



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

Fone: (034) 3245-2587

E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br

DECRETO N.º 4.392, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023.

Estabelece critérios técnicos para designação de diretor escolar nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Indianópolis mediante Avaliação de mérito e desempenho nos preceitos da Gestão Democrática.

O PREFEITO MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS-MG, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei,

Considerando a Resolução n.º 1, de 28 de julho de 2023, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria e dos indicadores para fins de distribuição da complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2024;

Considerando o art. 14, § 1º, I, da Lei Federal n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que, ao tratar das condicionalidades para complementação VAAR, dispõe sobre o provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;”

Considerando a Meta 19, do Plano Municipal de Educação 2015/2024, dispõe assegurar para efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto;”

Considerando que o art. 206, VI, da Constituição Federal prevê que o ensino será ministrado com base no princípio da gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

Considerando a Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo que “os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o processo para a escolha do cargo de Diretor nas escolas municipais do Município de Indianópolis-MG, mediante Avaliação de mérito e desempenho nos preceitos da Gestão Democrática.

Art. 2º O cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, será exercido em regime de dedicação exclusiva por Professor de Educação Básica ou Especialista em Educação Básica, ocupante de cargo efetivo estável, com licenciatura plena em pedagogia, normal superior ou licenciatura plena na área da educação, vedado ao seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer ente da Federação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

Fone: (034) 3245-2587

E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br

Art. 3º A nomeação dos servidores para exercer o cargo em comissão de Diretor nas escolas Municipais é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, feita por ato público específico, após a escolha dos ocupantes de referidos cargos, que obedecerá aos critérios definidos por este Decreto.

Art. 4º O processo de escolha de Diretor Escolar será coordenado por uma Comissão Municipal local designada para esse fim que poderá se valer da contratação de entidade ou empresa para a realização de provas.

§1º A Secretaria Municipal de Educação, através da comissão organizadora, publicará edital para a disponibilização aos servidores públicos de que trata o artigo 5º deste Decreto para que manifestem seu interesse em participar do certame.

§2º Os servidores interessados deverão manifestar seu interesse por meio da inscrição no certame, que importará em ciência das regras do edital e adesão aos seus critérios de escolha.

§3º A inscrição de que trata o §2º deste artigo será gratuita e obedecerá ao modelo previsto no anexo III, deste Decreto.

Art. 5º Poderão candidatar-se ao cargo de diretor o servidor que comprove:

I- ser Professor de Educação Básica (PEB) ou Especialista em Educação Básica (EEB), detentor de cargo efetivo estável no Quadro dos Profissionais da Educação Básica de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Indianópolis;

II- estar em exercício e comprovar, na data da inscrição, tempo de exercício por, no mínimo, 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, computados nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data da inscrição, no cargo de PEB ou EEB da Rede Municipal de Ensino de Indianópolis;

III- possuir curso de Pedagogia e/ou Normal Superior e/ou licenciatura plena na área da educação para atuação nas escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Indianópolis-MG.

IV- estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária;

V- estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI- não estar, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;

VII- não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função;

VIII- não possuir, comprovadamente, pendências financeiras e de prestação de contas ainda não sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão da Caixa Escolar.

§1º O servidor que, no ato da inscrição, estiver exercendo o cargo de diretor na escola para a qual pretende candidatar-se fica dispensado da comprovação de tempo mínimo de 2 (dois) anos de exercício, de que trata o inciso II deste artigo.

§2º Após a nomeação, o Diretor(a) deverá apresentar plano de gestão da unidade escolar, no prazo de até 02 (dois) meses, contemplando as dimensões pedagógica, de pessoas, administrativa e financeira, na perspectiva democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

Fone: (034) 3245-2587

E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br

§ 3º O colegiado e /ou Conselho Escolar participará, obrigatoriamente, da elaboração do Plano de Gestão e o avaliará semestralmente com a finalidade de aferir o cumprimento ou não das metas nele estabelecidas.

