



EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO E ESCOLHA PARA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGES/SC.

O MUNICÍPIO DE LAGES/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.777.301/0001-90, com sede administrativa na Rua Benjamin Constant, 13, Centro, Lages - SC, neste ato representado pelo Prefeito Antônio Ceron, no uso das atribuições que lhe são conferidas Lei e em conformidade com a Lei nº4.681, de 28 de setembro de 2023 c/c Decreto Municipal nº. 20.577 de 19 de outubro de 2023, TORNA PÚBLICO que estão abertas as inscrições para o Processo de Seleção e Escolha para função de Diretor Escolar aos professores estabelecidos nas legislações supracitadas, conforme a seguir disposto:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1 A designação da função dos Diretores Escolares ocorrerá por meio de seleção e escolha, conforme previsto na Lei nº4.681/2023 c/c Decreto Municipal nº 20.577/2023, em três etapas.

1.2. Poderão se inscrever no presente processo de seleção e escolha, os professores do Sistema Público Municipal de Educação que cumpram os requisitos do item 2.6 deste edital.

1.3 O presente processo de escolha destina-se ao preenchimento das vagas conforme o ANEXO I deste edital;

1.4. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma das vagas, conforme o ANEXO I deste edital.

1.5. O processo de seleção e escolha do Diretor Escolar, será constituído, pelas etapas a seguir dispostas, conforme cronograma ANEXO V deste edital:

1.5.1. Inscrição dos Candidatos;

1.5.2. Resultado preliminar das inscrições;

1.5.3. Prazo para recurso;

1.5.4. Resposta aos recursos;

1.5.5. Homologação das inscrições, conclusão da primeira etapa;

1.5.6. Apresentação do Plano de Gestão Escolar - PGE à Banca Examinadora e Entrevista, composta pelos membros da Comissão Central Acompanhamento do Processo - CCAP;

1.5.7. Publicação dos Resultados Preliminares;

1.5.8. Prazo para recurso;

1.5.9. Resposta aos recursos;

1.5.10. Homologação dos aprovados na segunda etapa;

1.5.11 Exposição do PGE para comunidade escolar ter acesso a informação em período que antecede a assembleia;

1.5.12. Apresentação do PGE na assembleia geral de votação pela comunidade escolar;

1.5.13. Publicação dos Resultados Preliminares;

1.5.14. Prazo para recurso;

1.5.15. Resposta aos recursos;

1.5.16. Homologação do resultado da terceira etapa;

1.5.17. Resultado Preliminar do processo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



- 1.5.18. Prazo para recurso;
- 1.5.19. Resposta aos recursos;
- 1.5.20. Homologação dos candidatos aprovados no processo;
- 1.5.21. Encaminhamento da homologação pela CCAP ao Chefe do Poder Executivo;
- 1.5.22. Homologação e publicação pelo Chefe do Poder Executivo do resultado final do processo;
- 1.5.23. Cerimônia de assinatura do Termo de Compromisso e recebimento da portaria de designação;
- 1.5.24. Posse dos diretores escolares designados pelo Chefe do Poder Executivo.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, na página oficial da Secretaria Municipal da Educação - SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”) e/ou <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br> (publicação edital e homologação final do processo).
- 1.7. Para a(s) vaga(s) que não houver candidato, ou que não for homologada a candidatura em uma das etapas, será designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal um professor para realizar as etapas previstas neste edital, a qualquer tempo do processo de seleção e escolha.
- 1.8. Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres anterior ou durante o processo, sendo tal conduta causa suficiente para a não homologação em deliberação da CCAP. Apresentada alguma denúncia ou apurada alguma irregularidade, contra o candidato ou outro servidor público, o mesmo será intimado pela CCAP para apresentar sua defesa no prazo de 24(vinte e quatro) horas, que publicará decisão na página oficial da SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”), no prazo de 10(dez) dias. E poderá encaminhar relatório a Auditoria Geral do Município para apuração de infrações disciplinares.
- Essencialmente de cunho exemplificativo, será apurado pela CCAP:
- 1.8.1. É expressamente proibido oferecer benefícios de qualquer natureza aos eleitores, tais como brindes, lanches, cargos ou promessas que não constem no plano de ação administrativo e pedagógico. Da mesma forma, não será tolerada ação que implique em oferecimento, promessa, solicitação de dinheiro, rifas, sorteios ou vantagem de qualquer natureza.
- 1.8.2. Não será permitida a utilização de faixas, cartazes, pichações, banners, adesivos, outdoors ou semelhantes, em vias públicas, locais de uso comum e nas proximidades da(s) Unidade(s) de ensino em um raio de 500(quinhentos) metros.
- 1.8.3. Não será permitida qualquer atitude que caracterize compra de votos, transporte de eleitores ou boca de urna.
- 1.8.4. Não será permitido ao candidato ou qualquer servidor público das unidades de ensino municipais, o uso das redes sociais atreladas ao município, para realização de campanha eleitoral ou congêneres, bem como, é vedado aos servidores públicos utilizar as redes sociais particulares para depreciar a imagem da unidade de ensino ou de candidatos.



1.8.5. Não será permitido ao candidato ou qualquer servidor público das unidades de ensino municipais, durante o processo de inscrições aos demais candidatos e/ou à imagem da unidade de ensino.

1.8.6. Aos servidores públicos da educação municipal, independente de ser candidato, é vedada manifestações verbais sobre as preferências de voto no ambiente escolar, e nas proximidades da(s) Unidade(s) de ensino em um raio de 500(quinhetos) metros.

1.8.7. A CCAP adotará as medidas cabíveis quando apurar alguma irregularidade ou receber formalmente a denúncia por meio do e-mail: gabinete@educacaolages.sc.gov.br.

2. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

2.1 Primeira etapa: No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos elencados nos itens 2.6 deste edital e do Requerimento de Inscrição (ANEXO II);

2.2 O Requerimento de Inscrição e os documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, devendo constar na parte externa da face frontal o nome completo, e a vaga que pretende se candidatar.

2.3 As inscrições deverão ser protocoladas, conforme segue:

Dias: De 19 a 23 de fevereiro de 2024;

Horário: Das 9h às 11h e das 15h às 17h;

Local: Setor de protocolo da Secretaria Municipal de Educação de Lages/SC, sito a Av. Papa João XXIII, nº1115, Bairro: Petrópolis, Lages/SC.

2.4 Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

2.5. A veracidade das informações constantes na inscrição previsto no item 2.1, são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas, sob as penas da lei e as estabelecidas no item 6.11 deste edital.

2.6. O Candidato deve fazer prova dos seguintes requisitos cumulativos:

2.6.1. Declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município constando que o professor está no mínimo 05 (cinco) anos, em exercício no cargo de provimento efetivo na educação básica do Sistema Municipal de Educação, e não teve mais que 3 (três) faltas injustificadas, nos últimos 3 (três) anos;

2.6.2. Diploma de curso de graduação em pedagogia ou licenciatura plena;

2.6.3. Declaração que não acumula função ou de acumulação lícita de cargos ou proventos (Anexo III);

2.6.4 Comprovação que não possui impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos - exemplificadas no ANEXO IX;

2.6.5. Declaração emitida pelo Município de negativa de Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD) transitado em julgado com condenação, nos últimos cinco anos;

2.6.6. Documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública por meio da emissão da certidão negativa de débitos junto à Receita Federal;

2.6.7. Declaração de que não possui pendências quanto à prestação de contas do cargo ou função de gestão anterior, emitida pela Secretaria Municipal da Educação, se for o caso;

Página 3 de 42





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



2.6.8. Certificado de conclusão de curso de gestão escolar oferecido pela Secretaria Municipal da Educação, nos últimos 2 (dois) anos, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com frequência de 100%, ou se o candidato no ato da inscrição não possuir o último curso ofertado, deverá juntar a declaração do ANEXO VIII, comprometendo-se a fazê-lo e juntar a documentação na SMEL no prazo máximo de três meses após assumir a função, sob pena estabelecida no item 6.11 deste edital;

2.6.9. Apresentar o Plano de Gestão Escolar - PGE, o qual deve conter essencialmente a proposta do candidato para gestão escolar nas 4 (quatro) dimensões: Político-Institucional, Pedagógica, Administrativo-Financeira e Pessoal e Relacional, dentro da realidade da unidade de ensino ou das unidades compartilhadas para a (s) qual (is) pleiteia a vaga, em conformidade com o modelo do ANEXO IV.

2.6.10. Na impossibilidade de o candidato comparecer para entregar a documentação da inscrição, admite-se a entrega por terceiro, **desde que, com procuração reconhecida em cartório.**

2.7. As inscrições, requisitos e documentos serão previamente analisadas pela CCAP, que publicará listagem prévia da homologação da primeira etapa na página oficial da SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”), no dia 07 de março de 2024 a partir das 18h (ANEXO V).

2.8. Caberá recurso quanto ao indeferimento da primeira etapa descrita neste item 2, até às 18h do dia 09 de março de 2024 (Anexo V), por meio do e-mail: gabinete@educacaolages.sc.gov.br.

2.9. Publicação da resposta do recurso da primeira etapa, na página oficial da SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”), no dia 15 de março de 2024 a partir das 18h (Anexo V).

2.10. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos aprovados na primeira etapa, publicado na página oficial da SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”), no dia 15 de março a partir das 18h (Anexo V).

