



**GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA**

CIRCULAR Nº 009/2025

Ibitirama, 20 de janeiro de 2025

Assunto: Atribuições da Função de Diretor(a) nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Ibitirama - ES

Aos (às) Diretores(as), Coordenadores(as) e Responsáveis pelos Setores da Rede Municipal de Ensino de Ibitirama,

Com o objetivo de reforçar as atribuições e responsabilidades dos Diretores(as) das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Ibitirama, a Secretaria Municipal de Educação apresenta esta Circular para esclarecer as funções essenciais, expectativas em relação ao cumprimento de horários, comportamento ético e dedicação ao ambiente escolar. O Diretor(a) tem um papel fundamental na gestão da escola e na garantia da qualidade da educação oferecida aos alunos.

1. Atribuições do Diretor(a):

- **Gestão Pedagógica:**

- Coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas da escola, garantindo que o currículo escolar seja cumprido de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.
- Acompanhar o desempenho dos professores e da equipe pedagógica, promovendo ações de apoio e formação continuada.
- Fomentar a implementação de projetos pedagógicos que estimulem o desenvolvimento acadêmico, cultural e social dos alunos.

- **Gestão Administrativa:**

- Gerenciar as atividades administrativas da escola, incluindo a organização de horários, distribuição de tarefas e acompanhamento do cumprimento das metas educacionais.
- Controlar os recursos financeiros, materiais e humanos da escola, buscando otimizar o uso dos mesmos para atender às necessidades pedagógicas e administrativas.
- Garantir que todos os processos administrativos e documentos da escola estejam organizados e em conformidade com as normas legais e educacionais.

- **Gestão de Pessoas:**

- Supervisionar, orientar e apoiar a equipe docente e os demais profissionais da escola, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e de respeito.
- Realizar a gestão de conflitos e a mediação de questões relacionadas ao comportamento e relacionamento entre os membros da comunidade escolar.
- Promover um ambiente de trabalho saudável, estimulando a formação contínua e a valorização do trabalho de todos os profissionais da escola.

- **Apoio à Comunidade Escolar:**



**GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA**

- Manter canais de comunicação abertos com pais, responsáveis e comunidade, promovendo a participação ativa na vida escolar e no desenvolvimento dos alunos.
- Organizar reuniões e eventos que integrem a escola com as famílias e a comunidade local, criando um espaço de colaboração e troca de informações.
- **Gestão de Resultados:**
 - Avaliar e monitorar os resultados pedagógicos e administrativos da escola, buscando sempre a melhoria contínua dos processos e o alcance das metas estabelecidas.
 - Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho da escola, identificando áreas de melhoria e propondo soluções práticas para alcançar os objetivos educacionais.

2. Compromisso de Cumprimento de Horário:

- O Diretor(a) deve cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para entrada, saída e intervalos, garantindo que as atividades da escola ocorram dentro do cronograma planejado.
- A pontualidade é uma responsabilidade essencial para a boa gestão da escola, e o descumprimento do horário pode comprometer o andamento das atividades pedagógicas e administrativas.

3. Uso de Celular Durante o Horário de Trabalho:

- O uso de celular pessoal durante o horário de trabalho deve ser restrito a situações de emergência ou de natureza profissional, que não comprometam as funções de gestão da escola.
- O uso excessivo de celular para fins pessoais pode prejudicar a atenção às atividades da escola e impactar negativamente a gestão do ambiente escolar. O Diretor(a) deve garantir que a atenção esteja voltada às necessidades da escola e da comunidade escolar.

4. Dedicção Exclusiva Durante o Horário de Trabalho:

- Durante o horário de expediente, o Diretor(a) deve se dedicar integralmente às funções administrativas e pedagógicas da escola, garantindo que todos os processos e atividades ocorram com eficiência e qualidade.
- A dedicação exclusiva ao trabalho escolar é crucial para a manutenção de um ambiente organizado, produtivo e comprometido com o bem-estar dos alunos e o bom funcionamento da escola.

5. Respeito e Ética no Trabalho:

- O Diretor(a) deve atuar com ética e respeito em todas as suas relações dentro da escola, mantendo a postura de liderança e sendo um exemplo de comportamento para toda a comunidade escolar.



**GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA**

- Espera-se que o Diretor(a) conduza a gestão da escola com transparência, imparcialidade e compromisso com os valores da educação pública, respeitando a diversidade e promovendo um ambiente inclusivo e colaborativo.

6. Tratar e Cuidar Bem de Nossos Alunos:

- O Diretor(a) tem a responsabilidade de garantir que a escola seja um ambiente seguro, acolhedor e estimulante para o aprendizado dos alunos.
- A prioridade deve ser sempre o cuidado e o respeito aos alunos, promovendo sua formação integral e seu desenvolvimento acadêmico, social e emocional.
- O Diretor(a) deve garantir que todas as medidas necessárias para o bem-estar dos alunos sejam tomadas, criando um ambiente onde todos possam aprender e se desenvolver de forma plena.

Considerações Finais:

A função de Diretor(a) é essencial para o bom funcionamento da escola e para o sucesso do processo educacional. Espera-se que o Diretor(a) atue com comprometimento, dedicação e respeito, garantindo que a escola seja um ambiente de aprendizado de qualidade, seguro e inclusivo, com foco no desenvolvimento dos alunos.

A Secretaria Municipal de Educação agradece pelo trabalho e empenho de todos os Diretores(as) e reafirma seu compromisso com a educação de qualidade em Ibitirama, sempre com o cuidado e a atenção que nossos alunos merecem.

Ficamos à disposição para quaisquer dúvidas e orientações adicionais.

Atenciosamente,

Laudiceia Zamboti de Souza
Secretaria Municipal de Educação
Prefeitura Municipal de Ibitirama – ES
