|  |  |
| --- | --- |
| **DECRETO Nº 149/2022**  **De 06 de outubro de 2022** | **DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO E SOBRE A SELEÇÃO PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** |
|  | **LEONIR ANTÔNIO HENTGES, Prefeito do Município de Águas de Chapecó, Estado de Santa Catarina,** no uso das atribuições que lhe confere o cargo, em especial o art. 70, VII, da Lei Orgânica Municipal, meta 19 do Plano Nacional e meta 17 do Municipal de Educação; a proposição da Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar elaborado pelo Conselho Nacional de Educação; Lei n° 9.394/96 - LDB; Lei n° 14.013/2020 do novo FUNDEB, e demais disposições legais vigentes; |

**CAPÍTULO I**

**DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO ESCOLAR**

**Art. 1º** A Gestão Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Águas de Chapecó será definida por meio de critérios técnicos e pedagógicos, de mérito e desempenho para seleção de Diretor Escolar habilitado na área da educação a partir do presente Decreto.

**Art. 2º** A Comunidade Escolar também terá participação na seleção de Diretor Escolar como um dos princípios da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal e da autonomia escolar.

**Art. 3º** A Gestão Democrática no ensino público, implica decisões coletivas que pressupõem a participação da comunidade escolar na gestão da escola e a observância dos princípios e finalidades da educação.

**Art. 4º** A Gestão Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino por meio da Gestão Democrática tem como princípio, a garantia de um padrão de qualidade educacional, garantir as aprendizagens essenciais e promover a transparência dos processos pedagógico, administrativos e financeiros.

**Art. 5º** A autonomia escolar, respeitada a legislação vigente, se manifesta por meio da participação da Comunidade Escolar na construção do Projeto Político-Pedagógico, como expressão de suas relações sociais internas e externas interdependentes e articuladas de forma pedagógica, administrativa, financeira e física.

**§ 1**º Define-se como Comunidade Escolar: Pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculado na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselhos Escolares e/ou Associação de Pais e Professores, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino, Equipe de Apoio (serviços gerais, merendeiras e motoristas) e Estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino.

**§ 2**° O Projeto Político-Pedagógico, interdependentemente da autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira da Unidade de Ensino, representa mais do que um documento, sendo um dos meios de viabilizar a escola democrática, o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, adoção de critérios de organização dos tempos e espaços da escola e garantir a qualidade educacional.

**Art. 6º** A Gestão Escolar será exercida pelo Diretor Escolar, aprovado em processo seletivo específico para a função, somado a Aprovação de Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar ou, será exercida pelo Diretor Escolar Interino/provisório designado pelo Poder Executivo Municipal até finalização do processo de seleção, com observância às diretrizes deste Decreto, a Legislação Educacional vigente, Plano Municipal de Educação, o Projeto Político-Pedagógico e o Plano de Gestão Escolar

**Art. 7º** O Diretor Escolar deve exercer um conjunto de critérios técnicos, pedagógicos e algumas competências pessoais e relacionais partindo das seguintes dimensões:

**I - Político-institucional** – ser uma liderança da escola na direção da garantia do direito fundamental à educação;

**II - Pedagógica** – papel é a efetivação das aprendizagens essenciais dos estudantes de acordo com o Currículo Referência do Município;

**III - Administrativo-financeira** – garantir requisitos técnicos e operacionais que viabilizam a realização do trabalho escolar de modo eficaz e transparente e;

**IV - Pessoal e Relacional** – ser liderança criadora da sinergia dos trabalhos e esforços dos profissionais da escola, referência de atitudes e posicionamentos que favorecem a organização do trabalho pedagógico e das relações pessoais e intrapessoais.

