Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quarta-feira, 28 de outubro de 2026 às 14:00, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 8868520: DECRETO Nº 7.037, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Pinheiro Preto

MUNICÍPIO

Pinheiro Preto

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8868520

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://diariomunicipal.sc.gov.br

ICP Brasil Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

DECRETO Nº 7.037, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta a gestão democrática do ensino público municipal de Pinheiro Preto e dispõe sobre a escolha de diretor escolar e dá outras providências.

MAURO NEY OSMARIN, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, que promulgou o seguinte Decreto regulamentando a nível municipal a gestão democrática do ensino público;

CONSIDERANDO que o Art. 206 da Constituição Federal dispõe que "O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: [...] VI - gestão democrática do ensino público, na forma da lei";

CONSIDERANDO que tal princípio está contido no Plano Nacional de Educação (PNE 2026-2036), aprovado pela Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, e no Plano Municipal de Educação deste município;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e aperfeiçoar a regulamentação local, ampliando a participação da comunidade escolar na gestão das unidades de ensino e fortalecendo o acompanhamento do desempenho e a transparência da gestão escolar;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 1º - Fica instituída a Gestão Democrática do Ensino Público da Rede Municipal de Ensino de Pinheiro Preto.

Parágrafo único. A gestão democrática é um princípio constitucional que prioriza a participação de todos os membros da comunidade escolar (professores, estudantes, pais ou responsáveis, funcionários, entre outros) nas decisões e nos processos da escola.

Art. 2º - A Gestão Democrática do Ensino Público da Rede Municipal de Pinheiro Preto será efetivada pela participação da comunidade escolar nas instâncias colegiadas e pela escolha dos diretores por meio de processo de seleção embasada em critérios de competência técnico-pedagógica, na forma prevista neste Decreto.

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

Art. 4º - A Gestão Democrática do Ensino Público da Rede Municipal de ensino abrange dimensões Político-institucional, Pedagógica, Administrativo-financeira e Pessoal/relacional, de todas as unidades educacionais, constituídas pelas Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil.

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

CAPÍTULO II

DA AUTONOMIA ESCOLAR

Art. 5º - A autonomia pedagógica escolar será assegurada pela formulação e implementação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano de Gestão Escolar (PGE) da unidade escolar.

Parágrafo único. A proposta pedagógica definida no PPP, se baseará nos Currículos da Rede Municipal devendo considerar os resultados das avaliações externas e internas que a escola produz e as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º - A autonomia da gestão administrativa das Unidades escolares será assegurada:

I - Pelo provimento dos cargos dos Diretores, através do processo de escolha por critério de competência técnico-pedagógica, na forma prevista;

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

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

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

Art. 7º - A autonomia financeira das unidades escolares é assegurada através da destinação de recursos de programas federais, visando seu regular funcionamento, agilidade e rapidez na resolução de pequenas emergências, bem como na melhoria do padrão de qualidade do ensino.

Parágrafo único. O gerenciamento dos recursos oriundos da descentralização financeira será realizado de forma participativa e transparente, cabendo ao Diretor planejar, executar e prestar contas à comunidade escolar, à Associação de Pais e Professores (APP) e à Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 8º - A seleção dos diretores das unidades de ensino da Rede Municipal de Educação deverá seguir as etapas abaixo determinadas, sendo o procedimento do processo de seleção e escolha definidos em Edital próprio.

§ 1º O Edital de convocação explicitará as etapas, o cronograma, os critérios de pontuação, os prazos para recurso e os requisitos de seleção, além de indicar a estrutura mínima para elaboração do PGE.

§ 2º O Edital não poderá conter disposições contrárias a este Decreto, prevalecendo este em caso de conflito.

§ 3º Eventual retificação do Edital integrará o Edital para todos os fins e será divulgada pelos mesmos meios utilizados para a publicação do Edital original.

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

Seção I

Das Etapas

Art. 9º - O processo de seleção dos candidatos a gestores das unidades de ensino da Rede Municipal de Educação terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica, a aptidão para liderança e as habilidades necessárias ao exercício do cargo.

Art. 10 - A seleção do profissional para provimento do cargo de diretor das unidades de ensino, será realizada em conformidade com as seguintes etapas:

I - 1ª Etapa: Inscrição do candidato, com preenchimento de formulário e entrega dos documentos, de acordo com os termos do Edital;

II - 2ª Etapa: Análise do currículo e dos documentos comprobatórios;

III - 3ª Etapa: Apresentação do PGE à Banca Examinadora;

IV - 4ª Etapa: Homologação do resultado e nomeação, pelo Chefe do Poder Executivo, do candidato cujo PGE obteve maior pontuação.

