



DECRETO N.º 611 DE 13 DE SETEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA OCUPANTES DA FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ALTINHO - PE NA PERSPECTIVA DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Orlando José da Silva, Prefeito de Altinho, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o Art. 206, inciso VI da Constituição Federal de 1988, e, por conseguinte, o Art. 3º, inciso VIII da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, ao definirem a Gestão Democrática como um dos Princípios da Educação Pública no Brasil;

CONSIDERANDO o Art. 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que traz à tona a obrigatoriedade das Redes e ou Sistemas Públicos de Ensino definirem as normas da gestão democrática na educação básica;

CONSIDERANDO o Art. 2º, inciso VI da Lei n.º 13.005/2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação – PNE (2014-2024), ao definir como uma das suas diretrizes a “promoção do princípio da gestão democrática da educação pública”, bem como seu Art. 9º, determinando as funções dos municípios, dos estados e do Distrito Federal em relação à aprovação de leis específicas direcionadas aos “sistemas de ensino, disciplinando a gestão democrática da educação pública nos respectivos âmbitos de atuação, no prazo

Orlando José da Silva
Prefeito
CPF: 775.210.134-68

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br



de 2 (dois) anos contado da publicação desta Lei, adequando, quando for o caso, a legislação local já adotada com essa finalidade”, consolidadas na Meta 19 do Anexo da referida Lei;

CONSIDERANDO o alinhamento do Plano Municipal de Educação de Altinho – PE, Lei Complementar n.º 10/2015 às prerrogativas impostas pelo Plano Nacional de Educação, Lei n.º 13.005/2014 e pelo Plano Estadual de Educação de Pernambuco, Lei n.º 15.533/2015 concernentes à instituição da Gestão Democrática no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a Gestão Democrática como pilar essencial para a concretização do documento normativo da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, homologado em 2018 pelo Ministro da Educação, cuja pertinência é definida nos Artigos n.º 210 da Constituição Federal de 1988, n.º 26 da LDB, Lei n.º 9394/96 e nas Estratégias Essenciais para o atingimento das Metas 1, 2, 3 e 7 dos Planos Nacional e Municipal de Educação;

CONSIDERANDO que nos termos do disposto na Lei Orgânica de Altinho - PE, compete ao Prefeito, por Decreto, promover a criação, alteração e extinção de órgãos do Poder Executivo, bem como a definição de competência destes e das atribuições dos servidores do Poder Executivo, não privativas de Lei;

DECRETA:

Art.1º. Este Decreto estabelece a instituição da Gestão Democrática nas Unidades Escolares subordinadas à Rede Municipal de Ensino de Altinho - PE, cuja nomeação de Gestores passa a ser associada a critérios técnicos de mérito e desempenho.

Parágrafo Único. Para a Gestão Democrática, são preceitos gerenciais os direcionamentos à produção de resultados e responsabilização compartilhada, bem como

Orlando José da Silva
Prefeito
CPF: 775.210.134-68



o aprimoramento mediante o planejamento e a transparência de suas atividades, ações administrativas e atos de gestão.

Art. 2º. O cargo de Gestor Escolar, em conformidade ao arcabouço legal vigente, sobretudo em observância aos Artigos 64 e 67 da LDB, Lei n.º 9.384/96, passará a ser de caráter técnico e somente será provido por servidor público municipal com função de Professor, Formação em Licenciatura em Pedagogia ou em Áreas Específicas das demais licenciaturas, desde que esteja cursando ou seja detentor de especialização em nível de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar, com carga horária de no mínimo 360 horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

Art. 3º. O Gestor Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, após aprovação em Processo de Qualificação a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º - O presente certame terá validade de 02 (dois) anos, prorrogável por mais um único período.

§2º - A designação do Gestor Escolar se dará para o período de 02 anos, podendo haver recondução pelo mesmo período pelo Chefe do Poder Executivo.

§3º - Nenhuma designação de Gestor Escolar ultrapassará o dia 31/12 do último ano do mandato do Prefeito sob o qual ocorreu a nomeação, situação na qual o mandato de que trata o parágrafo anterior será imediatamente interrompido.

§4º - Para fins de continuidade do serviço, o Chefe do Poder Executivo da Gestão subsequente, poderá promover a nova nomeação dos mesmos classificados no processo de qualificação anterior, por mais um período de 06 (seis) meses, a fim de que se conclua um novo certame, independentemente de que a soma dos períodos ultrapasse o máximo de 04 (quatro) anos da primeira nomeação.

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br


Orlando José da Silva
Prefeito
CPF: 775.210.134-66

Art. 4º. As Unidades de Ensino deverão organizar e efetivar seu planejamento considerando como princípio a Gestão Democrática, compreendida como a tomada de decisão conjunta quanto ao planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas, democráticas, pedagógicas e financeiras, envolvendo a participação da comunidade escolar.

Art. 5º. O Gestor Escolar será monitorado e avaliado, anualmente, por uma Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, cujos critérios serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação de Altinho - PE.

Art. 6º. Ao Secretário Municipal de Educação caberá a indicação dos ocupantes do cargo de Diretor de Escola, independentemente de processo qualificação, nos seguintes casos:

- I - Processo deserto pela ausência de candidatos ou ausência de classificados;
- II – Término da lista de classificados;
- III – Mandato tampão de, no máximo, 06 (seis) meses.

Art. 7º. Caberá ao candidato apresentar seu Plano de Gestão na forma apregoada pelo Edital.

§1º - Caberá à Banca Examinadora a avaliação, aprovação e pontuação dos Planos de Gestão, na forma consignada no Edital do certame.

§2º. - A defesa do Plano de Gestão deverá ser realizada na Etapa da Entrevista, a ser definida pelo Plano de Implantação da Gestão Democrática.

Art. 8º. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação constituir a Comissão Municipal de Gestão Escolar que tem a incumbência de:

- I - Elaborar os Editais relativos ao Processo de Qualificação dos Planos de Gestão com critérios de inscrição, Plano de Gestão e Avaliação;
- II - Definir a composição da Banca Examinadora;
- III – Elaborar os critérios do Plano de Gestão;
- IV - Homologar ou não a inscrição do (a) candidato(a);
- V - Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;
- VI - Elaborar o Cronograma de Atividades relativas ao processo de seleção, estabelecendo as datas de inscrição dos planos, os prazos para recurso e a data das sessões públicas de apresentação e votação dos Planos;
- VII - Estabelecer Normas Complementares, caso sejam necessárias;
- VIII - Homologar o resultado do processo de seleção;
- IX- Homologar a nominata dos Planos de Gestão selecionados;
- X - Processar e julgar os recursos impetrados por candidatos concorrentes;
- XI - Receber e protocolizar os pedidos de inscrição dos candidatos, dando recibo;
- XII - Analisar o preenchimento dos requisitos exigidos por este Decreto e pelo Edital pelo Candidato, exceto o Plano de Gestão Escolar, e indeferir, no prazo apregoado, a inscrição daqueles que não os preencher;
- XIII – Promover a publicação de seus atos na forma regulamentar;
- XIV - Resolver os Casos Omissos relativos ao Processo de Seleção dos Gestores.

Art. 9º. A Banca examinadora será composta por representantes especificados no Edital, mediados pelo(a) Presidente da Comissão Municipal de Gestão Escolar, os quais irão avaliar e atribuir pontuação a todas as etapas do processo seletivo, conforme aspectos a serem especificados no edital.

Art.10. São atribuições do Gestor escolar, dentre outras previstas neste Decreto e na legislação, as que seguem:



Orlando José da Silva
Prefeito
CPF: 775.210.134-68

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 Ano, 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;
- 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;
- 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 de Educação;
- m) Aderir e implementar os Projetos e Programas Elaborados e/ou 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 Democrática:

- a) Elaborar, e revisar anualmente, o Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno, com a Efetiva Participação da Comunidade Escolar;

- b) Elaborar o Plano de Gestão, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino;
- c) Divulgar o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à Comunidade Escolar;
- d) Oportunizar a Atuação Efetiva das Instâncias Colegiadas (Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores e Grêmio Estudantil, quando houver) nas Discussões e Deliberações sobre as questões Administrativas, Financeiras, Físicas e Pedagógicas;
- e) Realizar Conselho de Classe Participativo, envolvendo os Segmentos da Comunidade Escolar na reflexão sobre a Aprendizagem Efetiva dos Estudantes e as práticas dos Professores, indicando alternativas que promovam a melhoria do Processo de Ensino Aprendizagem;
- f) Estimular a Participação dos Pais, da Comunidade e Parceiros que contribuam para a melhoria do Ambiente Escolar, do atendimento aos Estudantes e da Qualidade de Ensino;
- g) Divulgar à Comunidade Escolar os resultados da Unidade de Ensino frequentemente;
- h) Divulgar a Movimentação Financeira (Federal e Municipal) da Escola para a Comunidade Escolar;
- i) Propiciar um Ambiente Favorável ao bom Relacionamento Interpessoal entre todos os membros da Comunidade Escolar;
- j) Garantir que todas as Ações realizadas no âmbito da Unidade de Ensino sejam pautadas na Gestão Democrática.

III - 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 - SME, 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, observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades;
- l) 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.

IV - 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 (Uniforme Escolar, 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.11. As despesas oriundas do presente Decreto correrão a conta das dotações consignadas no orçamento em vigor.

Art.12. Os critérios de implementação da Gestão Democrática nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Altinho - PE serão definidos em Plano de Ação aprovado pelo(a) Prefeito e pelo Secretário Municipal de Educação, devendo o processo seletivo, em todas as suas etapas, ser finalizado até o mês de dezembro de 2022.

Art. 13. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Altinho-PE, 13 de setembro de 2022.

Orlando José da Silva
Prefeito
CPF: 775.210.134-68

ORLANDO JOSÉ DA SILVA

- Prefeito -