



**DECRETO MUNICIPAL Nº 103, DE 26 DE AGOSTO DE 2022**

*Dispõe sobre a gestão democrática do ensino público e a escolha de diretores das unidades de ensino e centros de educação infantil da Rede Municipal.*

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CORTÊS**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas no artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal; e

**DECRETA:**

**Art. 1º** A gestão democrática do ensino público, princípio previsto no inciso VI do art. 206, da Constituição da República Federativa do Brasil, e amparado pelo inciso VIII do art. 3º, da Lei Federal nº 9.394/1996, será exercida pelo Diretor na forma da legislação pertinente, nas unidades Escolares da Rede Pública do Município de Cortês, e conforme as disposições deste decreto.

Parágrafo único. A Gestão Democrática de que trata o “*caput*” deste artigo obedecerá aos seguintes princípios:

I - autonomia relativa dos estabelecimentos de ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica, em consonância com a legislação específica e com os Princípios Norteadores da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto;

II - livre organização dos segmentos da unidade escolar: pais, professores, funcionários e alunos;

III - participação dos segmentos da unidade escolar nos processos decisórios nos seguintes conselhos municipais: Conselho Municipal de Educação - CME, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS-FUNDEB, Conselho de Alimentação Escolar – CAE, Conselho de Classe, entre outros;

IV - transparência administrativa, financeira e pedagógica; e

V - valorização dos profissionais da Educação.

**Art. 2º** Os Diretores das Unidades Ensino e dos Centros de Educação Infantil Municipais serão escolhidos de acordo com o Plano de Gestão Escolar, aprovados pela Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar, composta por membros da comunidade escolar, indicados pelo Conselho Municipal de Educação – CME e por 01 (um) representante da Diretoria de Ensino ou banca da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A comissão mencionada no “*caput*” deste artigo terá a seguinte composição:

I - 02 (dois) representantes dos pais de alunos;



II - 02 (dois) representantes de professores; e

III - 02 (dois) representantes de alunos maiores de idade.

**Art. 3º** O mandato do Diretor Escolar do estabelecimento de ensino será de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo quando da apresentação do novo Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo único. A recondução de que trata o “caput” deste artigo será por igual período, sucessiva e ilimitada, desde que preenchidos todos os requisitos legais e os deste decreto.

**Art. 4º** A posse do Diretor Escolar ocorrerá no dia 10 de janeiro de 2023, finalizando o mandato em 09 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. Para os mandatos subsequentes, a posse do Diretor Escolar ocorrerá também no dia 10 de janeiro do ano do início do mandato e encerra no dia 09 de janeiro do ano do final do mandato.

**Art. 5º** São atribuições do Diretor Escolar:

I - coordenar, acompanhar e avaliar, junto com a equipe gestora a formulação, reformulação e a implementação do Projeto Pedagógico, administrativo e financeiro, observadas as políticas da Secretaria Municipal de Educação;

II - fiscalizar, submeter e divulgar, periodicamente, a prestação de contas à Comunidade Escolar juntamente com o respectivo Conselho;

III - organizar o quadro de pessoal priorizando as ações de natureza pedagógica;

IV - garantir que a Escola cumpra a sua função social e construção do conhecimento;

V - implementar o processo de avaliação interna, apresentar os resultados e viabilizar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas;

VI - zelar pelo exato cumprimento das leis do ensino, das disposições de Regime Escolar e dos Estatutos Municipais;

VII - representar a Escola, responsabilizando-se por seu funcionamento, perante os Órgãos e entidades de ensino do Poder Público;

VIII - cumprir uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais conforme disposto na Lei Municipal 656/1992, independentemente se o mesmo for professor efetivo ou cargo comissionado; e

IX - promover ações para o bom relacionamento entre a Escola e Comunidade.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

**Art. 6º** O ato de designar para as funções de Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, que nos termos deste Decreto, acatará a escolha do Plano de Gestão escolar aprovado pela comunidade escolar e pela Direção de Ensino ou banca da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 7º** O Diretor Escolar Adjunto será designado de acordo com o número de alunos matriculados na unidade escolar no ato da inscrição para o provimento da função nas unidades escolares, conforme os parâmetros definidos em regulamento da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 8º** Para candidatar-se à função de Diretor Escolar, o candidato deverá comprovar o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - estar há 2 (dois) anos, no mínimo, em efetivo exercício na atividade de magistério;

II - ser habilitado em curso de licenciatura plena na área de Educação, devidamente reconhecido pelo MEC;

III - estar em pleno gozo dos direitos políticos;

IV - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

V - não ter sido comprovada sua participação em irregularidades financeiras, administrativas ou atividades que afetam a moral e a ética profissional;