3. DA AFERIÇÃO POR COMPETÊNCIA TÉCNICA

3.1. Segunda etapa: o candidato a Diretor Escolar que for habilitado na primeira etapa, será avaliado pela CCAP, que verificará, essencialmente:

3.1.1. Capacidade de domínio da Língua Portuguesa: oralidade, leitura e escrita;

3.1.2. Organização para efetivar seu planejamento tendo como princípio a gestão democrática, na qual a direção tem como meta incentivar e fortalecer a participação efetiva da comunidade escolar nas instâncias democráticas, para elaborar o Projeto Político Pedagógico-PPP e auxiliar o Diretor Escolar no cumprimento das atribuições da função;

3.1.3. Conhecimento e aplicabilidade das Diretrizes Curriculares do Sistema Municipal de Educação de Lages/SC- DCSMEL;

3.1.4. Habilidade de trabalhar em equipe, de organização de rotinas e mediação dos conflitos de relacionamento com servidores, responsáveis legais e crianças/estudantes;

3.1.5. Capacidade de cumprir as atribuições essenciais da função de Diretor Escolar, regulamentadas no Art. 5º do Decreto Municipal nº. 20.577 de 19 de outubro de 2023;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



3.1.6. Capacidade de promover planejamento estratégico que garanta o desenvolvimento de habilidades para melhoria do processo de ensino e aprendizagem das crianças/estudantes;

3.1.7. Capacidade de gerenciar os aspectos pedagógicos;

3.1.8. Competência para gerenciar os aspectos administrativos - financeiros;

3.1.9. Domínio para sistematização e execução das suas ações e da comunidade escolar, seguindo os requisitos legais formalmente expressos na legislação educacional, sendo as essenciais previstas na Cláusula segunda do ANEXO VII deste edital.

3.1.10. Competência de articular ações inovadoras, buscando parcerias para melhoria da UE.

3.2. A apresentação do PGE e entrevista à CCAP ocorrerá entre os dias 15 de março a 04 de maio de 2024, conforme cronograma que será publicado no dia 09 de março de 2024 na página oficial da SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”).

3.3. Na apresentação expositiva à CCAP, havendo mais de um candidato à vaga, obedecerá a ordem alfabética, o(s) candidato(s) terá (ão) no máximo 15(quinze) minutos para apresentação do PGE, e após iniciará a entrevista pela banca examinadora.

3.4. Os membros da banca examinadora atribuirão aos candidatos pontuação conforme ANEXO VI.

3.5. Encerrada a apresentação e entrevista, a CCAP se reunirá em separado e atribuirá uma única nota por meio da somatória das notas atribuídas pelos membros presentes. Havendo apenas um candidato para vaga e este não atingindo a nota mínima 5,0(cinco), poderá solicitar à CCAP nova avaliação presencial. Compete à CCAP definir e informar ao único candidato à vaga, a data e horário para ocorrer a nova avaliação dentro de no máximo 2(dois) dias.

3.6. A apresentação do PGE e entrevista será na Secretaria Municipal de Educação de Lages/SC, sito a Av. Papa João XXIII, nº1115, Bairro: Petrópolis, Lages/SC.

3.7. A CCAP divulgará listagem prévia dos candidatos aprovados na segunda etapa do processo, na página oficial da SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”), no dia 08 de maio de 2024 a partir das 18h (Anexo V).

3.8. Caberá recurso do resultado preliminar da segunda etapa, até às 18h do dia 10 de maio de 2024 (Anexo V), por meio do e-mail: gabinete@educacaolages.sc.gov.br.

3.9. Divulgação do resultado do recurso do resultado preliminar da segunda etapa, na página oficial da SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”), no 15 de maio de 2024 a partir das 18h (Anexo V).

3.10. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será Homologada listagem definitiva dos candidatos aprovados na segunda etapa, publicação na página oficial da SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”), no 15 de maio de 2024 a partir das 18h (Anexo V).

4. ASSEMBLEIA DE APRESENTAÇÃO DO PGE E VOTAÇÃO PELA COMUNIDADE ESCOLAR



4.1. Terceira etapa: será realizada com os candidatos aprovados na primeira e segunda etapa, mediante a apresentação do PGE para a comunidade escolar, em assembleia geral destinada para escolha do PGE em votação por meio de formulário (Google Forms) disponibilizado na assembleia, auditável apenas pelos membros da comissão, não sendo administrativamente publicado a listagem de votantes e seu voto, conforme listagem dos segmentos com direito a voto previsto no item 4.6 deste edital.

4.2. O PGE do candidato ficará exposto no mural da(s) unidade(s) de ensino que o candidato concorre a vaga, em local de fácil visualização pela comunidade escolar, visando conhecimento prévio deste, a partir de 08 de maio de 2024 até o final da assembleia de votação.

4.3. O(s) candidato(s) fará (ão) a apresentação pública presencial do PGE na respectiva unidade de ensino e, sendo unidades compartilhadas, a apresentação ocorrerá para ambas as comunidades na mesma data.

4.4. Para a apresentação pública do PGE, deverão participar no mínimo, 03(três) representantes da CCAP.

4.5. A CCAP proporcionará um momento para que o(s) candidato(s) apresente(m) o PGE à comunidade escolar, tendo a duração de no máximo de 20 (vinte) minutos para cada apresentação e no máximo 20 (vinte) minutos para arguição pela comunidade escolar, nos seguintes termos:

4.5.1. Na apresentação o único recurso que poderá ser utilizado é o data show.

4.5.2. No caso de mais de um candidato na(s) unidade(s) de ensino, a apresentação obedecerá a ordem alfabética, e acontecerá no mesmo dia, tendo o mesmo período de tempo para todos, podendo a CCAP reduzir o tempo estabelecido no caput deste item.

4.5.3. Os procedimentos da assembleia deverão ser registrados em ata pela CCAP.

4.6. A CCAP ficará responsável pela conferência da listagem dos segmentos com direito a voto que será fornecida pela SMEL, sendo esses:

I - servidores efetivos com atuação na(s) respectiva(s) Unidade(s) de ensino;

II - os estudantes devidamente matriculados e com frequência regular a partir dos 12(doze) anos de idade;

III - pai ou mãe ou responsável legal pela criança/estudante matriculada na(s) unidade(s) de ensino.

4.6.1. Todos os votantes deverão estar no dia da assembleia munidos de documento de identificação com foto.

4.6.2. Será admitido um voto por família descrito no inciso III deste item, ainda que tenha mais de 01 (um) dependente na(s) Unidade(s) de ensino, votará uma única vez. Sendo previsto o nome da mãe para estabelecer o núcleo familiar, no caso de pais diferentes, constará o nome da mãe e dos pais no mesmo núcleo familiar, caberá a mãe escolher votar em apenas um dos núcleos, nos demais o pai poderá votar;

4.6.3. Os servidores descritos no inciso I deste item, em licença prêmio, maternidade, mestrado, doutorado ou licença para tratamento de saúde também poderão exercer o direito de voto.



4.6.4. O eleitor cujo nome conste na lista de votantes de mais de um segmento dentre os indicados nos incisos I a III deste item, terá direito a um único voto, devendo optar por um dos segmentos.

4.6.5. A CCAP encaminhará no e-mail da(s) unidade(s) de ensino no dia 02 de maio de 2024, a lista com todos os votantes, devendo o diretor escolar em exercício fixá-la em local visível à comunidade escolar. A qual poderá sofrer alterações pela CCAP, em razão de erros denunciados até o dia 07 de maio de 2024. Se necessário a retificação da listagem será publicada de forma definitiva em 15 de maio de 2024.

4.6.6. A data base para a SMEL efetivar a listagem no sistema, será dia 15 de março de 2024.

4.7. A escolha do PGE do candidato, ocorrerá por votação na assembleia geral, com os segmentos conforme inteiro teor do item 4.6, nos seguintes termos:

4.7.1. Ocorrendo apenas um PGE homologado para a unidade de ensino, a votação será pela sua aprovação ou não, considerado aprovado se obtiver maioria dos votos “SIM” dos presentes.

4.7.2. Havendo mais de um PGE homologado para a UE, a comunidade em votação terá o direito de aprovar um dos planos, sendo computado na ordem do plano mais votado ao menos votado. Em caso de empate, o presidente do CPP da UE dará o voto de qualidade.

4.8. Compete à CCAP promover a mediação em caso de conflitos no ambiente escolar durante a assembleia e/ou estabelecer diretrizes de encaminhamentos, a fim de resguardar a harmonia e a lisura do processo de escolha do PGE pela comunidade escolar.

4.9. A apresentação do PGE pelo(s) candidato(s) para comunidade escolar, ocorrerá entre os dias 16 de maio a 17 de junho de 2024, conforme cronograma que será publicado no dia 02 de maio de 2024 na página oficial da SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”).

I - A assembleia na unidade de ensino terá início em primeira chamada com a presença de 50% +1 dos segmentos indicados ou em segunda chamada com qualquer número de pessoas, conforme cronograma de datas e horários do *caput* deste item;

II - Na impossibilidade de realização da assembleia na unidade de ensino na data e/ou horário previsto no *caput*, caberá a CCAP divulgar a nova data e horário, no edital previsto no inciso III deste item;

III - Compete à CCAP encaminhar no e-mail da(s) unidade(s) de ensino, o edital de convocação para assembleia de apresentação do PGE pelo(s) candidato(s), com 3(três) dias de antecedência, o qual deverá ser dado ampla publicidade pelo diretor escolar em exercício, fixando-o em local de fácil visualização pela comunidade escolar. Sendo que no edital de convocação, será estabelecido o local da assembleia, data e horário da 1ª e 2ª chamada.

IV - A votação na assembleia ocorrerá com as pessoas relacionadas na lista de votantes, que adentrarem e assinarem a lista de presença munidos de documento com foto, até no máximo 10(dez) minutos após a segunda chamada, e novamente assinarão ao lado ao efetuar a votação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



4.10. A CCAP divulgará listagem prévia dos candidatos aprovados no processo de seleção e escolha, na página oficial da SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”), no dia 18 de junho de 2024, a partir das 18h (Anexo V).

4.11. Caberá recurso do resultado preliminar da terceira etapa, até às 18h do dia 20 de junho de 2024 (Anexo V), por meio do e-mail: gabinete@educacaolages.sc.gov.br.

