



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº. 008 DE 12 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a gestão escolar da educação básica da rede municipal de ensino, em todos os níveis e modalidades.

A Prefeita Constitucional de Carrapateira, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e:

Considerando, o Art. 22 da Lei Municipal Nº 336/2022, de 26 de fevereiro de 2022;

Considerando, a Meta 19, Estratégias 19.11 e 19.12 do Anexo da Lei 272/2015, de 30 de maio de 2015, que aprovou o Plano Municipal de Educação – PME;

Considerando, a Constituição Federal, inciso VI do Art. 206 e Art. 212-A, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Art. 14, Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, Lei nº 11892, de 29 de dezembro de 2008, Lei nº 14.113, de 01 de abril de 2021, Art. 14 e o Decreto 10.656, de 22 de março de 2021;

Considerando, a Portaria MEC nº 805, de 8 de outubro de 2021;

Considerando, a Resolução Nº 1, de 27 de julho de 2022, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023 e dá outras providências.;

Considerando, ser da alçada dos Poderes Públicos, buscar as melhores soluções para o serviço público de qualidade;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º – A Gestão Escolar da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Carrapateira/PB, em todos os níveis e modalidades, com a participação da comunidade escolar, tem por princípios a gestão democrática e a autonomia escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

Art. 2º – A Gestão Escolar da Educação Básica de que trata este Decreto tem por finalidade priorizar a qualidade educacional e promover a transparência dos processos pedagógicos e administrativos.

CAPÍTULO II DA AUTONOMIA ESCOLAR

Art. 3º – A autonomia escolar, respeitada a legislação vigente, se manifesta por meio da participação da comunidade escolar na construção do Projeto Político Pedagógico (PPP), como expressão de suas relações sociais internas e externas interdependentes e articuladas de forma pedagógica, administrativa e financeira.

Parágrafo único. O PPP deverá resguardar as normas específicas que disponham sobre atribuições institucionais e gestão democrática da educação pública, com vistas ao aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem e à adoção de critérios de organização da vida escolar.

CAPÍTULO III DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 4º – A Gestão Escolar será exercida pela equipe gestora integrada pelo(a) gestor(a) de escola, com observância às diretrizes e normas oriundas da Secretaria Municipal de Educação, da legislação educacional vigente, do PPP e do Plano de Gestão Escolar.

Art. 5º – O Plano de Gestão Escolar, para o período de 02 (dois) anos, com direito a reeleição, a iniciar no mês de janeiro do ano de 2023, deverá explicitar as metas nas dimensões Socioeconômica, Pedagógica, Administrativa, Financeira e Física, que evidenciem o compromisso com o acesso, a permanência e o êxito na aprendizagem do aluno da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Carrapateira/PB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

SEÇÃO I DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 6º – O Plano de Gestão Escolar representará o compromisso do(a) Gestor (a) com a escola e com a Secretaria Municipal de Educação e deverá ter como base o Projeto Político Pedagógico – PPP da escola, a Proposta Pedagógica e a legislação vigente, considerando as dimensões e elementos mínimos obrigatórios orientados no anexo I, deste Decreto.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 7º – Fica criada a Comissão Municipal de Gestão Escolar, cujas atribuições e composição será tratada através de Portaria específica, pela Secretária Municipal de Educação.

Parágrafo único – A Comissão Municipal de Gestão Escolar, coordenará o processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, com a competência de orientar, planejar, acompanhar e avaliar o processo de escolha do Plano de Gestão Escolar em cada Unidade Escolar, através de Edital elaborado por essa comissão.

Art. 8º – A Secretaria Municipal de Educação publicará sempre que necessário orientações específicas de como proceder no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, com antecedência ao período em que inicia a inscrição do Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo Único. O processo de escolha do Plano de Gestão Escolar será realizado em 03 (três) etapas:

- I. Inscrição do candidato(a) por Ficha de Inscrição na Secretaria Municipal de Educação;
 - a) A Ficha de Inscrição será elaborada e fornecida pela Comissão Municipal de Gestão Escolar e será anexada no Edital que orientará as normatizações para a escolha do Plano de Gestão Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

- b) Somente poderá se inscrever para a Gestão Escolar aquele(a) que atender a obrigatoriedade jurídica do Art. 22 da Lei Municipal Nº 336/2022, de 26 de fevereiro de 2022.
- II. Protocolo do Plano de Gestão para análise, orientação e parecer da Banca Avaliadora;
- III. Escolha pela comunidade escolar de um Plano de Gestão Escolar;