Seção II

Dos Requisitos de Seleção

Art. 11 - Os profissionais da educação interessados em elaborar PGE, com objetivo de exercer a função de Gestor Escolar deverão preencher os seguintes requisitos:

I - Ser profissional efetivo ou aposentado do Quadro do Magistério Público Municipal, devendo o candidato em atividade estar em efetivo exercício (não estar em afastamento, readaptado ou em licença), exceto em caso de aposentadoria;

II - Apresentar Currículo, de preferência na Plataforma Lattes, com os respectivos comprovantes dos últimos 5 (cinco) anos;

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

IV - Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 5 anos, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal e não estar respondendo processo administrativo disciplinar nas esferas federal, estadual e municipal;

V - Declarar que não acumula ou que acumula licitamente outros cargos ou proventos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

VI - Apresentar documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal;

VII - Comprovar a conclusão em:

a) Curso de graduação em licenciatura plena, na área da Educação;

b) Curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) e/ou Curso de formação/extensão em gestão escolar, de no mínimo 80 (oitenta) horas;

VIII - Apresentar o Plano de Gestão, conforme o art. 15 e o Edital.

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

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

§ 2º Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do PGE aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste Decreto, mesmo não estando vinculado na unidade escolar para a qual apresenta a candidatura.

§ 3º Entende-se por profissional do Quadro do Magistério, para os fins deste Decreto, aquele que esteja no exercício pleno do magistério, atuando como docente, e também aquele que esteja exercendo funções do magistério no sistema municipal de ensino nos cargos indicados no art. 64 da Lei Federal nº 9.394/1996, que compreendem administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

§ 4º Os certificados dos cursos de que tratam a alínea "b" do inciso VII deverão conter, no mínimo: título do curso, instituição executora, período de execução, carga horária, conteúdo programático e registro no órgão competente.

Seção III

Da Banca Examinadora

Art. 12 - A Banca Examinadora, nomeada por Decreto Municipal, será constituída por ~~3 (três)~~ 5 (cinco) membros, sendo:

I - Um representante indicado pelo Conselho Municipal de Educação;

II - Um representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

III - Um representante indicado pelo Executivo Municipal;

IV - Um representante indicado pelo Fórum Municipal de Educação;

V - Um representante indicado por Instituição Educacional externa ao Município, a ser convidada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A Banca Examinadora tem por atribuição avaliar os documentos dos candidatos e o PGE conforme critérios previstos neste instrumento legal.

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

§ 3º A nota de cada candidato corresponderá à média das notas atribuídas individualmente pelos membros da Banca Examinadora.

§ 4º Não poderão integrar a Banca Examinadora os candidatos ao processo de seleção, nem seus cônjuges, companheiros ou parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

Seção IV

Da Avaliação pela Banca Examinadora

Art. 13 - Os candidatos serão avaliados quanto aos seguintes critérios:

I - Análise do currículo:

a) qualificação;

b) experiência profissional.

II - Apresentação do PGE:

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

a) conteúdo;

b) viabilidade;

c) metas e ações;

d) segurança e domínio na defesa;

e) exposição coerente.

§ 1º O PGE deverá ser apresentado pelo candidato de forma presencial, em local indicado pelo Edital, no tempo máximo de 60 (sessenta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição, 30 (trinta) minutos para questionamentos a serem realizados por integrantes da Banca Examinadora e 10 (dez) minutos para a Banca Examinadora proferir a avaliação.

§ 2º O candidato será aprovado se alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) do valor total da nota, sendo que a pontuação, os pesos para os critérios dos incisos I e II serão definidos em edital.

§ 3º No caso de empate na pontuação final será considerado o maior tempo de exercício na função de Direção de unidade escolar, persistindo o empate, o candidato com maior tempo de efetivo exercício no Magistério público municipal.

§ 4º Em havendo empate de acordo com o § 3º, o critério a ser utilizado será o de maior idade.

§ 5º Do resultado da avaliação da Banca Examinadora caberá recurso à Secretaria Municipal de Educação, a quem compete analisá-lo e decidi-lo, no prazo e na forma estabelecidos em Edital.

Seção V

Da Inexistência de Inscritos ou Aprovados

Art. 14 - Caso não haja inscrição de candidato para a função de Gestor Escolar em determinada instituição escolar, ou não seja aprovado nenhum candidato, caberá ao Executivo Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, designar servidor estatutário em efetivo exercício ou aposentado do magistério para ocupar a função.

