

## ATOS OFICIAIS

Em cumprimento ao princípio constitucional e a Lei Nº 101/2000, estão publicados abaixo Atos Oficiais Administrativos de Prefeituras, Câmaras Municipais e outros Órgãos Oficiais, que zelando pela transparência das contas públicas municipais, coloca à disposição da população documentos diversos para a devida prestação de contas.

A publicação impressa e eletrônica de anexos dos relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal-LRF é uma exigência da Constituição Federal que estabelece que o Poder Executivo os publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e quadrimestre. O objetivo dessa periodicidade é permitir que, cada vez mais, os órgãos de controle externo e a sociedade, conheçam, acompanhem e analisem o desempenho da administração municipal.



GABINETE DO PREFEITO

### DECRETO Nº , 022 DE 18 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre o processo de qualificação para o exercício das Funções Gratificadas de Diretor Escolar das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal de Ensino de Mansidão, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MANSIDÃO, ESTADO DA BAHIA**, no uso da atribuição que lhe autoriza a Lei Orgânica,

**CONSIDERANDO** a CF/88, art. 206, inciso VI;

**CONSIDERANDO** a LDB 9394/96, art. 14, 64 e 67;

**CONSIDERANDO** a Lei federal 14.113 de 2020,

**DECRETA:**

**Art. 1º** O processo de qualificação para o exercício das Funções Gratificadas de Diretor Escolar das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal de Mansidão/BA, previsto neste Decreto, observará aos princípios da autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a Lei, valorização dos profissionais da educação, promoção da integração instituição de ensino/comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública.

**§ 1º** As Instituições de Ensino da Educação Básica que trata o *caput* deste artigo compreendem as Escolas de Educação Infantil e as Escolas de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino.

**§ 2º** As Instituições de Ensino da Educação Básica deverão organizar e efetivar seu planejamento considerando como princípio a Gestão Democrática, compreendida como a tomada



## ATOS OFICIAIS



de decisão conjunta quanto ao planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas, pedagógicas e financeiras, envolvendo a participação da comunidade escolar.

**Art. 2º** A investidura na Função Gratificada de Diretor Escolar das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal se dará mediante designação do Prefeito Municipal ou por ato do Secretário Municipal da Educação, após prévia submissão ao processo de qualificação previsto neste Decreto, para o exercício por um período de dois anos, ressalvada a possibilidade de dispensa motivada, nos termos deste Decreto.

**Art. 3º** O processo de qualificação para o exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar será regido por Edital elaborado pela Secretaria Municipal da Educação, a ser publicado no Diário Oficial e amplamente divulgado na página eletrônica do Município, bem como em todas as Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal.

**Art. 4º** O Edital conterá, no mínimo:

- I – critérios e etapas do processo de qualificação;
- II - cronograma das etapas;
- III - prazo para inscrição, análise e homologação dos inscritos;
- IV - prazos para interposição e resposta dos recursos;
- V - forma de fiscalização;
- VI - disposições sobre a designação, a posse e o exercício da função;
- VII - capacitação específica para o exercício da função.

**Parágrafo único:** Os casos omissos em relação ao Edital serão decididos por uma Comissão Central de Acompanhamento do processo de qualificação para o exercício da Função Gratificada



## ATOS OFICIAIS



de Diretor Escolar, a ser instituída por Portaria do Secretário Municipal da Educação.

**Art. 5º** A Comissão Central de acompanhamento do processo de qualificação para o exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar será composta por membros representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 6º** Compete à Comissão Central a fiscalização, a coordenação geral e a resolução dos recursos porventura interpostos no processo de qualificação para o exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar.

**Art. 7º** Poderá inscrever-se no processo de qualificação o servidor público municipal estável, ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do quadro permanente de pessoal do Magistério Público Municipal, na função de Professor, com Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas, desde que, nesse último caso, possua uma especialização (*lato sensu* ou *stricto sensu*) em Gestão Escolar, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

**Parágrafo único:** Não será permitida a inscrição do servidor para mais de uma Instituição de Ensino mantida pela Rede Pública Municipal ou que esteja cumprindo penalidade disciplinar até a data da inscrição no processo de qualificação;

**Art. 8º** O processo de qualificação para o exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar será realizado por critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito e desempenho mediante as seguintes etapas:

- I. prova escrita eliminatória, considerando-se aprovado o servidor que obtiver mínimo de 60% (sessenta por cento) de acerto;
- II. apresentação, homologação e publicação do Plano de Gestão Escolar;
- III. prova de títulos, conforme critério de pontuação estabelecido no edital.

**Art. 9º** Os servidores aprovados na prova escrita serão convocados para apresentarem à Comissão Central o Plano de Gestão Escolar e dos títulos para comprovação, no prazo e forma previstos no Edital de chamamento.



## ATOS OFICIAIS



§ 1º O Plano de Gestão Escolar deve conter a proposta de trabalho dos inscritos e aprovados na prova escrita, na função de Diretor Escolar, para as dimensões da gestão escolar da Instituição de Ensino, elaborado segundo modelo a ser disponibilizado no Edital.

§ 2º É de responsabilidade exclusiva do servidor buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do seu Plano de Gestão.

**Art. 10.** O Plano de Gestão Escolar, após homologado pela Comissão Central, será encaminhado para publicação.

**Art. 11.** Os recursos oriundos do processo de qualificação para o exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Mansidão serão interpostos perante a Comissão Central, nos prazos e na forma previstos no Edital.