Art. 9º – São procedimentos e requisitos para a inscrição e a escolha das propostas de Plano de Gestão Escolar:

- I. Inscrição pelo(a) candidato(a) do Plano de Gestão Escolar no momento de preenchimento da Ficha de Inscrição junto a Comissão Municipal de Gestão Escolar, que será disponibilizado no Edital, entre os dias 02 (dois) a 25 (vinte e cinco) de outubro de cada ano que anteceder o final da vigência de 02 (dois) anos da Gestão Escolar em exercício;
- II. Homologação ou não da inscrição do(a) candidato(a), pela Comissão Municipal de Gestão Escolar, em observância ao Art. 25 deste Decreto, em datas especificadas no Edital;
- III. Entrega de envelope lacrado junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Educação e envio obrigatório pelo e-mail seceduc.carrapateira@gmail.com do Plano de Gestão Escolar pelo(a) candidato(a), com prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme regras fixadas no Edital, com inscrição homologada pela Comissão Municipal de Gestão Escolar;
- IV. Recebimento, Análise, Orientação, Apresentação e Parecer dos Planos de Gestão Escolar por Banca Avaliadora, em datas fixadas no Edital;
- V. Divulgação oficial dos Planos de Gestão Escolar, homologados com os pareceres da Banca Avaliadora, cabendo recurso com 02 (dois) dias úteis após divulgação oficial;
- VI. A defesa pública dos Planos de Gestão Escolar, junto à comunidade escolar, deverá iniciar após a divulgação oficial com análise dos recursos e dos pareceres definitivos da Banca Avaliadora, conforme datas fixadas no Edital;
- VII. Definir data e horários da eleição do Plano de Gestão Escolar pela comunidade escolar por meio do voto de forma presencial e a divulgação do resultado, no Edital;
- VIII. Designação do responsável pelo Plano de Gestão, escolhido pela comunidade escolar, para o exercício da função gratificada de Gestor(a) de Escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

IX. O proponente designado para a função de Gestor(a) de Escola, firmará Termo de Compromisso de Gestão com base no Plano de Gestão Escolar com a Secretaria Municipal de Educação, no ato da posse, conforme data prevista no Edital.

Art. 10 – A análise do Plano de Gestão Escolar será efetuada, pela Banca Avaliadora, constituída pelo mínimo de 03 (três) profissionais da área da educação, sendo do município, região e de outros Estados, mediante o convite da Secretária Municipal de Educação, considerando os seguintes critérios:

- I. Possuir Pós-graduação na área da gestão escolar; ou
- II. Possuir graduação e pós-graduação na área da educação;
- III. Ter comprovada experiência em gestão educacional ou artigo na área de gestão escolar;
- IV. Já ter exercido cargo de Gestor(a) Escolar, num período mínimo de 02 (dois) anos.

§ 1º – Os profissionais convidados participarão de uma reunião específica sobre a análise, orientação e qualificação dos Planos de Gestão Escolar;

§ 2º – Cabe aos membros da Banca Avaliadora cumprir rigorosamente o cronograma de análise e devolução do(s) Plano(s) de Gestão à Comissão Municipal de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo estabelecido no Edital, a contar da data de recebimento do mesmo via e-mail oficial da Secretaria Municipal de Educação, com base em folha de avaliação própria, onde serão apreciados os seguintes requisitos:

- I. contribuição pessoal do candidato(a) para a elaboração do PGE;
- II. Abordagem completa em consonância com as políticas de Educação Municipal, baseado em diagnóstico da realidade educativa e nos desafios da escola a qual é candidato(a);
- III. Profundidade e qualidade da pesquisa, em relação ao conhecimento da realidade da escola e seus indicadores, seus avanços e desafios, em especial observância ao PPP da Unidade Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

- IV. Qualidade da relação e apuro da terminologia técnica;
- V. Fidelidade e ética nas citações e informações;
- VI. Observância da normatização;
- VII. Apresentação;
- VIII. Exposição oral.

Art. 11 – A avaliação do Plano de Gestão Escolar será feita por meio de parecer analítico descritivo pela Banca Avaliadora, os quais também emitirão nota de 0 (zero) a 10 (dez), ao PGE, observados os critérios estabelecidos no Art. 10, incisos I a VIII do parágrafo 2º deste Decreto e respeitando seu Art. 5º, apontando melhorias, sugerindo mudanças, e/ou desaprovando quando necessários, caso não cumprir os requisitos mínimos do Edital.

