

DECRETO Nº 183/2022, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

**REGULAMENTA A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO
MUNICIPAL DE SERRA ALTA DISPONDO SOBRE A ESCOLHA DE
DIRETOR ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

RAFAEL MARIN, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, que promulgou o seguinte Decreto regulamentando a Lei Complementar Nº 37/2022:

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO ESCOLAR**

Art. 1º A Gestão Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Serra Alta será definida por meio de critérios técnicos e pedagógicos para nomeação do Diretor Escolar habilitado na área da educação a partir do presente decreto.

Art. 2º A Comunidade Escolar deverá ter participação direta na aprovação no Plano de Gestão Escolar, como um dos princípios da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal e da autonomia escolar.

Art. 3º A Gestão Democrática no ensino público, implica decisões coletivas que pressupõem a participação da comunidade escolar na gestão da escola e a observância dos princípios e finalidades da educação.

Art. 4º A Gestão Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal, por meio da Gestão Democrática, tem como princípio, a garantia de um padrão de qualidade educacional, garantir as aprendizagens essenciais e promover a transparência dos processos pedagógicos, administrativos e financeiros.

Art. 5º A autonomia escolar, respeitada a legislação vigente, se manifesta por meio da participação da Comunidade Escolar na construção do Projeto Político-Pedagógico, como expressão de suas relações sociais internas e externas interdependentes e articuladas de forma pedagógica, administrativa, financeira e física.

§1º Define-se como Comunidade Escolar: Pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino, Equipe de Apoio e Estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino.

§2º O Projeto Político-Pedagógico, interdependentemente da autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira da Unidade de Ensino, representa mais do que um documento, sendo um dos meios de viabilizar a escola democrática, o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, adoção de critérios de organização dos tempos e espaços da escola e garantir a qualidade educacional.

Art. 6º A Gestão Escolar será exercida pelo Diretor Escolar designado pelo poder executivo municipal, a partir de critérios técnicos e pedagógicos, conforme regulamenta esse Decreto e aprovação do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar, ou será exercida pelo Diretor Escolar Interino/provisório designado pelo Poder Executivo Municipal até definição final.

Parágrafo único: A comunidade escolar participa da escolha do Plano de Gestão Escolar e o Diretor será nomeado pelo Poder Executivo.

Art. 7º O Diretor 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 – seu 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. 8º Seguindo pelas dimensões que trata o presente decreto, o Diretor 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 BNCC -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 escola.

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 escola.

IX. Exercitar a empatia, o diálogo, 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.

CAPÍTULO II PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 9º A Gestão Escolar será exercida pelo Diretor Escolar ou Diretor Escolar Interino/provisório, com observância às diretrizes da LC 37 de 17 de abril de 2018, regulamentado pelo presente decreto, Plano Municipal de Educação, Projeto Político- Pedagógico e o Plano de Gestão Escolar.

Art. 10. O Plano de Gestão Escolar será elaborado para a execução no período de 04 (quatro) anos, devendo explicitar metas que evidenciem o compromisso com o acesso, a permanência e a garantia das aprendizagens dos estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, em consonância às Diretrizes Nacionais, o Currículo Referência do Município e a Avaliação Institucional.

§1º: O plano de gestão escolar deve ser apresentado e levado para aprovação da comunidade escolar até dia 31/03 do primeiro ano de mandato do respectivo titular do Poder Executivo.

§2: Por excepcionalidade, o Gestor atual de cada unidade escolar deverá apresentar até dia 31/03/2023, seu Plano de Gestão escolar à comunidade, para aprovação para os anos de 2023 e 2024, onde encerra a atual gestão escolar.

Art. 11. O Plano de Gestão Escolar, nas áreas administrativas, pedagógicas e 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;

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO NA GESTÃO ESCOLAR

Art. 12. Para ser Gestor Escolar, o profissional deverá se enquadrar nos seguintes critérios:

- I – Ser professor habilitado na área da educação;

II – Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para dedicação à Unidade de Ensino;

III – Possuir curso/especialização de formação em Gestão Escolar ou Coordenação Pedagógica, ou apresentar os cursos mencionados até seis meses após a posse no cargo, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas com certificado que deverá constar:

- a) título do curso;
- b) agência executora;
- c) período de execução;
- d) carga horária;
- e) conteúdo programático;
- f) registro no órgão competente.

