



DECRETO Nº 1.303/2023

Regulamenta a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Coruripe, dispondo sobre a escolha de Diretor e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORURIFE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A

CAPÍTULO I

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADE DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 1º - A Gestão Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Coruripe será definida por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho para nomeação de Diretor habilitado na área da educação, com base no regramento definido neste Decreto.

Parágrafo único - Os critérios objetivos da Gestão Democrática são preceitos gerenciais, com direcionamentos à produção de resultados, responsabilização compartilhada de Gestores, bem como o aprimoramento mediante o planejamento e a transparência de suas atividades, de ações administrativas e de seus Atos de Gestão.

Art. 2º - Nos termos da Lei Municipal nº 988, de 04 de janeiro de 2005, a função de Diretor Escolar será provida mediante prova de títulos e de prova escrita de avaliação de capacidade de gerenciamento.

§ 1º - A prévia avaliação é obrigatória para todos os candidatos que pretendem participar do Processo de Seleção para Diretor da Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 2º - O Diretor de cada Unidade de Ensino Pública Municipal será investido no cargo por ato do Chefe do Poder Executivo, após aprovação no Processo de Seleção, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - As Unidades de Ensino deverão organizar e efetivar seu planejamento, a partir do da Gestão Democrática, compreendida como a tomada de decisão conjunta, com a participação da comunidade escolar, em relação ao planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas, democráticas, pedagógicas e financeiras.

Art. 4º - A Gestão Escolar, por meio da Gestão Democrática, tem como princípio, a garantia de um padrão de qualidade educacional, assegurando aprendizagens essenciais e promovendo a transparência dos processos pedagógicos, administrativos e financeiros.

Telefone: (82) 3273-1144

Praça Dr. Castro Azevedo, 47 – Centro | CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL

www.coruripe.al.gov.br



Parágrafo único - Para fins deste Decreto, constitui Comunidade Escolar, os segmentos abaixo indicados, desde que vinculados à Rede Pública Municipal de Ensino de Coruripe:

- I - os profissionais da Educação;
- II - os alunos regularmente matriculados,
- III - os pais ou responsáveis dos alunos regularmente matriculados;
- IV - os demais funcionários que atuam na Unidade de Ensino respectiva.

Art. 5º - O Diretor 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: 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;

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. 6º - O Diretor Escolar deverá ter as seguintes competências técnicas gerais para o exercício da função:

I - coordenar a organização escolar, desenvolvendo um ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construindo coletivamente o Projeto Político Pedagógico da escola e exercendo 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, 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 e específicas da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira;

Telefone: (82) 3273-1144

Praça Dr. Castro Azevedo, 47 – Centro | CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL

www.coruripe.al.gov.br



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 Político 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, compreendendo 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 Político Pedagógico da escola;

IX - exercitar a empatia, o diálogo, 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 e resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

TÍTULO II DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

CAPÍTULO II DA PARTICIPAÇÃO NA GESTÃO ESCOLAR

Art. 7º - Para ser Diretor Escolar, o profissional deverá se enquadrar nos seguintes critérios:

I - ocupar o cargo de Professor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal;



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

III - ter disponibilidade integral para ser Diretor;

IV - caso o Diretor seja detentor de outro vínculo empregatício, a soma da carga horária de ambos os vínculos não poderá ser superior a 60 (sessenta) horas;

V - comprovar exercício de atividades pedagógicas por, no mínimo, 03 (três) anos, em uma das unidades escolares da Rede de Ensino do Município de Coruripe;

VI - ter domicílio no Município de Coruripe;

VII - possuir habilitação em curso superior de licenciatura em Pedagogia ou graduação na área de Educação, sendo exigência para esta graduação, ter concluído ou estar cursando Especialização *lato sensu* em Gestão Escolar, garantida a base comum nacional (Parecer CNE/CP N° 4/2021);

VIII - não ter nenhuma falta, injustificada, nos 02 (dois) últimos anos;

IX - apresentar Plano de Gestão Escolar.

Art. 8º - O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, prorrogável por um único período.

CAPÍTULO III DA DESIGNAÇÃO DO DIRETOR ESCOLAR INTERINO

Art. 9º - Cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a designação de um Diretor Interino, em conformidade com os requisitos elencados neste Decreto, até que haja um novo processo de qualificação, nas seguintes hipóteses:

I - processo deserto pela ausência de candidatos ou ausência de classificados;

II - caso o Diretor Escolar em exercício fique impossibilitado de exercer a função.

Art. 10 - Cabe ao Diretor Escolar Interino apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias o seu Plano de Gestão Escolar para o Conselho Escolar da escola, que deverá apresentar parecer referente ao mesmo.

Art. 11 - Após o cumprimento do período de que trata o *caput* do art. 9º deste Decreto, deverá ser realizada um novo Processo de Seleção para Diretor das Unidades Escolares da rede pública municipal de ensino.