§ 1º – O candidato(a) terá definido previamente a data e horário da apresentação de defesa do PGE junto a Banca Avaliadora que será publicado no Edital pela Comissão Municipal de Gestão Escolar e o candidato (a) terá o prazo de até trinta minutos para apresentar seu Plano de Gestão Escolar, e cada componente da Banca Examinadora terá até 15 minutos para fazer sua argumentação e o candidato(a) mais 15 minutos para responder aos examinadores. Após a apresentação do candidato a banca se reunirá e apenas um membro da banca fará os apontamentos finais.

§ 2º – A nota final da Banca Avaliadora será o resultado da média aritmética das notas dos 03 membros da banca que questionarão o candidato(a).

§ 3º – Será considerado aprovado o PGE pela Banca Avaliadora que obtiver nota mínima de 5,0 (cinco).

§ 4º – Em não sendo alcançada a nota mínima, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias para refazer o PGE nos itens apontados e data marcada previamente pela Comissão Municipal de Gestão Escolar para nova defesa oral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

§ 5º – Os pareceres constando o resultado final de aprovado ou não, da Banca Avaliadora e os Planos de Gestão Escolar, analisados de que trata este artigo após resultado do Recurso, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Carrapateira/PB, antes do processo de votação com vistas a subsidiar a comunidade escolar.

Art. 12 – No processo de escolha do Plano de Gestão Escolar serão considerados os critérios de valoração por segmento representativo da comunidade escolar, sendo:

§ 1º – Para fins de apuração eleitoral, fica estipulado que o peso dos votos totais válidos contabilizados pelos pais ou responsáveis, será o mesmo peso dos votos totais válidos contabilizados pelos profissionais da educação para o resultado de cada escola.

§ 2º – A medida visa garantir a aplicação de uma média ponderada, de maneira a respeitar o mesmo peso na votação final das duas categorias da comunidade escolar:

- I. Pais ou responsáveis de alunos regularmente matriculados na escola;
- II. Profissionais da educação com lotação e/ou atuação na escola;

Art. 13 – Poderá votar no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar:

- I. Gestor(a), professor efetivo, professor admitido em caráter temporário (Contratado), especialista em assuntos educacionais efetivo e contratados, coordenadores pedagógicos, orientadores educacionais, psicólogos escolares, monitores, auxiliares de serviços gerais, merendeiras, guardas escolar, motoristas de ônibus escolar, com exceção a qualquer um que se encontre em licença sem vencimento;
- II. O responsável pelo aluno menor de 18 anos regularmente matriculado na escola, com direito a um voto por família, independentemente do número de filhos matriculados;

§ 1º – É vedado o voto por representação, sob qualquer pretexto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

§ 2º – Ninguém poderá votar mais de uma vez na mesma escola, ainda que represente segmentos diversos ou acumule mais de um cargo ou função;

§ 3º – O(a) candidato(a) lotado(a) em escola distinta daquela onde se candidatou poderá votar na escola em que apresentou o Plano e/ou na escola de sua lotação;

§ 4º – O professor efetivo ou admitido em caráter temporário (contratado), especialista em assuntos educacionais e/ou coordenador pedagógico, com contratos completando a carga horária em mais de uma escola, poderá optar em votar em uma das escolas que atua.

Art. 14 – O processo de votação será organizado e coordenado pela Comissão de Gestão Escolar, composta por 03 (três) representantes, de cada comunidade escolar, sendo:

- I. 02 (dois) profissionais da educação;
- II. 01(um) responsável pelo aluno menor de 18 (dezoito) anos regularmente matriculado na escola, escolhidos na comunidade escolar e enviados os dados em Ata própria para a Comissão Municipal de Gestão Escolar, na forma disciplinada, por Edital da Secretaria Municipal de Educação, específica para as normas de votação.

Parágrafo Único – A Secretaria da Escola e a Comissão Municipal de Gestão Escolar, organizarão o credenciamento dos eleitores aptos a votar, identificando-os em listagem específica, emitida a partir dos dados constantes na Prefeitura Municipal de Carrapateira, Secretaria Municipal de Educação e na Secretaria da Escola.

Art. 15 – Será considerado aprovado o Plano de Gestão Escolar que obtiver o maior número de votos válidos apurados, assim entendidos os votos dados aos Planos de Gestão que se enquadrem nos dispositivos desse Decreto, não sendo computados os votos brancos e nulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

§ 1º – Na escola onde houver a proposição de um único Plano de Gestão Escolar este será considerado aprovado se obtiver, ao menos, 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos apurados.