4.12. Divulgação do resultado do recurso do resultado preliminar da terceira etapa, na página oficial da SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”), no dia 25 de junho de 2024 a partir das 18h (Anexo V).

5. DOS RECURSOS

5.1. Caberá recurso dos resultados preliminares, conforme cronograma do Anexo V, e das denúncias interpostas em desfavor de servidores públicos.

5.2. Os recursos deverão ser interpostos por meio do e-mail: gabinete@educacaolages.sc.gov.br.

5.3. O prazo para interposição dos recursos previstos no Anexo V, contará para fins de cumprimento, a data de publicação.

5.4. A divulgação do resultado do recurso dar-se-á por meio da página oficial da SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”).

5.5. A decisão dos recursos deliberados pela CCAP, são irrecuráveis na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente.

5.6. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo estipulado no Anexo V deste edital.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A CCAP encaminhará o relatório do processo de seleção e escolha, com a listagem dos planos habilitados, do mais votado para o menos votado, ao Chefe do Poder Executivo na data de 26 de junho de 2024, para as demais providências.

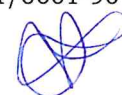
6.2. Os candidatos aprovados, serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor Escolar, conforme previsto na Lei nº 4.681/2023 c/c Decreto Municipal nº. 20.577/2023

6.3. A homologação e publicação pelo Chefe do Poder Executivo do resultado final do processo, ocorrerá no dia 26 de junho de 2024, por meio do link - <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>.

6.4. O local e data da cerimônia de assinatura do termo de compromisso e recebimento da Portaria de designação, será publicado pelo Chefe do Poder Executivo na página oficial da SMEL <https://www.educacaolages.sc.gov.br> (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”), com previsão para ocorrer até o dia 28 de junho de 2024.

6.5. O diretor Escolar designado pelo Chefe do Poder Executivo, tomará posse de sua função no dia 01 de julho de 2024.

6.6. No ato da designação, o aprovado assinará o Termo de Compromisso de Diretor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficiência e eficácia as atribuições específicas da função, as obrigações impostas ao servidor público municipal, conforme determina a Lei Complementar Nº 293/2007, e outras previstas no **ANEXO VII**.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



6.7. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Diretor Escolar, e as especificações do Art. 12 da Lei nº4.681, de 28 de setembro de 2023, implicará na perda do cargo ou da função.

6.8. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela CCAP.

6.9. Faz parte integrante deste edital, os seguintes anexos:

ANEXO I - VAGAS PARA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR NO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGES/SC.

ANEXO II - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO OU DE ACUMULAÇÃO LÍCITA DE CARGOS OU PROVENTOS.

ANEXO IV - MODELO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR.

ANEXO V - CRONOGRAMA.

ANEXO VI - PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO DO CANDIDATO NA SEGUNDA ETAPA.

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DO OCUPANTE À FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO EM FAZER O CURSO DE GESTÃO ESCOLAR.

ANEXO IX - ORIENTAÇÃO EMISSÃO CERTIDÕES DO ITEM 2.6.4.

6.10. A solicitação de esclarecimento e/ou impugnação do edital poderá ser feita até o dia 09 de fevereiro de 2024, por meio do e-mail: gabinete@educacaolages.sc.gov.br.

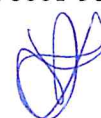
6.11. A inexistência das declarações prestadas ou a constatação de qualquer irregularidade, ainda que verificadas posteriormente, implicará na eliminação do candidato e/ou na destituição da função de Diretor Escolar, sem prejuízo das sanções legais.

6.12. A inscrição do servidor implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do presente processo de escolha de diretores, tais como se acham estabelecidas neste Edital, na Lei nº4.681, de 28 de setembro de 2023 c/c Decreto Municipal nº. 20.577 de 19 de outubro de 2023, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

Lages, 22 de dezembro de 2023.

Valdirene Demenech
Presidente CCAP-2024

Antônio Ceron
Prefeito do Município de Lages/SC



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES**

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação

**ANEXO I - VAGAS PARA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR NO
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGES/SC**

	UNIDADE DE ENSINO E/OU UNIDADE DE ENSINO COMPARTILHADAS
1	CEIM ADELINA TRAMONTIN SOMMARIVA
2	CEIM ADOTAI / CEIM MIRIAM REGINA DE OLIVEIRA KOECH
3	CEIM ALFEU ROGÉRIO DE LIZ E SILVA / EMEB PROFESSORA FAUSTA RATH
4	CEIM ARAUCÁRIA
5	CEIM ARISTIDES DE OLIVEIRA CAMPOLIN/ CEIM ANDREA MARIS SANTA ANA
6	CEIM ASSISTÊNCIA NOSSA SENHORA DOS PRAZERES
7	CEIM BAIRRO CAROBA
8	CEIM DO BAIRRO CONTA DINHEIRO
9	CEIM BAIRRO JARDIM CELINA / EXTENSÃO ANDRÉ LUIZ
10	CEIM BAIRRO SANTA CÂNDIDA / CEIM BAIRRO SANTA MÔNICA
11	CEIM BAIRRO SÃO PEDRO
12	CEIM ELVAS FLÁVIO LENZI
13	CEIM CANTINHO FELIZ / CEIM MARIA JOANA DE ARRUDA
14	CEIM CHAPEUZINHO VERMELHO
15	CEIM EMILIA FURTADO RAMOS
16	CEIM EUDALTO LOPES DE SÁ



17	CEIM FILHOS DOS FUNCIONÁRIOS
18	CEIM GENTE MIUDA
19	CEIM GIRASSOL
20	CEIM HERMÍNIA GRACIOSA ZAGO
21	CEIM IRACI SOUZA STEINKE
22	CEIM IRMÃ DULCE
23	CEIM IVO PACHECO DE ANDRADE
24	CEIM JOÃO JOSÉ THEODORO DA COSTA NETO
25	CEIM JUDITE TEREZINHA DIAS
26	CEIM LEONINA RODRIGUES DA COSTA
27	CEIM MARCO FLORIANI BORDIN
28	CEIM MARIA CONCEIÇÃO NUNES
29	CEIM MARIA DE CASTRO ARRUDA
30	CEIM MARIETA CAMARGO DOS SANTOS
31	CEIM MARINA MARTINS BORGES / CEIM GRALHA AZUL
32	CEIM MORANGUINHO
33	CEIM MUTIRÃO
34	CEIM NELSON MARTINS DE ALMEIDA
35	CEIM NOÉ JOSÉ DOS SANTOS

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES**

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



36	CEIM NOSSA SENHORA DO CARAVÁGIO
37	CEIM NOSSA SENHORA DOS PRAZERES
38	CEIM PEQUENO PRÍNCIPE
39	CEIM PRIMEIROS PASSOS
40	CEIM PROFESSORA VALÉRIA GUIMARÃES GÓSS
41	CEIM PROFESSORA MARIA SÔNIA FERREIRA DE QUEVEDO
42	CEIM BAIRRO JARDIM RESIDENCIAL BELA VISTA / CEIM ALFREDO BIANCHINI DE MATHIA
43	CEIM SÃO PAULO
44	CEIM SEBASTIÃO WALTRICK FARIAS / CEIM CELINA TOMÉ MELEGARI
45	CEIM SEMPRE VIVA
46	CEIM SEPÉ TIARAJÚ
47	CEIM SUZETE CONCEIÇÃO SOARES CÓRDOVA
48	CEIM TIA ANITA / CEIM JUAREZ PEREIRA DA SILVA
49	CEIM TIA BIRA
50	CEIM VILA DA CRIANÇA
51	CEIM VIVALDINO SILVA LOURENÇO / CEIM EMILIA RIBEIRO DE BARROS
52	EMEB ALINE GIOVANA SCHMITT
53	EMEB ANJO DA GUARDA / CEIM DOMINGAS BIANCHINI





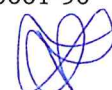
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



54	EMEB BOM JESUS / CEIM BOM JESUS
55	EMEB CEL. MANOEL THIAGO DE CASTRO / CEIM CLARICIO MADRUGA DE ANDRADE
56	EMEB DOM DANIEL HOSTIN / CEIM PROFESSORA ROSIMERY GUIMARÃES LIRA
57	EMEB FREI BERNARDINO / CEIM MAURA DO PILAR
58	EMEB HERMINIO PINHEIRO JUNIOR / CEIM CACILDA ALTOMAR
59	EMEB ÍNDIOS / CEIM DISTRITO DE ÍNDIOS
60	EMEB ITINERANTE M ^a ALICE WOLFF SOUZA
61	EMEB IZABEL THIESEN ROSETO / CEIM BAIRRO VILA MARIA
62	EMEB IZIDORO MARIN
63	EMEB JARDELINA FURTADO PEREIRA
64	EMEB JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA / CEIM DO BAIRRO SANTA MARIA
65	EMEB LUPERCIO DE OLIVEIRA KOECHE/ CEIM JUSTINE BARTH
66	EMEB MUTIRÃO
67	EMEB NICANOR RODRIGUES GOULART
68	EMEB NOSSA SENHORA DA PENHA
69	EMEB NOSSA SENHORA DOS PRAZERES
70	EMEB ONDINA NEVES BLEYER





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



71	EMEB OSCAR SCHWEITZER / CEIM BAIRRO GUADALAJARA
72	EMEB PREFEITO WALDO COSTA
73	EMEB PROFESSOR ANTONIO JOAQUIM HENRIQUES
74	EMEB PROFESSOR EDUARDO PEDRO AMARAL
75	EMEB PROFESSOR TRAJANO / CEIM PROFESSOR TRAJANO
76	EMEB PROFESSORA BELIZÁRIA RODRIGUES / CEIM PROFESSORA ROSVITA LIMA BORGES
77	EMEB PROFESSORA MADALENA MIRANDA LARGURA
78	EMEB PROFESSOR OSNI DE MEDEIROS RÉGIS
79	EMEB PROFESSOR PEDRO CÂNDIDO
80	EMEB SANTA HELENA
81	EMEB SÃO VICENTE
82	EMEB SAUL DE ATHAYDE / CEIM ADRIANA APARECIDA LOURENÇO
83	EMEB SUZANA ALBINO FRANÇA / CEIM JHONATAN KUSTER LEHMKUHL
84	EMEF SALTO CAVEIRAS / CEIM SALTO CAVEIRAS
85	EMEFs e CEIMs DO CAMPO



ANEXO II - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

I – IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

1. Nome Completo:

2. CPF:

3. RG:

4. Cargo/Função:

5. Matrícula nº:

6. Unidade (s) de ensino em exercício:

7. Carga horária de lotação:

8. Endereço Residencial:

9. Endereço eletrônico:

10. Telefone(s):

II – DETALHAMENTO DO PEDIDO

Solicito a inscrição no Processo de Seleção e Escolha de Diretores das unidades de ensino do Sistema Municipal de Educação de Lages/SC, nos termos do Edital nº ____/2023, para a _____ seguinte vaga:

Para tanto, declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos pelo referido Edital.

