DECRETO MUNICIPAL Nº 029, de 12 de SETEMBRO de 2025.

DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL E ESTABELECE CRITÉRIOS TÉCNICOS, DE MÉRITO E DE DESEMPENHO PARA A CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHOROZINHO/CE.

A EXMA. SRA. PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO/CE, no uso de suas atribuições legais, na forma da da Lei Orgânica,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 1º. O presente Decreto institui a gestão democrática do ensino público municipal de Chorozinho/CE, em conformidade com as seguintes leis, em conformidade com o art. 206, inciso Vi da Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei nº 9.394/96, art. 3º, VIII e art. 14, a Lei Orgânica do Município de Chorozinho/CE, o Plano Municipal de Educação do Município de Chorozinho e o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da rede municipal de Ensino de Chorozinho/CE.

DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 2º. A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal será exercida, na forma deste Decreto, com vista à observância dos seguintes princípios:

I – elaboração do Plano de Gestão Escolar pelo proponente;

II – transparência e ética nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;

III – respeito aos mecanismos de supervisão da Secretaria de Educação;

IV – garantias do cumprimento da proposta curricular, em consonância com a Secretaria de Educação;

V – eficácia no uso dos recursos;

VI – garantia de qualidade social, traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento da pessoa, do preparo para o exercício da cidadania e da qualificação para o trabalho;

VII – compromisso com as metas estabelecidas pela Secretaria de Educação;

VIII – cumprimento da carga horária prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas/ano, atendendo o calendário escolar organizado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação;

IX – conhecimento e respeito aos mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos resultados da escola, estabelecidos pela Secretaria de Educação e Ministério da Educação.

§2º. A gestão democrática da Rede Municipal de Educação apresenta-se com os seguintes elementos:

I – os conselhos de Educação;

II – a construção do Projeto Político Pedagógico;

III – o processo de designação dos Gestores.

Art. 3º. As unidades escolares de ensino contam, na sua estrutura e organização, com os seguintes colegiados:

I – Conselhos Escolares;

II – Conselho Municipal de Educação.

Art. 4º. A designação dos Gestores escolares ocorrerá por meio de seleção, mediante critérios de competência técnica, mérito e desempenho, mediante processo seletivo cujas regras serão estabelecidas em edital próprio.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DA UNIDADE ESCOLAR
Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º. A gestão das unidades escolares será exercida por:

I – Diretor(a) Escolar;

II – Coordenador(a) Pedagógico(a);

Art. 6º. A autonomia da gestão administrativa dos estabelecimentos de ensino será assegurada:

I - pelo provimento dos cargos dos Gestores escolares, através do processo seletivo por critério de competência técnico-pedagógica e pelo executivo municipal;

II – pela avaliação de desempenho anual dos dirigentes escolares;

III – pela destituição do Diretor, na forma regulamentada nesta lei.

Seção II
DOS GESTORES ESCOLARES

Art. 7º. A gestão das unidades escolares da rede municipal de ensino do município de Chorozinho será exercida por Gestores Escolares, com as seguintes atribuições:

I – representar a unidade escolar, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e pelos resultados dos alunos;

II – coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Plano de Gestão Escolar , observadas as determinações da Secretaria Municipal de Educação;

III – submeter o Plano de Gestão Escolar - da unidade escolar à comissão para aprovação;

IV – submeter à Secretaria de Educação, no final do ano letivo, o relatório de atividades, tendo como referência o Plano de Gestão Escolar, nele incluídos as respectivas prestações de contas, os dados de avaliação externa e interna e as propostas visando à melhoria da qualidade do ensino e das condições de funcionamento da escola;

V – manter arquivados, em dia e à disposição da Secretaria de Educação, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento interno da unidade escolar /Estatuto do Conselho Escolar e o Plano de Gestão Escolar;

VI – organizar o quadro de pessoal da escola respeitadas as determinações da Secretaria de Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos servidores lotados no estabelecimento;

VII – manter atualizado os bens públicos no patrimônio, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