CAPÍTULO IV DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Telefone: (82) 3273-1144

Praça Dr. Castro Azevedo, 47 – Centro | CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL

www.coruripe.al.gov.br



Art. 12 - O Plano de Gestão Escolar, nas áreas administrativa, pedagógica e financeira deverá conter, no mínimo:

- I - identificação da escola;
- II - missão e visão da escola;
- III - objetivos, metas e ações, conforme solicitado no Edital de Processo Seletivo;
- IV - desenvolver ações pedagógicas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político Pedagógico da Escola;
- V - resultados esperados.

Art. 13 - O Plano de Gestão Escolar será elaborado para execução no período de 02 (dois) anos, devendo explicitar metas que evidenciem o compromisso com o acesso, permanência e a garantia das aprendizagens dos estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, em consonância com as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Avaliação Institucional.

Art. 14 - Caberá ao candidato apresentar seu Plano de Gestão na forma apregoada pelo Edital.

§ 1º - Caberá à Banca Examinadora a avaliação, aprovação e pontuação dos Planos de Gestão, na forma consignada no Edital do certame.

§ 2º - A defesa do Plano de Gestão deverá ser realizada em sessão pública.

§ 3º - A avaliação da Banca Examinadora dos Planos de Gestão Escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Coruripe ocorrerá na mesma sessão pública da apresentação dos referidos Planos, conforme especificações no Edital.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Educação organizará juntamente com a Comissão Municipal de Gestão Escolar o processo de apresentação e aprovação do Plano de Gestão Escolar por sessão pública.

Art. 16 - O processo de seleção dar-se-á por meio das seguintes etapas, que serão contempladas no Edital:

- I - Etapa 1: apresentação de títulos e documentos comprobatórios de experiência em funções administrativas de gestão e participação em colegiados;
- II - Etapa 2: entrega, apresentação e avaliação do Plano de Gestão Escolar para Banca Examinadora, em sessão pública;
- III - Etapa 3: prova escrita de avaliação de capacidade de gerenciamento;

Telefone: (82) 3273-1144

Praça Dr. Castro Azevedo, 47 – Centro | CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL

www.coruripe.al.gov.br



IV - Etapa 4: Entrevista.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR

Art. 17 - A Comissão Municipal de Gestão Escolar terá por finalidade monitorar e avaliar todos os processos que visam a Gestão Democrática nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal, sendo seus membros nomeados por ato do Poder Executivo, após indicação dos mesmos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18 - Aos membros da Comissão Municipal de Gestão Escolar incumbe:

I - elaborar os editais relativos ao processo de escolha dos Planos de Gestão com: Critérios de inscrição, Plano de Gestão, Avaliação de gestão;

II - definir a composição da Banca Examinadora;

III - receber e protocolizar os pedidos de inscrição dos professores responsáveis pelos Planos, dando recibo;

IV - homologar ou não a inscrição do(a) candidato(a);

V - elaborar os critérios do Plano de Gestão;

VI - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;

VII - homologar o resultado do Processo de Seleção;

VIII - estabelecer normas complementares a este Regulamento, se necessário;

IX - analisar o preenchimento dos requisitos exigidos por este Decreto e pelo Edital, exceto o Plano de Gestão Escolar, e indeferir, no prazo definido em Edital, a inscrição daqueles que não os preencher;

X - promover a publicação de seus atos na forma regulamentar;

XI - resolver os casos omissos relativos ao Processo de Seleção dos Gestores;

XII - organizar e coordenar a documentação referente ao processo de apresentação do Plano de Gestão.

Art. 19 - A Comissão Municipal de Gestão Escolar deverá ser constituída por, no mínimo, 07 (sete) membros, dos seguintes segmentos:

I - 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação -

Telefone: (82) 3273-1144

Praça Dr. Castro Azevedo, 47 – Centro | CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL

www.coruripe.al.gov.br



SEMED;

II - 02 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal;

III - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

IV - 01 (um) representante dos Conselhos Escolares.

CAPÍTULO VI ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR

Art. 20 - São atribuições do Diretor, dentre outras previstas neste Decreto e na legislação, as que seguem:

I - na Gestão Pedagógica:

a) coordenar Ações Pedagógicas que contribuam para a Inclusão, Equidade e Aprendizagem dos Estudantes;

b) realizar Intervenções Pedagógicas que minimizem as taxas de infrequência, abandono, distorção entre idade e série, evasão e reprovação dos estudantes;

c) acompanhar, diariamente, a frequência de alunos, seguindo as orientações do Serviço Social;

d) planejar ações de apoio para os estudantes com dificuldades de aprendizagem;

e) garantir que seja realizada a Adaptação Curricular a todos os alunos com deficiência e com dificuldades de aprendizagem;

f) zelar pelo cumprimento e implementação das Diretrizes Curriculares do Município;

g) acompanhar o planejamento dos professores, garantindo que o Currículo seja efetivado;

h) planejar, a partir dos Indicadores das Avaliações de Larga Escala, ações para alcançar e superar as Metas Projetadas pela Unidade de Ensino;

i) coordenar a Elaboração, a Execução e a Avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Regimento Escolar;

j) orientar os professores quanto à resolução da Avaliação da Rede Municipal;

k) promover Ações Pedagógicas que viabilizem que as famílias sejam parceiras do processo de ensino e aprendizagem;

