomando posse em janeiro do ano seguinte, nos termos da Lei Municipal n. 615, de 16 de junho de 2014, o diretor(a) de unidade escolar que for escolhido, pela lista triplíce encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura.

Art. 30º. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura constituir a Comissão Municipal de Gestão Escolar que tem a incumbência de:

- I - Elaborar os Editais relativos ao Processo de Qualificação dos Planos de Gestão com critérios de inscrição, Plano de Gestão, avaliação e voto

- II - Definir a composição da Banca Examinadora;
- III - Elaborar os critérios do Plano de Gestão;
- IV - Homologar ou não a inscrição do(a) candidato(a);
- V - Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;
- VI - Elaborar o Cronograma de Atividades relativas ao processo de qualificação, estabelecendo as datas de inscrição dos planos, os prazos para recurso e a data das sessões públicas de apresentação e votação dos Planos;
- VII - Estabelecer Normas Complementares a este Regulamento;
- VIII - Homologar o resultado do processo de qualificação;
- IX - Homologar a nominata dos Planos de Gestão selecionados;
- X - Processar e julgar os recursos impetrados por candidatos responsáveis pelos Planos concorrentes;
- XI - Receber e protocolizar os pedidos de inscrição dos candidatos responsáveis pelos Planos, dando recibo;
- XII - Analisar o preenchimento dos requisitos exigidos por este Decreto e pelo Edital pelo Candidato, exceto o Plano de Gestão Escolar e indeferir, no prazo apregoado, a inscrição daqueles que não os preencher;
- XIII - Promover a publicação de seus atos na forma regulamentar;
- XIV - Resolver os Casos Omissos relativos ao Processo de Qualificação dos Gestores;
- XV - Organizar a documentação referente ao processo de apresentação e votação dos Planos de Gestão;
- XVI - Coordenar o processo de apresentação e votação dos Planos de Gestão.

Art. 31º. A Banca examinadora será composta por representantes especificados no Edital, mediados pelo(a) Presidente da Comissão Municipal de Gestão Escolar, os quais irão avaliar e atribuir pontuação aos Planos de Gestão, conforme aspectos especificados no edital.

Art. 32º. São atribuições do Diretor de Unidade Escolar, dentre outras previstas neste Decreto e na legislação, as que seguem:

I - Da Gestão Pedagógica:

- a) Coordenar Ações Pedagógicas que contribuam para a Inclusão, Equidade e Aprendizagem dos Estudantes;
- b) realizar Intervenções Pedagógicas que minimizem as Taxas de Infrequência, 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) Zelar pelo cumprimento e implementação das Diretrizes Curriculares do Município;
- 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 Aprendizagem;

l) Responsabilizar-se pela Documentação Pedagógica (Atas de Orientação, de Conselho de Classe, Relatórios, etc), de acordo com o solicitado pela Secretaria de Educação;

m) Aderir e implementar os Projetos e Programas Elaborados e/ou Divulgados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura;

n) Acompanhar o Cumprimento e a Execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 Dias Letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB 9394/96.

II - Da 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;

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 Grêmios Estudantes quando houver) 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 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 - Da Gestão Administrativa:

a) Representar a Escola, responsabilizando-se pelo seu adequado Funcionamento;

b) Responder, nos Termos da Legislação Vigente, por todos os Atos Omissos no Exercício da Função;

c) Gerenciar Recursos Humanos, Financeiros, Bens Móveis e Imóveis, 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;

g) Manter arquivados, em dia e à disposição da Comunidade Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura - SMEELTC, o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico - Regimento Escolar, o Regimento/Estatuto do Colegiado Escolar e os 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 Informatizados, observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades;

l) 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 - Da 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 se trata de investimento do Dinheiro Público (Unifome 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 à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizado anualmente, de forma Transparente. O servidor público que estiver investido na função de Diretor(a) de Escola prestará contas de suas atividades e dos eventos promovidos pela escola, sempre, no final do exercício financeiro e quando de seu desligamento. Constará da prestação de contas, além de outros dados que sejam importantes para o Diretor de Escola, em especial, relatório na íntegra da Caixa Escolar, do acervo documental, do inventário patrimonial e do material da unidade de ensino, extraindo-se cópia a ser encaminhada à Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura.