Lages (SC), _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) servidor(a):



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO OU DE ACUMULAÇÃO LÍCITA DE CARGOS OU PROVENTOS

I – IDENTIFICAÇÃO DO(A) DECLARANTE	
Nome Completo:	
CPF:	RG:
Cargo/Função:	Matrícula nº:
Unidade (s) de ensino em exercício:	
Carga horária de lotação:	
Endereço Residencial:	
Endereço eletrônico:	
II – DETALHAMENTO DA DECLARAÇÃO	
() DECLARO que não exerço qualquer outro cargo público, função ou emprego em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais, bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas em desrespeito às disposições previstas no artigo 37 da Constituição Federal de 1988. “O art. 37 da Constituição Federal de 1988 assim dispõe: XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; XVII – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.”.	
() DECLARO que não estou em licença sem vencimento em outro órgão público: Federal, Estadual ou Municipal.	
() DECLARO receber proventos de aposentadoria, por ter sido inativado(a) no cargo, emprego e/ou função pública de _____, na esfera () Federal, () Estadual, () Municipal, com a carga horária de _____ horas semanais.	
() DECLARO que exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) CUMULÁVEL, nos termos da Constituição Federal de 1988 em outro órgão público: Federal, Estadual ou Municipal:	

Fls. 01 de 02



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



a) cargo: _____ jornada de trabalho de _____ horas / das ____ às ____ horas/ das ____ às ____ horas.

b) cargo: _____ jornada de trabalho de _____ horas/ das ____ às ____ horas/ das ____ às ____ horas.

c) cargo: _____ jornada de trabalho de _____ horas/ das ____ às ____ horas/ das ____ às ____ horas.

Em caso de acumulação de cargo, emprego ou função pública, é IMPRESCINDÍVEL que o candidato forneça a declaração atualizada do órgão competente onde exerça seu cargo, emprego ou função pública. No documento deverá constar:

a) Órgão competente;

b) Cargo/Emprego/Função;

c) Lotação e Local de Trabalho;

d) Carga horária e Jornada de Trabalho.

DECLARO que em caso de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública, não haverá incompatibilidade entre as cargas horárias a serem cumpridas;

DECLARO que não possuo impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos;

DECLARO, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades prevista na legislação vigente, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, ou que possuo impedimentos legal ou judicial para exercer cargos públicos, durante o exercício da função para o qual fui empossado/admitido.

DECLARO, também estar ciente de que devo comunicar a Prefeitura Municipal de Lages/SC, qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que atenda às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos;

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime de falsificação ideológica previsto no Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Lages (SC), _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Declarante

Fls. 02 de 02



ANEXO IV - MODELO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O PGE deverá ser entregue em 01(uma) via, contendo no mínimo 05(cinco) e no máximo 10(dez) páginas, seguindo as normas básicas de produção escrita (fonte times ou Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5, texto justificado e páginas numeradas).

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - 01/01/2025 A 31/12/2028

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Formação Acadêmica:

Data admissão no cargo efetivo da Educação Municipal:

Matrícula:

2. IDENTIFICAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) DE ENSINO PRETENDIDA

Unidade(s) de Ensino:

Localização: Rua/Av: _____, nº _____, Bairro/localidade _____,

CEP: _____, Telefone _____, E-mail institucional: _____.

3. APRESENTAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) DE ENSINO

Colocar um breve relato/histórico, quantitativo de crianças/estudantes, números de salas/turmas atendidas, características da comunidade escolar no contexto socioeconômico e cultural, diagnóstico dos indicadores educacionais (IDEB/SAEB, APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E ABANDONO), quando tratar-se de EMEB - Escola Municipal de Educação Básica .

4. JUSTIFICATIVA

Descreva neste item uma breve justificativa para exercer a função de Diretor Escolar diante da realidade da(s) unidade(s) de ensino.





5. REFERENCIAL TEÓRICO

Descreva neste item as concepções teóricas, filosóficas e metodológicas que fundamentam esse plano de gestão, referencial teórico pertinente ao campo de conhecimento da gestão escolar e legislação em vigor nas diversas esferas.

6. OBJETIVO GERAL

Descreva neste item o objetivo geral do candidato para elaboração do PGE, com base nas dimensões das atribuições da função de Diretor Escolar, cujo as essenciais estão regulamentadas no Art. 5º do Decreto Municipal nº. 20.577 de 19 de outubro de 2023, bem como nas Diretrizes Curriculares do Sistema Municipal de Educação de Lages/SC-DCSMEL.

7. METAS E AÇÕES

DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA	
Metas	• • •
Ações	• • • • •
Recursos	• • •
Cronograma de execução	



Avaliação	
DIMENSÃO PEDAGÓGICA	
Metas	• • •
Ações	• • • • •
Recursos	• • •
Cronograma de Execução	
Avaliação	
DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL	
Metas	• • •
Ações	• • • • •



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



Recursos	• • •
Cronograma de execução	
Avaliação	

DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

Metas	• • •
Ações	• • • • •
Recursos	• • •
Cronograma de execução	
Avaliação	

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica. Disponível em; <http://idebescola.inep.gov.br/ideb/consulta-publica>.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm.

BRASIL. Material Didático do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina
Secretaria Municipal da Educação



Escolares. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/programa-nacional-de-fortalecimento-dos-conselhos-escolares/publicacoes>.

BRASIL. Política Nacional de Alfabetização. Disponível em:
<http://alfabetizacao.mec.gov.br/>

BRASIL. Programas do Fundo de Desenvolvimento da Educação, Ministério da Educação. Disponível em; <https://www.fn-de.gov.br/programas>

BRASIL. Resultados amostrais do Saeb 2019. Disponível em:
<http://saeb.inep.gov.br/saeb/resultado-final-externo>

BRASIL. Resolução Nº 4, de 17 de dezembro de 2018. Disponível em
https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/55640296

LAGES. Lei Orgânica Municipal. Disponível em
<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/lages>.

LAGES. Lei Complementar Nº 293, de 06 de Setembro de 2007 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Lages; Disponível em
<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/lages>.

LAGES. Lei Complementar Nº 353, de 03 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre o plano de carreira e de remuneração do magistério do Município de Lages/SC; Disponível em
<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/lages>.

LAGES. Lei Complementar Nº 412, de 28 de maio de 2013 que dispõe sobre o Sistema Municipal de Educação; Disponível em <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/lages>.

LAGES. Lei Nº 4114, de 23 de Junho de 2015 que aprova o Plano Municipal de Educação; Disponível em <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/lages>.

LAGES. Lei nº 4.681, de 28 de setembro de 2023 que dispõe sobre a seleção e escolha dos Diretores Escolares das unidades de ensino do Sistema Municipal de Educação; Disponível em <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/lages>.

LAGES. Decreto Nº 16.946, de 04 de setembro de 2017 que dispõe sobre o Cartão Escolar Municipal - CEM; Disponível em <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/lages>.



LAGES. Decreto nº 20.577, de 19 de outubro de 2023. Disponível em <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/lages>.

LAGES. Diretrizes Curriculares do Sistema Municipal de Educação - DCSMEL, 2021. Disponível em <https://www.educacaolages.sc.gov.br/editais>

LAGES. Portarias e Regulamentações do Sistema Municipal Educação de Lages/SC. Disponíveis em <https://www.educacaolages.sc.gov.br/>.

ZERBINATO, Ricardo. Planejamento estratégico como instrumento de gestão. In Gestão pedagógica em redes municipais de ensino. Módulo I, 2021.

d



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



ANEXO V - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/HORÁRIO	LOCAL
INSCRIÇÕES - 1ª ETAPA	de 19 a 23 de fevereiro de 2024, Horário: Das 9h às 11h e das 15h às 17h	Setor de protocolo da Secretaria Municipal de Educação de Lages/SC, sito a Av. Papa João XXIII, nº1115, Bairro: Petrópolis, Lages/SC
RESULTADO PRELIMINAR DA HOMOLOGAÇÃO DA 1ª ETAPA	dia 07 de março de 2024 a partir das 18h	página oficial da SMEL https://www.educacaolages.sc.gov.br (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”)
PRAZO DE RECURSO DO INDEFERIMENTO DA 1ª ETAPA	até às 18h do dia 09 de março de 2024	por meio do e-mail: gabinete@educacaolages.sc.gov.br
RESPOSTA DOS RECURSOS 1ª ETAPA	dia 15 de março de 2024 a partir das 18h	página oficial da SMEL https://www.educacaolages.sc.gov.br (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”)
HOMOLOGAÇÃO DOS APROVADOS NA 1ª ETAPA	dia 15 de março de 2024 a partir das 18h	página oficial da SMEL https://www.educacaolages.sc.gov.br (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”)
APRESENTAÇÃO DO PGE E ENTREVISTA PARA CCAP - 2ª ETAPA	entre os dias 15 de março a 04 de maio de 2024, conforme cronograma que será publicado no dia 09 de março de 2024	Secretaria Municipal de Educação de Lages/SC, sito a Av. Papa João XXIII, nº1115, Bairro: Petrópolis, Lages/SC
RESULTADO PRELIMINAR DA HOMOLOGAÇÃO DA 2ª ETAPA	dia 08 de maio de 2024 a partir das 18h	página oficial da SMEL https://www.educacaolages.sc.gov.br (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



PRAZO DE RECURSO DO INDEFERIMENTO DA 2ª ETAPA	até às 18h do dia 10 de maio de 2024	por meio do e-mail: gabinete@educacaolages.sc.gov.br
RESPOSTA DOS RECURSOS 2ª ETAPA	dia 15 de maio de 2024 a partir das 18h	página oficial da SMEL https://www.educacaolages.sc.gov.br (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”).
HOMOLOGAÇÃO DOS APROVADOS NA 2ª ETAPA	dia 15 de maio de 2024 a partir das 18h	página oficial da SMEL https://www.educacaolages.sc.gov.br (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”).
EXPOSIÇÃO NO MURAL DA(S) UE(S) DO PGE DO CANDIDATO	A partir de 08 de maio de 2024 até o término da assembleia de votação.	O PGE do(s) candidato(s) aprovados na primeira e segunda etapa, ficará exposto no mural da(s) unidade(s) de ensino em local de fácil visualização pela comunidade escolar (estabelecidos no item 4.6 deste edital)
EXPOSIÇÃO NO MURAL DA(S) UE(S) DA LISTA DE VOTANTES	dia 02 de maio de 2024, a qual poderá sofrer alterações até o dia 07 de maio de 2024, se necessário a retificação da listagem será publicada de forma definitiva em 15 de maio de 2024.	
ASSEMBLEIA DE APRESENTAÇÃO DO PGE A COMUNIDADE ESCOLAR	entre os dias 16 de maio a 17 de junho de 2024	Unidades de ensino conforme cronograma que será publicado no dia 02 de maio de 2024 na página oficial da SMEL https://www.educacaolages.sc.gov.br (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO (LISTAGEM DOS PLANOS HABILITADOS, DO MAIS VOTADO PARA O MENOS VOTADO)	dia 18 de junho de 2024 a partir das 18h	página oficial da SMEL https://www.educacaolages.sc.gov.br (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”).
PRAZO DE RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO	até às 18h do dia 20 de junho de 2024	por meio do e-mail: gabinete@educacaolages.sc.gov.br
RESPOSTA DOS RECURSOS RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO	dia 25 de junho de 2024 a partir das 18h	página oficial da SMEL https://www.educacaolages.sc.gov.br (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”).
HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO	dia 27 de junho de 2024	por meio do link - https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/ .
CERIMÔNIA DE ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E RECEBIMENTO PORTARIA DE DESIGNAÇÃO	O local e data será publicado pelo Chefe do Poder Executivo na página oficial da SMEL https://www.educacaolages.sc.gov.br (banner “Processo Escolha do Diretor Escolar- 2024”), com previsão para ocorrer dia 28 de junho de 2024.	
POSSE DO DIRETOR DESIGNADO	tomará posse de sua função no dia 01 de julho de 2024	



ANEXO VI - PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO DO CANDIDATO 2ª ETAPA

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO NA 2ª ETAPA DO PROCESSO - 2024

Unidade(s) de Ensino(vaga pleiteada) _____

Nome do Candidato: _____

Data da Avaliação: / /2024.

Quesitos da avaliação da competência do candidato:	Pontuação 0,20 (Inaceitável) (Nenhuma evidência da competência investigada)	Pontuação 0,40 (Insatisfatório) (Pouca evidência da competência investigada)	Pontuação 0,60 (Médio) (Média evidência da competência investigada)	Pontuação 0,80 (Bom) (Boa evidência da competência investigada)	Pontuação 1,00 (Excelente) (Forte evidência da competência investigada)
1. Capacidade de domínio da Língua Portuguesa: oralidade, leitura e escrita.					
2. Organização para efetivar seu planejamento tendo como princípio a gestão democrática, na qual a direção tem como meta incentivar e fortalecer a participação efetiva da comunidade escolar nas instâncias democráticas, bem como, no cumprimento das atribuições da função.					
3. Conhecimento e aplicabilidade das Diretrizes Curriculares do Sistema Municipal de Educação de Lages/SC-DCSMEL.					
4. Habilidade em trabalhar em equipe, de organização de rotinas, e mediação dos conflitos de relacionamento com servidores, responsáveis legais e crianças/estudantes.					
5. Capacidade de cumprir as atribuições essenciais da função de Diretor Escolar, regulamentadas no Art. 5º do Decreto Municipal nº. 20.577 de 19 de outubro de 2023.					

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES
Estado de Santa Catarina
Secretaria Municipal da Educação



6. Capacidade de promover planejamento estratégico que garanta o desenvolvimento de habilidades para melhoria do processo de ensino e aprendizagem das crianças/estudantes.					
7. Capacidade de gerenciar os aspectos pedagógicos.					
8. Competência para gerenciar os aspectos administrativos - financeiros.					
9. Domínio para sistematização e execução das suas ações e da comunidade escolar, seguindo os requisitos legais formalmente expressos na legislação educacional, sendo as essenciais previstas na Cláusula segunda do ANEXO VII deste edital.					
10. Competência de articular ações inovadoras, buscando parcerias para melhoria da UE.					
NOTA FINAL: (somatório das notas de cada representante da CCAP, dividida pelo número de representante)					
Nome completo representantes da CCAP presentes na avaliação			Assinatura		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DO OCUPANTE À FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR ESCOLAR

Eu, _____, brasileiro(a), Inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, matrícula _____, residente e domiciliado à Rua/Av _____, nº _____, CEP _____, bairro _____, município: _____, endereço eletrônico: _____, lotação _____, para exercer a função gratificada de Diretor Escolar da(s) Unidade(s) de Ensino: _____, **assumo o compromisso de seguir fielmente as condições estipuladas nas cláusulas seguintes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO DE COMPROMISSO tem por objeto o estabelecimento de obrigações legais e metas a serem atingidas pelo Compromissado Diretor Escolar da(s) Unidade(s) de Ensino nominada(s) neste Termo, visando a garantir a qualidade do ensino e os meios para a efetiva construção do conhecimento e da aprendizagem das crianças/estudantes do Sistema Municipal de Educação de Lages/SC.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

A celebração do presente Termo respalda-se nos princípios e fins da educação, essencialmente os a seguir dispostos e atualizações posteriores: da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que versa sobre os princípios básicos da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade ou finalidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público; do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990; da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; das Instruções Normativas do MEC disponíveis em: <http://portal.mec.gov.br/>; da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); do Título XI do Código Penal - Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de Dezembro de 1940, que tratam dos Crimes Contra a Administração Pública; o Capítulo IV-Seção I da Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar Nº 412, de 28 de maio de 2013 que dispõe sobre o Sistema Municipal de Educação; da Lei Nº 4114, de 23 de Junho de 2015 que aprova o Plano Municipal de Educação; da Lei Complementar Nº 293, de 06 de Setembro de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



2007 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Lages; da Lei Complementar Nº 353, de 03 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre o plano de carreira e de remuneração do magistério do Município de Lages/SC; Lei nº 4.681, de 28 de setembro de 2023 que dispõe sobre a seleção e escolha dos Diretores Escolares das unidades de ensino do Sistema Municipal de Educação; Decreto Nº 16.946, de 04 de setembro de 2017 que dispõe sobre o Cartão Escolar Municipal - CEM; do Decreto nº 20.577, de 19 de outubro de 2023 e das Portarias e Regulamentações do Sistema Municipal Educação de Lages/SC, disponíveis em <https://www.educacaolages.sc.gov.br/>.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSADO

O compromissado seguirá fielmente a competência do Diretor Escolar da Unidades de Ensino do Sistema Municipal, para desempenhar com eficácia e eficiência as atribuições inerentes à função, estabelecido no Art. 5º do do Decreto nº 20.577, de 19 de outubro de 2023, conforme a seguir disposto:

§ 1º Das atribuições do Diretor Escolar referente a Dimensão Administrativo-Financeira, consiste essencialmente:

I - Cumprir e fiscalizar o cumprimento pelos servidores da unidade de ensino - UE da legislação vigente e orientações determinadas pela Secretaria Municipal da Educação, responsabilizando-se por acompanhar e validar diariamente o registro da frequência na folha ponto de todos os profissionais, controlando a jornada de trabalho, incluindo as situações de afastamento justificado ou injustificado (hora-atividade, faltas, saídas, licenças, férias e outros), responsabilizando-se pela conferência dos documentos comprobatórios a este, bem como, registrar qualquer situação de insubordinação ou descumprimento dos servidores, por ação ou omissão de legislação e regulamentações, encaminhando o registro à Secretaria Municipal da Educação;

II - Utilizar novas tecnologias de informação e comunicação, ao normatizar o recebimento dos documentos de forma segura e quando exigir, sigilosa, responsabilizando-se pelo encaminhamento de informações, documentos fornecidos ou solicitados pela Secretaria Municipal da Educação, e ainda quaisquer outros documentos, cumprindo os prazos estabelecidos. Responsabilizar-se pela atualização, expedição, legalidade e autenticidade de documentos, de forma a manter organizados e arquivados, para garantir o acesso e o fornecimento de dados: do cadastro e arquivo funcional dos servidores em efetivo exercício na unidade de ensino, do histórico da Unidade de Ensino; e do histórico das crianças/estudantes matriculados na UE;