VIII – acompanhar diariamente a frequência de alunos e professores, comunicando aos pais, quando a ausência do aluno for superior a 5 (cinco) dias letivos consecutivos ou 7 (sete) dias intercalados, a fim de assegurar a frequência diária dos alunos à escola e, sempre que configurar omissão dos pais ou responsáveis, adotar as medidas constantes no Regimento Escolar

IX – garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

X – fornecer as informações requeridas pela Secretaria de Educação, bem como dados referentes ao Censo Escolar e os demais sistemas de sua competência observando os prazos estabelecidos;

XI – estimular o envolvimento dos pais, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino, bem como o desenvolvimento de iniciativas que envolvam os alunos dentro e fora do estabelecimento escolar;

XII – implementar e assegurar condições de funcionamento do Conselho Escolar e Conselho Municipal de Educação;

XIII – garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de qualidade de ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com eficácia e eficiência;

XIV – responder, nos termos da legislação pertinente, por todos os atos e omissões no exercício desta função, sujeitando-se à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo;

XV – gerenciar recursos humanos, financeiros, bens móveis e imóveis e valores pelos quais a escola responda ou que, em nome desta, assuma obrigação de natureza pecuniária;

XVI – manter em dia os registros e controles das despesas realizadas pela escola;

XVII – divulgar trimestralmente, de comum acordo com Conselhos das Escolas Municipais a movimentação financeira da escola;

XVIII - aderir e executar os programas e projetos encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação;

§1º. A Secretaria de Educação estabelecerá normas pertinentes à administração dos estabelecimentos de ensino, cabendo aos Gestores Escolares zelar por seu fiel cumprimento.

§2º. A unidade escolar não poderá executar projetos e programas sem o conhecimento e autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º. A autonomia da gestão pedagógica será assegurada:

I – pelo cumprimento da legislação pertinente, incluindo orientações curriculares, metas e estratégias emanadas da Secretaria de Educação;

II - pela atualização anual do Plano de Gestão Escolar;

III – pela utilização de teorias, métodos e procedimentos pedagógicos aplicados às condições de seus educandos e que resultem em maior eficácia e qualidade na execução dos objetivos educacionais, bem como na determinação de critérios para formação de turmas, de acordo com orientações e normas da Secretaria de Educação;

IV – pela aplicação de avaliações diagnósticas, sem prejuízo de outros mecanismos implementados pela escola.

Art. 9º. As ações do Plano de Gestão Escolar referentes às áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional, serão elaboradas em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria de Educação e com as especificidades da comunidade escolar.

Art. 10. Os Gestores Escolares terão seu desempenho avaliado segundo os critérios e procedimentos regulamentados em norma própria.

Art. 11. O Projeto Político Pedagógico – PPP, instrumento de autonomia da Escola, é o documento específico que contém todas as normas, deliberações administrativas, e as relações entre alunos, professores, direção, demais servidores e pais.

§ 1º Cabe à Secretaria de Educação estabelecer as diretrizes para elaboração do Projeto Político Pedagógico – PPP, incluindo regras básicas e comuns às unidades escolares, explicitando os direitos e deveres dos alunos, dos professores, dos pais e dos demais servidores, bem como, de normas disciplinares, das funções do colegiado, de avaliação externa e deveres dos Gestores Escolares.

§ 2º Cabe à Escola, respeitado o âmbito de sua autonomia, elaborar o seu Projeto Político Pedagógico - PPP, inserindo regras locais adequadas à realidade da comunidade e dos alunos.

CAPÍTULO III
DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 12. O exercício das funções de direção e coordenação de unidades escolares é reservado aos professores efetivos e/ou contrattos da Educação Básica da rede municipal de ensino de Chorozinho, que tenham pelo menos um vínculo de 20 (vinte) horas em sala de aula.

Art. 13. O processo de seleção dos Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos.