Art. 33º. O Diretor(a) Escolar escolhido pela Comunidade Escolar designado pelo Poder Executivo Municipal, deverá pactuar o Termo de Compromisso, disposto no Anexo I deste Decreto.

Art. 34º. Ao final de cada ano letivo caberá ao Diretor(a) Escolar reavaliar e planejar as ações para o ano subsequente, a fim de assegurar o pleno cumprimento previsto para o quadriênio do Plano de Gestão Escolar.

Art. 35º. A vacância da função de Diretor(a) Escolar se dará por:

I – conclusão da gestão escolar;

II – renúncia;

III – destituição;

IV – aposentadoria ou

V – morte;

Parágrafo único. Ocorrendo uma das hipóteses dos incisos II, III, IV e V caberá ao Poder Executivo Municipal fazer a designação de Diretor(a) Escolar Interino prorrogada por até à conclusão do mandato de 02 (dois) anos da função em vacância.

Art. 36º. A destituição do Diretor(a) Escolar / Diretor(a) Escolar Interino poderá ocorrer, por meio de despacho fundamentado pelo Secretário Municipal de Educação nas seguintes hipóteses:

I - a pedido;

II - por Conceito Insatisfatório na Avaliação de Desempenho do Diretor(a) Escolar/Diretor(a) Escolar Interino, contemplado por formulário próprio elaborado pela equipe da secretaria municipal de educação;

III - por inobservância a qualquer das disposições desta Lei.

Art. 37º. A critério do Chefe do Poder Executivo poderá ser designado interventor para fins de acompanhamento e verificação das hipóteses de que trata esta lei.

Art. 38º. Ocorrendo hipótese prevista no Art. 36º, incisos II e III, o Diretor Escolar/Diretor Escolar Interino deverá ser notificado previamente por meio de advertência formal, e sendo o caso, à sua destituição.

Art. 39º. Cabe ao Chefe do Poder Executivo designar o Diretor da unidade escolar, respeitado o disposto no art. 12º deste Decreto, até a edição de novo processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, nas seguintes hipóteses:

I - inexistência de candidatos inscritos;

II - vacância;

III - na criação de nova Instituição de Ensino.

Parágrafo único. No caso de não haver interessados que atendam ao disposto no art. 12º deste Decreto, poderá o Chefe do Poder Executivo designar um Diretor de unidade escolar conforme parágrafo único, do art. 35 deste Decreto e *caput*, do art. 76º, da Lei Municipal n. 615, de 16 de junho de 2014.

Art. 40º. O(a) Diretor(a) da unidade escolar terá como chefia imediata o Secretário(a) da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura mantenedora das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 41º. Na hipótese exclusiva de não haver candidatos lotados na escola que aceitem a indicação, poderá o Chefe do Poder Executivo indicar o profissional que não tenha vinculação com a escola, deixando de ser o caso, nesse caso em específico, os requisitos previsto no art. 12º, de este Decreto.

Art. 42º. O Diretor da unidade escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme disposto em lei.

Art. 43º. O Diretor da unidade escolar empossado deverá participar reuniões técnico-administrativas e das formações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura.

Art. 44º. A eleição indireta prevista neste Decreto não possui caráter cumulativo, nem garante estabilidade ao nomeado para o cargo de Diretor, sendo o provimento de livre nomeação e exoneração.

Art. 45º. O candidato indicado e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal entrará em exercício em 02 de janeiro, do ano seguinte a eleição.

Art. 46º. A Unidade Escolar que resultar em significativa melhoria de aprendizagem dos estudantes e garantir a permanência dos estudantes na escola, poderá receber incentivos financeiros para implantação de projetos de aprofundamento as melhorias educacionais.

Art. 47º. As despesas oriundas do presente Decreto correrão a conta das dotações consignadas no orçamento em vigor.

