



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PORTARIA SEME Nº. 26/2022 de 09 de agosto de 2022.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO, NO USO DE
SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E
CONSIDERANDO:**

Que a gestão democrática está presente como princípio na Constituição Federal de 1988 CF (BRASIL, 1988), na Lei de Diretrizes e Bases nº9.394/1996-LDB (BRASIL, 1996), no Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024, instituído pela Lei nº 13.005/2014, na Lei do Fundeb nº 14.113/2020 e na Lei do Sistema de Ensino do município de Sooretama 463/2006 – artigos 13 e 24, como se segue:

Art. 13 Incumbe à Secretaria Municipal de Educação (SEMED) a execução do que compete ao Poder Público Municipal:

VII - credenciar profissionais da educação, devidamente habilitados, para o exercício das funções de diretor escolar e de secretário escolar;

Art. 24 O provimento do cargo para exercício da função de diretor na rede municipal de ensino, será regulamentado em portaria própria, com aprovação do conselho municipal de educação.

E considerando a necessidade de regulamentar os critérios técnicos de mérito e desempenho para que o profissional possa assumir a função de gestor escolar (diretor escolar).

Dispõe sobre a Gestão Democrática no Sistema de Ensino do município de Sooretama, para a escolha dos gestores escolares por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho e avaliação dos diretores do sistema municipal de ensino.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica definido que para exercer a função de gestor escolar no Sistema de Ensino do município de Sooretama, deverá:

- I. Contar, no mínimo, 3 (três) anos de magistério público municipal na sua área de atuação, tendo concluído o estágio probatório.
- II. Ser membro efetivo e ativo do magistério público municipal - Professor efetivo e ou Técnico Pedagógico efetivo;
- III. Possuir formação em nível de licenciatura na área da educação e pós-graduação em Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas.
- IV. Participar dos ciclos de estudos organizados pela Secretaria Municipal de Educação e ou por regime de colaboração entre os entes federados.
- V. Ter disponibilidade para o cumprimento da carga horária semanal de 40 horas, distribuídas nos turnos de funcionamento da unidade escolar.
- VI. Não ter sido responsabilizado em sindicância ou processo administrativo disciplinar, em nenhuma das instâncias administrativas municipais, ou seja, ter ficha limpa.
- VII. Não estar afastado por mais de 1 (um) ano da unidade escolar municipal, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retornado ao exercício no magistério na unidade escolar no prazo de três meses antes do período de indicação dos gestores escolares de acordo com os critérios de mérito e desempenho adotados pela SEME.
- VIII. O profissional do magistério público municipal professor e ou técnico pedagógico que esteja readaptado, provisória ou definitivamente, fica impedido de exercer a função de gestor escolar.



- IX.** O diretor ao assumir deverá apresentar um Plano de Gestão para unidade escolar que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros e de gestão de pessoas, na perspectiva da gestão democrática.
- X.** Os diretores serão avaliados semestralmente pela secretaria municipal de educação, por meio de critérios definidos dentro dos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros e de gestão de pessoas, na perspectiva da gestão democrática. Afim de garantir a qualidade do ensino público municipal.
- XI.** Em caso de avaliação insatisfatória, fica a cargo do comitê instituído e da secretaria municipal de educação tomar as medidas cabíveis nesses casos.

Art. 2º - Fica definido critérios de desempenho e avaliação na atuação da gestão escolar por meio de competências, a serem analisadas e avaliadas a cada semestre de cada ano escolar corrente, nos meses de junho e novembro, que serão os meses bases para que a avaliação seja realizada pelo comitê instituído pela Secretária Municipal de Educação, pela comunidade escolar, ou seja, servidores da escola, aqueles lotados na escola e ativos na escola, os pais e os alunos maiores de 18 anos e uma auto avaliação realizada pelo gestor escolar de si mesmo no exercício de sua função. Onde todas as avaliações serão analisadas pelo comitê e assim se dará um resultado final da avaliação e um parecer para ser assinado pelo gestor escolar avaliado.

Seguem as competências a serem avaliadas:

I. GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS:

- Elabora o Plano de Gestão junto a equipe para cumprir as metas e alcançar os resultados desejados;
- Atua pelo exemplo na Assiduidade e Pontualidade;
- Planeja seu trabalho, identificando as reais necessidades da escola, a fim de garantir os resultados pactuados e desejados.