Art. 14. Os candidatos que obtiverem aprovação no processo de Seleção Pública ficarão aptos a compor os Bancos de Gestores Escolares para o provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico das instituições da educação básica pertencentes à rede pública municipal de Chorozinho/CE, ficando a lotação (designação da escola para exercício do cargo em comissão) a critério e por ato discricionário da Secretária de Educação do município de Chorozinho/CE, enquanto que a nomeação ficará a critério das necessidades do serviço público, avaliar a oportunidade e conveniência da administração pública e por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 15. A aprovação no processo de Seleção Pública não assegura ao candidato o direito imediato à ocupação ou nomeação nos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, pois não possui direito público subjetivo à nomeação, cabendo ao Chefe do Poder Executivo, observadas as necessidades do serviço público, avaliar a oportunidade e conveniência da nomeação, nos termos do art. 64 da Lei Municipal nº 11.305/1987.

SEÇÃO I
DOS CRITÉRIOS

Art. 16. Os profissionais da educação interessados em exercer a função de Gestores Escolares deverão elaborar o Plano de Gestão Escolar e preencher os seguintes requisitos:

I - ter no mínimo de 03 (três) anos de exercício profissional na Rede Municipal de Ensino, como professor efetivo ou contratado.

II – estar em efetivo exercício das suas funções na Rede Municipal de Ensino de Chorozinho;

III – não ter praticado ato que desabone a sua conduta profissional, comprovado mediante declaração emitida pela Secretaria da Educação do município de Chorozinho -CE;

IV – dispor de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação exclusiva à escola;

V – não ter mais do que 05 (cinco) faltas injustificadas registradas em ficha funcional

VI - ter habilitação em nível superior em cursos de licenciatura plena (em pedagogia e /ou normal superior) para exercício da carreira do magistério público da educação básica;

VII - ter no mínimo um (01) curso de especialização e/ou aperfeiçoamento, contendo na ementa a disciplina Gestão Escolar, com carga horaria mínima de 80 horas.

VIII –Aprovação em processo seletivo (entrevista e prova de títulos) conforme regras a serem estabelecidas em Edital.

Art. 17. Os prazos e demais informações adicionais serão definidas em edital de seleção expedido pela Secretária Municipal de Educação, cujos atos serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Chorozinho/CE.

§1º. Os profissionais da educação de que trata o caput deste artigo poderão inscrever em apenas uma unidade escolar.

Seção III
DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Art. 18. A comissão do processo seletivo, responsável por acompanhar o processo seletivo, será formada:

I – o(a) Secretário(a) Municipal de Educação;

II – dois integrantes da Secretaria Municipal de Educação, indicados pelo Prefeito Municipal;

III – dois representantes do Conselho Municipal de Educação, sendo um deles o(a) Presidente da Comissão.

§1º. O Processo de Seleção para designação de Profissionais da Educação para o exercício dos cargos de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico será elaborado e coordenado pela Secretaria Municipal de Educação ou por instituição contratada para esse fim e acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação, através de Comissão editada por Portaria.

Seção IV
DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

Art. 19. O candidato elaborará o Plano de Gestão Escolar, nas áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional em consonância com a legislação municipal, especialmente o Sistema Municipal de Ensino e o Plano Municipal de Educação.

§1º. O Plano de Gestão Escolar deve observar: plano de matrícula, critérios de formação de turmas ("enturmação"), número de alunos por turma, processo de avaliação quantitativa e qualitativa, recuperação e promoção, propondo mecanismos, para sua resolução, bem como:

a) a identificação da escola, equipe gestora, quadro de docentes, serviços de apoio, áreas e/ou etapas de ensino;

b) introdução e justificativa;

c) diagnóstico da situação atual da escola, nas dimensões: socioeconômica, pedagógica, administrativa, financeira e contábil;

d) metas programadas, contendo: dimensão, ação, objetivo, público alvo, responsáveis, período, recursos e observações;

e) avaliação do plano;

f) considerações finais;

g) referências;

h) outras observações necessárias.

§2º. O Plano de Gestão Escolar deve respeitar o calendário escolar e o edital de matrículas organizados pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as resoluções, portarias e outras normas vigentes no município.

§3º. O(a) candidato(a) deverá elaborar o Plano de Gestão Escolar e entregar no dia da inscrição.

