

# Prefeitura Municipal de Souto Soares

Portaria



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio N.º 08, Centro Souto Soares – Bahia - CEP 46990-970

CNPJ 13.922.554/0001-98 - Telefax: ( 0xx 75) 339 – 2150 / 2128

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

smess.educ@gmail.com

## PORTARIA Nº 02/2018

*Dispõe sobre a nomeação de membros para compor o Comitê Gestor do PDDE INTERATIVO.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 7º do Regimento Interno;

CONSIDERANDO,

Que PDDE Interativo é a ferramenta de planejamento da gestão escolar disponível para todas as escolas publicas desenvolvido pelo Ministério da Educação em parcerias com as secretarias estaduais e municipais de educação.

Que o PDDE Interativo tem por objetivo principal ajudar a equipe escolar a identificar seus principais problemas e a definir ações para alcançar seus objetivos,aprimorando a qualidade de ensino e da aprendizagem,buscando sempre melhorar seus resultados,

**Resolve:**

**Art. 1º** - designar as pessoas abaixo relacionadas para compor o Comitê Gestor de PDDE INTERATIVO 2017.

### COORDENADOR DO COMITÊ

- ✓ Maelton Braga de Souza

### MEMBROS PERMANENTE DA SECRETÁRIA

- ✓ Sheila Rosa Souza Rodrigues
- ✓ Angela Nascimento de Oliveira
- ✓ Maria Angelica Neves dos Santos

**Art. 2-** Atribuições do Comitê Gestor:

1. **Sensibilizar** e motivar a liderança da escola para a elaboração de implantação do PDDE Interativo;

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Sampaio N.º 08, Centro Souto Soares – Bahia - CEP 46990-970

CNPJ 13.922.554/0001-98 - Telefex: ( 0xx 75) 339 – 2150 / 2128

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

[smess.educ@gmail.com](mailto:smess.educ@gmail.com)

2. **Auxiliar** as escolas a elaborarem seus planos de acordo com os princípios que estruturam o planejamento;
3. **Comunicar** de forma sistemática com as escolas que estão elaborando o PDDE Interativo;
4. **Reunir-se** periodicamente com os grupos de trabalho das escolas para monitorar as ações do plano;
5. **Orientar** as escolas priorizadas sobre a execução financeira e a prestação de contas de ações financeiras com recursos do MEC;
6. **Avaliar** o plano de ação de cada escola, observando a compatibilidade do Plano GERAL com as ações previstas no PAR do município;
7. **Emitir** parecer técnico sobre o plano de cada escola, acompanhando o processo de validação dos planos pelo MEC, no caso de escolas priorizadas para receber recursos;
8. **Acompanhar** execução (planejado x executado) dos planos e os resultados alcançados. Verificar se estão sendo executadas de acordo com o planejamento;
9. Manter **articulação** e contato com o MEC, visando esclarecer as principais dúvidas das escolas.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Souto Soares/BA, 15 de Março de 2017.

**Luciano Macena Oliveira**  
Secretário Municipal de educação