CAPÍTULO IV

DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 13. O Processo de apresentação do Plano de Gestão Escolar será realizado da seguinte forma:

I– Apresentação do Plano de Gestão Escolar exclusivamente, em Assembleia para a Comunidade Escolar:

a) Pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino e

b) Estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino a que se refere o plano, das turmas de Anos Finais do Ensino Fundamental e com 12 (doze) anos completos até a data da Consulta Pública;

II– Aprovação por consulta pela Comunidade Escolar.



Art. 14. A Gerência Municipal de Educação organizará juntamente com o Conselho Escolar/ APP de cada Unidade de Ensino, o processo de apresentação e aprovação do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar.

Art. 15. Para os efeitos deste decreto considera-se aptos a participar da aprovação por Consulta Pública à Comunidade Escolar, os grupos citados no Art. 13º.

Parágrafo Único: Os membros da Comunidade Escolar poderão opinar uma única vez mesmo que se enquadrem em mais de um grupo de representatividade.

Art. 16. A apresentação e aprovação do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à comunidade deverão ocorrer em um único dia, com data e horário a serem definidos pelo Conselho Escolar/APP Escolar, sem número mínimo de participantes.

Parágrafo Único: O Conselho escolar ou a APP da escola, deverá publicar com no mínimo 15 dias de antecedência, no mural de cada unidade de ensino, edital de convocação para Assembleia de apresentação do Plano de Gestão Escolar, contendo data, horário e local.

Art. 17. A Consulta Pública será realizada pela expressão da opinião da Comunidade Escolar, por aclamação após a explanação oral do Plano de Gestão Escolar ou através de votação secreta.

Art. 18. Para fins de mensuração dos resultados, todas as expressões de opinião terão o mesmo peso, considerando-se o Plano de Gestão aprovado se obtiver 50% mais uma, das expressões de concordância pela comunidade escolar presente.

Parágrafo Único: Caso o Plano de Gestão apresentado não tenha 50% mais uma, das expressões de concordância, o Poder Executivo Municipal deverá designar um Diretor Escolar Interino/provisório até um novo Plano de Gestão ser apresentado e aprovado.

CAPÍTULO V DA DESIGNAÇÃO DO DIRETOR/A ESCOLAR INTERINO

Art. 19. Cabe ao Poder Executivo Municipal, a designação de um Diretor Escolar Interino em conformidade com os requisitos elencados no Art. 12º desta Lei, até que haja um novo processo de consulta à Comunidade Escolar, na seguinte hipótese:

I – Quando a comunidade não aprovar o Plano de Gestão Escolar que lhe for apresentado.

Parágrafo único: Nesse caso, o Diretor Escolar Interino designado pelo Poder Executivo Municipal poderá exercer sua função por um período máximo de até 01 (um) ano.

Art. 20. Após o cumprimento do período de 01 (um) ano por designação, deverá ser apresentado um novo Plano de Gestão Escolar para Consulta Pública à Comunidade Escolar.

Art. 21. Cabe ao Diretor/a Escolar Interino, apresentar no prazo de 60 (sessenta) dias o seu Plano de Gestão Escolar para o Conselho Escolar ou APP da escola, que deverá apresentar parecer referente ao mesmo.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 22. A remuneração da função de Diretor Escolar ou Diretor Escolar Interino será prevista no Plano de Carreira e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município.

Art. 23. O Diretor Escolar ou o Diretor Escolar Interino designado pelo Poder Executivo Municipal, deverá pactuar o Termo de Compromisso, disposto no Anexo I deste decreto.

Art. 24. Ao final de cada ano letivo, caberá ao Diretor Escolar / Diretor Escolar Interino 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. 25. O Diretor Escolar/Diretor Escolar Interino deverá apresentar seus resultados e ações realizadas para o Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores ao final de cada ano letivo.

Art. 26. A vacância da função de Diretor Escolar/Diretor Escolar Interino se dará por:

I – conclusão da gestão escolar;

II – renúncia;

III – exoneração;

IV – aposentadoria ou

V – morte.

Parágrafo único. Ocorrendo uma das hipóteses dos incisos II, III, IV e V caberá ao chefe do Poder Executivo Municipal fazer a nomeação de outro Diretor Escolar até à conclusão do período da gestão escolar, da função em vacância.

