DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

www.colombia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Colômbia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Colômbia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.colombia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Colômbia
CNPJ 52.381.720/0001-48
Rua Antonio Prado, nº 1161, Centro
Telefone: (17) 3335-8500
Site: www.colombia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

Câmara Municipal de Colômbia
Rua Washington Luiz, nº 543 – Centro
Telefone: (17) 3335-1128
Site: www.camaracolombia.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Colômbia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.colombia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Decreto Municipal Nº 2196
11 de outubro de 2023

DEFINE OS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO PARA PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA DAS ESCOLAS E CEMEIS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNÍCIPIO DE COLÔMBIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO que a gestão democrática do ensino público é princípio constitucional basilar da educação previsto no art. 206, inciso VI, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 9.394/96 estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como define os critérios indispensáveis do profissional da Educação investido na função de gestor escolar;

CONSIDERANDO o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/14) que traz como meta 19 “assegurar condições, no prazo de 02 (dois) anos, 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 o disposto na Lei Federal nº 14.113/20 no art. 14, §1º, inciso I que se refere ao “provimento do cargo ou função 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” como condicionalidade para complementação - VAAR.

CONSIDERANDO a Resolução nº 1 de 28 de julho de 2023 da COMISSÃO INTERGOVERNAMENTAL DE FINANCIAMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE (CIF) MEC/SEB que “Aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão e dos indicadores para fins de distribuição da complementação VAAR às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2024, e aprova o indicador da Educação Infantil para aplicação do VAAT”;

CONSIDERANDO a necessidade de definir os critérios técnicos de mérito e desempenho para nomeação do gestor escolar como forma de promover uma gestão escolar competente nas instituições da rede municipal de ensino;

DECRETA:

Art. 1º A designação de gestores para as unidades escolares da rede municipal de ensino é de competência do Poder Executivo Municipal, mediante ato normativo próprio, constituindo-se em função de confiança de livre designação e destituição pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, obedecidas as condições e critérios determinados por este decreto.

Art. 2º O período de administração do gestor escolar corresponde ao mandato de 02 (dois) anos, sendo permitido haver recondução consecutivas.

Parágrafo único - Os atuais diretores permanecerão no cargo até o dia 31/12/2023.

Art. 3º A vacância da função de gestor ocorrerá por término da gestão, ren morte, aposentadoria ou destituição.

Art. 4º O afastamento do gestor por licenças previstas em lei, por mais de quinze dias, implicará na indicação de profissional do magistério, em exercício no estabelecimento de ensino, para sua substituição durante o período de afastamento.

Art. 5º O processo de seleção dos candidatos a Diretor e vice-diretor de Escola da Rede Municipal de Ensino terá por objetivo a aferição dos seguintes critérios:

I- Técnicos de mérito com avaliação de Títulos;

II- Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico;

III- Avaliação de Desempenho

Art. 6º A aferição da competência dos critérios técnicos de mérito se dará mediante prova escrita com avaliação de títulos e aprovação do Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico.

Art. 7º A prova escrita deverá conter:

a) 10 (dez) questões de língua portuguesa
(0,2 cada= total 2,0 pontos);

b) 10 (dez) questões de matemática
(0,2 cada= total 2,0 pontos);

c) 05 (cinco) questões de atualidades
(0,2 cada= total 1,0 ponto);

d) 15 (quinze) questões relacionadas à Gestão Escolar (0,2 cada= total 3,0 pontos);

e) Dissertação relacionada à Gestão Democrática
(2,0 pontos).

Parágrafo único. Será considerado apto para avaliação dos títulos os candidatos que aferirem nota, no mínimo, 7,0 (sete) pontos.

Art. 8º O candidato aprovado na forma do artigo anterior deverá encaminhar a comprovação de títulos juntamente com o Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico para comissão específica para esse fim.

Parágrafo único. A nomeação da comissão específica para este fim será designada por ato do Secretário Municipal de Educação.

Art. 9º A avaliação de títulos será da seguinte forma:

• Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado na área educacional. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar -

2,0 pontos;

• Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado na área educacional. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar - 1,5 pontos;

• Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu na área educacional, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área educacional, desde que acompanhada de histórico escolar – 1,0 ponto.

Parágrafo único. Não haverá limite para apresentação dos títulos, podendo o candidato apresentar quantos diplomas/certificados possuírem.

