



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA**

DECRETO Nº 97 DE 07 DE AGOSTO DE 2023.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO DECRETO N.º 113/2022, QUE ESTABELECE OS CRITÉRIOS PARA A ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES DAS ESCOLAS PÚBLICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA-RO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 65, § 4º inciso I, alínea a, da Lei Orgânica Municipal, bem com artigo 30, inciso III da Constituição Federal de 1988.

CONSIDERANDO: o inciso VI do Art. 206 da Constituição Federal de 1988, que diz que o princípio do ensino público será garantido por gestão democrática.

CONSIDERANDO: o Art. 14 da LDB 9394/1996, os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades.

CONSIDERANDO: a Lei Complementar Municipal n.º 040 de 29 de outubro de 2013, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salário do Magistério Público do Município de Corumbiara e dá outras providências.

CONSIDERANDO: A Lei Complementar n.º 123 de 05 de dezembro de 2022, que dispõe da regulamentação do Art. 10 da Lei Complementar n.º 101/2020, que trata da Estrutura Administrativa das Unidades Administrativas.

CONSIDERANDO: a Lei 13.005/2014 em seu Art. 2º, inciso VI e na Meta 19, que fala da promoção do princípio da gestão democrática da educação pública, para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho.

CONSIDERANDO: o inciso III do Art. 5º e § 1º Inciso I do Art. 14 da Lei 14.113/20, 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 e provimento do cargo ou 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 dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.

DECRETA:

Art. 1º - A escolha de candidato para a provimento do cargo em comissão de Diretor de Escola Municipal dar-se-á por avaliação de conhecimentos específicos e avaliação comportamental, com a finalidade de aferir as habilidades gerenciais e atributos pessoais necessários ao exercício do cargo.

Art. 2º - A escolha processar-se-á através de seleção dos candidatos inscritos no processo seletivo ao cargo de diretor escolar.

Art. 3º - O mandato de diretor escolar terá validade de no máximo 3(três) anos, sendo a escolha realizada por meio de processo seletivo, do qual ocorrerá trienalmente.

Parágrafo Único - O processo de que trata o caput deste artigo realizar-se-á em quatro etapas, a saber:

I - Primeira etapa: Inscrição;

II- Segunda etapa: Prova Objetiva;

II- Terceira etapa: Entrevista, avaliando os seguintes critérios:

a) Visão sistêmica;

b) Senso ético;

c) Liderança;

d) Flexibilidade;

e) Comunicação;

f) Comprometimento.

III- Quarta etapa: Avaliação de Títulos.

Art. 4º - Para desenvolver o processo de seleção de diretores, a Secretaria Municipal de Educação deverá nomear uma comissão e/ou contratar uma instituição de competência e idoneidade comprovadas.

Art. 5º - A seleção reger-se-á por edital, que especificará conteúdos e estratégias a serem utilizadas em cada etapa do processo.

Art. 6º - Poderá participar do processo para provimento dos cargos de diretores, membros do magistério público municipal que comprovem:

I Ser professor efetivo.

II- Ter no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal.

III Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, da Constituição Federal e demais disposições legais.

IV- Possuir curso de Graduação em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Especialização em Gestão ou Administração Escolar, devidamente comprovada e reconhecida pelo MEC e/ou Licenciatura, com pós-graduação em gestão ou administração escolar, cujos títulos deverão ser apresentados no ato da inscrição.

V- Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e em dia com as obrigações eleitorais.

VI- Não ter sofrido pena disciplinar no triênio anterior à data do pleito.

VII - Não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal, nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5 (cinco) anos, bem como nada que o desabone e o torne incompatível para o exercício das funções.

Art. 7º - Não será permitida a participação de servidor que tenha exercido cargo de Diretor, da qual tenha sido dispensado após conclusão de procedimento administrativo disciplinar.

Art. 8º - Na hipótese de não haver candidato que preenchem as exigências deste decreto, os diretores serão indicados diretamente pelo Prefeito Municipal e Secretária Municipal de Educação, respeitando os incisos I, II, III, IV, V, VI e VII, do artigo 6º deste.

Parágrafo Único - Uma vez listados os candidatos considerados aptos em processo seletivo, caberá ao Secretário da Educação a nomeação dos selecionados para os cargos vacantes, em conformidade com o interesse da Administração.

Art. 9º - No ato da posse, o Diretor, assinará Termo de Compromisso e Responsabilidade, o qual define as responsabilidades da função, bem como cumprimento de metas, indicadores educacionais e de gestão, definidas pela Secretaria Municipal de Educação, devendo observar as especificidades de cada escola, comprometendo-se na elevação do índice de desempenho do IDEB e SAERO, redução da taxa de reprovação e distorção em idade-série, conforme Anexo I deste.

