



DECRETO Nº 057/2022, DE 01 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre o Processo de Indicação para Provimento de Cargo em Comissão de Diretor de Escola, e da Função Gratificada de Vice-Diretor de Escola, da Rede Pública Municipal de Ponto Chique, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ponto Chique, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere da Lei Orgânica Municipal; e,

Considerando o inciso VIII do art. 3º da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando a necessidade de gerenciamento democrático competente, destinando a direção dos estabelecimentos de ensino a servidores efetivos, legitimados pela comunidade escolar;

Considerando que, por questão de isonomia, o processo de indicação para a escolha Diretor e Vice-diretor deverá seguir os critérios estabelecidos por este Decreto;

Considerando a necessidade de estabelecer, nas instituições de ensino, progressiva autonomia pedagógica, administrativa e financeira;

Considerando o disposto nos incisos V e VI, do art. 206 da Constituição da República Federativa do Brasil;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o Processo de Eleição e Indicação para Provimento de Cargo em Comissão de Diretor de Escola e da Função de Vice- Diretor de Escola da Rede Pública Municipal de Ponto Chique.

Art. 2º O cargo em comissão de Diretor de Escola da Rede Municipal de Ensino Pontochiquense será exercido, em regime de dedicação exclusiva, por servidor integrante do quadro efetivo e estável dos profissionais da educação, com licenciatura plena em pedagogia ou normal superior.

Art. 3º A Função de Vice-Diretor de escola será exercida por servidor do quadro efetivo dos profissionais da educação básica, estável, com licenciatura plena em pedagogia ou normal superior.

Art. 4º A nomeação dos servidores para exercer o cargo em comissão de Diretor, e a Função de Vice-Diretor de Escola Municipal é de competência exclusiva do Chefe do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 39328-000

Poder Executivo, feita por ato público específico, após a escolha dos ocupantes de referidos cargos, que obedecerá aos critérios definidos por este Decreto.

§1º O cargo de Diretor de Escola tem jornada de trabalho de 40 horas semanais, e será exercido em regime de dedicação exclusiva.

§2º A função de Vice-Diretor tem jornada de trabalho de 28 horas semanais.

Art. 5º Poderá concorrer ao cargo de Diretor e à Função de Vice- diretor das Escolas Municipais, o servidor que comprovar no ato da inscrição:

- I. exercício de cargo efetivo e estável no Quadro de Professor da Educação Básica da rede municipal de ensino;
- II. Ser aprovado no processo de Certificação Ocupacional, por meio de prova objetiva, a fim de avaliar os conhecimentos pedagógicos e técnicos e as competências necessárias ao satisfatório desempenho do cargo de provimento em comissão de Diretor e a função de Vice-diretor das Escolas Municipais, conforme edital a ser publicado.
- III. lotação, na data da inscrição da chapa, em qualquer escola da Rede Municipal e exercício de no mínimo 02 (dois) anos, consecutivos ou alternados;
- IV. habilitação em curso de licenciatura plena em pedagogia ou normal superior ;
- V. aptidão perante os órgãos judiciários, com a apresentação de certidão criminal negativa de primeira instância.

§1º Estará impedido de concorrer ao cargo de Diretor e à Função de Vice-Diretor o servidor que:

- I. foi exonerado dos cargos a que se refere o *caput* deste artigo, em razão de condenação em processo administrativo relativamente aos últimos 05 (cinco) anos;
- II. foi condenado, em processo disciplinar administrativo, por órgão integrante da administração pública, nos últimos 03 (três) anos;
- III. recebeu duas ou mais advertências por escrito nos últimos 3 (três) anos.

Art. 6º O processo de escolha de do cargo de Diretor e à função de Vice-diretor das Escolas Municipais ocorrerá através da certificação ocupacional, por meio da prova objetiva, e de eleição direta pelos servidores da educação, efetivos e contratados, e pelo Conselho da Comunidade Escolar, em exercício no ano de 2021/2022.

§ 1º A o processo de indicação será coordenada por uma Comissão Municipal Local designada pela Secretária Municipal de Educação para esse fim, a qual ficará responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 39328-000

pela condução de todo o processo, sendo composta por 4 (quatro) membros, designados através de Portaria:

I. 3 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II. 1 (um) representante da Advocacia Geral do Município.

§ 2º A Presidência da Comissão caberá a um dos membros representantes da Secretaria Municipal de Educação e será indicado pela Secretária de Educação.

Art. 7º Os candidatos que concorrerão às vagas de diretor e à função de vice-diretor deverão entregar toda a documentação Secretaria Municipal de Educação até o dia 22 de dezembro de 2022, após o conclusão do processo de certificação ocupacional que ocorrerá em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação para análise e deferimento, e inscrição dos candidatos para o processo de eletivo pela comunidade escolar.