**Art. 8º** Seguido pelas dimensões que trata o presente Decreto, o Diretor Escolar deverá ter as seguintes competências técnicas gerais para o exercício da função:

**I** - Coordenar a organização escolar, desenvolver um ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construir coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercer liderança focada em objetivos bem definidos no seu Plano de Gestão Escolar;

**II** - Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, e produtivo, concentrado na excelência do ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;

**III** - Comprometer-se com o cumprimento do Currículo Referência do Município e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências Gerais da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e suas competências específicas, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira;

**IV** - Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNCC – Formação Continuada, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência;

**V** - Coordenar o programa pedagógico da escola, aplicando os conhecimentos e práticas que impulsionem práticas exitosas, pautando-se em dados concretos, incentivando clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe para o compromisso com o projeto pedagógico da escola;

**VI** - Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

**VII** - Ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreende sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

**VIII** - Relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre a escola, famílias e comunidade, mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do projeto pedagógico da escola;

**IX** - Exercitar a empatia, o diálogo e a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;

**X** - Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivo, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

**CAPÍTULO II**

**COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR**

**Art. 9º** Instituída por meio de Decreto Municipal, a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar tem por finalidade monitorar e avaliar todos os processos que visam a Gestão Democrática nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 10** A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar deverá ser constituída por no mínimo, 07 pessoas, composta pelos seguintes seguimentos:

**I** - Dois representantes de pais/responsáveis, sendo um representante de estudante matriculado na Educação Infantil e um de estudante matriculado no Anos iniciais do Ensino Fundamental;

**II** - Dois professores em efetivo exercício do magistério, sendo um representante da Educação Infantil e um dos Anos iniciais do Ensino Fundamental;

**III** - Um representante da equipe de apoio escolar (servente, merendeira, motorista);

**IV** - Um representante do Conselho Municipal de Educação;

**V** - Um representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

**CAPÍTULO III**

**DAS FASES DA SELEÇÃO PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR**

**Art. 11** A seleção para o cargo de Diretor Escolar se dará em três etapas:

**I** - Primeira etapa: processo de seleção eliminatório por prova escrita;

**II** - Segunda etapa: prova de títulos;

**III** - Terceira etapa: aprovação do plano de gestão pela Comunidade Escolar**.**

**Art. 12** Estão aptos a participar do processo de Seleção para Diretor Escolar os seguintes grupos:

**I** - Os professores (profissionais Licenciados em área da Educação);

**II** - Assessores técnicos/pedagógicos;

**III** - Diretores escolares.

**Art. 13** Os interessados em participar do Processo de Seleção, deverão se enquadrar nos seguintes critérios:

**I** - Apresentar no mínimo 01 (um) ano de experiência na área da educação;

**II** - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;

**III** - Ter disponibilidade quando escolhido pela consulta da Comunidade Escolar, de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à Unidade de Ensino;

**IV** - Possuir curso de formação em Gestão Escolar com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas com certificado que deverá constar:

1. Título do curso;
2. Agência executora;
3. Período de execução;
4. Carga horária;
5. Conteúdo programático;
6. Registro no órgão competente.

**Art. 14** O preenchimento das vagas se dará, conforme demanda indicada no organograma administrativo de gestão nas Unidades Escolares Municipais.

**Parágrafo único.** A depender do número de estudantes matriculados e outros critérios adotados pela Secretaria Municipal de Educação o organograma poderá prever um mesmo Diretor Escolar para mais de uma Unidade de Ensino.

**SESSÃO I**

**DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**Art. 15** O Processo de seleçãopara o cargo de Diretor Escolarserá regulamentado por Processo de seleção de pessoal e dar-se-á por edital próprio, devendo ocorrer ao menos quadrienalmente, por empresa contratada e habilitada para o fim.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, em função da publicação desse decreto, o primeiro processo de seleção para Diretor deverá ser iniciado até o final do primeiro semestre letivo do ano subsequente.

**Art. 16** A prova escrita deve contemplar: leitura e interpretação de dados/indicadores de resultados educacionais; regras de matrículas, distorção idade-série; legislação educacional municipal, estadual e federal; além de elementos presentes no dia a dia dos diretores, como liderança educacional, gestão de pessoas no contexto educacional, desenvolvimento e avaliação da aprendizagem e relações entre escola, família e comunidade, entre outros.