Art. 6º São etapas de escolha dos Gestores Escolares:

I- inscrição: solicitação formal de inscrição no procedimento de escolha dos gestores escolares pelo candidato, de caráter eliminatório;

II- prova objetiva de caráter eliminatório;

III-análise de títulos, de caráter classificatório;

IV- apresentação do Plano de Gestão.

§ 1º O conteúdo programático, por meio de prova, irá avaliar os conhecimentos pedagógicos, técnicos e as competências necessárias ao satisfatório desempenho no cargo de Diretores das Escolas Municipais;

§ 2º Os critérios de classificação da prova de títulos observarão o disposto no Anexo I, deste Decreto.

§ 3º A apresentação do plano de gestão, destinado exclusivamente aos candidatos classificados, deverá ser apresentado após conclusão do curso de capacitação para Gestores Escolares, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, com carga horária total de 40 horas, distribuída em 4 encontros.

DA INSCRIÇÃO

Art. 7º Os servidores interessados em participar do processo de escolha de diretor poderão se inscrever somente para uma vaga, designando, no ato da inscrição, a escola para a qual irá desempenhar a função de Diretor Escolar, conforme quantitativo definido em ato normativo da Secretaria municipal de Educação, que estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal das Escolas Municipais constantes no anexo II.

§ 1º Não havendo interessados ou não havendo inscritos com condições de participar do certame, poderão ser selecionados candidatos lotados em outra unidade escolar.

§ 2º Nos casos de vacância ou nos impedimentos da Função de Diretor Escolar, o Secretário Municipal de Educação designará o segundo candidato melhor classificado no processo seletivo simplificado para exercer as funções.

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Art. 8º A comissão de Avaliação e acompanhamento será formada pelos seguintes segmentos:

I- 02 técnicos da Secretaria Municipal de Educação;

II- 01 representante do Conselho Municipal de Educação;

III- 01 Representante da Assessoria jurídica do Município;

Parágrafo único. Não poderão ser designados para comporem a comissão de Avaliação o(a) Diretor(a) da escola, os servidores que concorrerão ao processo de designação bem como os cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, dos servidores inscritos no processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

Fone: (034) 3245-2587

E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br

Art. 9º A publicação dos atos inerentes ao processo, sob responsabilidade da comissão organizadora, dar-se-á por meio de edital a ser publicado no site Oficial do Município e afixado no mural ou quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, que se constituirão, a partir daí, nos espaços de divulgação de todos os atos subsequentes.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.10. Os diretores nomeados permanecerão em exercício, respectivamente, no cargo e na função, pelo período de 2 (dois) anos consecutivos podendo ser reconduzidos consecutivamente, uma única vez por igual período.

Art. 11. Será exonerado, por ato do (a) Prefeito (a) Municipal, de ofício, o diretor que:

I- estiver impossibilitado, por motivos legais, de exercer a presidência da Caixa Escolar;

II- no exercício do cargo ou da função tenha cometido atos que comprometam o funcionamento regular da escola, devidamente comprovados, tais como:

a) Descumprir normas previstas na legislação vigente quanto à utilização de recursos públicos e à prestação de contas;

b) Permanecer com a Caixa Escolar bloqueada em sistemas implantados pelo município, por inadimplência ou não atendimento de diligência por prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos ou intercalados;

c) Deixar de aplicar, por negligência, recursos financeiros liberados pelo município;

d) Cometer outros atos que infrinjam normas legais e que comprometam o regular funcionamento da escola.

III- afastar-se do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não;

IV- candidatar-se a mandato eletivo, nos termos da legislação eleitoral específica;

V- agir em desacordo com o Código de Conduta Ética do Servidor Público, nos termos da legislação local;

VI- descumprir as responsabilidades assumidas no Termo de Compromisso constantes no Anexo IV, deste decreto.