VI - comprometer-se em participar dos cursos de formação continuada para gestores escolares, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto ou pelos órgãos Federal e Estadual, ligados à Educação;

VII - apresentar Plano de Gestão Escolar que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a ser implementado na escola, em consonância com Projeto Político Pedagógico, seguindo os princípios da formação Continuada, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - no ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade ou outro documento oficial com foto;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Certificado de Conclusão de Curso Superior;
- d) Comprovante de tempo de serviço prestado no magistério;
- e) Comprovante de participação no Curso de Formação Continuada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

f) Certidões Criminais Negativas expedidas pelas Justiças Estadual e Federal de 1º e 2º Graus de Jurisdição;

g) Certidão Criminal Negativa no âmbito da Justiça Eleitoral, de 1º e 2º Graus de Jurisdição;

h) Certidão de Quitação Eleitoral;

i) Comprovação de Alistamento Militar, se do sexo masculino; e

j) Certidão Declaratória de não ter sido demitido do serviço público do Município de Cortês em razão de Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 9º** Para conduzir o processo de escolha será constituída e instalada, por iniciativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, a Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar, com a seguinte composição:

I - Secretário(a) Municipal de Educação, que presidirá os trabalhos da comissão;

II - 02 (dois) representantes do Setor Administrativo da SEMED; e

III - 02 (dois) representantes do Departamento de Ensino da SEMED.

**Art. 10.** Caberá à Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar a homologação dos candidatos inscritos após a aprovação do plano pela própria comissão.

§ 1º A formação da Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar encerrará logo a após a posse dos diretores escolhidos.

§ 2º O edital de convocação para a escolha, que indicará os requisitos e prazos para e inscrição, homologação e divulgação dos candidatos, será publicado em Diário Oficial.

§ 3º Os profissionais da educação, integrantes da Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar, não poderão ser candidatos.

**Art. 11.** A inscrição do candidato será numerada conforme ordem de inscrição, cabendo a cada candidato entregar à Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar os documentos que comprovam os requisitos exigidos no art. 8º deste decreto.

Parágrafo único. É vedada a qualquer candidato ou interessado concorrer, simultaneamente, em mais de uma Unidade Escolar ou CEI, e caso o faça, ambas as candidaturas por ele registradas serão indeferidas automaticamente.

**Art. 12.** A publicação em Diário Oficial da relação dos candidatos habilitados a participarem do processo de escolha será feita pela Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar.





**Art. 13.** Após a publicação mencionada no art. 12 deste decreto, os candidatos terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentarem recurso administrativo, protocolado na Secretaria Municipal de Educação, o qual será analisado e julgado pela Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar.

Parágrafo único. Da decisão da Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar caberá recurso administrativo ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 14.** A vacância da função do Diretor Escolar ocorrerá por encerramento do mandato, renúncia, aposentadoria, falecimento ou destituição.

Parágrafo único. O afastamento do Diretor(a) escolar ou do Diretor(a) Escolar Adjunto, por período superior a 30 (trinta) dias, excetuando-se os casos de Licença e afastamentos legais, implicará na vacância da função.

**Art. 15.** Ocorrendo a vacância da função de Diretor Escolar, assumirá o cargo automaticamente o Diretor Adjunto para complemento do mandato.

Parágrafo único. Na hipótese de o Diretor Escolar e o Diretor Adjunto não puderem assumir a função, cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal indicar um substituto para o complemento do mandato.

**Art. 16.** A destituição do Diretor Escolar ou do Diretor Adjunto somente poderá ocorrer, motivadamente nas seguintes hipóteses:

I - após o processo administrativo, em fase de ocorrência de infração ou irregularidade funcional, previstas na Lei Municipal nº 656/1992, como sendo passíveis da imposição de pena de demissão;

II - por descumprimento deste decreto, no que diz respeito às suas atribuições;

III - por decisão judicial; ou

IV - pela prática de ato danoso ao erário ou por ato de improbidade administrativa.

§ 1º O(a) Secretário(a) Municipal de Educação, mediante decisão fundamentada, poderá instaurar processo administrativo para os fins previstos neste artigo.

§ 2º Havendo a destituição do Diretor Escolar, por qualquer um dos motivos elencados neste artigo, assumirá sua função o Diretor Adjunto, ou, na sua ausência, será nomeado substituto pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, para o complemento do mandato.