Art. 48º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

EU, _____, nomeado através da Portaria n. _____, de _____ de _____ de _____, para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal ou Centro Municipal de Educação Infantil

_____ localizada na _____

_____, município de Canabrava do Norte, Estado do Mato Grosso, de acordo com o processo de indicação de Gestor Escolar por meio do Decreto Municipal n. _____ de _____. Estou ciente de que sou responsável pela administração e funcionamento da referida escola, unidade de ensino da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura de Canabrava do Norte – MT, a qual devo prestar quaisquer informações solicitadas por esta. E, ainda, estou ciente de que responderei civil, penal e administrativamente pelas omissões e informações prestadas irregularmente, isto é, pelo exercício irregular de minhas atribuições, nos termos da Lei Orgânica do Município, Plano de Cargos, Carreira e Salários da Educação e Estatuto do Servidor Público Municipal. Comprometo-me em assumir as seguintes responsabilidades:

I – representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais, professores e demais membros da comunidade escolar;

II – coordenar o Projeto Político-Pedagógico, apoiar o desenvolvimento e divulgar a avaliação institucional;

III – adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes nas avaliações internas e externas;

IV – sanar as dificuldades apontadas nas avaliações externas;

V – organizar o quadro de pessoal;

VI – acompanhar a frequência dos servidores e conduzir a avaliação de desempenho da equipe da escola;

VII – Enviar a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura sempre que necessário solicitações de serviços, relatórios de atividades e outros;

VIII – garantir a legalidade e regularidade da escola e a autenticidade da vida escolar dos estudantes;

IX – zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;

X – indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;

XI – prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura;

XII – assegurar a regularidade do funcionamento dos recursos do PDDE juntamente com o Conselho Escolar, Caixa Escolar ou Associação de Pais e Mestres, e prestar contas deste, no período estipulado pelo Departamento de prestação de contas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura;

XIII – fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos estabelecidos;

XIV – zelar para que a escola municipal onde exerça as funções de diretor eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania;

XV – colocar em prática o Plano de Gestão Escolar seguindo os objetivos, metas e ações, avaliando e reorganizando sempre que necessário, e;

XV – observar e cumprir a legislação vigente.

Canabrava do Norte – MT, em _____ de _____ de _____.

ASSINATURA POR EXTENSO CARGO:

Anexo II

Formulário de Inscrição

À Comissão Organizadora Pedido de Inscrição para a Função de Diretor da

_____(Nome da Escola).

Solicito a essa Comissão Organizadora, conforme estabelece o Decreto 1026/2022 a inscrição para disputar a eleição indireta com indicação de Lista Tríplice ou consultiva para o cargo de Diretor(a) da Unidade Escolar para a gestão 2023/2024.

Nome do servidor: _____

Matrícula n. _____

Canabrava do Norte – MT, em _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

Anexo III

Termo de Compromisso servidor Estável - Termo de compromisso comprometendo-se a assumir o cargo, caso nomeado.

TERMO DE COMPROMISSO

Eu,

_____, abaixo assinado(a), portador da cédula de identidade – CI/RG _____, expedido por _____/____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, candidato ao cargo de diretor(a) na _____ Esc. _____, ME CC _____.

PROMETO cumprir o mandato de dois (02) anos, conforme Lei Municipal n. 615, de 16 de junho de 2014 e Decreto Municipal 1026, de 09 de setembro de 2022 que dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Ensino, na gestão _____/_____.

E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta os legais e jurídicos efeitos.

Canabrava do Norte – MT, em _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO PEDAGÓGICO

Eleições Indiretas para formação de lista tríplice para indicação ao cargo de diretor.

1. Dados de Identificação:

1.1. Capa: Eleição indireta para formação de lista tríplice para o cargo de Direção nas Escolas Municipais de Canabrava do Norte – MT.

Decreto Municipal n. 1026/2022.

Edital SMEELTC n. _____/_____.

Nome da Escola pretendida para participar da eleição indireta para formação de lista tríplice para o cargo de Direção nas Escolas Municipais de Canabrava do Norte – MT.

Nome do Candidato.

Assinatura Local e data.

2. Apresentação do candidato: currículo do candidato (completo)

3. Proposta de Plano de Trabalho Pedagógico:

É um documento onde são registradas todas as ações da escola. No Plano de Trabalho Pedagógico constam informações quanto a abordagem pedagógica e administrativa, planejadas para serem implantadas na gestão 2020/2022 pelo diretor indicado ao cargo.

Para que a escola tenha um bom desempenho pedagógico e gerencial é necessário planejar, com objetivos gerais e específicos para cada abordagem constante no Plano de Trabalho Pedagógico, com observações de como os objetivos serão implementados, quais ações, quem participa e o que espera de resultados.

3.1. Abordagem Pedagógica: Gestão do Processo Ensino Aprendizagem.

É o conjunto das ações a serem definidas e cumpridas pela equipe diretiva em sua gestão. Gestão pressupõe tomada de decisões, onde cada ação passa por sua implantação com a participação de todos os envolvidos na comunidade escolar.