§ 2º – Na escola onde não houver a proposição de um único Plano de Gestão Escolar será adotada a instituição da Gestão Escolar de acordo com a obrigatoriedade jurídica do Art. 22 da Lei Municipal Nº 336/2022, de 26 de fevereiro de 2022.

Art. 16 – Em caso de empate serão observados os critérios de escolha na seguinte ordem:

- I. O(A) candidato(a) de Plano de Gestão com mais tempo de exercício no Magistério Público Municipal;
- II. O(A) candidato(a) com maior idade;

SEÇÃO III

DA NOMEAÇÃO E DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 17 – O Termo de Compromisso de Gestão tem por objeto as obrigações dos partícipes na Gestão Escolar e por finalidade garantir a efetivação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Gestão Escolar – PGE, na respectiva unidade escolar.

Art. 18 – O Plano de Gestão Escolar escolhido pela comunidade escolar resultará em designação da função de gestor(a), por ato do Prefeito, para um período de 02 (dois) anos, com início em 01 de janeiro do ano para o qual o mesmo foi eleito e término em 31 de dezembro do ano subsequente, conforme datas normatizadas no Termo de Compromisso de Gestão.

§ 1º – O Gestor(a) de Escola poderá ser reconduzido à função, desde que se submeta a novo processo de escolha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

§ 2º – Caberá a Secretaria Municipal de Educação providenciar a assinatura do Termo de Compromisso do Gestor(a) eleito, nos termos deste Decreto.

Art. 19 – O Gestor(a) de Escola, incorrendo em vacância da função de Gestor(a) de Escola, nos termos do inciso I ao V do Art. 32, desse Decreto, será afastado, provisória ou definitivamente, de suas funções;

Art. 20 – Na vacância da função de gestor(a), e, restando ainda um período igual ou superior a metade daquele referido no Art. 18º desse Decreto, após ouvido a Comissão Municipal de Gestão Escolar e o Conselho Municipal de Educação será nomeado pela Secretaria Municipal de Educação, um gestor(a) pro tempore, nos termos do Art. 22 da Lei Municipal Nº 336/2022, de 26 de fevereiro de 2022, até a conclusão de novo processo de escolha.

§ 1º – Em caso de o prazo ser inferior a $\frac{1}{4}$ (um quarto) daquele definido no Art. 18 desse Decreto, após ouvido a Comissão Municipal de Gestão Escolar e o Conselho Municipal de Educação, caberá à Secretária Municipal de Educação, nomear um gestor(a) pro tempore da própria unidade escolar e/ou da Rede Municipal de Ensino, para dar continuidade ao Plano de Gestão Escolar vigente.

§ 2º – O edital de convocação de nova escolha de Plano de Gestão Escolar, referido no caput deste artigo, será publicado até 30 (trinta) dias após a vacância.

Art. 21 – A comprovação de formação continuada em gestão escolar de no mínimo 200 (duzentas) horas, comprovados em processos desenvolvidos pela Secretaria de Estado da Educação e/ou Secretaria Municipal de Educação, por instituição de Ensino Superior por elas credenciada, em Curso de Pós-Graduação *latu sensu*, ofertado por instituição de Ensino Superior autorizada pelo MEC – Conselho Nacional de Educação ou por outras instituições de cursos livres na área de Gestão Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

SEÇÃO IV

DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Municipal de Gestão Escolar implantará um sistema de avaliação do cumprimento do Termo de Compromisso de Gestão Escolar e do Plano de Gestão Escolar para seu efetivo acompanhamento e avaliação anual a ser realizada no último trimestre de cada ano.

Parágrafo Único – Este processo será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão Municipal de Gestão Escolar, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV

DA COMUNIDADE ESCOLAR, DIREITOS E DEVERES

Art. 23 – Para os efeitos deste Decreto considera-se comunidade escolar:

- I. Os profissionais da educação em exercício na Rede Municipal de Ensino, conforme sua lotação e/ou atuação;
- II. Os pais, ou responsáveis, de alunos regularmente matriculados na escola;
- III. Alunos acima de 18 (dezoito) anos, regularmente matriculados na EJA.