Telefone: (82) 3273-1144

Praça Dr. Castro Azevedo, 47 – Centro | CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL

www.coruripe.al.gov.br



l) responsabilizar-se pela Documentação Pedagógica, a exemplo de Atas de Orientação, de Conselho de Classe, Relatórios, e outros, de acordo com o solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;

m) aderir e implementar os Projetos e Programas Elaborados e/ou Divulgados pela Secretaria Municipal de Educação;

n) acompanhar o cumprimento e a execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 (duzentos) dias letivos e as 800 (oitocentas) horas, conforme preconiza a Lei federal nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB;

II - na Gestão Democrática:

a) elaborar e revisar, anualmente, o Projeto Político Pedagógico - PPP e o Regimento Interno, com a efetiva participação da comunidade escolar;

b) elaborar o Plano de Gestão, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino;

c) divulgar o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à comunidade escolar;

d) oportunizar a atuação efetiva das Instâncias Colegiadas, a exemplo de Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores e Grêmios Estudantil, quando houver, nas discussões e deliberações sobre as questões administrativas, financeiras, físicas e pedagógicas;

e) realizar Conselho de Classe Participativo, envolvendo os segmentos da comunidade escolar na reflexão sobre a aprendizagem efetiva dos estudantes e as práticas dos professores, indicando alternativas que promovam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem;

f) estimular a participação dos pais, da comunidade escolar e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade de ensino;

g) divulgar à comunidade escolar os resultados da Unidade de ensino frequentemente;

h) divulgar a movimentação financeira federal e municipal da escola para a comunidade escolar;

i) propiciar um ambiente favorável ao bom relacionamento interpessoal entre todos os membros da comunidade escolar;

j) garantir que todas as ações realizadas no âmbito da Unidade de Ensino sejam pautadas na Gestão Democrática;

Telefone: (82) 3273-1144

Praça Dr. Castro Azevedo, 47 – Centro | CEP: 57.230-000 | Coruripe - AL

www.coruripe.al.gov.br



III - na Gestão Administrativa:

- a) representar a Escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento;
- b) responder, nos termos da legislação vigente, por todos os atos e omissões no exercício da função;
- c) gerenciar os recursos humanos, financeiros, bens móveis, imóveis e valores pelos quais a Unidade de Ensino responda;
- d) providenciar a manutenção, conservação e higiene da Unidade de Ensino;
- e) manter atualizado o inventário dos bens públicos, em conjunto com todos os Segmentos da Comunidade Escolar;
- f) elaborar toda a Documentação, a exemplo de atas, prestação de contas, documentos de Secretaria, entre outros, de acordo com as exigências necessárias solicitadas;
- g) manter arquivados, em dia e à disposição da comunidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação, o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento Escolar, o Regimento/Estatuto do Colegiado Escolar e as Atas de Registros;
- h) organizar e gerenciar o cumprimento da hora-atividade dos professores;
- i) certificar e validar o Ponto dos Servidores da Unidade de Ensino, orientando para que todos sejam assíduos;
- j) adotar as medidas administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos professores e demais servidores, via Processo Administrativo Disciplinar, visando manter o bom funcionamento da escola, a ética, a moralidade e a impessoalidade;
- k) garantir o correto preenchimento dos dados nos Sistemas Informatizados, observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades;
- l) tratar a comunidade escolar com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória;

IV - na Gestão Financeira:



a) garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de Qualidade de Ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com adequação e racionalidade;

b) utilizar e valorizar os materiais/objetos ofertados pelo Governo Municipal, a exemplo de uniforme escolar, materiais didáticos, acervos, computadores, entre outros, compreendendo que se trata de investimento do dinheiro público;

c) realizar ações participativas de planejamento, acompanhamento e avaliação da aplicação dos recursos financeiros da Unidade de Ensino, levando em conta as necessidades do PPP e os princípios da Gestão Pública;

d) prestar contas à comunidade escolar e à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizado, anualmente, de forma transparente.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 21 - Ao final de cada ano letivo, caberá ao Diretor Escolar reavaliar e planejar as ações para o ano subsequente, a fim de assegurar o pleno cumprimento previsto para o biênio do Plano de Gestão Escolar.

Art. 22 - O Diretor Escolar deverá apresentar seus resultados e ações realizadas para o Conselho Escolar e/ou Associação de Pais e Professores ao final de cada ano letivo.

Art. 23 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE CORURIFE, em 21 de março de 2023.

MARCELO BELTRÃO SIQUEIRA
Prefeito

**Publicado no Diário Oficial do Município de 22.03.2023*