Art. 20. O Plano de Gestão Escolar deve atentar às atribuições do Diretor Escolar previstas na legislação municipal e na presente lei cabendo a este ainda:

I – zelar pelo bom uso e manutenção das instalações físicas, equipamentos, acervo bibliográfico e demais instrumentos pedagógicos da escola;

II – supervisionar os atos e assinar todos os documentos relativos à vida escolar;

III – realizar requerimentos de pequenos consertos e ou obras de reforma e ampliação da unidade escolar, devidamente justificadas, encaminhando o pedido à Secretaria Municipal de Educação para providências e encaminhamentos, cabendo-lhe o cogerenciamento da execução, comunicando eventuais irregularidades.

IV – coordenar e controlar o uso racional dos insumos básicos, inclusive água, energia elétrica, telefone.

Sessão V
DA DESIGNAÇÃO

Art. 21. Cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal a designação dos Gestores Escolares do Município de Chorozinho-CE, a critério das necessidades do serviço público, avaliar a oportunidade e conveniência da administração pública e por ato discricionário.

Art. 22. No ato da designação, o Gestor Escolar assinará termo de compromisso junto à Secretaria de Educação, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função, responsabilizando-se:
I – pelo acesso e permanência dos alunos, bem como a qualidade de ensino;
II – pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais e pelo Programa de Ensino, seguindo o calendário escolar anual elaborado pela SME;
III – pelo cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23. O(A) Gestor(a) Escolar poderá permanecer na função por 02 (dois) anos, podendo participar de uma nova escolha e ser reconduzido por igual período.

Art. 24. A dispensa dos Gestores Escolares poderá ocorrer nos seguintes casos:
I – insuficiência de desempenho, constatada através da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão Avaliadora;

II – infração aos princípios da Administração Pública, ou a quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;

III - pelo não cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

IV – descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

Parágrafo único: Nos casos previstos neste artigo, a destituição do Gestor Escolar será precedida de processo administrativo mediante contraditório e ampla defesa.

Art. 25. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará servidor para ocupar a função de Gestores Escolares, nas seguintes hipóteses:

I – inexistência de candidatos inscritos;

II – vacância;

III – na criação de unidade de ensino.

Art. 26. A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função, assegurado o direito de defesa.

Parágrafo único. O Diretor Escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, conforme disposto na lei.

CAPÍTULO IV
DOS MECANISMOS DE SUPERVISÃO DAS ESCOLAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 27. O Diretor Escolar é o responsável pelo resultado do desempenho dos alunos juntamente com o corpo docente, cabendo-lhes implementar as estratégias a serem usadas com os alunos de rendimento não satisfatório, a fim de garantir o sucesso escolar de todos.

Parágrafo único. Compete ao Diretor Escolar encaminhar, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação, casos de professores que não possuam habilidades e conhecimentos adequados para o desempenho de suas funções, desde que esgotadas todas as possibilidades de intervenção pedagógica e administrativa pela Escola.

Art. 28. A supervisão das escolas pela Secretaria Municipal de Educação será exercida por meio dos técnicos, coordenadores e diretores que têm como função apoiar, fortalecer e desenvolver mecanismos de responsabilização nas unidades escolares visando a melhoria da qualidade do ensino.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O (a) candidato(a) que não atender os critérios estabelecidos na presente lei complementar e no edital poderão ser automaticamente desclassificado(a) do processo de escolha.

Art. 30. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outros constatados em qualquer fase do processo de escolha, verificados a qualquer tempo, ainda que posterior à nomeação, acarretará na eliminação do (a) candidato (a).

Art. 31. Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral com propaganda e/ou congêneres anterior ou durante o processo de qualificação, sendo tal conduta causa suficiente para indeferimento de inscrição e/ou a exclusão do servidor faltoso, em deliberação da Comissão do Processo Seletivo.

Art. 32. Os recursos oriundos do processo de qualificação para o exercício de Diretor Escolar e Coordenador Escolar da rede pública municipal de ensino do município de Chorozinho/CE, serão interpostos perante a Comissão do Processo Seletivo, nos prazos e na forma previstos no edital.

Art. 33. O processo de escolha dos Gestores das Escolas será regido pelo presente Decreto, obedecidos os critérios estabelecidos em Edital.

Art. 34. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Chorozinho/CE, em 12 de setembro de 2025.

CÉLIA MARINHO ALBANO
PREFEITA MUNICIPAL