Art. 24 – Cabe à Secretaria Municipal de Educação, com a participação da Comissão Municipal de Gestão Escolar, melhorar, caso necessite:

- I. Os critérios para a composição da banca avaliadora;
- II. As competências da banca avaliadora para a análise e orientação dos planos de gestão escolar;
- III. Os procedimentos para a apresentação e a escolha das propostas referidas no inciso II do Art. 30 deste Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

Art. 25 – Os professores da Rede Municipal de Ensino interessados em elaborar plano de gestão escolar, observado o disposto no artigo 5º deste Decreto, com vistas a ocupar a Função Gratificada de Gestor(a) de Escola, deverão preencher os seguintes requisitos, de acordo com Edital próprio elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão Municipal de Gestão Escolar:

- I. Ser professor ou especialista em assuntos educacionais, efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal, nos termos nos termos do Art. 22 da Lei Municipal Nº 336/2022, de 26 de fevereiro de 2022;
- II. Dispor de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- III. Dedicção exclusiva à Rede Municipal de Ensino;
- IV. Apresentar certificado de conclusão em curso de Pós-Graduação (Especialização na área de Gestão Escolar), ofertado por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC); ou,
- V. Apresentar certificado de conclusão em curso de formação continuada em gestão escolar de no mínimo 200 (duzentas) horas por qualquer outra instituição de ensino a distância;
- VI. Não possuir faltas injustificadas nos 5 (cinco) anos anteriores;
- VII. Ter o estágio probatório homologado;
- VIII. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, conforme a LEI Nº. 276/2016 – de 03 de setembro de 2016 – Estatuto do Servidor Público Municipal;
- IX. Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
- X. Gozar de boa saúde, condição esta que será comprovada conforme regras no Edital, através de atestado médico, averiguado por junta médica da Prefeitura, confirmando ao candidato sua aptidão física e/ou mental para o exercício da função de Gestor Escolar.

§1º – Os professores de que trata o caput deste artigo, interessados em participar do processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, deverão inscrevê-lo em apenas 01 (uma) escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

§2º – Os especialistas em assuntos educacionais interessados em participar do processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, deverão inscrevê-lo em apenas 01 (uma) escola.

Art. 26 – Cabe à Secretária Municipal de Educação a designação do(a) Gestor(a) de Escola, em conformidade com os requisitos elencados no Art. 22 da Lei Municipal Nº 336/2022, de 26 de fevereiro de 2022, até a edição de novo processo de consulta à comunidade escolar, nas seguintes hipóteses:

- I. Não havendo proposta de plano de gestão escolar; e,
- II. Quando a comunidade escolar não votar e homologar o Plano de Gestão Escolar que lhe for apresentado.

Art. 27 – Cabe à Secretária Municipal de Educação a designação do profissional da educação que preencha os requisitos do Art. 25 deste Decreto e seja o responsável pelo Plano de Gestão Escolar escolhido pela comunidade escolar para o exercício da Função Gratificada de Gestor (a) de escola.

Parágrafo Único – O(A) Gestor(a) de Escola escolhido para o exercício da respectiva Função Gratificada, firmará o Termo de Compromisso de Gestão com a Secretaria Municipal de Educação, elaborado com base no Plano de Gestão Escolar.

Art. 28 – O cumprimento do Termo de Compromisso de Gestão de que trata o Parágrafo Único do Art. 27 deste Decreto, será acompanhado e avaliado anualmente, no mês de novembro, pela Secretaria Municipal de Educação, a Comissão Municipal de Gestão Escolar e ouvido o Conselho Municipal de Educação.

Art. 29 – A Gestão Escolar da Educação da Rede Municipal de Ensino de Carrapateira/PB está por este Decreto e o que for normatizado sobre o tema na Lei Complementar 336/2022, de 26 de fevereiro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

Art. 30 – A Função Gratificada de Gestor(a) (Diretor Escolar e Diretor Adjunto) se enquadra na normatização do inciso II, § 3º e § 4º do Art. 72 da Lei Nº. 276/2016 – de 03 de setembro de 2016 e seu valor corresponde ao quantitativo estabelecido pelo § 4º da mesma Lei, anteriormente citada.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 31 – O processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, conforme previsto no artigo 5º deste Decreto será realizado em duas etapas:

- I. Análise e orientação pela banca avaliadora das propostas de planos de gestão escolar para submetê-los à escolha e homologação da comunidade escolar, podendo ser descartados os Planos de Gestão Escolar que não respeitarem os itens propostos em Edital;
- II. Escolha e homologação pela comunidade escolar, entre as propostas analisadas pela banca avaliadora, do Plano de Gestão Escolar.

§ 1º – Para fins de apuração eleitoral, fica estipulado que o peso dos votos totais válidos contabilizados pelos pais ou responsáveis e alunos acima de 18 anos, será o mesmo peso dos votos totais válidos contabilizados pelos profissionais da educação para o resultado de cada escola.