Art. 10. Após análise dos títulos e do Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico pela Comissão, os candidatos estarão aptos para avaliação de desempenho, que será realizada por empresa a ser contratada para a realização da prova.

Art. 11. Após avaliação de desempenho, obtida a nota da prova, acrescida dos pontos da titulação, os classificados no número de vagas existentes terão direito a ser nomeado Diretor de Escola/Vice–Diretor de escola para a Unidade escolar que indicou no momento da inscrição.

Art. 12. Para participar do processo de seleção, o pretendente ao cargdeve atender às seguintes condições cumulativamente:

I- pertencer ao quadro próprio do magistério como Titular de emprego de Professor de Educação Básica I ou Educação Básica II ou Professor Coordenador Pedagógico, e em se Docente Ocupante de Função-atividade, ter classes e ou aulas atribuídas em escolas da rede municipal de ensino;

II- possuir Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar ou pós-graduação em Educação em nível de Mestrado ou Doutorado, ou ainda pós graduação Latu Sensu em Gestão Escolar de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas;

III- possuir experiência mínima de 8 (oito) anos de exercício no magistério adquiridas nas redes federal, estadual ou municipal, para o cargo de Diretor de Escola;

IV- possuir Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou pós-graduação em Educação em nível de Mestrado ou Doutorado, ou ainda pós graduação Latu Sensu em Gestão Escolar de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas e experiência mínima de 6 (seis) anos de exercício no magistério adquiridas nas redes federal, estadual ou municipal, pública ou privada, e ainda ser docente da rede municipal de ensino do Município de Colômbia, e se Ocupante de Função-atividade, ter classes e ou aulas atribuídas para o cargo de vice-diretor de escola;

V- ter condições de assumir período integral na unidade escolar;

VI- ter, no mínimo 90 (noventa) dias ininterruptos de exercício no estabelecimento de ensino que pretende dirigir até a data do registro da candidatura;

VII- não ter sofrido qualquer penalidade administrativa na condição de servidor municipal.

§ 1º Excepcionalmente, poderão participar do processo ao cargo de Diretor de Escola, docentes ocupantes de função-atividade que atendam aos requisitos elencados, e desde que haja manifestação expressa e favorável dos Docentes, Funcionários, Associação de Pais e Mestres e Conselho de Escola da Unidade Escolar em que se encontra lotado o candidato.

§ 2º Fica vedada a inscrição como candidato o profissional que, na data da inscrição, estiver em licença sem vencimentos, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde por período superior a 2 (dois) meses ou à disposição de órgão em atividade estranha à educação.

§ 3º Em se tratando da função de Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil, os requisitos serão os descritos na lei Municipal nº 1248/2013, acrescido da Prova de títulos e Prova Escrita .

Art. 13. Nenhum candidato poderá concorrer, simultaneamente, em mais de um estabelecimento de ensino.

Art. 14. Ocorrendo empate, será escolhido, em ordem de prioridade, o candidato que tiver:

a) Curso de Pedagogia com Habilitação específica em Administração Escolar;

b) Curso de Pedagogia com duas habilitações;

c) Curso de pedagogia;

d) Mais de um curso superior;

e) Maior habilitação;

f) Curso de Especialização;

g) Maior tempo de serviço no Estabelecimento de Ensino;

h) Maior tempo de serviço como servidor do município.

Art. 15. A destituição do gestor de Unidade Escolar será processada na forma da Lei.

§1º Constatado pelas avaliações que o gestor não preenche as condições do eficiente exercício de suas funções, ou comete atos inadequados no seu exercício ou deixa de atender as exigências estabelecidas em lei ou normas específicas, será destituído por ato devidamente fundamenta do Diretor de escola/Vice-Diretor somente ocorrerá após processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, em face da ocorrência de fatos previstos no artigo anterior, fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço ou de deficiência ou infração funcional e pelo descumprimento deste decreto no que diz respeito as atribuições e responsabilidades, bem como ao Regime Jurídico dos servidores públicos do Município.

§3° Ficando vaga a função de direção pelo afastamento compulsório, o Chefe do Poder Executivo nomeará profissional para exercer a gestão até completar o mandato ou até realização de nova eleição.