III - Monitorar, comunicar imediatamente às instâncias superiores e organizar os profissionais da UE nos casos de necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais, para que não prejudique o andamento das atividades pedagógicas e administrativas da UE;

IV - Assegurar o bom funcionamento e a melhoria do padrão de qualidade da UE, responsabilizando-se pela manutenção (fechaduras, vasos sanitários, vidros, limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, fossa séptica, desinsetização, desratização entre outros, garantido a limpeza e organização de todos os espaços físicos do ambiente escolar). Verificar

Página 30 de 42

MUNICÍPIO DE LAGES | ESTADO DE SANTA CATARINA

Av. Papa João XXIII, 1115 | Fone (49) 3019-7600 | Cep. 88505-200 | CNPJ-82.777.301/0001-90
www.lages.sc.gov.br | contato@educacaolages.sc.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



e adotar as providências necessárias para que estejam em dia conforme regulamentação sanitária e de saúde pública: a carteira de saúde das merendeiras/cozinheiras, alvará sanitário, alvará do bombeiro, extintores e outros, podendo ser utilizado os recursos do cartão escolar para a manutenção de pequenos reparos, de acordo com as normas vigentes;

V - Zelar e conservar o patrimônio da UE, orientando todos os segmentos da comunidade escolar sobre o uso dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da UE, a fim de prevenir e fiscalizar para que não ocorra desperdício de qualquer natureza, mantendo atualizado o inventário dos bens públicos, móveis e imóveis, conforme orientação do setor de Patrimônio da Secretaria Municipal da Educação, bem como fiscalizar os serviços de manutenção, reforma, ampliação e/ou readequação na UE;

VI - Solicitar autorização expressa à Secretaria Municipal da Educação para modificação da área construída da UE, seja acréscimo ou supressão, haja vista a necessidade de alteração do projeto e aprovação pelos órgãos competentes;

VII - Ter conhecimento e cumprir as resoluções que dispõem sobre os critérios de repasse e execução dos programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), responsabilizando-se principalmente por:

a) informar o Conselho de Pais e Professores - CPP quanto as normas necessárias para o recebimento de recursos federais;

b) preencher as informações no sistema do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE e demais programas;

c) manter-se adimplente com o processo eleitoral do Conselho de Pais e Professores - CPP e lançar dentro do prazo legal os editais;

d) manter a regularização e atualização bancária para recebimento dos recursos;

e) manter-se adimplente com a prestação de conta dos recursos recebidos junto ao setor responsável da Secretaria Municipal da Educação;

f) manter-se adimplente com a documentação junto a Receita Federal do Brasil;

g) criar um cronograma de reuniões com o CPP e com os servidores, para informar com clareza e em tempo hábil a relação dos recursos disponíveis, os instrumentos de controle da utilização, a forma da prestação de contas, e planejar a execução elaborando um plano de aplicação, consistente com os anseios da comunidade, do Plano de Gestão Escolar - PGE e do Projeto Político Pedagógico - PPP da UE, encaminhando ao setor responsável da Secretaria Municipal da Educação os registros do plano de ação de cada programa do FNDE;

VIII - Responsabilizar-se pela fiscalização e administração financeira, incumbindo-se pelo pagamento de qualquer despesa de responsabilidade do diretor, e fiscalizar o pagamento das despesas que são responsabilidade do presidente do CPP, ficando expressamente proibido o diretor contrair dívidas, de qualquer natureza, que ultrapassem os recursos financeiros encaminhados à UE. Sendo obrigatório a este, efetuar a prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos, em conformidade com a legislação vigente, bem como, divulgar anualmente à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais;

IX - Responsabilizar-se pelas informações fornecidas no Sistema de Gestão Escolar - SGE, acerca dos dados de matrícula, rematrícula e da trajetória escolar das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



crianças/estudantes, ficando atento para que toda informação e documentação inserida no sistema esteja em conformidade com a legislação vigente, bem como, assegurar o registro correto do censo escolar no Educacenso, a fim de garantir que as informações pertinentes ao processo educativo estejam inseridas, atualizadas e disponíveis ao acesso, com transparência e impessoalidade;

X - Acompanhar o cumprimento do cardápio da alimentação escolar, conforme deliberado pelo setor responsável da alimentação escolar da Secretaria Municipal da Educação, verificando se a quantidade de alimentos é adequada à demanda, e se estão sendo cumpridas as normas estabelecidas na legislação vigente relativas às exigências sanitárias e padrões de qualidade;

XI - Elaborar um mecanismo de controle e conferência para: a contagem das refeições servidas diariamente; o controle do estoque e recebimento de alimentos, materiais de limpeza, bens móveis e imóveis;

XII - Elaborar quadro com cronograma da rotina da UE, fixando-o internamente em local visível aos servidores, e cronograma semanal dos horários do quadro administrativo, sendo que este último deverá ficar visível a comunidade escolar;

XIII - Acompanhar o desenvolvimento profissional, garantindo no PPP o registro das funções regulamentadas e a atuação dos servidores na UE, estimulando o comprometimento de todos os servidores e motivando a equipe com foco em melhorias e resultados do processo de ensino e aprendizagem, essencialmente na participação dos encontros de estudo e da Educação Permanente, realizados periodicamente para os docentes e demais profissionais da UE, planejados e oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação;

XIV - Realizar a avaliação de desempenho dos servidores da UE, oportunizando uma reflexão juntamente com o servidor avaliado, instituindo ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da UE;

XV - Vetar a divulgação de serviços, vendas, propagandas, entre outros, sem a prévia autorização da Secretaria Municipal da Educação;

XVI - Comparecer, permanecer e respeitar os horários, sempre que solicitado ou convocado, às atividades, reuniões, cursos de formação de Diretores Escolares, e demais convocações da Secretaria Municipal da Educação.

§ 2º Das atribuições do Diretor Escolar referente a Dimensão Pedagógica, consiste essencialmente:

I - Divulgar amplamente e cumprir rigorosamente o calendário escolar e os horários de início e término das atividades da UE regulamentados pela Secretaria Municipal da Educação, bem como, em caso de atividades extraclasse como: projetos e programas, eventos, passeios de estudo, e outros, deverá solicitar com antecedência a anuência expressa da Secretaria Municipal da Educação, principalmente em situações que necessitem de transporte escolar, haja vista que segue determinações previstas em ato da Secretaria Municipal da Educação;

II - Disponibilizar e assegurar o cumprimento pelos servidores da UE, das Diretrizes Curriculares do Sistema Municipal de Educação de Lages - DCSMEL, PPP e do PGE da UE, constituindo um grupo de trabalho que envolva o CPP e os servidores da UE para reelaborar



e/ou implementar as ações do PPP e do PGE, redirecionando as ações pedagógicas, administrativas, financeiras e de pessoal que não foram exitosas. Avaliando a necessidade de adequação de estratégias às diferentes situações e desafios do contexto, a fim de cumprir os prazos, as metas e a análise dos resultados estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação;

III - Coordenar o acompanhamento do processo pedagógico relativo à implementação da matriz curricular, do planejamento semanal/quinzenal, em conformidade com o DCSMEL, com o PPP e com os indicadores das avaliações de larga escala (IDEB/SAEB), com o objetivo de alcançar e superar as metas projetadas, planejando ações educativas que perpassam o currículo escolar, garantindo estratégias com práticas inovadoras de utilização adequada de recursos didáticos, que favoreçam o trabalho em equipe, a interdisciplinaridade, a contextualização e que qualifiquem o processo de ensino e aprendizagem;

IV - Promover a superação das defasagens do estudante, em conjunto com os docentes, servidores, CPP e família, garantindo um olhar atento às suas potencialidades, elaborando relatório individual que possibilite sistematizar todo o processo de avaliação e compilar os resultados, a fim de permitir rever constantemente as estratégias de intervenção e recuperação paralela, do mesmo modo que deve ser revisto constantemente os índices de avaliação interna e externa da UE. Definindo rotinas e procedimentos organizacionais para facilitar o desenvolvimento das atividades pedagógicas, aprendizagem eficaz e efetiva, que garanta a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento;

V - Conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem das crianças/estudantes, criando estratégias para garantir o compromisso de todos a empenhar-se na busca de condições adequadas para o ensino e aprendizagem, a fim de compreender o sujeito por trás de sua aprendizagem e assumir que ele é um aprendiz e que sua trajetória no processo de aprender dependerá do quão motivado estará para a superação das dificuldades que o cerceiam. Os servidores devem ser motivados as melhorias e resultados do processo de ensino e aprendizagem, essencialmente na participação dos encontros de estudo e da Educação Permanente, realizados periodicamente para os docentes e demais profissionais da UE, planejados e oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação, e demais ações pedagógicas que viabilizem a interação das famílias no processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças/estudantes;

VI - Assegurar na UE um ambiente acolhedor e educativo de respeito aos princípios que visam à aceitação das diferenças individuais, à aprendizagem por meio da cooperação e à convivência dentro da diversidade humana, apoiado em valores democráticos, como condição de promoção da aprendizagem, do desenvolvimento e do bem-estar das crianças/estudantes. Contribuir significativamente para reduzir as desigualdades educacionais, propondo atividades que implicam o desenvolvimento equânime e a aprendizagem integral de todas as crianças/estudantes, incentivando atitudes e comportamentos progressivamente responsáveis e solidários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