Parágrafo único. Excluem-se do cômputo do período a que se refere o inciso III deste artigo os afastamentos referentes a: férias regulamentares; férias prêmio no limite de 1 (um) mês; recessos escolares; licença para tratamento de saúde; licença maternidade ou paternidade; participação em cursos ou outras atividades por convocação ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, ouvida a comissão organizadora.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 19 de setembro de 2023.


LINDOMAR AMARO BORGES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CNPJ: 18.259.390/0001-84
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG
Fone: (034) 3245-2587
E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br

ANEXO I

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Candidato(a) _____

I- FORMAÇÃO PROFISSIONAL			
TITULAÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Pós-Graduação / Stricto Sensu (Mestrado) na área de educação	Certificado/Diploma de Curso em Nível de Pós-Graduação	30	
Pós-Graduação / Lato Sensu (Especialização) na área de Gestão Escolar, de no mínimo 360 horas.	Certificado/Diploma de Curso em Nível de Pós-Graduação	25	
Pós-Graduação / Lato Sensu (Especialização) na área de Educação	Certificado/Diploma de Curso em Nível de Pós-Graduação	20	
Experiência profissional no cargo de Diretor Escolar – 03 (três) pontos por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.	Declaração de tempo de serviço como diretor Escolar emitida pelo setor/ entidade responsável	15	
Participação em Cursos de Capacitação na área da educação 02 (dois) pontos por curso, até o limite de 05 (cinco) cursos.	Certificado de participação em curso de capacitação acima de 50 horas nos dois últimos anos	10	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		100	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

Fone: (034) 3245-2587

E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Eu _____, matricula n.º _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____ DECLARO, para fins de participar do Processo Seletivo Simplificado Interno, destinado ao provimento de servidores a função de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino, promovido pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Indianópolis-MG, que tenho pleno conhecimento das atribuições inerentes à função de Diretor de Escolar Municipal, cargo que tenho interesse em ocupar na Escola Municipal, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei Municipal n.º 2.031, de 1º de abril de 2021; e do Parecer n.º 4, de 2021 do Conselho Nacional de Educação, que dispõe sobre a “Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar)”.

Indianópolis-MG, de de 2023.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

Fone: (034) 3245-2587

E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br

ANEXO II

LISTA DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E FUNÇÕES PARA PROVIMENTO

ENSINO FUNDAMENTAL II E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS				
ESCOLA	Código INEP	LOCALIZAÇÃO	MATRÍCULAS (2023)*	DIRETOR
Escola Municipal de Indianópolis	31269514	Urbana	331	01
ENSINO FUNDAMENTAL I e II E EDUCAÇÃO INFANTIL				
CMNER José Barbosa de Miranda	31168467	Rural- Região de Angico	120	01
ENSINO FUNDAMENTAL I E EDUCAÇÃO INFANTIL				
CMNER Pedro Joaquim Pereira	31168378	Rural – Região de Campo Alegre	47	01
ENSINO FUNDAMENTAL I				
Escola Municipal Tupiniquim	31239658	Urbana	362	01
EDUCAÇÃO INFANTIL- CRECHE E PRÉ ESCOLA				
CEMEI Criança feliz	31341800	Sede	308	01

*Número de matrículas extraído do Sistema do Diário eletrônico/ Educação no dia 18/09/23 às 10h.

*A designação da quantidade de profissionais a serem indicados para a função de Diretor Escolar para as unidades de ensino obedece ao disposto na Lei Municipal n. 2.083, de 06 de abril de 2022. Disponível em:

<https://sapl.indianopolis.mg.leg.br/norma/pesquisar>



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis – MG

Fone: (034) 3245-2587

E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Eu, _____, matrícula _____, nomeado(a)/nomeado(a) para exercer o cargo em comissão de Diretor da Escola Municipal _____, município _____, DECLARO, SOB A MINHA FÉ DE SERVIDOR PÚBLICO, comprometer-me a assumir as seguintes responsabilidades:

I. responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação exclusiva as funções de direção, mantendo-me permanentemente à frente da instituição, enquanto durar a investidura do cargo comissionado de Diretor de Escola;

II. praticar condutas probas, que levem em consideração os princípios que regem a administração pública com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade de ensino da escola;

III. representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais e/ou responsáveis, professores e demais membros da equipe escolar por meio de uma gestão democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

IV. cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, portarias, resoluções, programas, projetos e orientações da Secretaria Municipal de Educação;

V. desenvolver gestão escolar contemplando as dimensões: político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional, na perspectiva da gestão democrática, participativa e transparente voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

VI. participar, integralmente, dos cursos de formação nas dimensões pedagógica, administrativo-financeira e de pessoas, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

VII. compromissos relativos à gestão pedagógica:

a. garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

b. zelar para que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;

c. assumir pleno compromisso na execução de plano de ação da unidade escolar, em prol da melhoria dos indicadores educacionais;

d. apoiar o desenvolvimento da avaliação pedagógica e tornar pública a evolução dos indicadores da unidade para toda a comunidade escolar;

e. acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos discentes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações internas e externas;

f. incentivar a frequência e a permanência dos estudantes na unidade escolar, monitorar as ausências, implementando ações imediatas para a normalização da frequência escolar, em conformidade com a legislação vigente;

g. lançar, tempestivamente, os dados da unidade escolar, em sistemas/software/programas/aplicativos, zelando pela fidedignidade das informações, de acordo com as normas da Secretaria, bem com adotar medidas para garantir o lançamento dos dados nos sistemas por parte dos demais servidores da escola, conforme calendário escolar;

h. garantir a legalidade, autenticidade e a regularidade do funcionamento da escola e da vida escolar dos estudantes;

i. promover a participação nas avaliações externas com vistas a garantir a presença de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos estudantes;

VIII. compromissos relativos à gestão de pessoas:

a. estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação, possibilitando, sempre que possível, a participação dos mesmos nos processos de formação continuada e qualificação, observando as normas;

b. organizar o quadro de pessoal e controlar a frequência dos servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis - MG

Fone: (034) 3245-2587

E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br

c. manter atualizados os registros da vida funcional do servidor em meios físicos e nos sistemas;
d. conduzir a Avaliação de Desempenho da equipe da escola.

XI. compromissos relativos à gestão administrativa e financeira:

- a. prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola e a presidência da Caixa Escolar, observando as legislações e normas que regulamentam a execução administrativa e financeira da escola;
- b. realizar o preenchimento das informações obrigatórias das fichas cadastrais de todos os estudantes da unidade escolar nos sistemas/programas/softwares/aplicativos, revisando constantemente o endereço residencial e a necessidade de provimento de transporte escolar para cada estudante, sinalizando o modal utilizado;
- c. acompanhar, constantemente, o consumo eficiente dos recursos de energia elétrica, água, telefonia e demais insumos utilizados na unidade escolar;
- d. garantir a boa gestão da alimentação escolar, no que diz respeito à aquisição, à conservação de gêneros alimentícios e à aplicação das orientações da Secretaria;
- e. comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de intervenção na rede física da escola e realizar, quando autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, serviços de manutenção da infraestrutura, para garantir boas condições dos espaços escolares;
- f. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, prezando pela preservação e recuperação, quando necessário;
- g. assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da escola;
- h. manter regular a situação fiscal da Caixa Escolar nas receitas federal, municipal e municipal;
- i. fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria, em meios físicos e nos sistemas, observando os prazos estabelecidos;
- j. Firmar e zelar pelo compromisso em seguir a BNCC dos Diretores Escolares.

Reconheço que o descumprimento dos deveres especificados neste instrumento, bem como de toda e qualquer norma inerente à boa administração da unidade escolar a ser por mim gerida, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do art. 11, deste Decreto.

Local e data Município

Assinatura por extenso

Testemunhas:

