



PORTARIA Nº 001/2019/SME  
DATA: 25/06/2019

**REGULAMENTA O PROCESSO DE SELEÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAPOÁ, EM TODOS OS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO, E O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE GESTOR DE ESCOLA.**

**LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO**, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, em atenção ao Decreto nº 4030/2019 de 19 de junho de 2019, **RESOLVE**:

### **CAPÍTULO I DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

**Art. 1º** – O Plano de Gestão Escolar representará o compromisso do(a) Gestor (a) com a escola e com a Secretaria Municipal de Educação e deverá ter como base o Projeto Político Pedagógico – PPP da escola, a Proposta Pedagógica e a legislação vigente, considerando as dimensões e elementos mínimos obrigatórios orientados no **anexo I**, desta Portaria.

### **CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

**Art. 2º** – Fica criada a Comissão Municipal de Gestão Escolar, cujas atribuições e composição será tratada através de Portaria específica, pela Secretária Municipal de Educação.

§ 1º – A Comissão Municipal coordenará o processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, com a competência de orientar, planejar, acompanhar e avaliar o processo de escolha do Plano de Gestão Escolar em cada Unidade Escolar.

**Art. 3º** – A Secretaria Municipal de Educação publicará Edital, com orientações específicas de como proceder no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, com **10 (dez)** dias de antecedência ao período em que inicia a inscrição do Plano de Gestão Escolar.

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

- I – Inscrição do candidato(a) junto ao protocolo da Secretaria de Educação;
- II – Protocolo do Plano de Gestão para análise, orientação e parecer da Banca Avaliadora;
- III – Escolha pela comunidade escolar de um Plano de Gestão Escolar;

**Art. 4º** – São procedimentos e requisitos para a inscrição e a escolha das propostas de Plano de Gestão Escolar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I – inscrição do(a) candidato(a) junto ao protocolo da Secretaria Municipal de Educação, a partir de **08 (oito) de julho de 2019** (2ª feira), até o dia **11 (onze) de julho de 2019** (5ª feira) as 14 horas; com prazo de 04 (quatro) dias úteis para inscrição;

II – homologação ou não da inscrição do(a) candidato(a), pela Comissão Municipal de Gestão Escolar, em observância ao artigo 9º do Decreto Municipal nº 4030/2019, entre os dias 29 (vinte e nove) a 31 (trinta e um) de julho de 2019; com prazo de 03(três) dias úteis para homologação das inscrições;

III – De **19 (dezenove) de agosto (2ª feira) até 30 (trinta) de agosto de 2019 (6ª feira)**, às 14:00 horas, entrega em envelope lacrado junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Educação e envio obrigatório pelo e-mail [comissaopge2019@gmail.com](mailto:comissaopge2019@gmail.com) do Plano de Gestão Escolar pelo(a) candidato(a), com prazo de 10 (dez) dias úteis para entrega de envelope e postagem no e-mail do PGE; com inscrição homologada pela Comissão Municipal de Gestão Escolar;

IV – Recebimento, Análise, Orientação, Apresentação e Parecer dos Planos de Gestão Escolar por Banca Avaliadora, de **26 de agosto (2ª feira) a 13 de setembro de 2019 (6ª feira)**; com prazo de 15 (quinze) dias úteis; respeitando o inciso I artigo 6º do Decreto Municipal;

V – Divulgação oficial dos Planos de Gestão Escolar, homologados com os pareceres da Banca Avaliadora, no dia **16 de outubro de 2019 (4ª feira)**; cabendo recurso nos dias 17 (5ª feira) e 18 (6ª feira) de outubro de 2019, com 02 (dois) dias úteis após divulgação oficial;

VI – a defesa pública dos Planos de Gestão Escolar, junto à comunidade escolar, deverá iniciar após a divulgação oficial com análise dos recursos e dos pareceres definitivos da Banca Avaliadora, no dia **22 (vinte e dois) de outubro de 2019 e terminar em 31 (trinta e um) de outubro de 2019**; com prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação na comunidade escolar conforme cronograma da Comissão Municipal de Gestão Escolar;