**Art. 12.** O resultado final do processo de qualificação, após a publicação dos planos de Gestão Escolar e da avaliação dos títulos apresentados, será homologado pela Comissão Central de Acompanhamento por meio de ato a ser publicado pelo Secretário Municipal da Educação, estabelecendo-se para cada Instituição de Ensino uma lista de até 03 (três) planos habilitados, conforme pontuação obtida pelo candidato inscrito na prova escrita e na prova de títulos, sendo que a designação para exercício da função gratificada de Diretor Escolar, será de livre escolha do Prefeito Municipal, em cada Instituição de Ensino.

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Educação realizará a avaliação a qualquer tempo do exercício da função de Diretor Escolar, com base nos seguintes instrumentos:

- I. monitoramento da aplicação do Plano de Gestão Escolar;
- II. acompanhamento do resultado em avaliações internas ou externas;
- III. registros das visitas de gestão;
- IV. denúncias recebidas formalmente;
- V. registros de orientações e encaminhamentos pela Secretaria Municipal da Educação;
- VI. registro de frequência das Reuniões Administrativas e Formativas convocadas pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura;

## ATOS OFICIAIS



- VII. monitoramento do cumprimento dos prazos e processos inerentes à Gestão Escolar;
- VIII. observância da assiduidade na Instituição de Ensino.

**Art. 15.** O Diretor Escolar empossado deverá participar das reuniões técnico-administrativas e das formações ofertadas pela Secretaria Municipal da Educação de Mansidão.

**Art. 16.** O Executivo Municipal designará servidor para ocupar a Função Gratificada de Diretor Escolar nas instituições escolares municipais onde não houverem servidores efetivos inscritos ou habilitados para o exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar, na forma do Edital a ser publicado ou, ainda, nas seguintes hipóteses:

- I. vacância;
- II. na criação de nova Instituição de Ensino;
- III. Aposentadoria.

**Art. 17.** A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função, assegurado o direito de defesa.

**Art. 18.** O Diretor Escolar responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 19.** São atribuições do Diretor Escolar:

- I. estabelecer estratégias para atingir o objetivo principal da Instituição de Ensino: a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;
- II. garantir o acesso, a trajetória e o sucesso escolar dos estudantes na Educação Básica;
- III. acompanhar o processo das matrículas e transferências, reavaliando constantemente o quadro de turmas da Instituição na Educação Básica em busca da garantia de atendimento dos estudantes que estão aguardando vagas;
- IV. assegurar indicadores de aprendizagem conforme a Lei Federal nº 14.113/2020;
- V. criar estratégias para melhorar o desempenho da aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental nas Avaliações Externas em larga escala, garantindo as metas observadas e

## ATOS OFICIAIS



projetadas;

- VI. assegurar a atualização democrática do Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento Interno da Instituição de Ensino;
- VII. elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da Instituição de Ensino de acordo com o Projeto Político-Pedagógico;
- VIII. atender a comunidade escolar prezando sempre pelo bom funcionamento do serviço, esmerando-se ao cumprimento integral das legislações;
- IX. realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todas as pessoas e da Instituição de Ensino;
- X. comunicar imediatamente a Secretaria Municipal da Educação qualquer situação de crise na Instituição de Ensino e cumprir os Protocolos e Diretrizes encaminhadas pela p a s t a ;
- XI. garantir que as propostas pedagógicas desenvolvidas na Instituição de Ensino estejam pautadas no Referencial Curricular do município de Mansidão;
- XII. prestar contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal da Educação de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino, disponibilizados anualmente;
- XIII. acompanhar junto à Unidade Executora o processo de prestação de conta via balanço mensal à Comunidade Escolar;
- XIV. cumprir as orientações da Secretaria Municipal da Educação e participar das reuniões formativas e administrativas que forem ofertadas;
- XV. monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de profissionais da Instituição de Ensino e os profissionais que estão excedendo à função, evitando o prejuízo para as atividades letivas;
- XVI. convocar os profissionais da Instituição de Ensino para as formações continuadas em serviço;
- XVII. garantir o preenchimento fidedigno das informações prestadas no Censo Escolar e em todos os Sistemas de Dados que mecanizam o funcionamento da Instituição de Ensino;
- XVIII. manter relatórios, registros e demais documentos referentes à memória e acervo da Instituição de Ensino;
- XIX. cumprir e fazer cumprir o Plano de Gestão Escolar elaborado;
- XX. cumprir e fazer cumprir os princípios da Administração Pública: a legalidade,



## ATOS OFICIAIS



impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência;

XXI. fiscalizar os serviços contratados pelo Município que são prestados na Instituição de Ensino;

XXII. promover a Gestão Democrática garantindo a participação de Associação de Pais e Mestres, se houver, Conselho Escolar; bem como toda a comunidade escolar;

XXIII. fomentar e articular o protagonismo juvenil dos estudantes do Ensino Fundamental por meio do Grêmio Estudantil (onde houver) e outras ações;

XXIV. estabelecer formas de comunicação interna e externa de forma clara e eficaz com todos, articulando argumentos com bases legais diante dos contextos com sua responsabilidade à frente da Instituição de Ensino;

XXV. cumprir o Calendário Escolar, estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação, conforme legislação vigente.

**Art. 20.** Sem prejuízo da eventual apuração da responsabilidade administrativa, o Diretor Escolar poderá ser livremente dispensado da respectiva função em caso de inobservância das disposições deste Decreto.

**Art. 21.** A remuneração do Diretor Escolar obedecerá o disposto no art. 35 da Lei 024 de 13 de setembro de 2010, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Mansidão.

**Art. 22.** As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

**Art. 23.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## ATOS OFICIAIS



Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de agosto de 2022.

DJALMA RAMOS DE  
OLIVEIRA:35071613115 Digitally signed by DJALMA RAMOS  
DE OLIVEIRA:35071613115  
Date: 2022.09.02 14:25:03 -03'00'  
**DJALMA RAMOS DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal





---

## ATOS OFICIAIS

---