Parágrafo Único - No ato da posse o Diretor, deverá apresentar um Plano de Trabalho/Ação da Gestão Escolar, norteado pela nova metodologia da BNCC/RCRO e, que considere as Dimensões Administrativas, Pedagógicas e Organizacional.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES ESCOLARES

Art. 10º- Os diretores das Unidades Escolares do Sistema Público Municipal de Ensino, observadas as incumbências estabelecidas no artigo 13, da Lei n. 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, deverão cumprir no exercício da gestão escolar, as seguintes atribuições:

- I** - Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar;
- II**- Estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;
- III**- Estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;
- IV** - Propiciar e manter entrosamento com outras instituições escolares;
- V** - Atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos e projetos de ação educacional;
- VI**- Avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reelaboração dos mesmos;
- VII**- Propiciar fluxo de informações entre escola/instituição mantenedora e outros órgãos com os quais interaja;
- VIII**- Coordenar reuniões de pais e participar de todas as iniciativas quando necessário;
- IX** - Cumprir a legislação vigente;
- X** - Tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;
- XI** - Representar a escola ou designar representante perante os órgãos do sistema educacional, à entidade mantenedora e outros segmentos afins, sempre que necessário;
- XII**- Comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades que exigirem a sua presença;

- XIII-** Indicar profissionais para participar de cursos, congressos e eventos relevantes à escola de acordo com as áreas de atuação;
- XIV-** Formular e fazer cumprir instruções que visem ao bom funcionamento das atividades da escola;
- XV -** Elaborar, com os respectivos responsáveis, planejamento, Regimento e normas internas para os diferentes serviços e setores da escola;
- XVI -** Aplicar à comunidade escolar as sanções estabelecidas no Regimento escolar;
- XVII-** Propor à entidade mantenedora contratação e/ou substituição de pessoal docente, administrativo e técnico sempre que necessário;
- XVIII-** Receber, informar e despachar petições, papéis, documentos para órgãos, setores, a autoridades e/ou responsáveis dentro dos prazos determinados;
- XIX-** Conferir a matrícula e a transferência de estudantes e/ou determinar providências necessárias junto às equipes;
- XX-** Adotar medidas que assegurem estabilidade e continuidade do atendimento prestado pela escola, promovendo e orientando as ações das equipes;
- XXI-** Prestar sempre que necessária orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes;
- XXII-** Propor à entidade mantenedora a efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos de comunidade que, de algum modo, possam beneficiar os respectivos atendimentos aos estudantes;
- XXIII-** Tomar providências quanto ao atendimento, funcionamento de turnos, acomodação da demanda, distribuição, criação e supressão de turmas;
- XXIV-** Solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;
- XXV -** Vistar os livros da escola e outros documentos;
- XXVI-** Promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos no trabalho escolar;
- XXVII-** Encaminhar aos órgãos competentes, sempre que necessário relatório de atividades desenvolvidas pela escola;
- XXVIII-** Dar oportunidade de aperfeiçoamento aos profissionais, visando ampliar seus conhecimentos para obter o máximo de aproveitamento e o desenvolvimento satisfatório e integral dos estudantes;
- XXIX -** Apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;
- XXX -** Responsabilizar-se pela viabilização, construção, elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola, propiciando a participação coletiva de representantes e segmentos que constituem a comunidade escolar;
- XXXI -** Definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;
- XXXII -** Planejar, coordenar e supervisionar com as equipes todo o processo educativo da unidade de ensino;
- XXXIII -** Elaborar, em cooperação com os assessores, e fazer cumprir o calendário escolar;
- XXXIV -** Participar das decisões e projetos de caráter pedagógico;
- XXXV -** Coordenar o trabalho dos Supervisores Escolar e Orientadores Educacionais;
- XXXVI -** Assegurar e desenvolver ações de intervenção necessárias ao desenvolvimento da avaliação nos termos da lei vigente;
- XXXVII-** Garantir condições para implementação do horário de planejamento e da formação continuada;

XXXVIII - Corrigir as falhas administrativas, tais como ausência do professor, recusa de desenvolver os trabalhos/atividades entre outras e pedagógicas tais como ineficiência/improdutividade.

XXXIX - Informar e despachar expedientes com a secretaria da escola;

XL - Fazer cumprir o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar com as equipes de trabalho;

XLI - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas no Calendário Escolar;

XLII - Prover meios para a recuperação dos estudantes de menos rendimento;

XLIII- Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

XLIV - Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e se for o caso, responsáveis legais sobre a frequência e o rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução de seu Projeto Político e Pedagógico da Escola;

XLV - Notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos estudantes infrequentes acima de 25% (vinte e cinco por cento) do percentual permitido em Lei;

XLVI- Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de: maus-tratos envolvendo seus estudantes, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares e comunicar ainda os elevados níveis de repetência;

XLVII - Presidir as reuniões do Conselho Escolar, do Conselho de Professores e Conselho de Classe ou delegar à Supervisão Escolar;

XLVIII - Desenvolver campanhas educativas, informativas e de conscientização com a utilização de cartazes, folder, cartilhas e recursos de áudio e audiovisual, a fim de prevenir o bullying na Escola;

XLIX - Comunicar os casos de bullying ao Conselho Tutelar e Ministério Público; e

L - Responsabilizar-se pelo controle de entrada e saída de gêneros alimentícios;

LI- Cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais.