Art. 17. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Anexo I

Das Atribuições do Diretor de Escola

I - Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, os regulamentos, as normas da Divisão Municipal de Educação, o Regimento Interno das Escolas, os Decretos, as Resoluções, o Calendário Escolar, as determinações e as orientações superiores e as disposições deste Estatuto, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;

II - Representar a Unidade Escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade;

III - Acompanhar todas as atividades internas e externas da Unidade Escolar;

IV - Convocar e presidir reuniões da Associação de Pais e Mestres, Conselho de Escola e Conselho de Classe e Série;

V - Presidir as reuniões e festividades promovidas pela escola;

VI - Assinar juntamente com o oficial administrativo ou escritório da secretaria das Escolas municipais, todos os documentos relativos a vida escolar dos alunos, expedidos pela Secretaria das Escolas Municipais;

VII - Coordenar recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola;

VIII - Visitar toda a escrituração escolar de sua Unidade Escolar, e as correspondências recebidas, bem como manter atualizados os registros e documentações do corpo discente, docente e de todos os demais servidores;

IX - Acompanhar as publicações Oficiais do Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação e Conselho Municipal de Educação, mantendo arquivo de todos os atos oficiais e legislações de interesse para a Unidade Escolar, dando ciência aos servidores da escala;

X - Abrir, rubricar, encerrar e assinar todos os livros em uso na escola;

XI - Elaborar o Plano Escolar, em conjunto com a equipe escolar, e encaminhá-lo à Divisão Municipal de Educação, e se for o caso à Diretoria de ensino da Região de Barretos;

XII - Coordenar, juntamente com o Professor Coordenador da Unidade Escolar, a elaboração da proposta pedagógica da escola, que deverá se construída coletivamente, do plano escolar e dos planejamentos de aulas, bem como controlar sua execução;

XIII - Buscar alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da Unidade Escolar, pelos índices do desenvolvimento escolar;

XIV - Organizar o horário do pessoal docente, administrativo e técnico;

XV - Atribuir classe aos professores, durante o ano letivo;

XVI - Aplicar penalidades previstas neste Estatuto, bem como do Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Colômbia, do Regimento Interno e das Normas e Procedimentos das Unidades Escolares;

XVII - Acompanhar o desempenho dos servidores em estágio probatório, preenchendo as planilhas instituídas e responsabilizando-se em seu nível de competência, pelo seu encerramento;

XVIII - Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, propondo abertura de processo administrativo, quando for o caso;

XIX - Participar do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da Rede Municipal como um todo;

XX - Assistir a autoridades de ensino durante suas visitas à escola;

XXI - Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como a consecução da proposta pedagógica;

XXII - Convocar e presidir reuniões dos quadros da escola-administrativo, docente e discente, solenidades e cerimônias da escola, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;

XXIII - Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aulas estabelecidas;

XXIV - Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

XXV - Coordenar e orientar todos os quadros da escola em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;

XXVI - Tomar medidas de emergência em situações ocasionais e outras não previstas neste Estatuto, comunicando imediatamente as autoridades competentes;

XXVII - Encaminhar à Divisão Municipal de Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades da Unidade Escolar;

XXVIII - Elaborar a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e normas da Divisão Municipal de Educação;

XXIX - Controlar a freqüência diária de todos os profissionais que trabalham na Unidade Escolar, bem como atestar a freqüência mensal, encaminhando-a a divisão municipal de Educação até o vigésimo dia de cada mês;

XXX - Responsabilizar-se pela conservação e guarda do material permanente da escola, mantendo atualizados os seus registros e inventário e solicitando sua baixa quando considerados inservíveis;

XXXI - Supervisionar o recebimento e o uso do material pedagógico e de consumo, bem como providenciar sua reposição;

XXXII - Gestar com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros da escola;

XXXIII - Acompanhar a frequência dos alunos e verificar as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não,

tomando as providencias cabíveis;

XXXIV - Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e Divisão Municipal de Educação;

XXXV - Solicitar, coordenar, acompanhar, controlar e zelar pelo cumprimento e oferta da merenda escolar;

XXXVI - Prestar contas dos recursos oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - Programa dinheiro Direto na Escola e recursos municipais repassados, quando for o caso às unidades escolares.

3 - Das Atribuições do Vice Diretor de Escola

O Vice-diretor de Escola auxiliará o Diretor de escola em todas as suas atribuições e o substituirá quando necessário, cumprindo as funções inerentes ao cargo de Diretor de Escola.

Colômbia/SP, 11 de outubro de 2023.

JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS

Prefeito

.....