**Art. 17** A prova de títulos será realizada para os candidatos aprovados na prova escrita e avaliará títulos de formação inicial e continuada, bem como experiência profissional comprovada.

**SESSÃO II**

**PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

**Art. 18** O Plano de Gestão Escolar, será elaborado para a execução no período de 04 (quatro) anos, devendo explicitar metas que evidenciem o compromisso com o acesso, a permanência e a garantia das aprendizagens dos estudantes regularmente matriculado da Rede Municipal de Ensino, em consonância às diretrizes nacionais e o Currículo Referência do Município.

**§ 1** O plano de gestão escolar deve ser apresentado e levado para aprovação da comunidade escolar conforme cronograma a ser previsto no processo de seleção.

**Art. 19** O Plano de Gestão Escolar deverá conter, no mínimo:

**I** - Identificação da escola;

**II** - Diagnóstico da situação atual da escola;

**III** - Missão e visão da escola;

**IV** - Metas, objetivos e ações focados nas dimensões pedagógica, administrativa, financeira e pessoal-relacional, conforme preconiza a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar, Parecer CNE 004/2021);

**V** - Previsão de ações pedagógicas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político-Pedagógico da Escola;

**VI** - Critérios de avaliação e monitoramento do Plano de Gestão Escolar.

**Art. 20** A aprovação do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública, conforme previsto neste Decreto, será realizado em 03 (três) etapas:

**I** - Avaliação do Plano de Gestão Escolar pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar para enquadramento dos elementos descritos no art. 14. A Comissão emitirá parecer conclusivo;

**II** - Apresentação do Plano de Gestão Escolar em Assembleias para a Comunidade Escolar:

* 1. Pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculado na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino e;
  2. Estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino a que se refere o plano, das turmas de Anos Iniciais do Ensino Fundamental, com 12 (doze) anos completos até a data da Consulta Pública, se houver;

**III** - Aprovação por consulta pela Comunidade Escolar.

**Art. 21** Para os efeitos deste decreto considera-se aptos a participar da aprovação por Consulta Pública à Comunidade Escolar, os grupos citados no Art. 20°, item II.

**Parágrafo único.** Os membros da Comunidade Escolar poderão opinar uma única vez mesmo que se enquadrem em mais de um grupo de representatividade.

**Art. 22** As etapas para a aprovação do Plano de Gestão escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar, dar-se-ão em um único dia a definir, em horário específico previsto no Edital e sem número mínimo de participantes.

**Art. 23** A escolha da Unidade Escolar para qual o candidato apresentará seu Plano de Gestão escolar respeitará a ordem de classificação dos candidatos após as primeiras duas etapas do processo de seleção.

**Parágrafo único.** Caso o candidato escolha apresentar plano de Gestão para Unidades Escolares vinculadas dentro organograma de administração citado no Art. 14°, este deverá apresentar um Plano de Gestão Escolar distinto para cada Unidade de Ensino.

**Art. 24** A Consulta Pública será realizada após a explanação oral do Plano de Gestão Escolar apto a participar do processo, já avaliado por meio de parecer técnico da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, pela livre expressão da opinião da Comunidade Escolar.

**Art. 25** Para fins de mensuração dos resultados, todas as expressões de opinião terão o mesmo peso, considerando-se o Plano de Gestão aprovado se obtiver 50% mais uma, das expressões de concordância pela Comunidade Escolar presente.

**§ 1º** Caso o Plano de Gestão Escolar apresentado não alcance 50% mais uma, das expressões de concordância, o candidato aprovado no Processo de seleção, é desclassificado e, um novo candidato, respeitando a classificação do processo de seleção é convocado a participar da Apresentação do Plano de Gestão Escolar.

**§ 2º** Se não houver Plano de Gestão Escolar aprovado pela comunidade escolar e/ou não houver candidatos disponíveis no processo de seleção interessados em apresentar plano de gestão para alguma (s) Unidade (s) Escolar (es), o Poder Executivo Municipal deverá designar um Diretor Escolar Interino/provisório até um novo Processo e Etapas de Seleção serem encaminhados. Da mesma forma acontecerá se, no processo de seleção, prova escrita, não houverem candidatos aprovados.

**CAPÍTULO IV**

**DA DESIGNAÇÃO DO DIRETOR ESCOLAR INTERINO**

**Art. 26** Cabe ao Poder Executivo Municipal, a designação de um Diretor Escolar Interino em conformidade com os requisitos elencados no do Art. 13° deste decreto, nas seguintes hipóteses:

**I** - Não houver candidatos aprovados na prova escrita do processo de seleção;

**II** - Quando a comunidade não aprovar o Plano de Gestão Escolar que lhe for apresentado;

**III** - Não houver candidatos, da lista de aprovados, interessados em apresentar proposta de Plano de Gestão Escolar para alguma das escolas do organograma de administração;

**IV** - Quando cargo não estiver ocupado por motivos citados ou não neste decreto.

**Parágrafo único.** O Diretor Escolar Interino designado pelo Poder Executivo Municipal poderá exercer sua função por um período de até 04 (quatro) anos.

**Art. 27** Cabe ao Diretor Escolar Interino, apresentar no prazo de 90 (noventa) dias o seu Plano de Gestão Escolar para a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, que deverá apresentar parecer referente ao mesmo.

**Parágrafo único.** Após aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, o Diretor designado deverá apresentar o seu Plano à comunidade escolar.

**CAPÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 28** O vencimento para o cargo de Diretor Escolar ou Diretor Escolar Interino seguirá o previsto para os demais servidores municipais conforme o Estatuto do Servidor Municipal e Plano de Cargos e Salários do Magistério Público Municipal.

**Art. 29** O Diretor de Escola ou Diretor Escolar Interino designado pelo Poder Executivo Municipal, deverá pactuar o Termo de Compromisso, disposto no Anexo I deste decreto.

**Art. 30** Ao final de cada ano letivo caberá ao Diretor de Escola ou Diretor Escolar Interino, reavaliar e planejar as ações para o ano subsequente, a fim de assegurar o pleno cumprimento previsto para o quadriênio do Plano de Gestão Escolar.

**Art. 31** Diretor de Escola ou Diretor Escolar Interino designado deverá apresentar seus resultados e ações realizadas para a Comunidade Escolar, Conselho Escolar e/ou Associação de Pais e Professores no início de cada ano letivo em Assembleia Geral.

**Art. 32** No início de cada ano letivo será realizada a Avaliação de Desempenho do Diretor de Escola ou Diretor Escolar Interino e/ou pelo Conselho Escolar e/ou Associação de Pais e Professores e representantes da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, por Instrumento Próprio elaborado pela equipe da Secretaria Municipal de Educação e setor de recursos humanos do município;

**Art. 33** A vacância da função de Diretor de Escola ou Diretor Escolar Interino se dará por:

**I** - Conclusão da gestão escolar;

**II** - Renúncia;

**III** - Destituição;

**IV** - Aposentadoria ou

**V** - Morte.

**Parágrafo único**. Ocorrendo uma das hipóteses dos incisos II, III, IV e V caberá ao Poder Executivo Municipal fazer a designação de Diretor Escolar Interino prorrogada por até à conclusão do mandato de até 04 (quatro) anos da função em vacância.

**Art. 34** A destituição do Diretor de Escola ou Diretor Escolar Interino poderá ocorrer, por meio de despacho fundamentado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal nas seguintes hipóteses:

**I** - A pedido;

**II** - Por Conceito Insatisfatório na Avaliação de Desempenho do Diretor de Escola ou Diretor Escolar Interino mencionado no Art. 30;

**III** - Por inobservância a qualquer das disposições deste Decreto.

**Art. 35** A critério do Chefe do Poder Executivo poderá ser designado interventor para fins de acompanhamento e verificação das hipóteses de que trata este Decreto.

**Art. 36** Ocorrendo hipótese prevista no Art. 34° incisos II e III, o Diretor de Escola ou Diretor Escolar Interino deverá ser notificado previamente por meio de advertência formal, e sendo o caso, à sua destituição.

**Art. 37** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de

Águas de Chapecó/SC, em 06 de outubro de 2022.

## LEONIR ANTÔNIO HENTGES

**Prefeito Municipal**

**Registre e Publique-se**

**ANEXO I**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu**,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** nomeado através do ato normativo n°\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para exercer o cargo de Diretor da Escola Municipal ou Centro Municipal de Educação Infantil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, localizada na\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, município de Águas de Chapecó, de acordo com o processo de escolha de Gestor Escolar por meio do Decreto n° \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_.

Estou ciente de que sou responsável pela administração e funcionamento da referida escola, unidade de ensino da Secretaria de Municipal de Educação de Águas de Chapecó, Estado de Santa Catarina, a qual devo prestar quaisquer informações solicitadas por esta. E, ainda, estou ciente de que responderei civil, penal e administrativamente pelas omissões e informações prestadas irregularmente, isto é, pelo exercício irregular de minhas atribuições, nos termos da Lei Orgânica do Município, Plano de Cargos do Magistério e Estatuto do Servidor Municipal. Comprometo-me em assumir as seguintes responsabilidades:

**I** - Representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais, equipe e demais membros da comunidade escolar;

**II** - Organizar e coordenar reuniões com a equipe da escola, pais ou responsáveis, associações escolares, comunidade e outros;

**III** - Manter rotina de inserção e atualização de dados nos sistemas gerenciais da Unidade Escolar e programas de gestão escolar, bem como orientar os profissionais para utilização desses sistemas, quando couber;

**IV** - Participar e acompanhar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico, assegurando sua implementação e avaliação;

**V** - Acompanhar a efetivação dos planejamentos do corpo docente e da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação do aprendizado e do desenvolvimento do educando;

**VI** - Adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes nas avaliações internas e externas;

**VII** - Organizar o quadro de pessoal dentro das rotinas escolares;

**VIII** - Coletar, atualizar e socializar a legislação de ensino e de administração pessoal;

**IX** - Controlar a frequência dos servidores, na forma das normas em vigor;

**X** - Conduzir a avaliação de desempenho da equipe da escola (avaliação institucional);

**XI** - Contribuir para sanar dificuldades apontadas nas avaliações aplicadas, tanto em nível de proficiência dos estudantes quanto nas avaliações institucionais;

**XII** - Garantir a legalidade e regularidade da Unidade Escolar e o seu funcionamento;

**XIII** - Realizar matrículas e zelar pela manutenção do registro completo e atualizado da vida escolar dos estudantes;

**XIV** - Zelar pela manutenção da organização e conservação de arquivos históricos da Unidade Escolar;

**XV** - Zelar pela manutenção e bom uso dos bens patrimoniais, do prédio, mobiliário escolar e demais equipamentos;

**XVI** - Indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;

**XVII** - Enviar a Secretaria Municipal de Educação sempre que necessário, solicitações de serviços, relatórios de atividades e outros;

**XVIII** - Prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola, a Secretaria Municipal de Educação;

**XIX** - Fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos estabelecidos;

**XX** - Assegurar a regularidade do funcionamento dos recursos do PDDE juntamente com o Conselho Escolar ou Associação de Pais e Professores, e prestar contas deste, no período estipulado pelo Departamento de prestação de contas da Secretaria Municipal de Educação;

**XXI** - Conhecer os documentos norteadores da política educacional do município, seus currículos de referência e a estrutura pedagógica própria de cada etapa de ensino;

**XXII** - Zelar para que a escola municipal onde exerça as funções de diretor eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus estudantes e contribua para a formação da cidadania;

**XXIII** - Colocar em prática o Plano de Gestão Escolar seguindo as metas, objetivos e ações traçados, avaliando e reorganizando sempre que necessário;

**XXIV** - Realizar outras atividades afins e;

**XXV** - Observar e cumprir a legislação vigente.

Águas de Chapecó/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ASSINATURA DO COMPROMISSADO**

**NOME POR EXTENSO**

**CARGO**