

**DECRETO Nº 070 DE 09 DE OUTUBRO DE 2022**

*“REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 1.388 DE 15 DE SETEMBRO DE 2022, QUE INSTITUI O PROCESSO DEMOCRÁTICO DE ESCOLHA DE DIRETORES E VICE-DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CENTRALINA-MG, EM ATENDIMENTO À META 19 DO PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO E DA META 17 DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FIXANDO CRITÉRIOS MEDIANTE AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO NOS PRECEITOS DA GESTÃO DEMOCRÁTICA, NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”*

O Prefeito do Município de Centralina, no uso das suas atribuições legais, e nos termos o disposto na Lei Orgânica Municipal de Centralina/MG, e

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 01, de 27 de julho de 2022, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria da gestão para fins de distribuição da complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023;

**CONSIDERANDO** o art. 14, § 1º, I, da Lei Federal nº 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 Nacional de Educação, aprovado pela Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que assim estabelece: *“assegurar condições, no prazo de 2 (dois) anos, para a 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 nº 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”*;



**CONSIDERANDO** que o art. 64 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, dispõe que *“a formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional”*;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1.388 de 15 de setembro de 2022, que *“instituiu o processo democrático de escolha de diretores nas escolas municipais de Centralina- MG, em atendimento à meta 19 do Plano Nacional de Educação e da Meta 17 do Plano Municipal de Educação”*,

## **DECRETA:**

### **I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** - Fica instituído que a partir da próxima escolha de diretor escolar, que se dará em 2023, quando finaliza o mandato dos atuais, far-se-á a seleção dos candidatos a Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar através da Avaliação de Mérito e Desempenho.

**Art. 2º** - O cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar, 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, contratado, estar nomeado em comissão ou de função pública estável, vedado ao seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer ente da Federação, a não ser que fique à disposição do cargo de direção, caso seja de outro setor [cessão] em caso de servidores que detenham mais de um cargo no setor público

**Art. 3º** - A nomeação de servidor para exercer o cargo de Diretor Escolar, é legitimada por ato do Chefe do Poder Executivo do Município, observados os critérios técnicos de mérito e desempenho.

**Art. 4º** - A Comissão Organizadora do processo de designação de diretores, encaminhará uma lista, por escola, com os nomes dos candidatos mais pontuados dentre os critérios de mérito e desempenho, ao Prefeito Municipal, a quem caberá a nomeação.

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

- I. Ser Professor de Educação Básica [PEB], Especialista em Educação Básica (EEB), detentor de cargo efetivo, contratado, estável ou estar nomeado em comissão;
- II. Estar em exercício e comprovar tempo de exercício por, no mínimo, 2 [dois] anos, ininterruptos ou não, computados nos últimos 3 [três] anos anteriores à data da inscrição, no cargo de PEB ou EEB da Rede Municipal de Ensino de Centralina;
- III. Possuir curso de Pedagogia, ou Normal Superior, ou Licenciatura Plena acrescida de Formação Pedagógica ou Cursos de Pós Graduação [área Educacional] para atuação nas escolas municipais de Educação Infantil, Fundamental I e II.
- 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;
- IX. Residir no Município de Centralina-MG;
- X. Ter média, de no mínimo 90% [noventa por cento], na última avaliação de desempenho, mesmo sendo realizada no término do estágio probatório;
- XI. Apresentar proposta de Plano de Gestão que deverá oferecer estratégias que garantam o funcionamento da instituição escolar e excelência no processo de ensino aprendizagem consonante às capacidades previstas na BNC das Competências do Diretor Escolar; bem como ações compatíveis com a Gestão Democrática da Escola Pública, atrelada ao Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar da Instituição de Ensino.

§ 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, deverá apresentar plano de gestão da unidade escolar, em sua versão final e contemplando a realidade da escola, no prazo de até 03 [três] meses, com as dimensões pedagógica, de pessoas, administrativa e financeira, na perspectiva democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes.

§ 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. Avaliação de mérito e desempenho: avaliação de caráter eliminatório;
- III. Apresentação do Plano de Gestão.

## II - 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 pretendida, conforme quantitativo definido em ato normativo da Secretaria Municipal de Educação, que estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal das Escolas Municipais.

Art. 8º - O edital de inscrição com os procedimentos e normas para concorrer ao cargo de diretor escolar será publicado pela Secretaria Municipal de Educação na 1ª [primeira] quinzena do mês de novembro, ao término de cada mandato, com ampla divulgação.



### III - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES

**Art. 9º** - O acompanhamento, organização, fiscalização e execução do processo de designação de Diretores ficará a cargo de comissão organizadora designada pelo Prefeito Municipal e pela Secretária Municipal de Educação.

**Art. 10** - A comissão organizadora será formada pelos seguintes segmentos:

- I.02 técnicos da Secretaria Municipal de Educação
- II.02 representantes do Conselho Municipal de Educação;
- III.02 representantes da Gestão municipal
- IV.01 representante efetivo [ servidor] de cada escola

**Parágrafo Único** - Não poderão ser designados para comporem a comissão de avaliação o Diretor da escola, os servidores que concorrerão ao processo de designação bem como os cônjuges e parentes até o 2º [segundo] grau, em ainda que por afinidade, dos servidores inscritos no processo.

**Art. 11** - Compete à Comissão Organizadora responsável pelo processo de seleção e designação de Diretores, as seguintes atribuições:

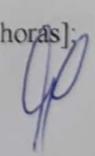
- I.Responsabilizar-se pela condução do processo;
- II.Realizar a avaliação de mérito e desempenho, através do Instrumento de Avaliação [ANEXO I e II deste Decreto];
- III.Divulgar o resultado dos candidatos aptos ao cargo de diretor escolar;
- IV.Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o resultado da Avaliação de Mérito e Desempenho e os recursos interpostos.

**Art. 12** - A publicação dos atos inerentes ao processo, sob responsabilidade da comissão organizadora, dar-se-á por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e afixado no mural e/ou quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal, que se constituirão, a partir daí, nos espaços de divulgação de todos os atos subsequentes.

### IV - DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

**Art. 13** - Através da Avaliação de Mérito e de Desempenho serão considerados aptos os interessados que alcançarem, ao menos, 100 [cem] pontos de 200 [duzentos].

**§ 1º** - A avaliação de mérito se dará por meio de Avaliação Profissional [Anexo I] e apresentada pelo interessado que poderá alcançar 60 [sessenta] pontos, assim distribuídos:

- I.Formação Profissional;
  - II.Formação Específica para Gestão Escolar
  - III.Participação em Cursos de Formação [carga horária mínima de 150 horas];
  - IV.Penalidades sofridas.
- 

§ 2º - A Avaliação de desempenho [Anexo II] poderá alcançar até 140 [cento e quarenta] pontos de acordo com os seguintes critérios e pontuações atribuídas:

- I. Assiduidade;
- II. Pontualidade;
- III. Participação em reuniões administrativas e pedagógicas;
- IV. Colaboração com a direção;
- V. Participação em atividades extra-classe;
- VI. Integração com os demais professores;
- VII. Integração com os servidores;
- VIII. Relacionamento com os alunos e pais;
- IX. Cumprimento dos módulos.

**Art. 14** - Do resultado caberá pedido justificado de reconsideração, devidamente fundamentado no prazo de 24 horas [vinte e quatro] horas à própria comissão responsável pela avaliação.

**Parágrafo Único** - A resposta sobre o pedido de reconsideração será fornecida ao interessado no prazo máximo de 01 [um] dia do seu recebimento pela Comissão.

#### V - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**Art. 15** - Serão indicados para cada unidade escolar o candidato que obtiver as melhores pontuações na Avaliação de Mérito e Desempenho, em lista que será encaminhada ao Prefeito Municipal para nomeação e posse.

**Parágrafo Único** - Havendo empate entre os candidatos, o desempate se dará levando-se em consideração os critérios na ordem abaixo relacionada:

- I. Maior titulação;
- II. Maior tempo de serviço público municipal;
- III. Maior idade.

**Art. 16** - A Secretária Municipal de Educação é a autoridade competente, na respectiva área de atuação, para:

- I. Tomar ciência do resultado do processo de indicação para diretor em Avaliação de Mérito e desempenho;
- II. Receber a documentação e verificar o cumprimento dos requisitos legais pelos candidatos indicados;
- III. Oficiar o Prefeito Municipal, para fins de nomeação, informando a identidade dos candidatos indicados e a respectiva instituição de ensino.

#### VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17** - 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 a cargo do poder executivo.

**Art. 18** - Caso não haja inscrição de nenhum candidato para determinada(as) escola(as), caberá à Secretaria de Educação, juntamente com a Comissão Organizadora do Processo de Escolha de Diretores indicar nomes com formação e perfil necessários para assumir o cargo e a função respectiva.

**Art. 19** - Será exonerado, por ato do Prefeito 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 III 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. 20** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação, ouvida a comissão organizadora.