§ 2º – A medida visa garantir a aplicação de uma média ponderada, de maneira a respeitar o mesmo peso na votação final das duas categorias da comunidade escolar:

- I. Pais ou responsáveis de alunos regularmente matriculados na escola e/ou alunos maiores de 18 anos da EJA;
- II. Profissionais da educação com lotação e/ou atuação na escola.

Art. 32 – A vacância da função de Gestor(a) de escola se dará por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

- I. Conclusão do mandato de gestão escolar;
- II. Renúncia;
- III. Destituição;
- IV. Aposentadoria; ou,
- V. Morte.

Parágrafo único. Ocorrendo uma das hipóteses de que trata o caput deste artigo, caberá à Secretaria Municipal de Educação iniciar o processo de nova escolha, na forma prevista no Art. 31 deste Decreto, de Plano de Gestão escolar com duração equivalente à conclusão do mandato de 02 (dois) anos da função em vacância.

Art. 33 – A destituição do(a) Gestor(a) de escola poderá ocorrer, por meio de despacho fundamentado da Secretária Municipal de Educação, nas seguintes hipóteses:

- I. A pedido;
- II. Por descumprimento do Plano de Gestão Escolar, após avaliação anual, firmado no termo de Compromisso de Gestão; ou,
- III. Por inobservância a qualquer das disposições deste Decreto, em especial ao disposto no artigo 4º deste Decreto;
- IV. A critério do Chefe do Poder Executivo poderá ser designado interventor para fins de acompanhamento das hipóteses de que trata o caput deste artigo;
- V. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II do caput deste artigo, o(a) Gestor(a) de escola deverá ser notificado por meio de advertência formal previamente, sendo o caso, à sua destituição;
- VI. A destituição do Gestor (a) de escola não suspende as demais responsabilidades no âmbito civil, penal, funcional e administrativo.

Art. 34 – Ocorrendo uma das hipóteses de que tratam os incisos II, III, IV e V do Art. 32 deste Decreto e restando ainda um período igual ou superior à metade daquele referido no artigo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

5º deste Decreto, após ouvido o Conselho Municipal de Educação de abrangência da Rede Municipal de Ensino e a Comissão Municipal de Gestão Escolar, será nomeado, pela Secretária Municipal de Educação, 01 (um) Gestor(a), nos termos do Art. 20 deste Decreto.

Art. 35 – Os casos omissos deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Comissão Municipal de Gestão Escolar, a ser constituída por meio de Portaria da Secretária Municipal de Educação, em conformidade com o Art. 14 deste Decreto.

Art. 36 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Constitucional do município de Carrapateira- PB, 12 de setembro de 2022.

Registre-se. Publique-se.


MARINEIDIA DA SILVA PEREIRA
Prefeita Constitucional de Carrapateira/PB



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I – Do Decreto 008/2022

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

De acordo com o presente Decreto, que dispõe sobre a Gestão Escolar da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Carrapateira, em todos os níveis e modalidades, o(a) candidato(a) elaborará o Plano de Gestão Escolar – PGE, junto com a comunidade escolar em consonância com as prioridades da Política de Educação do Município, baseado em diagnóstico da realidade educativa e nos desafios da escola a qual é candidato(a).

O Plano de Gestão Escolar representa o compromisso com a Escola e a Secretaria Municipal de Educação – SME, servindo de base para a redefinição, junto com a comunidade escolar, dos instrumentos de gestão da escola. Deve ter como base o Projeto Político Pedagógico – PPP da escola, a Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino e a legislação vigente.

Ao elaborar o Plano de Gestão, é necessário que o(a) candidato(a) tenha conhecimento da realidade da escola e seus indicadores, através do diagnóstico com os avanços e desafios, para que possa definir objetivos, metas e ações na perspectiva de dar respostas aos fatores críticos evidenciados pelos indicadores e que favoreçam o compromisso com o ensino e com os resultados na aprendizagem de todos os alunos.

É importante que o(a) candidato(a) do PGE reavalie as metas já definidas no PPP e, a partir de então, faça sua proposição, considerando as dimensões: socioeconômica, pedagógica, administrativa, financeira e física.

ROTEIRO PARA A INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) E O REGISTRO DO PLANO DE GESTÃO – PGE

ETAPA I

A inscrição do(a) candidato(a) do Plano de Gestão Escolar – PGE, deverá ser feita através de Ficha de Inscrição disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, via Edital, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

também normatizará todo o Processo da inscrição até a assinatura do Termo de Posse, ato final do processo. O edital do certame, deverá estar fundamentado por este Decreto.