Art. 29. A Unidade Escolar que resultar em significativa melhoria da aprendizagem e garantir a permanência dos estudantes na escola, poderá receber incentivos financeiros para implantação de projetos de aprofundamento as melhorias educacionais.

Art. 30. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário.

Serra Alta/SC, 31 de agosto de 2022.

RAFAEL
MARIN:00620199
962

Assinado de forma digital por
RAFAEL MARIN:00620199962
Dados: 2022.08.31 10:15:15
-03'00'

RAFAEL MARIN

Prefeito Municipal

Publicado em data supra



Marcondes Muller

Secretário de Administração e Gestão

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS	
DOC.:	<u>Decreto n° 183</u>
DATA:	<u>02/09/2022</u>
EDIÇÃO Nº:	<u>3965</u>
	<u>Maid</u> Assinatura

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO

EU, _____, nomeado(a) através do ato normativo n.º _____, de _____ de _____, para exercer o cargo de Diretor do(a)

_____, localizado(a) na _____, município de Serra Alta, de acordo com o processo de Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Serra Alta, sobre a escolha de diretor escolar por meio do Decreto N° 183, de 31 de agosto de 2022, e Lei Municipal n° 037 de 17 de abril de 2018.

Estou ciente de que sou responsável pela administração e funcionamento da referida escola, unidade de ensino da Secretaria Municipal de Educação de Serra Alta, 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 Carreira e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município e Estatuto do Servidor 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 da equipe da escola;
- VII - enviar a Gerência Municipal de Educação 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 à Gerência Municipal de Educação;
- XII - assegurar a regularidade do funcionamento dos recursos do PDDE juntamente com o Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres, e prestar contas deste, no período estipulado pelo Departamento de prestação de contas do município.
- 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.

Serra Alta, ____ de ____ de ____.

Assinatura por extenso do Diretor Escolar

provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, ou ii) a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho. Faz-se imperioso destacar que a segunda possibilidade atende, também, ao que é estabelecido na Meta 19, estratégia 19.1, da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação.

Serra Alta

PREFEITURA

ATA LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Publicação Nº 4150433

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge) E72305954F94D8778529E93E449DF0CDBB0CA87F

ATA DA LICITAÇÃO DESERTA
REFERENTE AO EDITAL Nº 010/2022 - PREGÃO PRESENCIAL -FMS

No dia primeiro do mês de setembro do ano de 2022, às nove horas, reuniu-se a Comissão do Pregão designada pelo Decreto Municipal 109 de 20/05/2022, formada por MARCONDES LEONARDO MULLER (Pregoeiro), e equipe de apoio formada por ANA CLAUDIA LAUXEN ZUZELISKI, AMAURI NEMERSKI E VANDERLI RUI DE GASPARI, na sala de reuniões da Secretaria de Administração, para análise e julgamento de propostas e habilitação referente ao Processo de Licitação nº 010/2022– PREGÃO PRESENCIAL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AMBULATORIAIS PARA USO NO PRONTO ATENDIMENTO E NA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS NA UNIDADE DE SAÚDE MUNICIPAL AOS MUNICÍPIOS SERRALTENSES, SUPRINDO AS NECESSIDADES EXISTENTES E BUSCANDO MANTER A QUALIDADE E EXCELÊNCIA AOS PACIENTES QUE NECESSITAM DO REFERIDO ATENDIMENTO. No horário preestabelecido, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio iniciou os procedimentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar deste certame. No entanto, até a hora previamente designada para o início da sessão novamente pela segunda vez consecutiva NÃO HOUVE COMPARECIMENTO de qualquer empresa, diante desse fato o Pregoeiro declarou DESERTO O PREGÃO EM EPÍGRAFE. Após este ato o Pregoeiro deu por encerrado os trabalhos da reunião, nada mais havendo a tratar foi finalizada a presente sessão que vai assinada pelo Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio presente.