**Art. 21** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Centralina/MG, 09 de outubro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**OSCAR LUIS FELDNER DE BARROS ARAÚJO CUNHA**  
Prefeito Municipal

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE MÉRITO

Candidato(a) \_\_\_\_\_

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>I- FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
Possui 1 curso de especialização em educação	08	
Possui 2 cursos de especialização em Educação	06	
Possui curso de mestrado em Educação	03	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>II- FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO</b>		
Possui curso de Pedagogia / Normal Superior/Licenciatura Plena	10	
Possui curso em Gestão Escolar ou Gestão Pública	10	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>III- PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO</b>		
Tem mais de 200 horas de capacitação nos dois últimos anos	06	
Tem mais de 150 horas de capacitação nos dois últimos anos	03	

Tem mais de 100 horas de capacitação nos dois últimos anos	02	
Tem mais de 50 horas de capacitação nos dois últimos anos	01	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>IV- PENALIDADES SOFRIDAS</b>		
Nunca sofreu qualquer penalidade	08	
Já sofreu penalidade de advertência	02	
Já foi punido com suspensão	01	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

Assinatura da Comissão Avaliadora

---



---



---



---



---



---

Data -----/-----/-----



## ANEXO II

## AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Candidato(a) \_\_\_\_\_

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>I- ASSIDUIDADE</b>		
Nunca teve falta injustificada no período	12	
Teve uma falta injustificada no período	02	
Teve mais de duas faltas injustificadas no período	01	
Apresentou substituições acima do percentual permitido pela Lei Municipal nº 1.539/2007	01	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>II- AUSÊNCIA</b>		
Não se afastou por licença sem vencimento nos últimos 02(dois) anos .	12	
Afastou por licença sem vencimento nos últimos 02(dois) anos	01	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>III- PONTUALIDADE</b>		
Cumpre rigorosamente o horário de trabalho	12	
É comum chegar atrasado e sair mais cedo	02	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>IV- PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS</b>		
Frequenta todas e participa	12	
Frequenta todas mas não participa	03	
Tem algumas ausências	02	
Raramente frequenta as reuniões	01	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>V- COLABORA COM A DIREÇÃO</b>		
Está sempre pronto a ajudar a administração	12	
Colabora raramente com a administração	02	
Nunca colabora com a administração	01	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>VI- PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRA-CLASSE</b>		
Participa das atividades extra classe	12	
Participa sem entusiasmo das atividades extra classe	04	
Participa raramente das atividades extra classe	02	
Nunca participa das atividades extra classe	01	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>VII- INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES</b>		
Tem bom relacionamento com os colegas de trabalho	10	
Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho	03	
É comum ter atritos com colegas de trabalho	02	
Não se relaciona com os colegas de trabalho	01	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>VIII- INTEGRAÇÃO COM OS SERVIDORES</b>		
Tem bom relacionamento com os servidores da escola	10	
Não tem bom relacionamento com alguns servidores	03	
É comum ter atritos com servidores	02	
Costuma ser exigente e grosseira com os servidores	01	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
<b>IX- RELACIONAMENTO COM ALUNOS E PAIS</b>		
Tem bom relacionamento com alunos e pais	10	
Tem problemas de relacionamento com alunos e pais	02	
Tem problemas de relacionamento com os alunos e alguns deles não gostam de tê-lo como docente	01	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>		

Assinatura da Comissão Avaliadora

---



---



---



---

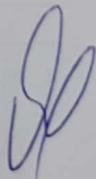


---



---

Data -----/-----/-----



## RESUMO DA PONTUAÇÃO

Candidato(a) \_\_\_\_\_

AVALIAÇÃO DE MÉRITO	PONTOS OBTIDOS
Formação profissional	
Formação específica para direção	
Participação em cursos de capacitação	
Penalidades sofridas	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>	

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PONTOS OBTIDOS
Assiduidade	
Ausência	
Pontualidade	
Participação em reuniões administrativas e pedagógicas	
Colaboração com a direção	
Participação em atividades extra classe	
Integração com os demais professores	
Integração com os servidores	
Relacionamento com os pais e alunos	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>	

Membros da Comissão

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Avaliação realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

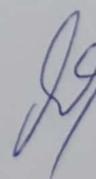


### ANEXO III

#### TERMO DE COMPROMISSO DO(A) DIRETOR(A) DE ESCOLA MUNICIPAL

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, nomeado(a)/nomeado(a) para exercer o cargo em comissão de Diretor(a) da Escola Municipal \_\_\_\_\_, município de Centralina, DECLARO, SOB A MINHA FÉ DE SERVIDOR(A) PÚBLICO(A), 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: administrativa e financeira, de pessoas e pedagógica, 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;

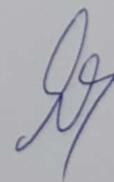
c. manter atualizados os registros da vida funcional do servidor em meios físicos e nos sistemas;

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/software/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. 18 deste Decreto.

\_\_\_\_\_  
Local e data Município

\_\_\_\_\_  
Assinatura por extenso

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