VII – A data da eleição do Plano de Gestão Escolar pela comunidade escolar por meio do voto e a divulgação do resultado, será no dia **07 (sete) de novembro de 2019 (quinta-feira) das 10:00 as 19:00 horas** em articulação com a Comissão Municipal de Gestão Escolar;

VIII – designação do responsável pelo Plano de Gestão, escolhido pela comunidade escolar, para o exercício da função gratificada de Gestor(a) de Escola;

IX – o proponente designado para a função de Gestor(a) de Escola, firmará Termo de Compromisso de Gestão com base no Plano de Gestão Escolar com a Secretaria Municipal de Educação, no ato da posse em 30 (trinta) de novembro de 2019;

**Art. 5º** – A análise do Plano de Gestão Escolar será efetuada, pela Banca Avaliadora, constituída pelo mínimo de 09 (nove) profissionais da área da educação, sendo do município, região e de outros estados, mediante o convite da Secretária Municipal de Educação, considerando os seguintes critérios:

- I- possuir graduação na área da educação e pós-graduação na área de gestão escolar; ou
- II- possuir graduação e pós-graduação na área da educação;
- III- ter comprovada experiência em gestão educacional ou artigo na área de gestão escolar; ou
- IV- ter comprovada experiência na orientação e revisão de TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, monografias, relatórios de estágio em Curso de Licenciatura;

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

§ 2º – Cabe aos membros da Banca Avaliadora cumprir rigorosamente o cronograma de análise e devolutiva do(s) Plano(s) de Gestão à Comissão Municipal de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação; dentro do prazo estabelecido, a contar da data de recebimento do mesmo via e-mail oficial da Comissão Municipal de Gestão escolar, com base em folha de avaliação própria, onde serão apreciados os seguintes requisitos:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- I – Contribuição pessoal do candidato(a) para a elaboração do PGE;
- II – Abordagem completa em consonância com as políticas de Educação Municipal, baseado em diagnóstico da realidade educativa e nos desafios da escola a qual é candidato (a);
- III – Profundidade e qualidade da pesquisa, em relação ao conhecimento da realidade da escola e seus indicadores, seus avanços e desafios, em especial observância ao PPP da Unidade Escolar;
- IV – qualidade da relação e apuro da terminologia técnica;
- V – Fidelidade e ética nas citações e informações;
- VI – observância da normatização;
- VII – apresentação;
- VIII – exposição oral;

**Art. 6º** – A avaliação do Plano de Gestão Escolar será feita por meio de parecer analítico descritivo pela Banca Avaliadora, os quais também emitirão nota de 0 (zero) a 10 (dez), ao PGE, observados os critérios estabelecidos no artigo 5º, incisos I a VIII do parágrafo 2º desta Portaria e respeitando o artigo 5º do Decreto Municipal, apontando melhorias, sugerindo mudanças, e/ou desaprovando quando necessários, caso não cumprir os requisitos mínimos do Edital;

§ 1º – O candidato (a) terá definido previamente a data e horário da apresentação de defesa do PGE junto a Banca Avaliadora que será publicado em edital pela Comissão Municipal de Gestão Escolar e o candidato (a) terá o prazo de até trinta minutos para apresentar seu Plano de Gestão Escolar; e cada componente da Banca Examinadora terá até 15 minutos para fazer sua arguição e o candidato(a) mais 15 minutos para responder aos examinadores; após a apresentação do candidato a banca se reunirá e apenas um membro da banca fará os apontamentos finais.

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

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

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

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

**Art. 7º** – No processo de escolha do Plano de Gestão Escolar serão considerados os critérios de valoração por segmento representativo da comunidade escolar, sendo:

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

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

I - pais ou responsáveis de alunos regularmente matriculados na escola e/ou alunos maiores de 18 anos da EJA;

II - profissionais da educação com lotação e/ou atuação na escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 8º** – poderá votar no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar:

I – Gestor(a), professor efetivo, professor admitido em caráter temporário (ACT), especialista em assuntos educacionais efetivo e ACT, monitor de informática, servente de escola lotada na UE, e servidor do quadro do magistério readaptado na unidade escolar, exceto aqueles em licença sem vencimento;

II – O responsável pelo aluno menor de 18 anos regularmente matriculado na escola, com direito a um voto por família, independentemente do número de filhos matriculados;