MARCONDES LEONARDO MULLER
Pregoeiro

Membros da Equipe de Apoio

ANA CLAUDIA LAUXEN ZUZELISKI VANDERLI RUI DE GASPARI

AMAURI NEMERSKI

DECRETO Nº 183/2022, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Publicação Nº 4153356

DECRETO Nº 183/2022, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

REGULAMENTA A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE SERRA ALTA DISPONDO SOBRE A ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

RAFAEL MARIN, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, que promulgou o seguinte Decreto regulamentando a Lei Complementar Nº 37/2022:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 1º A Gestão Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Serra Alta será definida por meio de critérios técnicos e pedagógicos para nomeação do Diretor Escolar habilitado na área da educação a partir do presente decreto.

Art. 2º A Comunidade Escolar deverá ter participação direta na aprovação no Plano de Gestão Escolar, como um dos princípios da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal e da autonomia escolar.

Art. 3º A Gestão Democrática no ensino público, implica decisões coletivas que pressupõem a participação da comunidade escolar na gestão da escola e a observância dos princípios e finalidades da educação.

Art. 4º A Gestão Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal, por meio da Gestão Democrática, tem como princípio, a garantia de um padrão de qualidade educacional, garantir as aprendizagens essenciais e promover a transparência dos processos pedagógicos, administrativos e financeiros.

Art. 5º A autonomia escolar, respeitada a legislação vigente, se manifesta por meio da participação da Comunidade Escolar na construção do Projeto Político-Pedagógico, como expressão de suas relações sociais internas e externas interdependentes e articuladas de forma pedagógica, administrativa, financeira e física.

§1º Define-se como Comunidade Escolar: Pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de

Ensino, Equipe de Apoio e Estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino.

§2º O Projeto Político-Pedagógico, interdependentemente da autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira da Unidade de Ensino, representa mais do que um documento, sendo um dos meios de viabilizar a escola democrática, o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, adoção de critérios de organização dos tempos e espaços da escola e garantir a qualidade educacional.

Art. 6º A Gestão Escolar será exercida pelo Diretor Escolar designado pelo poder executivo municipal, a partir de critérios técnicos e pedagógicos, conforme regulamenta esse Decreto e aprovação do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar, ou será exercida pelo Diretor Escolar Interino/provisório designado pelo Poder Executivo Municipal até definição final.

Parágrafo único: A comunidade escolar participa da escolha do Plano de Gestão Escolar e o Diretor será nomeado pelo Poder Executivo.

Art. 7º O Diretor 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 – seu 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. 8º Seguido pelas dimensões que trata o presente decreto, o Diretor 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 BNCC -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 escola.

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 escola.

IX. Exercitar a empatia, o diálogo, 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.

CAPÍTULO II

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 9º A Gestão Escolar será exercida pelo Diretor Escolar ou Diretor Escolar Interino/provisório, com observância às diretrizes da LC 37 de 17 de abril de 2018, regulamentado pelo presente decreto, Plano Municipal de Educação, Projeto Político- Pedagógico e o Plano de Gestão Escolar.

Art. 10. O Plano de Gestão Escolar será elaborado para a execução no período de 04 (quatro) anos, devendo explicitar metas que evidenciem o compromisso com o acesso, a permanência e a garantia das aprendizagens dos estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, em consonância às Diretrizes Nacionais, o Currículo Referência do Município e a Avaliação Institucional.

§1º: O plano de gestão escolar deve ser apresentado e levado para aprovação da comunidade escolar até dia 31/03 do primeiro ano de mandato do respectivo titular do Poder Executivo.

§2: Por excepcionalidade, o Gestor atual de cada unidade escolar deverá apresentar até dia 31/03/2023, seu Plano de Gestão escolar à comunidade, para aprovação para os anos de 2023 e 2024, onde encerra a atual gestão escolar.

Art. 11. O Plano de Gestão Escolar, nas áreas administrativas, pedagógicas e 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;

CAPÍTULO III
DA PARTICIPAÇÃO NA GESTÃO ESCOLAR

Art. 12. Para ser Gestor Escolar, o profissional deverá se enquadrar nos seguintes critérios:

I – Ser professor habilitado na área da educação;

II – Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para dedicação à Unidade de Ensino;

III – Possuir curso/especialização de formação em Gestão Escolar ou Coordenação Pedagógica, ou apresentar os cursos mencionados até seis meses após a posse no cargo, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas com certificado que deverá constar:

a) título do curso;

b) agência executora;

c) período de execução;

d) carga horária;

e) conteúdo programático;

f) registro no órgão competente.