- Define metas precisas alinhadas aos objetivos da Escola/SEME, estabelecendo estratégias para o alcance dos resultados.
- Age e toma decisões orientado pelos resultados, comprometendo-se com as metas e prazos estabelecidos.
- Desenvolve o trabalho com produtividade, qualidade, priorizando as ações em função dos resultados.
- Realiza uma boa gestão de permanência do aluno na escola, por meio de ações como por exemplo: A Busca Ativa, contato com a família, busca conhecer a realidade do aluno, entre outras.
- Atua com responsabilidade na execução do financeiro da escola, não causando prejuízos ao erário escolar.
- Define o que a escola precisa na área que envolve o financeiro junto à comunidade escolar.
- Realiza a prestação de contas no setor devido e no prazo determinado.
- Se reúne com o Conselho Escolar.

II. VISÃO SISTÊMICA

- Lidera na gestão democrática, ouvindo a comunidade escolar: professores, alunos, pais, funcionários da escola e o Conselho Escolar antes das tomadas de decisões,
- Conhece todos os processos da escola e o papel de cada profissional da educação dentro da escola, demonstrando visão institucional.
- Estabelece a interlocução com outras áreas e/ou instituições, identificando oportunidades para o desenvolvimento de ações integradas, como a Saúde, o CRAS, o Conselho Tutelar, entre outras.
- Delega democraticamente as tarefas as pessoas estratégicas do contexto de trabalho para a solução de demandas.
- Visualiza os resultados a serem alcançados, conhecendo as diferentes etapas do processo e os impactos de suas ações no todo.

Philippe

III. COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS

- Demonstra ética e profissionalismo com as situações que ocorrem na escola e comunidade escolar.
- Comunica-se de forma clara e coerente com o público interno e/o externo, contribuindo para o alcance dos resultados e harmonia do ambiente escolar.
- Compartilha de forma correta as informações dadas nas reuniões de gestores com a SEME, e demais superiores.
- Demonstra conhecimentos nas situações que ocorrem na escola, promovendo a troca de experiência e disseminação de boas práticas.
- Disponibiliza as informações necessárias para o conhecimento de todos nos meios adequados, como por exemplo: prestação de contas no mural, entre outros.

IV. LIDERANÇA DE EQUIPES E GESTÃO DE PESSOAS

- Obtém o comprometimento da equipe escolar na execução das ações, para o alcance dos resultados.
- Promove a efetiva integração da equipe, transmitindo que precisa ter harmonia no ambiente escolar, entre todos os setores.
- Dá autonomia para realização dos trabalhos, monitorando os resultados.
- Dialoga com os servidores de forma respeitosa.
- Sabe ouvir os servidores e identifica seus pontos de melhoria, estimulando-o a buscar o desenvolvimento das competências requeridas, para alcançar com êxito os objetivos e metas da escola.
- Reconhece e valoriza as pessoas, incentivando no exercício da função.
- Soluciona os problemas e conflitos, com impessoalidade e flexibilidade, propiciando um ambiente de trabalho saudável.

V. COMPETÊNCIA TÉCNICA E COMPORTAMENTO INOVADOR

- Possui conhecimentos técnicos da área de atuação, aplicando-os para alcance dos resultados.
- Monitora a execução dos trabalhos da sua unidade, assegurando a entrega dos resultados.



- Gerencia os recursos disponíveis em sua unidade, com eficiência, buscando resultados efetivos na sua utilização.
- Apresenta propostas e/ou soluções inovadoras para execução dos trabalhos, agregando valor aos resultados da escola.
- Valoriza a cultura de inovação, criando espaços que estimulem a proposição de ideias e aplicação de boas práticas nas situações de trabalho.
- Aplica seus conhecimentos no aperfeiçoamento dos processos de trabalho para obtenção de resultados na escola.

Art. 3º - A avaliação dos profissionais já atuantes no sistema de ensino do município de Sooretama iniciar-se-á em novembro do ano de 2022.

Art. 4º - As novas regras de seleção dos profissionais para atuarem na gestão escolar das unidades de ensino do Sistema de Ensino do município de Sooretama iniciar-se-á em cinco (5) meses, ou seja, no início do ano letivo do ano de 2023.

Art. 5º - Cria e regulamenta o Comitê de avaliação da gestão escolar.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE

Secretaria Municipal de Educação de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos vinte nove dias do mês de agosto de dois mil e vinte e dois.


RAQUEL DA SILVA FILIPE

Secretaria Municipal de Educação
Decreto 105/2021