Parágrafo único. O nomeado diretamente para a função de Gestor Escolar deverá preencher todos os requisitos do art. 11, tendo o prazo de até 60 (sessenta) dias para a apresentação do PGE e realização do curso de formação, nos termos deste Decreto.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 15 - Devem constar no PGE metas, objetivos e estratégias organizadas em dimensões, que evidenciam o compromisso em garantir o acesso, a permanência e a inclusão dos estudantes na Rede Municipal de Ensino, bem como, o percurso formativo destes com ênfase na aprendizagem e na perspectiva de formação integral, em consonância com o PPP e a legislação vigente.

§ 1º O Plano de Gestão Escolar deverá abranger um período de 4 (quatro) com início no ano subsequente ao da escolha, coincidente com a posse do Diretor, e vigência até o término do respectivo mandato.

§ 2º O Plano de Gestão deve:

I - Apresentar objetivos, metas e estratégias para cada uma das dimensões da gestão escolar (político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira e pessoal/relacional), na

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes.

II - Elaborar estratégias para elevar os índices educacionais resultantes das avaliações internas e externas da unidade escolar, se for o caso.

III - Prever estratégias para redução da evasão escolar, reprovação escolar e distorção série/idade, se for o caso.

§ 3º O PGE conterá, no mínimo, os seguintes itens:

I - dados da unidade escolar;

II - identificação do proponente;

III - apresentação do PGE;

IV - diagnóstico da unidade escolar;

V - objetivos;

VI - metas e estratégias para cada uma das dimensões da gestão escolar (político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira e pessoal/relacional);

VII - sistemática de avaliação do Plano;

VIII - considerações finais.

CAPÍTULO V

DA DESIGNAÇÃO, EXERCÍCIO E VACÂNCIA DA FUNÇÃO DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

Seção I

Da Designação e do Exercício

Art. 16 - O profissional aprovado que obtiver a maior pontuação na avaliação da Banca Examinadora para a unidade escolar em que se inscreveu será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo e sua posse ocorrerá no mês de janeiro do ano subsequente à realização da escolha.

Art. 17 - No ato da designação, o Diretor assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, na forma do Anexo I deste Decreto, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função.

Art. 18 - Cabe ao Diretor a prática de todos os atos necessários à gestão da unidade, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, devendo ainda:

I - Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente.

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

III - Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar.

IV - Garantir a execução do que foi pactuado no PPP da Unidade Escolar;

V - Construir, revisar, adequar e executar o PGE de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramento e avaliação;

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

VI - Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.

VII - Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar.

VIII - Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente.

IX - Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar.

X - Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Censo Escolar;

XI - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;

XII - Assegurar o pleno funcionamento da APP e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;

XIII - Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;

XIV - Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

XV - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar garantindo boas condições aos espaços escolares;

XVI - Comprometer-se com o cumprimento do Currículo Referência do Município e do conjunto de aprendizagens essenciais a que todos os estudantes 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;

XVII - Prestar contas anualmente da execução do PGE à comunidade escolar e a APP.

Seção II

Da Avaliação de Desempenho

Art. 19 - O Diretor Escolar será avaliado anualmente pelo Conselho Municipal de Educação bem como, pela Secretaria Municipal de Educação quanto ao cumprimento do PGE e quanto à gestão administrativa da unidade escolar.

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

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

§ 3º O não cumprimento das disposições do PGE ou com a configuração da má gestão administrativa, devidamente apurado e avaliado, implicará na perda da função, observado o procedimento previsto no art. 21.

§ 4º O Diretor apresentará anualmente à APP e à comunidade escolar relatório de execução do PGE e prestação de contas dos recursos financeiros, assegurada a ampla divulgação.

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

Seção III

Da Vacância

Art. 20 - A vacância da função de Gestor Escolar ocorrerá por:

I - Renúncia ou desistência;

II - Destituição;

III - Exoneração;

IV - Licenças;

V - Aposentadoria;

VI - Morte.

§ 1º Em qualquer dos casos previstos no caput, para preenchimento da função, deverá ser observado o previsto no art. 14.

§ 2º Será assegurado ao titular da função de Gestor Escolar o afastamento por prazo não superior a 30 (trinta) dias, garantindo-se a sua respectiva remuneração pela função.

§ 3º Somente nos casos de afastamento para tratamento de saúde o afastamento poderá ocorrer por período de até 60 (sessenta) dias, caberá ao Secretário Municipal de Educação designar um Diretor para substituí-lo, em caráter temporário.

§ 4º Findados os prazos estabelecidos nos §§ 2º e 3º, o titular da função será exonerado, sendo que o preenchimento da função dar-se-á de acordo com o disposto no art. 14.