CAPÍTULO IV
DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 13. O Processo de apresentação do Plano de Gestão Escolar será realizado da seguinte forma:

I– Apresentação do Plano de Gestão Escolar exclusivamente, em Assembleia para a Comunidade Escolar:

a) Pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino e

b) Estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino a que se refere o plano, das turmas de Anos Finais do Ensino Fundamental e com 12 (doze) anos completos até a data da Consulta Pública;

II– Aprovação por consulta pela Comunidade Escolar.

Art. 14. A Gerência Municipal de Educação organizará juntamente com o Conselho Escolar/ APP de cada Unidade de Ensino, o processo de apresentação e aprovação do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar.

Art. 15. Para os efeitos deste decreto considera-se aptos a participar da aprovação por Consulta Pública à Comunidade Escolar, os grupos citados no Art. 13º.

Parágrafo Único: Os membros da Comunidade Escolar poderão opinar uma única vez mesmo que se enquadrem em mais de um grupo de representatividade.

Art. 16. A apresentação e aprovação do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à comunidade deverão ocorrer em um único dia, com data e horário a serem definidos pelo Conselho Escolar/APP Escolar, sem número mínimo de participantes.

Parágrafo Único: O Conselho escolar ou a APP da escola, deverá publicar com no mínimo 15 dias de antecedência, no mural de cada unidade de ensino, edital de convocação para Assembleia de apresentação do Plano de Gestão Escolar, contendo data, horário e local.

Art. 17. A Consulta Pública será realizada pela expressão da opinião da Comunidade Escolar, por aclamação após a explanação oral do Plano de Gestão Escolar ou através de votação secreta.

Art. 18. Para fins de mensuração dos resultados, todas as expressões de opinião terão o mesmo peso, considerando-se o Plano de Gestão aprovado se obtiver 50% mais uma, das expressões de concordância pela comunidade escolar presente.

Parágrafo Único: Caso o Plano de Gestão apresentado não tenha 50% mais uma, das expressões de concordância, o Poder Executivo Municipal deverá designar um Diretor Escolar Interino/provisório até um novo Plano de Gestão ser apresentado e aprovado.

CAPÍTULO V
DA DESIGNAÇÃO DO DIRETOR/A ESCOLAR INTERINO

Art. 19. Cabe ao Poder Executivo Municipal, a designação de um Diretor Escolar Interino em conformidade com os requisitos elencados no Art. 12º desta Lei, até que haja um novo processo de consulta à Comunidade Escolar, na seguinte hipótese:

I – Quando a comunidade não aprovar o Plano de Gestão Escolar que lhe for apresentado.

Parágrafo único: Nesse caso, o Diretor Escolar Interino designado pelo Poder Executivo Municipal poderá exercer sua função por um período máximo de até 01 (um) ano.

Art. 20. Após o cumprimento do período de 01 (um) ano por designação, deverá ser apresentado um novo Plano de Gestão Escolar para Consulta Pública à Comunidade Escolar.

Art. 21. Cabe ao Diretor/a Escolar Interino, apresentar no prazo de 60 (sessenta) dias o seu Plano de Gestão Escolar para o Conselho Escolar ou APP da escola, que deverá apresentar parecer referente ao mesmo.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 22. A remuneração da função de Diretor Escolar ou Diretor Escolar Interino será prevista no Plano de Carreira e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município.

Art. 23. O Diretor Escolar ou o Diretor Escolar Interino designado pelo Poder Executivo Municipal, deverá pactuar o Termo de Compromisso, disposto no Anexo I deste decreto.

Art. 24. Ao final de cada ano letivo, caberá ao Diretor Escolar / Diretor Escolar Interino 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. 25. O Diretor Escolar/Diretor Escolar Interino deverá apresentar seus resultados e ações realizadas para o Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores ao final de cada ano letivo.

Art. 26. A vacância da função de Diretor Escolar/Diretor Escolar Interino se dará por:

I – conclusão da gestão escolar;

II – renúncia;

III – exoneração;

IV – aposentadoria ou

V – morte.

Parágrafo único. Ocorrendo uma das hipóteses dos incisos II, III, IV e V caberá ao chefe do Poder Executivo Municipal fazer a nomeação de outro Diretor Escolar até à conclusão do período da gestão escolar, da função em vacância.