Art. 11º - Ocorrendo a vacância da função de diretor a Secretaria Municipal de Educação, juntamente com o Executivo Municipal nomeará um diretor daqueles que estão na lista de selecionados, respeitando o que dispõe o Artigo 6º.

Art. 12º - A destituição do diretor somente poderá ocorrer quando averiguado atos que não condizem ao cargo e comprovado no processo administrativo disciplinar, observando os critérios:

I- Não for cumprida decisão oriunda do conselho escolar, amplamente discutida e democraticamente definida;

II- Não cumprirem as atribuições do Diretor, conforme descrito no Termo de Compromisso e Responsabilidade assinado no ato da posse.

III- Em casos de insubordinação hierárquica;

V- Seja comprovada, a irresponsabilidade do diretor em questões que prejudiquem a normalidade das atividades escolares, tais como:

VI - Coerção a funcionários induzindo, pressionando ou compelindo a fazer algo pela força, intimidação ou ameaça.

VII - Faltar com a ética profissional em todos os aspectos que envolvem a função de diretor.

VII - Faltar com a transparência na aplicação dos recursos públicos e nos demais aspectos que envolvem a gestão escolar.

VIII Nepotismo.

IX - O assédio moral no ambiente de trabalho caracterizado por várias ações executadas, como: violência psicológica, constrangimento, humilhação, perseguição e quando for comprovado abuso de poder entre outros previstos em leis.

Art. 13º - O diretor nomeado, será avaliado continuamente pela Secretária Municipal de Educação, por meio do seu Plano de Trabalho, considerando os seguintes eixos: gestão de resultados educacionais, gestão pedagógica, gestão participativa, gestão de pessoas e gestão de serviços e recursos humanos.

Art. 14º - O disposto neste decreto se aplica a todos os estabelecimentos de ensino mantidos e administrados pelo poder público municipal e os que forem criados após a publicação desta lei.

Art. 15º- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, após parecer da Procuradoria Geral do Município.

Art. 16º- A realização da seleção de diretores nos termos deste decreto, será realizada no ano de 2023 conforme calendário da Secretaria Municipal de Educação, para início do mandato no ano de 2024.

Art. 17º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e, revoga o Decreto n.º 113 de 08 de setembro de 2022.

Corumbiara - RO, 07 de agosto de 2023.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DA GESTÃO ESCOLAR

Eu, _____ professor (a), matrícula_____, aprovado para exercer a Função de Diretor (a) da Escola Municipal_____, localizada no município de Corumbiara, comprometo-me e assumo as seguintes responsabilidades:

I - Executar as Políticas Públicas educacionais conforme etapas oferecidas na Unidade de Ensino, asseguradas a qualidade, equidade e participação dos segmentos envolvidos;

II - Elaborar e executar o Projeto Político Pedagógico - PPP assegurando a participação da comunidade escolar no sentido de garantir a eficiência e eficácia da qualidade do ensino;

III - Garantir o processo de avaliação institucional, mediante a utilização de mecanismos internos e externos, a transparência das ações pedagógicas, administrativas e financeiras;

IV - Cumprir e fazer cumprir as metas de desempenho estabelecidas para a Unidade Escolar pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através da Diretoria de Ensino, e elaborar Termo de Metas com base nos indicadores educacionais da escola;

V - Representar oficialmente a Unidade Escolar, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais, professores e demais membros da equipe escolar;

VI - Zelar para que a Unidade Escolar sob minha responsabilidade ofereça serviços educacionais de qualidade, por meio das seguintes ações:

- a) Coordenação, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP;
 - b) Apoio ao desenvolvimento e divulgação da avaliação institucional;
 - c) Adoção de medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações interna e externas;
 - d) Estímulo ao desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação;
 - e) Organização do quadro de pessoal e responsabilização pelo controle da frequência dos servidores;
 - f) Condução da Avaliação de Desempenho da equipe da Unidade Escolar;
 - g) Responsabilização pela manutenção e permanente atualização do processo funcional do servidor; e
 - h) Vigilância e zelo na garantia da legalidade e regularidade da Unidade Escolar e da autenticidade da vida escolar dos estudantes;
- VII - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar
- VIII - Indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;
- IX Prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a Direção da Unidade Escolar;
- X - Zelar pela regularidade do funcionamento da Unidade Executora (Conselho Escolar ou instituição equivalente), responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da Unidade Escolar;
- XI- Fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED observando os prazos estabelecidos; e
- XII - Observar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

Corumbiara-RO, ___/___/___

Assinatura

Rua Olavo Pires, 2129 - Centro - Corumbiara/RO CEP: 76.995-000
Contato: (69) 3343-2249 - Site: www.corumbiara.ro.gov.br - CNPJ: 63.762.041/0001-35



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **Leandro Teixeira Vieira, Prefeito Municipal**, em 10/08/2023 às 16:39, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 55 de 29/04/2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.corumbiara.ro.gov.br, informando o ID **115492** e o código verificador **DAC64820**.

Docto ID: 115492 v1