Art. 8º O processo de eleição direta de Diretor e Vice-diretor compreenderá 04 (quatro) fases.

§ 1º Será atribuído um número para cada chapa inscrita, de acordo com a ordem de apresentação delas.

§ 2º O deferimento da inscrição da chapa para fins de participação no processo eleitoral somente se dará após a análise, pela Comissão Municipal Local, do preenchimento dos requisitos exigidos pelo presente Decreto.

§ 3º Para realização da votação serão utilizadas somente as cédulas oficiais na cor branca, devidamente rubricadas pela Comissão Municipal Local e com carimbo da Secretaria Municipal de Educação, conferindo-lhes caráter oficial, na conformidade do modelo que integra o anexo 2 deste Decreto.

Art. 9º A apuração dos votos será feita em sessão única, no mesmo local de votação, imediatamente após o término da votação.

Parágrafo único. Será permitida, durante a apuração dos votos, junto à Comissão Municipal, a presença dos candidatos.

Art. 10. As cédulas contendo votos em branco ou nulo serão separadas, marcadas de forma clara e contadas.

Parágrafo único. Serão consideradas nulas as cédulas que não sejam as oficiais ou que não estejam devidamente carimbadas ou que registrarem votos em mais de uma chapa



ou que contenham expressões, frases, sinais ou quaisquer caracteres similares que não identifiquem o voto ou visem a sua anulação.

Art. 11. Será considerada eleita a chapa que atingir o maior número de votos válidos.

Parágrafo único. Em caso de empate, considerar-se-á vencedora a chapa em que o candidato a Diretor preencher, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – formação na área de Gestão escolar;

II – maior tempo de efetivo exercício como servidor público municipal;

III – maior idade.

Art. 12. Concluída a escrutinação será laborada uma ata, que depois de lida e aprovada, deverá ser assinada pelos presentes.

Art. 13. O Prefeito do Município procederá à nomeação dos servidores escolhidos para exercerem o cargo comissionado de Diretor e a Função de Vice-diretor da Escola Municipal, conforme relação encaminhada pela Comissão Municipal Local, cujo mandato terá duração até o dia 31.12.2024.

Art. 14. O cargo de Diretor e as Funções de Vice-diretor serão preenchidos por indicação do Chefe do Poder Executivo, por servidores do Quadro de Professores da Educação Básica lotados e em exercício nas Instituições de Ensino, nos casos em que se verificar a ausência de candidatos inscritos na disputa eleitoral.

Art. 15. Qualquer servidor da Instituição de Ensino que causar embaraços à realização do processo de eleição, regulado por este Decreto, será responsabilizado nos termos da legislação vigente, após a apuração dos fatos a que houver dado causa.

Art.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal Local, cujas atribuições estender-se-ão a fase posterior à realização das eleições até que se resolvam todos os casos pendentes no âmbito de sua competência.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Cumpra-se;

Publique-se.

Ponto Chique – MG, 01 de Outubro de 2022.


José Geraldo Alves de Almeida
Prefeito Municipal
Ponto Chique, MG
José Geraldo Alves de Almeida
Prefeito Municipal



ANEXO I
REFERÊNCIA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO
ANÁLISE DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

TITULAÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTOS
Pós-Graduação/ Stricto Sensu (Doutorado) na área de Educação	Certificado/ Diploma de Curso em Nível de Pós-Graduação	15 pontos
Pós-Graduação/ Stricto Sensu (Mestrado) na área de Educação	Certificado/ Diploma de Curso em Nível de Pós-Graduação	10 pontos
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na área de Gestão Escolar	Certificado/ Diploma de Curso em Nível de Pós-Graduação	5 pontos
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na área de Educação	Certificado/ Diploma de Curso em Nível de Pós-Graduação	3 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área de Gestão Escolar com, no mínimo, 140 horas	Certificado de Curso de Aperfeiçoame Nto	2 pontos
Experiência profissional na função de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar	Portaria de Nomeação e Certidão de Contagem de Tempo	*0,5 ponto cada

- 0,5 (um) ponto para cada ano de trabalho como Diretor Escolar ou como Vice-Diretor Escolar, podendo ser computado até o máximo de 10 (vinte) pontos.



ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Gerir técnica e administrativamente as Escolas Municipais. Zelar pelo fiel cumprimento da norma legal aplicada a cada setor. Supervisionar e avaliar os programas educacionais, submetendo-os à apreciação do Secretário(a) Municipal, bem como:

I – Representar a Unidade Escolar e garantir seu pleno funcionamento;

II – Coordenar, elaborar e executar as ações escolares, em conjunto com a Equipe Pedagógica e Comunidade Escolar, seguindo as Diretrizes da Política Educacional vigente e documentos norteadores da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, complementando-as naquilo que as especificidades locais o exigirem;

III – Vivenciar práticas em protagonismo, liderança e proatividade;

IV – Divulgar, periódica e sistematicamente, informações referentes à utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações internas e externas;

V - Organizar o quadro de recursos humanos da Unidade Escolar com as devidas especificações, conforme as normas aplicáveis;

VI – Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

VII – Cumprir metas estabelecidas pela SEMED;

VIII – Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, além de coordenar as diversas áreas, garantindo a integração dos resultados parciais;

IX – Ter foco em resultados de aprendizagens;

X – Exercer outras atribuições inerentes ao cargo, de acordo com o Regimento Escolar;

XI – Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça;

XII – Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem;



XIII – Assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos tenham garantidos os seus direitos, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais;

XIV – Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, 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, a fim de proporcionar condições de atuação com excelência;

XV – Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re) orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação;

XVI – Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

XVII – Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

XVIII – Integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação;

XIX – Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de 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;

XX – Agir e incentivar, pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade e resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.



COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO DIRETOR ESCOLAR

1 - DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

- I - liderar a gestão da escola;
- II - engajar a comunidade;
- III - implementar e coordenar a gestão democrática na escola;
- IV - responsabilizar-se pela organização escolar; e
- V - desenvolver visão sistêmica e estratégica.

2 - DIMENSÃO PEDAGÓGICA

- I - focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem;
- II - conduzir o planejamento pedagógico;
- III - apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem;
- IV - coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação; e
- IV - promover clima propício ao desenvolvimento educacional.

3. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

- I - coordenar as atividades administrativas;
- II - zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;
- III - coordenar as equipes de trabalho;
- IV - gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola.

4. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

- I- cuidar e apoiar as pessoas;
- II - comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional; e
- III - saber comunicar-se e lidar com conflitos.

ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM COMISSÃO DE VICE-DIRETOR ESCOLAR

Gerir técnica e administrativamente as Escolas Municipais. Zelar pelo fiel cumprimento da norma legal aplicada a cada setor. Supervisionar e avaliar os programas educacionais, submetendo-os à apreciação do Secretário(a) Municipal, bem como:

- I – Representar a Unidade Escolar e garantir seu pleno funcionamento;



II – Coordenar, elaborar e executar as ações escolares, em conjunto com a Equipe Pedagógica e Comunidade Escolar, seguindo as Diretrizes da Política Educacional vigente e documentos norteadores da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, complementando-as naquilo que as especificidades locais o exigirem;

III – Vivenciar práticas em protagonismo, liderança e proatividade;

IV – Divulgar, periódica e sistematicamente, informações referentes à utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações internas e externas;

V – Organizar o quadro de recursos humanos da Unidade Escolar com as devidas especificações, conforme as normas aplicáveis;

VI – Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

VII – Cumprir as metas estabelecidas pela SEMED;

VIII – Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, além de coordenar as diversas áreas, garantindo a integração dos resultados parciais;

IX – Ter foco em resultados de aprendizagens;

X – Exercer outras atribuições inerentes ao cargo, de acordo com o Regimento Escolar;

XI – Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça;

XII – Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem;

XIII – Assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos tenham garantidos os seus direitos, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais;

XIV – Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, 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, a fim de proporcionar condições de atuação com excelência;

XV – Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re) orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação;

XVI – Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

XVII – Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

XVIII – Integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação;

XIX – Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de 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;

XX – Agir e incentivar, pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade e resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO VICE-DIRETOR ESCOLAR

1 - DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

- I – Liderar a gestão da escola;
- II – Engajar a comunidade;
- III – Implementar e coordenar a gestão democrática na escola;
- IV - Responsabilizar-se pela organização escolar; e
- V – Desenvolver visão sistêmica e estratégica.



2 - DIMENSÃO PEDAGÓGICA

- I – Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem;
- II – Conduzir o planejamento pedagógico;
- III – Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem;
- IV – Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação; e
- IV – Promover clima propício ao desenvolvimento educacional.

3. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

- I – Coordenar as atividades administrativas;
- II – Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;
- III – Coordenar as equipes de trabalho;
- IV – Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola.

4. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

- I – Cuidar e apoiar as pessoas;
- II – Comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional; e
- III – Saber comunicar-se e lidar com conflitos.

Prefeitura Municipal de Ponto Chique, 1 de outubro de 2022.


José Geraldo Alves de Almeida
Prefeito Municipal
Ponto Chique, MG