Art. 29. A Unidade Escolar que resultar em significativa melhoria da aprendizagem e garantir a permanência dos estudantes na escola, poderá receber incentivos financeiros para implantação de projetos de aprofundamento as melhorias educacionais.

Art. 30. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário.

Serra Alta/SC, 31 de agosto de 2022.

RAFAEL MARIN
Prefeito Municipal

Publicado em data supra

Marcondes Muller
Secretário de Administração e Gestão

ANEXO I TERMO DE COMPROMISSO

EU, , nomeado(a) através do ato normativo n.º ,de de , para exercer o cargo de Diretor do(a) , localizado(a) na , município de Serra Alta, de acordo com o processo de Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Serra Alta, sobre a escolha de diretor escolar por meio do Decreto Nº 183, de 31 de agosto de 2022, e Lei Municipal nº 037 de 17 de abril de 2018. Estou ciente de que sou responsável pela administração e funcionamento da referida escola, unidade de ensino da Secretaria Municipal de Educação de Serra Alta, 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 Carreira e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município e Estatuto do Servidor 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 da equipe da escola;

VII – enviar a Gerência Municipal de Educação 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 do 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 à Gerência Municipal de Educação;

XII - assegurar a regularidade do funcionamento dos recursos do PDDE juntamente com o Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mes-tres, e prestar contas deste, no período estipulado pelo Departamento de prestação de contas do município.

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.

Serra Alta, de de .

Assinatura por extenso do Diretor Escolar

provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, ou ii) a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho. Faz-se imperioso destacar que a segunda possibilidade atende, também, ao que é estabelecido na Meta 19, estratégia 19.1, da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação.

DECRETO Nº 184/2022, DE 02 DE SETEMBRO DE 2022

Publicação Nº 4153411

DECRETO Nº 184/2022, DE 02 DE SETEMBRO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE A ESCALA DE FÉRIAS DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL TIAGO JOEL ORTOLAN, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2021/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

RAFAEL MARIN, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no art. 40 da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 498/2001,

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedido férias ao Servidor Público Municipal, ocupante do cargo comissionado de Diretor de Departamento de Meio Ambiente e Saneamento, Sr. TIAGO JOEL ORTOLAN, conforme descrito abaixo:

PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FÉRIAS	DIAS
08/09/2021 A 07/09/2022	20/09/2022 A 04/10/2022	15 DIAS

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 958/2013, revogando às demais disposições em contrário.

Serra Alta/SC, 02 de setembro de 2022.

RAFAEL MARIN
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra:

MARCONDES LEONARDO MULLER
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 149/2022 DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Publicação Nº 4151374

PORTARIA Nº 149/2022 DE 01 DE SETEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO TITULAR E SUBSTITUTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL MARIN, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, em especial as contidas na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear fiscal de Contrato titular e substituto referente ao Processo Licitatório nº058/2022, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL P/ COMPRAS E SERVIÇOS Nº 058/2022 para acompanhar e fiscalizar a execução do referido Contrato na forma e condições abaixo relacionada:

CONTRATO Nº:	072/2022		
OBJETO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM O DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE PARA CADASTRAMENTO DE PROPRIEDADES RURAIS E GERAÇÃO DE PONTO DE LOCALIZAÇÃO DE COORDENADAS GEOGRÁFICAS ALÉM DO MAPEAMENTO DIGITAL DAS ESTRADAS RURAIS DO MUNICÍPIO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE NAVEGAÇÃO ATRAVÉS DE GPS COM MAPA GERADO E AS PROPRIEDADES CADASTRADAS UTILIZADA PARA FINS DE DESLOCAMENTO PELA ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO DE SERRA ALTA/SC.		
EMPRESA:	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA ME		
CNPJ Nº:	08.546.421/0001-24		
FISCAL TITULAR			
SERVIDOR:	LUCIANO DOS SANTOS		
CARGO:	SECRETÁRIO MUNICIPAL		
CPF:	CPF: 030.509.349-56	MATRÍCULA:	48
LOTAÇÃO:	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente		
EMAIL:	agricultura@serraalta.sc.gov.br	FONE:	(49) 3364-0092
FISCAL SUBSTITUTO			
SERVIDOR:	NEUSA MARIA TURRA DAMO		
CARGO:	SECRETÁRIA MUNICIPAL		