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Ao realizar a inscrição do(a) candidato(a) ao Plano de Gestão Escolar – PGE, deverá preencher seus dados com nome legível, unidade escolar de lotação, carga horária, cargo, data de nascimento, CPF, carteira de identidade, endereço residencial, telefones de contato, e-mail institucional obrigatório.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:

Preencher os dados da Unidade Escolar de interesse para cadastrar o Plano de Gestão Escolar – PGE, contendo:

- Nome da escola.
- Endereço completo.
- Níveis e modalidades de ensino ofertado.
- Quantidade de turmas por etapas e modalidades de educação e turno.
- Quantidade de professores em exercício da docência (efetivos e temporários).
- Quantidade de professores em outras atividades na escola.
- Quantidades de servidores.

COMPROVAÇÃO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR

- Apresentar o Certificado e/ou Diploma frente e verso (cópia digitalizada obrigatória no ato da inscrição) do Curso de Pós-Graduação em Gestão Escolar, ou;
- Certificado frente e verso do curso de no mínimo 200 (duzentas) horas em Gestão Escolar (cópia digitalizada obrigatória no ato da inscrição), ou;
- Declaração de que já foi Gestor Escolar por 02 (dois) anos no mínimo com a cópia da Portaria de Nomeação para a função de Diretor Escolar ou Diretor Adjunto Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Nível de Ensino Superior ou pós graduação;
- Curso Habilitado com Licenciatura (cópia no ato da inscrição).

ETAPA II

HOMOLOGAÇÃO OU NÃO DA INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) PELA COMISSÃO MUNICIPAL DE GESTÃO ESCOLAR

- Período: De 05 (cinco) dias úteis, a partir da publicação do Edital, para homologação parcial das inscrições, em observância ao artigo 9º desse Decreto Municipal.

ETAPA III

POSTAGEM E ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

- **PRAZO:** De 05 (cinco) dias úteis, após a homologação da inscrição, para a entrega em envelope lacrado junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Educação e envio obrigatório pelo e-mail seceduc.carrapateira@gmail.com do Plano de Gestão Escolar pelo(a) candidato(a).

APRESENTAR O PLANO DE GESTÃO SEGUINDO ESTAS REGRAS:

- Título do Plano de Gestão Escolar;
- Referencial Teórico;
- Objetivo Geral;
- Diagnóstico da Escola;
- Metas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

- Objetivos Específicos
 - Ações;
 - Período;
 - Público-alvo;
 - Recursos;
 - Responsáveis pela ação;
- Avaliação do Plano;
- Considerações Finais;
- Referências;

REFERENCIAL TEÓRICO:

Apresentar o referencial teórico, ancorado nas concepções presentes na Proposta Curricular da Rede Municipal de ensino vigente e que orienta as ações desenvolvidas na escola para o ensino e aprendizagem.

OBJETIVO GERAL:

Apresentar o objetivo geral da gestão, ou seja, o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do PGE.

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA:

O diagnóstico da escola representa o momento em que se confronta a realidade com o que se pretende alterar. Para que o diagnóstico apresente a realidade da escola, em sua complexidade, precisa ser elaborado com a participação da comunidade escolar. Para tanto, quanto mais informações relevantes puderem ser reunidas no diagnóstico, maiores as possibilidades para elaboração de um bom Plano de Gestão. Para tanto, é importante descrever:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

❖ **DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA – caracterização da comunidade escolar, considerando:**

- Renda familiar;
- Nível de instrução dos pais ou responsáveis;
- Profissões predominantes dos pais ou responsáveis;
- Etnias (percentuais aproximados);
- Participação das famílias em organizações comunitárias;

❖ **DIMENSÃO PEDAGÓGICA considerando:**

- Os fundamentos teóricos e metodológicos, estruturação do trabalho pedagógico e a Matriz Curricular da Proposta Curricular vigente na Rede Municipal de Ensino e o Projeto Político Pedagógico da escola;
- Número de aprovação, aprovação por conselho, Reprovação, abandono escolar e distorção idade/série;
- Índice de alfabetização dos alunos de 1º, 2º e 3º anos;
- Desempenho dos alunos em avaliações externas (SAEB, Prova Brasil, IDEB);
- Acompanhamento das atividades de aprendizagem dos alunos pelos pais;

❖ **DIMENSÃO ADMINISTRATIVA:**

- Número de matrículas;
- Número de alunos por turma;
- Formação acadêmica e profissional do corpo docente;
- Condições de trabalho dos profissionais nos espaços da escola;
- Forma de atendimento dos alunos, pais e professores;
- Documentação dos alunos e professores;
- Proposta de Avaliação Institucional;
- Participação da comunidade escolar nas escolas;

❖ **DIMENSÃO FINANCEIRA:**

- As alternativas de captação (PDDE e outros) e a aplicação dos recursos financeiros para melhorar a permanência do aluno na escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

- Planejamento de aquisições diversas (material didático-pedagógico, material de consumo, reparos nas instalações físicas e outros). Cursos de formação dos profissionais da escola, participação em eventos, feiras educacionais, entre outros.