III – o estudante com idade acima de 18 (dezoito) anos, regularmente matriculado nos anos iniciais do Ensino Fundamental na Educação de Jovens e Adultos, com frequência comprovada;

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

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

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

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

**Art. 9º** – O processo de votação será organizado e coordenado pela Comissão de Gestão Escolar, composta por 03 (três) representantes, de cada comunidade escolar, sendo: 02 (dois) profissionais da educação, 01(um) responsável pelo aluno menor de 18 (dezoito) anos regularmente matriculado na escola, membro da APP; escolhidos na comunidade escolar e enviados os dados em Ata própria para a Comissão Municipal de Gestão Escolar, na forma disciplinada, por Edital da Secretaria Municipal de Educação;

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

**Art. 10º** – Será considerado aprovado o Plano de Gestão Escolar que obtiver o maior número de votos válidos apurados, assim entendidos os votos dados aos Planos de Gestão que se enquadrem nos dispositivos do Decreto nº 4030/2019 e desta Portaria, não sendo computados os votos brancos e nulos.

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

**Art. 11º** – Em caso de empate serão observados os critérios de escolha na seguinte ordem:

I – o(a) candidato(a) de Plano de Gestão com mais tempo de exercício no Magistério Público Municipal;

II – o(a) candidato(a) com maior idade;



### CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO E DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR

**Art. 12º** – O Termo de Compromisso de Gestão tem por objeto as obrigações dos partícipes na Gestão Escolar e por finalidade garantir a efetivação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Gestão Escolar – PGE, na respectiva unidade escolar.

**Art. 13º** – O Plano de Gestão Escolar escolhido pela comunidade escolar resultará em designação da função de gestor(a), por ato do Prefeito, para um período de 02 (dois) anos, a iniciar-se em 01 de janeiro de 2020 e término em 31 de dezembro de 2021;

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

§ 2º – Caberá a Secretaria Municipal de Educação providenciar a assinatura do Termo de Compromisso do Gestor(a) eleito, nos termos do Decreto nº 4030/2019 e desta Portaria.

**Art. 14º** – O Gestor (a) de Escola, incorrendo em vacância da função de Gestor(a) de Escola, nos termos do inciso I ao V do artigo 15, do Decreto nº 4030/2019, será afastado, provisória ou definitivamente, de suas funções;

**Art. 15º** – Na vacância da função de gestor(a), e, restando ainda um período igual ou superior a metade daquele referido no art. 5º do Decreto nº 4030/2019, após ouvido a Comissão Municipal de Gestão Escolar e o Conselho Municipal de Educação será nomeado pela Secretaria Municipal de Educação, um gestor(a) *pro tempore*, até a conclusão de novo processo de escolha.

§ 1º – Em caso de o prazo ser inferior a  $\frac{1}{4}$  (um quarto) daquele definido no art. 5º do Decreto nº 4030/2019, após ouvido a Comissão Municipal de Gestão Escolar e o Conselho Municipal de Educação, caberá à Secretária Municipal de Educação, nomear um gestor(a) *pro tempore* da própria unidade escolar e/ou da Rede Municipal de Ensino, para dar continuidade ao Plano de Gestão Escolar vigente.

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

**Art. 16º** – A comprovação de formação continuada em gestão escolar de no mínimo 200 (duzentas) horas, comprovados em processos desenvolvidos pela Secretaria de Estado da Educação e/ou Secretaria Municipal de Educação ou por instituição de ensino superior por elas credenciada ou em Curso de Pós-Graduação *latu sensu*, ofertado por instituição de ensino superior autorizada pelo MEC – Conselho Nacional de Educação.

### CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

**Art. 17º** – A Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Municipal de Gestão Escolar implantará um sistema de avaliação do cumprimento do Termo de Compromisso de Gestão Escolar e do Plano de Gestão Escolar para seu efetivo acompanhamento e avaliação anual a ser realizada no mês de novembro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

**Art. 18º** – Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Municipal de Gestão Escolar, cujos membros serão designados pela Secretária Municipal de Educação, através de Portaria.

**Art. 19º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itapoá, 25 de junho de 2019.

  
LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA BONGALHARDO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO