



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO PREFEITURA
MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"



DECRETO Nº 163/2023 – GAB/PMM, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.

"Dispõe sobre a gestão democrática na rede pública municipal de ensino, disciplinando sobre a forma de seleção de Diretor Escolar das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Medicilândia/PA, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA/PA, no uso das atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal, em seu Artigo 206, VI, que trata do princípio da gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

CONSIDERANDO o que preconiza a Lei 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Básica Nacional – LDBEN, em seus artigos 64 e 67;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 26 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional – LDB), art. 14 – Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios: I. Participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola; II. Participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes;

CONSIDERANDO a Lei no 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, bem como a Meta 19 do PNE: assegurar condições, no prazo de 2 (dois) anos, para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto;

CONSIDERANDO a Lei 14.113, de 25 de dezembro de 2020, art. 5º, III – complementação -VAAR: 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais nas redes públicas que, cumpridas condicionalidades de melhoria de gestão, alcançarem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria da aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica;

CONSIDERANDO o disposto no art. 14, §1º, I, da Lei Federal nº 14.113/2020, que dispõe sobre as condicionalidades sobre o "provimento do cargo ou da função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar entre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho";



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO PREFEITURA
MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"



CONSIDERANDO a Lei no. 9.674, de 24 de agosto de 2022 que altera dispositivos da Lei Estadual nº 5.645, de 11 de janeiro de 1991, que dispõe sobre critérios e prazos de créditos e repasse da cota-parte das parcelas do ICMS e outros tributos da arrecadação do Estado e por este recebidas, pertencentes aos Municípios;

DECRETA:

Art. 1º Ficam instituídos os critérios para seleção de gestor escolar das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Medicilândia.

Art. 2º O processo de seleção será realizado nas seguintes fases:

- I – inscrição;
- II – análise dos documentos;
- III – análise curricular;
- IV – entrevista;
- V – consulta pública do plano de gestão a comunidade escolar por meio de eleição;
- VI – aperfeiçoamento/formação/qualificação em gestão pública;

Art. 3º A seleção de pessoal para a direção e vice-direção escolar será realizada mediante metodologia de análise dos critérios técnicos de mérito e desempenho, sendo considerados os seguintes aspectos:

I – formação profissional em pedagogia ou, no caso de áreas afins da educação, tenha especialização, mestrado ou doutorado na área de Gestão Escolar, em cursos e instituições comprovadamente reconhecidas pelo Ministério da Educação;

II – perfil profissional de Gestão ou Direção Escolar, com base na Dimensão Político-institucional, Dimensão Pedagógica, Dimensão Administrativo-financeira e na Dimensão Pessoal e Relacional, contidos na Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar;

III – experiência em atividades educacionais administrativas e/ou pedagógicas.

IV – apresentação de projeto administrativo e pedagógico que vise à melhoria da qualidade da educação na unidade escolar, constituído de ações e metas a serem alcançadas, do cumprimento da gestão democrática, bem como da garantia da inclusão e da equidade no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 4º. Para habilitação a fim de nomeação aos cargos da função gratificada de Gestor Escolar, os candidatos deverão satisfazer os seguintes requisitos:

- I- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II- Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
- III- Não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública ou sobre o qual incorra processo administrativo disciplinar por descumprimento de dever funcional ou violação de proibições, verificado no seu histórico funcional.

IV- Certidão negativa de antecedentes criminais;

V- Ter vínculo ativo com o Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO PREFEITURA
MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"



VI- Ser efetivo e ter experiência docente de, no mínimo, 3 (três) anos investidos e desempenhando as funções do magistério em escola da rede pública municipal e no mínimo 01 (um) ano na unidade escolar;

VII- possuir licenciatura plena em Pedagogia e/ou licenciatura plena com pós-graduação na área de Administração Escolar ou Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas;

VIII- possuir noções de informática;

IX- Não ter contas, no âmbito do Conselho Escolar, desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria de Educação do Estado do Pará e Secretaria Municipal de Educação de Medicilândia, dentre outros;

X- Apresentar Plano de Gestão Escolar com metas e indicadores, definindo estratégias e/ou ações de melhoria nos resultados de aprendizagem e aumento da equidade, considerando o nível socioeconômico dos educandos, cumprindo os prazos estabelecidos pelo Edital;

Parágrafo Único. Todos os atos do provimento dos cargos da função de Gestores Escolares de que trata este Decreto serão publicados nas redes oficiais de divulgação do Município.

Art. 5º Será nomeada uma comissão para organizar e executar o processo de seleção para o cargo de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, com os representantes dos seguintes segmentos:

- I – quatro representantes da Secretaria de Educação;
- II – um representante da coordenação do SINTTEP;
- III – um conselheiro do Conselho Municipal de Educação;
- IV – dois representantes do Conselho Escolar.

Parágrafo único. Na comissão de que trata o *caput* é vedada a participação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Art. 6º A comissão de que trata o artigo anterior terá as seguintes competências:

- I – elaborar o edital de seleção para o cargo de Diretor(a) Escolar, contendo os critérios técnicos de mérito e desempenho;
- II – organizar o material de inscrição dos pretendentes ao cargo, com orientações claras e transparentes, evitando informações ambíguas e conflitantes;
- III – analisar a documentação das pessoas inscritas no processo de seleção, registrando as devidas observações e emitindo parecer de forma conjunta;
- IV – enviar para publicação o resultado preliminar;
- V – analisar os recursos interpostos, primando pela clareza, isonomia e equidade, além de observar o princípio da legalidade e da impessoalidade no processo de análise;
- VI – organizar e realizar as entrevistas com os(as) candidatos(as);
- VII – emitir e enviar ao Conselho Escolar o resultado final do processo de seleção, após avaliar todos os recursos; e,
- VIII – manter as documentações relativas ao processo devidamente organizadas



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO PREFEITURA
MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"



e arquivadas.

§1º O Edital de seleção de Gestor Escolar de acordo com Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho disporá e especificará as etapas e procedimentos, observando os parâmetros deste Decreto.

§2º A inscrição e análise curricular dos candidatos serão feitas pela comissão que trata o caput deste artigo, que examinará o rol de documentos e realizará o deferimento ou indeferimento dos critérios dos candidatos, de acordo com os requisitos deste Decreto.

Art. 7º No processo de avaliação prévia de Gestor(a) Escolar deverá constar, minimamente, os seguintes elementos:

I – exigência, no ato de inscrição, de documentação comprobatória de escolaridade relativa à formação em pedagogia ou, no caso de áreas afins da educação, documentação probatória de especialização, mestrado ou doutorado na área de Gestão Escolar;

II – exigência, no ato de inscrição, de comprovação de experiência em atividades educacionais administrativas e/ou pedagógicas;

III – exigência de apresentação, no ato da inscrição, de projeto educacional administrativo e pedagógico, cuja finalidade será a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem na unidade escolar a ser dirigida;

IV – cronograma das etapas do processo de seleção, com datas previstas desde a inscrição ao resultado final;

Art. 8º O(a) candidato(a) classificado(a) será submetido(a) a uma entrevista a ser realizada pelos membros da comissão executora do processo de seleção de Gestor(a) Escolar.

Parágrafo único. Na entrevista serão abordados os seguintes tópicos:

I – liderança na gestão ou direção escolar;

II – responsabilidade administrativa referente à organização escolar;

III – entendimento da gestão democrática na escola;

IV – entendimento da gestão pedagógica e curricular da escola;

V – entendimento sobre a aplicação adequada dos recursos financeiros destinados à escola;

VI – entendimento sobre a gerência e o zelo do patrimônio da escola;

VII – conduta ética na relação interpessoal e profissional; e,

VIII – proatividade na resolução de conflitos.

Art. 9º O Gestor(a) Escolar selecionado terá seu plano de gestão submetido a consulta pública da comunidade escolar por meio de eleição organizada e executada pelo respectivo Conselho Escolar, observando os parâmetros das normas municipais vigentes.

Parágrafo único. O Diretor(a) Escolar selecionado e posteriormente eleito, será designado ao exercício do mandato de 03 (três) anos.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO PREFEITURA
MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"



Art. 10. As incumbências da função gratificada de Diretor Escolar, deverão ser desempenhadas em conformidade com o ordenamento jurídico municipal, referente aos direitos, deveres, responsabilidades e proibições dos demais servidores pertencentes ao quadro dos profissionais da educação pública, recebendo, para tanto, remuneração fixada no Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Medicilândia.

§ 1º A nomeação de que trata o *caput* não retira a natureza jurídica dos cargos de Diretores das Escolas Públicas Municipais, podendo o Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo em vista a melhoria dos indicadores educacionais, exonerar o ocupante do cargo em comissão por ato discricionário, mediante relatório emitido pela Secretaria Municipal de Educação que fundamente a motivação.