§ 5º O Diretor designado em razão da vacância, nos termos do § 1º, exercerá a função em caráter interino até a realização de novo processo de seleção, conduzido na forma deste Decreto.

Art. 21 - A destituição do Diretor de unidade escolar poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - Por descumprimento do Termo de Compromisso de Gestão;

II - Por penalização em processo administrativo disciplinar;

III - Por inobservância a qualquer disposição deste Decreto;

IV - Por conduta inadequada no exercício da função;

V - Por insuficiência de desempenho, devidamente atestada nos termos do art. 19.

§ 1º A apuração para a destituição dar-se-á inicialmente por relatório fundamentado da Secretaria Municipal de Educação, devidamente comprovado e documentado, garantindo ainda o contraditório e ampla defesa.

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

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

§ 4º A APP e demais representantes da comunidade escolar poderão representar junto à Secretaria Municipal de Educação, solicitando a apuração de possíveis irregularidades na gestão do Diretor, mediante denúncia fundamentada e com indícios de materialidade.

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

§ 5º O Diretor poderá ser cautelarmente afastado da função, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, durante a tramitação do processo apuratório, caso sua permanência possa interferir na instrução processual ou causar prejuízo ao andamento das atividades escolares.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22 - Excepcionalmente para o edital do processo de seleção dos Diretores para o mandato de Gestão 2027/2030, poderá inscrever-se o proponente que estiver cursando especialização em gestão escolar e/ou apresentar curso concluído em Gestão Escolar de no mínimo 80 (oitenta) horas, em instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC.

§ 1º A especialização de que trata o caput deverá ter início anterior ao lançamento do edital e prazo de conclusão até no máximo de 12 (doze) meses contados do início da gestão.

§ 2º O proponente deverá, no ato da inscrição, apresentar documento que comprove estar cursando pós-graduação em gestão escolar com a respectiva matriz do curso e prazo para sua conclusão.

§ 3º A não apresentação dos documentos, bem como a não conclusão da especialização nos prazos especificados, acarretará a perda da função.

Art. 23 - O exercício da função de Diretor terá duração de 4 (quatro) anos, coincidente com a vigência do PGE.

Art. 24 - As atribuições das funções de Diretor Escolar são as previstas na Lei complementar Nº 291/2021 e na Lei complementar Nº 168/2010.

Art. 25 - Findado o mandato para o qual o servidor foi selecionado, este poderá participar de novo processo de escolha, sendo permitida uma única recondução consecutiva, mediante nova seleção nos termos deste Decreto.

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Educação e as unidades de ensino promoverão ampla divulgação das formas de participação no processo de escolha e publicarão os resultados da escolha de Diretores no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no sítio eletrônico oficial do Município, assegurando transparência, publicidade e controle social.

Art. 27 - Demais instruções e os casos omissos, serão avaliados pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

Art. 28 - Fica revogado o Decreto nº 5.720, de 09 de setembro de 2022.

Art. 29 - ~~Esta Lei~~ Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se.

CENTRO ADMINISTRATIVO DE PINHEIRO PRETO - SC, ____ DE _____ DE 2026.

MAURO NEY OSMARIN
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

EU, _____ (nome completo), nomeado(a) por meio da Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____, para exercer a função de Diretor(a) Escolar do(a) _____ (nome da unidade escolar), localizado(a) na _____ (endereço da unidade escolar), Município de Pinheiro Preto/SC, de acordo com o processo de seleção e escolha do Plano de Gestão Escolar, estou ciente de que sou responsável pela administração e pelo funcionamento da referida escola, unidade de ensino da Secretaria Municipal de Educação, à qual devo prestar quaisquer informações solicitadas.

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, do Plano de Cargos do Magistério e do Estatuto do Servidor Municipal.

Comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

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

II - Coordenar o Projeto Político Pedagógico, apoiar o seu desenvolvimento e divulgar a avaliação institucional;

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

IV - Criar estratégias para 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 à Secretaria Municipal de Educação, sempre que necessário, solicitações de serviços, relatórios de atividades e outros;

VIII - Garantir a legalidade e a 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 à Secretaria Municipal de Educação, à APP e à comunidade escolar;

XII - Assegurar a regularidade do funcionamento da Associação de Pais e Professores (APP);

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

XIV - Zelar para que a escola municipal que dirige eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania;

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

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

XVI - Observar e cumprir a legislação vigente.

Pinheiro Preto/SC, _____ de _____ de _____.

_____

Nome e Assinatura

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br