VII - Criar mecanismos internos de registro da infrequência escolar, procedendo com os encaminhamentos conforme previsão legal, sendo:

a) Crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade com faltas sem atestado médico, superiores a 15 (quinze) dias consecutivos ou alternados durante o mês, realizar registros de contato com os pais/responsável legal (processo de busca ativa) e acompanhar o retorno deste a UE. Caso não ocorra o retorno, adotar as providências cabíveis de encaminhamento de ofício ao conselho tutelar com cópia ao setor de ensino da Secretaria Municipal da Educação;

b) as crianças/estudantes matriculados no pré-escolar, ensino fundamental anos iniciais e finais e ensino médio, que tiver 5 (cinco) dias de faltas consecutivas ou 7 (sete) dias intercaladas sem atestado médico durante o mês, realizar os devidos registros de contato com os pais/responsável legal e acompanhar o retorno deste ao ambiente escolar, e ainda, caso não ocorra o retorno, responsabilizar-se por efetivar o registro e acompanhar o processo no Sistema do Programa de Controle da Evasão Escolar - APOIA. Bem como, cumprir os artigos 12, VIII, 24, VI, e 31, IV da Lei nº 9.394/96, notificando o Conselho Tutelar quando o estudante apresentar quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido, sendo exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação dos estudantes do ensino fundamental anos iniciais e finais e ensino médio, e, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas no pré-escolar;

VIII - Desenvolver estratégias com toda a comunidade escolar, a fim de garantir o cumprimento das regras e princípios de convivência, com vistas à promoção de um clima propício ao desenvolvimento educacional, promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à agressão e intimidação repetitiva (bullying), ao preconceito, discriminação e formas específicas de assédio, utilização de linguagem indecorosa que humilhe ou exponha a qualquer tipo de situação vexatória, exigindo um ambiente de respeito, colaboração e solidariedade entre todos os membros da comunidade escolar;

IX - Prover, com apoio da Secretaria Municipal da Educação, as condições necessárias para o atendimento às crianças/estudantes com necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades / superdotação, garantindo experiências de ensino adequadas às necessidades educacionais específicas, a sua inclusão nos processos de aprendizagem, sua participação no contexto da UE. Orientar os pais/responsável legal a buscar o serviço de saúde e/ou assistência social, para diagnóstico e atendimento especializado, garantindo que os mesmos sejam atendidos na sua necessidade integralmente.

§ 3º Das atribuições do Diretor Escolar referente a Dimensão Pessoal e Relacional, consiste essencialmente:

I - Promover e construir respeito mútuo com a alteridade, empatia e confiança, demonstrando um comportamento ético, íntegro, transparente, imparcial e justo, na busca de colaboração efetiva de todos os membros da comunidade escolar para preservar e estimular o bom relacionamento interpessoal. Buscar compreender a origem dos problemas e conflitos, mediando a construção de soluções alternativas, adequadas, oportunas e inovadoras,



demonstrando capacidade de escuta ativa, argumentação e atuação nas mais diversas circunstâncias;

II - Elaborar em conjunto com o CPP e servidores da UE, normas de mediação claras e eficazes para resolução de conflitos disciplinares de estudantes, pequenos conflitos entre servidores (desde que não haja descumprimento ao estatuto do servidor público e demais legislações vigentes), ou entre os membros da comunidade escolar, priorizando a ética e o sigilo das informações pessoais de crianças/estudantes, famílias e demais servidores, visando o comprometimento da comunidade escolar com a aprendizagem, o bem-estar das crianças/estudantes, o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os estudantes, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na UE. Desta forma, deve responsabilizar-se por analisar o contexto, identificar problemas ou ameaças possíveis e agir de forma antecipada e preventiva, intervir, mediar, orientar, mantendo a privacidade, a transparência e imparcialidade, registrando os conflitos por meio de reuniões preferencialmente na presença apenas do servidor ou do denunciante, evitando dentro do possível o confronto entre as partes;

III - Consultar a Secretaria Municipal da Educação no caso de situações de violência aos direitos da criança/estudante, ou a qualquer ato dos servidores que estejam em desacordo com os regimentos do servidor público, preferencialmente antes de tomar decisões imediatistas, a fim de garantir o direito legal ao contraditório e ampla defesa nos órgãos oficiais, e o acionamento aos órgãos de apoio e proteção à criança/adolescente, sempre que necessário, devendo registrar o ocorrido de forma a zelar pelo sigilo de informações, respeitando a ética profissional, e o direito da criança/estudante estabelecidos na legislação vigente;

IV - Informar aos servidores da UE da proibição em divulgar imagens das crianças/estudantes, responsabilizando-se por garantir o consentimento formal dos pais/responsável legal e cumprir as proibições e determinações da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), antes de divulgar as imagens na página oficial da UE;

V - Convocar e/ou autorizar a realização de reuniões na UE, desde que sejam única e exclusivamente para tratar de assuntos pedagógicos ou administrativos pertinentes a UE;

VI - Acompanhar diariamente o trabalho dos servidores da UE, cientizando-os sempre em caso de ocorrências, instituindo ações de reconhecimento e valorização dos profissionais, oportunizando reflexões com o servidor na busca de corrigir e aperfeiçoar seu trabalho, responsabilizando-se por realizar a avaliação do estágio probatório, e a avaliação de desempenho dos servidores da UE;

VII - Promover estratégias de monitoramento da permanência das crianças/estudantes, evitando a evasão escolar.

§ 4º Das atribuições do Diretor Escolar referente a Dimensão Político-Institucional, consiste essencialmente:

I - Liderar a equipe, garantindo que os recursos sejam organizados e dirigidos de forma eficiente, e com qualidade para fornecer um ambiente de aprendizagem eficaz e de desenvolvimento seguro e adequado à sua função social;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



II - Fazer a delegação apropriada de tarefas aos membros da equipe, o acompanhamento das responsabilidades partilhadas e o apoio à execução, visando zelar pela segurança e pela integridade física e moral dos servidores e crianças/estudantes na UE;

III - Analisar o contexto intra e extraescolar, com base nas características socioeconômicas, políticas, culturais, as questões atuais, as tendências futuras que afetem a comunidade escolar e os múltiplos recursos que estão disponíveis na comunidade em geral, pensando a escola de forma sistêmica, criativa e antecipatória, analisar contextos emergentes, tendências e aspectos chave para determinar suas implicações e possíveis resultados em uma perspectiva local e global.

IV - Administrar a unidade de ensino em consonância com as diretrizes da gestão democrática registradas na legislação, exercendo uma liderança de diálogo e convivência, por meio de ações educacionais, culturais e sociais que estimulem seu envolvimento no ambiente escolar, a fim implementar uma comunicação de interação e colaboração entre todos;

V - Garantir a democracia como eixo fundamental nas ações da UE, tanto em seus princípios, quanto metodologicamente nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras, inclusive submeter o PPP, o PGE, o Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE e demais programas à apreciação e aprovação do CPP, e, quando for o caso, do Grêmio Estudantil - GE (constituído por estudantes com idade igual ou superior a doze anos), registrando os pareceres desses órgãos;

VI - Acompanhar a situação escolar das crianças/estudantes que participam do programa bolsa família, estabelecendo parcerias com os órgãos da rede de apoio (saúde, assistência social, entre outros), e com a equipe de multiprofissionais da Secretaria Municipal da Educação, sempre que necessário, com o objetivo de prevenção a todas as formas de violência e superação das vulnerabilidades sociais e econômicas;

VII - Responsabilizar-se pela assinatura e conferência de todos os documentos expedidos e recebidos, e pelos dados e informações fornecidas pela UE, a fim de que sejam fidedignos e dentro das legislações e normas regulamentares;

VIII - Implementar as disposições legais relativas à segurança de todos e da UE, realizar ações preventivas, zelando para sua efetiva compreensão da corresponsabilidade dos agentes escolares nesse âmbito;

IX - Participar das reuniões do CPP e quando for o caso, das reuniões do GE (estudantes doze anos ou mais) responsabilizando-se pelo tempo de mandato do GE e do CPP, publicando seu início e término em lugar visível na UE, e quando não houver a presença do presidente realizar assembleia(s) para garantir sua continuidade, levando em conta que qualquer irregularidade no processo poderá implicar no não recebimento de verbas federais, sem prejuízo de posterior apuração de eventual infração disciplinar, judicial, e as impetradas pelo FNDE, devendo arquivar todos os documentos originais na UE que correspondem a estes órgãos em pastas individuais pelo tempo que a legislação em vigor determinar;

X - As situações que extrapolam as medidas cabíveis ao Diretor Escolar, no desempenho de suas atribuições, devem ser encaminhadas à Secretaria Municipal da Educação, com os devidos registros e relatórios das ações já realizadas.

CLÁUSULA QUARTA – DAS METAS DO DIRETOR ESCOLAR





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



Para garantir a qualidade da educação, promovendo o desenvolvimento integral das crianças/estudantes, o COMPROMISSADO compromete-se principalmente a:

- a) Cumprir as metas previstas no Projeto Político Pedagógico - PPP e Plano de Gestão Escolar - PGE, o qual poderá ser alterado a qualquer tempo, pelo COMPROMISSADO em conjunto com o Conselho de Pais e Professores - CPP da unidade de ensino - UE, ou seguindo orientações da SMEL;
- b) Melhorar, progressivamente, a proficiência em Língua Portuguesa e Matemática (SAEB e SAEMS) nas etapas da educação básica e o rendimento escolar (aprovação) dos estudantes;
- c) Aprimorar, sistematicamente, os níveis de maturidade da comunidade escolar nos processos do monitoramento da Gestão Escolar;
- d) Desenvolver uma gestão escolar tendo como princípio a gestão democrática, na qual a direção tem como meta incentivar e fortalecer a participação efetiva da comunidade escolar nas instâncias democráticas, nas decisões e encaminhamentos, fortalecendo a vivência da cidadania garantindo-se: eleição direta para o CPP, com a participação de todos os segmentos da Comunidade Escolar, conforme determinação da Lei Complementar nº 412/2013; autonomia da comunidade escolar para construir seu projeto político-pedagógico, definir prioridades para aplicação de recursos financeiros com repasses regulares de verbas às escolas para despesas básicas e imediatas, de forma desburocratizada, com prestação de contas à mantenedora; garantir autonomia administrativa e financeira e decidindo junto com os segmentos a utilização de verbas, desde que respeitados os princípios da educação municipal;
- e) Elaborar estratégias para elevar os índices educacionais resultantes das avaliações internas e externas da UE;
- f) Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade do ensino;
- g) Zelar para que a unidade de ensino ofereça serviços educacionais de qualidade;
- h) Manter a UE organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar para com ela;
- i) Assegurar o bom funcionamento e a melhoria do padrão de qualidade da UE, responsabilizando-se pela manutenção (fechaduras, vasos sanitários, vidros, limpeza de caixas d'água, caixas de gordura, fossa séptica, desinsetização, desratização entre outros, garantido a limpeza e organização de todos os espaços físicos do ambiente escolar). Verificar e adotar as providências necessárias para que estejam em dia conforme regulamentação sanitária e de saúde pública: a carteira de saúde das merendeiras/cozinheiras, alvará sanitário, alvará do bombeiro, extintores e outros, podendo ser utilizado os recursos do cartão escolar para a manutenção de pequenos reparos, de acordo com as normas vigentes;
- j) Garantir a execução do que foi pactuado no PPP e no PGE proposto, monitorando e avaliando sua execução de modo a adequá-lo de forma participativa, utilizando os indicadores da UE, bem como diagnóstico atualizado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



k) Organizar e executar o planejamento participativo, prevendo o uso de recursos financeiros para o desenvolvimento de ações que visam a melhoria dos indicadores educacionais e principalmente a segurança das crianças/estudantes;

l) Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento às crianças/estudantes e da qualidade do ensino;

m) Acompanhar o desenvolvimento pedagógico dos estudantes, adotando medidas para elevar os níveis de proficiência, sanando as dificuldades apontadas nas avaliações internas e externas;

n) Incentivar o acesso e priorizar a garantia da frequência e permanência das crianças/estudantes na UE;

o) Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente;

p) Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da UE;

q) Garantir um ambiente escolar acolhedor à toda a comunidade escolar;

r) Organizar, manter atualizados e zelar pela fidedignidade das informações dos dados de toda a unidade de ensino contidos no Sistema de Gestão Educacional de Santa Catarina – SISGESC e no Censo Escolar;

s) Participar das reuniões e formações promovidas pela SMEL, comprometendo-se a seguir toda carga horária proposta, estudos, execução das atividades propostas, portarias, regulamentações e o que foi determinado;

t) Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da SMEL;

u) Cumprir e fazer cumprir toda legislação vigente, orientando para os deveres e proibições e as infrações disciplinares previstas na Lei Complementar Nº 293/2007;

v) Seguir os princípios da Administração Pública, conforme Art.37 da Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

SUBCLÁUSULA ÚNICA. As metas estabelecidas no PGE e as metas emanadas da SMEL serão objeto de avaliação contínua para verificação dos seus resultados, avanços e/ou repactuação de metas.

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO DA GESTÃO ESCOLAR

Para garantir a qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar e em cumprimento ao descrito no Art. 2º, II, V, da Lei 4.681/2023, que trata da competência da CCAP para: *“Acompanhar e avaliar o cumprimento da execução do Plano de Gestão Escolar, o cumprimento das atribuições da função e demais atribuídas no termo de compromisso”* c/c o Art. 3º § 4º, alíneas “f a h”, do Decreto nº 20.577/2023, o qual estabelece a competência a CCAP e dizem: *“f) acompanhar e avaliar a execução do Plano de Gestão Escolar, o cumprimento das atribuições da função e demais atribuídas no termo de compromisso, ao menos uma vez ao ano. a partir dos indicadores apontados nas quatro dimensões: Administrativo-Financeira, Pedagógica, Pessoal e Relacional e Político-Institucional, conforme planilha a ser desenvolvida pela CCAP; g) no monitoramento e avaliação do diretor, pela comissão, deverá ser proporcionado amplo acesso às dependências da Unidade*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



de Ensino, à documentação e a toda comunidade escolar; h) apresentar ao Chefe do Executivo municipal, relatório fundamentado da fiscalização e avaliação da insuficiência de resultados no desenvolvimento do Plano de Gestão Escolar - PGE, do descumprimento das atribuições da função e demais descumprimentos atribuídos no termo de compromisso.". O COMPROMISSADO compromete-se a participar e contribuir com o monitoramento da gestão escolar conforme as legislações supracitadas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O mandato do COMPROMISSADO será para o período de no período de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028, salvo os casos previstos de destituição do cargo no Art. 12 da Lei 4.681/2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

Reconheço que não cumprimento do presente Termo de Compromisso implicará nas sanções previstas na Lei Complementar Nº 293/2007 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Lages, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e administrativa, e nas causas de destituição da função gratificada de Diretor de Escolar, conforme estabelecido no Art. 12 da Lei 4.681/2023, que diz *in verbis*: “A destituição da função de Diretor Escolar de que trata esta Lei compete ao Chefe do Poder Executivo e poderá ocorrer em quaisquer das seguintes hipóteses: I - após condenação em processo administrativo disciplinar instaurado pelo Município, em face da ocorrência de fatos que constituam infração aos princípios da Administração Pública, ou a quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública, como por exemplo: ilícito penal, assédio moral ou sexual, falta de idoneidade moral, indisciplina, inassiduidade, dentre outras infrações disciplinares previstas na legislação pertinente. II - por inobservância das atribuições inerentes a sua função previstas em regulamento; III - por descumprimento do Termo de Compromisso por ele assinado; IV - pela insuficiência de resultado no desenvolvimento do PGE; V - por constatação na avaliação anual de desempenho realizada pela Secretaria da Educação da insuficiência das normas atinentes à função e legislação vigente; e VI - por sugestão fundamentada da CCAP, quando da fiscalização e avaliação do cumprimento da execução do Plano de Gestão Escolar - PGE.”

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO E ALTERAÇÃO DO TERMO

O presente Termo poderá ser revisto, fundamentadamente, a qualquer tempo, desde que não envolva a redução das metas preestabelecidas, devendo as alterações serem feitas e observadas obedecendo aos ritos legais.

CLÁUSULA NONA– DOS CASOS OMISSOS

As dúvidas e divergências que eventualmente surgirem na execução do presente Termo serão dirimidas por ato da CCAP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Lages/SC, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem de pleno acordo e atendidos os aspectos legais, o COMPROMISSADO diretamente responsável pelo cumprimento deste Termo de Compromisso firma o presente



documento, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Lages, _____ de _____ de 2024.

COMPROMISSADO - DIRETOR(A) ESCOLAR

TESTEMUNHA - IVANA ELENA MICHALTCHUK
Secretária Municipal da Educação

TESTEMUNHA – VALDIRENE DEMENECH
Presidente da CCAP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

Estado de Santa Catarina

Secretaria Municipal da Educação



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO EM FAZER O CURSO DE GESTÃO ESCOLAR.

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO NOS TERMOS DO ITEM 2.6.8 DO EDITAL

Eu, _____, brasileiro(a), Inscrito no CPF sob o nº _____, e RG nº _____, matrícula _____, residente e domiciliado à Rua/Av _____, nº _____, CEP _____, bairro _____, município: _____, endereço eletrônico: _____, lotação _____, candidato para exercer a função gratificada de Diretor Escolar na(s) Unidade(s) de Ensino: _____.

DECLARO ter conhecimento dos requisitos cumulativos dos critérios de mérito e desempenho, indispensáveis para ser homologada a primeira etapa do processo de seleção e escolha do Diretor Escolar, conforme o artigo 4º da Lei nº 4.681, de 28 de setembro de 2023 c/ c Art. 4º do Decreto nº 20.577, de 19 de outubro de 2023, o qual determina que deverá o candidato entregar na sede da Secretaria Municipal da Educação o requerimento de inscrição devidamente preenchido, anexados documentos. Em razão de que não realizei o curso de gestão escolar nos termos da legislação, COMPROMETO-ME para fins de homologação na primeira etapa do processo estabelecida no item 2.6.8 do edital, a fazê-lo e juntar a documentação na SMEL no prazo máximo de três meses após assumir a função, sob pena estabelecida no item 6.11 deste edital, que diz: “A inexistência das declarações prestadas ou a constatação de qualquer irregularidade, ainda que verificadas posteriormente, implicará na eliminação do candidato e/ou na destituição da função de Diretor Escolar, sem prejuízo das sanções legais”.

Lages, _____ de _____ de 2024.

COMPROMISSADO - DIRETOR(A) ESCOLAR



ANEXO IX - ORIENTAÇÃO EMISSÃO CERTIDÕES DO ITEM 2.6.4

CERTIDÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA COMARCA DE LAGES.

CERTIDÃO 1º GRAU CÍVEL E CRIMINAL:

- **sistema SAJ:** abrir <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>, no segundo item terá a opção: MODELO: vocês escolhem cível fazem o pedido e depois escolhem criminal e fazem o pedido.
- **sistema eproc:** abrir <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>, no primeiro item terá a opção: MODELO: vocês escolhem cível, fazem o pedido e depois escolhem criminal e fazem o pedido.

CERTIDÃO 2º GRAU CÍVEL E CRIMINAL:

- **sistema SAJ:** abrir <https://cert.tjsc.jus.br/>, no primeiro item terá a opção: ESCOLHA O MODELO: vocês escolhem cível fazem o pedido e depois escolhem criminal e fazem o pedido.
- **sistema eproc:** abrir <https://certeproc2g.tjsc.jus.br/>, no primeiro item terá a opção: ESCOLHA O MODELO: vocês escolhem cível fazem o pedido e depois escolhem criminal e fazem o pedido.

CERTIDÕES DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO,
ACESSO EM: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>, no item tipos de certidões vocês escolhem cível, fazem o pedido e depois escolhem criminal e fazem o pedido.