§2º Ao final de cada ano, o Gestor(a) Escolar deverá apresentar para a Secretaria Municipal de Educação um relatório de atividades contemplando análise de dados e informações sobre:

I - desempenho e rendimento dos estudantes:

- a) Resultados de aprovação, reprovação e evasão escolar;
- b) Resultados do SAEB, avaliação diagnóstica do município, olimpíadas de português e matemática e eventuais avaliações de programas;

II - informações sobre as dimensões da:

- a) Gestão Pedagógica;
- b) Gestão Administrativa;
- c) Gestão Financeira.

Art. 11. São atribuições do Diretor de Escola, dentre outras previstas neste Decreto e na legislação educacional vigente, as que seguem:

I- Da 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 Idade-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 alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- 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, bem como melhorias no IDEB;

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 Aprendizagem;

l) Responsabilizar-se pela Documentação Pedagógica (Atas de Orientação, de Conselho de Classe, Relatórios, etc.), de acordo com o solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;

m) Aderir e implementar os Projetos e Programas do governo federal e/ou elaborados, divulgados pela Secretaria Municipal de Educação;

n) Acompanhar o Cumprimento e a Execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 Dias Letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB 9.394/96.

II- Da 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 Recursos Humanos, Financeiros, Bens Móveis e 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 (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 – SEMED, 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 Procedimento 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 (Sistema Acadêmico Municipal, Censo, Transporte Escolar, PDDE Interativo, dentre outros), observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades;

l) Gerenciar todo o processo de alimentação escolar dentro da Unidade de Ensino: recebimento, armazenamento, controle de estoque, conservação, higienização, manipulação e distribuição, bem como a emissão de relatórios mensais de prestação de



contas em observância às normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

m) apoiar, acompanhar e monitorar o transporte escolar designado para os estudantes da Unidade de Ensino, realizando a demanda, demonstrando itinerários, horários, paradas, tipos de veículos e fiscalização da frequência dos veículos e motoristas com emissão de relatórios mensais em observância às normas do Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE;

n) 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.

III- Da 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, compreendendo que se trata de investimento do Dinheiro Público (Materiais Didáticos, Acervos, Computadores, entre outros);

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.

Art. 12. Na hipótese de não haver candidato que preencham os requisitos e não havendo candidatos selecionados e eleitos para ocupar a função em vacância ou por qualquer motivo a seleção de Gestor Escolar de acordo com Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho não satisfizer os objetivos propostos, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá nomear um Gestor Escolar, em caráter interino, pelo período de até 3 (três) anos.

Art. 13. A vacância da função de Gestor Escolar ocorrerá nas seguintes circunstâncias:

- I - findo o período da gestão de 3 (três) anos;
- II - renúncia, morte, aposentadoria;
- III - exoneração por descumprimento de atribuições.

Art. 14. A melhoria dos indicadores educacionais será considerada para a permanência e/ou continuidade do(a) Gestor(a) Escolar na ocupação do cargo.

Art. 15. No momento da transmissão dos cargos, o Diretor que estiver concluindo o seu mandato deverá protocolar, junto a Secretaria Municipal de Educação, os seguintes documentos:

- I- balanço administrativo-financeiro devidamente aprovado pelo Conselho Escolar;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO PREFEITURA
MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA
"CAPITAL NACIONAL DO CACAU"



- II- acervo da vida acadêmica dos estudantes atualizados;
- III- inventário do patrimônio existente na Unidade Escolar, devidamente atualizado junto ao Setor de Patrimônio da SEMED e Prefeitura Municipal de Medicilândia;
- IV- memorial de gestão do mandato.

Art. 16. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Medicilândia/PA, 28 de setembro de 2023.

JULIO CESAR DO EGITO Assinado de forma digital por
JULIO CESAR DO EGITO
EGITO:18516408272 EGITO:18516408272

JÚLIO CESAR DO EGITO
Prefeito Municipal de Medicilândia

PUBLICADO no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Medicilândia, 28 de setembro de 2023.

Sandra de Deus Atalides Rodrigues
Secretária Municipal de Administração
Prefeitura de Medicilândia
Decreto n.º 096/2023 - GAB-PMM

Sandra de Deus Atalides Rodrigues
Secretária Municipal de Administração
Decreto n. 096/2023 – GAB-PMM