Precisa conter uma súmula do PPP, as temáticas que serão trabalhadas abordando as metas para superar as questões problemáticas da escola e todas as ações e eventos que serão desenvolvidos na escola durante o ano letivo, correspondente a gestão da equipe diretiva. A proposta de gestão deve estar em consonância com as políticas públicas educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação, assim como ao Projeto Político Pedagógico da Escola (PPP).

Desenvolvimento e estratégias de ação: como os objetivos serão implementados, quais ações, quem participa, o que espera de resultados

3.2. Abordagem Administrativa: Gestão da infraestrutura e funcionamento da escola.

Conhecimento da equipe escolar – quadro funcional e suas atribuições (professores e funcionários).

Conhecimento dos alunos matriculados na escola e suas necessidades diferenciadas.

Horários de funcionamento da escolar.

Recursos materiais e físicos da escolar.

3.3. Outras abordagens que o candidato entender pertinente.

Canabrava do Norte – MT, em _____ de _____ de _____.

Assinatura

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 1.027, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022.

DECRETO N. 1.027, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022.

“APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE (CMMA)”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de CANABRAVA DO NORTE-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei Orgânica do Município e no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o artigo 10º da Lei n. 773/2017, 04 de Dezembro de 2017. **D E C R E T A:**

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal do Meio Ambiente de Canabrava do Norte (CMMA), cujo a aprovação inicial se deu, na reunião extraordinária celebrada no dia 09 de junho de 2022, na sala dos conselhos as 09hrs:20 min, realizada pelos membro dos conselhos

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Canabrava do Norte - MT, em 13 de setembro de 2022.

JOÃO CLEITON DE ARAÚJO MEDEIROS

Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE (CMMA).

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DO OBJETIVO

Art. 1º. Este Regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do Conselho Municipal do Meio Ambiente (CMMA).

Parágrafo único – A expressão Conselho Municipal do Meio Ambiente e a sigla CMMA se equivalem para efeito de referência e comunicação.

SEÇÃO II DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 2º. O CMMA, instituído como órgão colegiado, consultivo de assessoramento ao Poder Executivo municipal e deliberativo, no âmbito de sua competência, pela Lei n.773/2017 terá suporte técnico, administrativo e financeiro prestado pela Prefeitura do Município de CANABRAVA DO NORTE, inclusive no tocante às instalações, equipamentos e recursos humanos necessários.

Art. 3º. Compete ao CMMA formular e fazer cumprir as diretrizes da Política Ambiental do Município, na forma estabelecida no art. 9º da Lei n.773/2017 e neste Regimento.

Art.4º. O CMMA compõe-se de:

I – um representante de cada um dos seguintes órgãos do Poder Público

a) órgão executivo municipal do meio ambiente;

b) órgão municipal de educação,

c) órgão municipal de saúde;

d) órgão municipal de obras públicas;

e) um representante para os órgãos da administração pública estadual que incluem em suas atribuições a proteção ambiental ou o saneamento básico e que possuem representação no Município (Instituto Ambiental Mato Grosso – IAM, Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB e EMPAER;

II – um representante para cada uma das seguintes entidades e instituições representativas da sociedade civil:

a) Associação produtores; b) Um indicado pelas entidades civis que tenham por finalidade a defesa da qualidade do meio ambiente, com atuação no âmbito do Município.

Art. 5º. Cada membro do CMMA terá um suplente, que o substituirá caso de impedimento.

Art. 6º. O mandato dos membros do CMMA corresponderá ao período de dois anos, permitida uma recondução.

SEÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art.7º. O CMMA tem a seguinte estrutura básica:

I – Diretoria, composta pelos seguintes membros, eleitos dentre os integrantes do colegiado:

a) Presidente; b) Vice-presidente; c) Primeiro secretário; d) Segundo secretário. II – Comissões paritárias, de assuntos específicos, quando tituladas por resoluções de plenário;

III – Plenário.

Art. 8º. O CMMA será presidido por um de seus membros, que será na primeira reunião ordinária do órgão, por maioria de votos de seus integrantes, para o período de dois anos, permitida a recondução.

Parágrafo único – À eleição e ao mandato do Vice-Presidente, que titulará o Presidente em seus impedimentos, aplica-se o disposto no deste artigo.