❖ **DIMENSÃO FÍSICA:**

- Instalações gerais;
- Biblioteca (espaço físico, acervo, serviços oferecidos);
- Sala de reforço escolar;
- Secretaria (espaço físico, material de expediente e recursos tecnológicos oferecidos);
- Salas de aula (espaço físico, material didático e pedagógico e de tecnologia oferecidos);
- Sanitários (espaço físico, adequações oferecidas) entre outros;
- Condições de acessibilidade para pessoa/aluno com deficiência;
- Áreas de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades físicas, de recreação e culturais;
- Refeitório/Cozinha;
- Sala de Informática (espaço físico, acervo, material didático e pedagógico e de tecnologia, serviços oferecidos).

METAS:

São de natureza qualitativa. Ficando estabelecido no mínimo três metas por dimensão. As metas devem ser globais, por dimensão, tendo por referência o tempo de vigência do Plano de Gestão Escolar. Vale lembrar que as metas devem convergir com o objetivo geral e devem ter o foco na superação da realidade identificada no diagnóstico.

Cada meta apresentada deverá contemplar:

- **objetivos específicos:** definir os objetivos específicos da meta, por dimensão;
- **ações:** São os meios para atingir as metas, considerando as estratégias que visam sanar as necessidades identificadas no diagnóstico, referente à dimensão pedagógica, administrativa, financeira e física. Se as ações forem bem definidas e planejadas, as metas e seus respectivos objetivos serão atingidos. É necessário que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

o proponente apresente pelo menos três ações dentro de cada dimensão, caso não haja nenhuma ação prevista para determinada dimensão, faz-se necessário justificar o motivo.

- **Período:** Prazo estabelecido para alcançar a meta;
- **Público alvo:** a quem se destina a meta;
- **Recurso:** apontar o recurso financeiro que será utilizado para a realização da meta;
- **Responsáveis pela meta:** definir quem será responsável pela realização de cada meta.

AVALIAÇÃO DO PLANO DE MODO GERAL:

Apontar o método e a periodicidade da avaliação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Acrescentar as informações ou comentários que julgar necessários.

REFERENCIAIS:

Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Gestão Escolar.

A ESTRUTURA LAYOUTICA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Os Planos de Gestão Escolar devem ser redigidos da seguinte forma:

- Em fonte Time New Roman ou Arial no tamanho 12;
- Folha de papel A4 com 3,0 cm de margem esquerda, 2,5 cm de margem superior, 2,0 de margem direita e 2,0 de margem inferior;

Os textos deverão apresentar, no máximo:

- **TÍTULO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR:** 120 (cem e vinte) caracteres;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA
CNPJ: 08.924.003/0001-23
GABINETE DA PREFEITA

- REFERENCIAL TEÓRICO: máximo de 10000 (dez mil) caracteres;
- OBJETIVO GERAL: 1000 (mil) caracteres;
- DIAGNÓSTICO DA ESCOLA: 18.000 (dezoito mil) caracteres;
- AVALIAÇÃO DO PLANO: 1500 (um mil e quinhentos) caracteres;
- CONSIDERAÇÕES FINAIS: 3000 (três mil) caracteres;
- REFERÊNCIAS: 1500 (um mil e quinhentos) caracteres;
- METAS: 200 (duzentos) caracteres;
- AÇÕES: 1200 (mil e duzentos) caracteres por ação descrita;
- OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1000 (mil) caracteres;
- PERÍODO: 20 (vinte) caracteres;
- PÚBLICO ALVO: 200 (duzentos) caracteres;
- RECURSO: 200 (duzentos) caracteres;
- RESPONSÁVEL PELA AÇÃO: 100 (cem) caracteres;

Carrapateira/PB, em 12 de setembro de 2022.

Marineidia da Silva Pereira
MARINEIDIA DA SILVA PEREIRA
Prefeita Constitucional de Carrapateira/PB