**Art. 17.** Qualquer membro da comunidade escolar poderá devidamente fundamentado, requerer a impugnação junto a Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar, relativa ao processo de escolha, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após as ocorrências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

---

Parágrafo único. A comissão terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o protocolo da impugnação, para julgar a matéria, dessa decisão cabendo recurso administrativo ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 18.** Caberá a Prefeita Municipal indicar o Diretor quando:

I - quando não houver inscritos para o processo de escolha dentro do prazo previsto

II - quando todos os candidatos tiverem suas candidaturas julgadas indeferidas;  
ou

III - quando a inscrição não for homologada pela Comissão por insuficiência de documentos ou pela entrega de documentos considerados irregular que não atendam aos requisitos.

Parágrafo único. O diretor indicado deverá, preferencialmente, ser integrante da Rede Municipal de Ensino em Cargo Efetivo.

**Art. 19.** As nomeações do Diretor Escolar e do Diretor Adjunto ocorrerão até o dia 10 de janeiro de 2023.

**Art. 20.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cortês-PE, 26 de agosto de 2022, 68º de Emancipação Política.

  
**MARIA DE FATIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA**  
Prefeita do Município de Cortês





ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E GESTÃO

<b>NOME</b>	
<b>NACIONALIDADE</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO</b>	
<b>Nº CÉDULA DE IDENTIDADE</b>	
<b>Nº DO CPF</b>	
<b>MATRÍCULA</b>	
<b>RESIDÊNCIA</b>	
<b>NOME DA ESCOLA</b>	
<b>COMPROMISSO</b>	
<p>1) Desenvolver uma gestão escolar fundamentada nas dimensões: pedagógica, administrativa, financeira e física, na perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes.</p> <p>2) Elaborar estratégias para elevar os índices educacionais resultantes das avaliações internas e externas da unidade escolar.</p> <p>3) Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade do ensino.</p> <p>4) Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade.</p> <p>5) Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;</p> <p>6) Garantir a execução do que foi compactuado no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;</p> <p>7) Executar o Plano de Gestão Escolar proposto, monitorando e avaliando sua execução coletiva</p> <p>8) Revisar e adequar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado.</p> <p>9) Organizar e executar o planejamento participativo, prevendo o uso de recursos financeiros para o desenvolvimento de ações que visam a melhoria dos indicadores educacionais.</p> <p>10) Estimular o envolvimento de toda a comunidade escolar, visando a melhoria da</p>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS**  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.

11) Acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes, adotando medidas para elevar os níveis de proficiência, sanando as dificuldades apontadas nas avaliações externas.

12) Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar.

13) Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente.

14) Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar.

15) Garantir um ambiente acolhedor à toda comunidade escolar.

16) Garantir a legalidade, e regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores.

17) Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Deliberativo Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar.

18) Participar das reuniões promovidas pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, comprometendo a cumprir a seguir o que foi determinado.

19) Participar das formações promovidas pela Secretaria de Educação Esporte e Cultura, comprometendo-se e cumprir toda a carga horária proposta, estudos e a execução das atividades propostas.

20) Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

21) Manter a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto atualizadas quanto a necessidade de manutenções na infraestrutura, garantindo boas condições aos espaços escolares.

22) Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar.

23) Seguir todas as orientações e normativas e calendários de atividades encaminhadas pela Secretaria Municipal de educação, Cultura e Desporto.

24) Cumprir e fazer cumprir toda a legislação vigente.

25) Seguir os princípios da Administração pública, conforme Art. 37 da Constituição Federal; Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

**RECONHEÇO QUE O NÃO CUMPRIMENTO DE ALGUM DOS DISPOSITIVOS CITADOS PODERÁ RESULTAR EM DESTITUIÇÃO DO CARGO DE DIRETOR**





PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

DE UNIDADE ESCOLAR, CONFORME ESTABELECIDO NA LEI MUNICIPAL Nº  
656/1992 OU NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

CORTÊS-PE, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Servidor que está sendo designado para a função de Diretor Escolar

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA GESTORES DE UNIDADES ESCOLARES E  
CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL

NOME:			
LOCAL DE TRABALHO:			
CPF:		IDENTIDADE:	
DATA DE NASCIMENTO: / /		MASC. ( ) FEM. ( )	
RESIDÊNCIA:		UF:	CEP:
TELEFONE:		CELULAR:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO ELETRÔNICO:			



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE CORTÊS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORTÊS - GABINETE DA PREFEITA**  
**DECRETO MUNICIPAL Nº 103, DE 26 DE AGOSTO DE 2022**

*Dispõe sobre a gestão democrática do ensino público e a escolha de diretores das unidades de ensino e centros de educação infantil da Rede Municipal.*

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CORTÊS**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas no artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal; e

**DECRETA:**

**Art. 1º** A gestão democrática do ensino público, princípio previsto no inciso VI do art. 206, da Constituição da República Federativa do Brasil, e amparado pelo inciso VIII do art. 3º, da Lei Federal nº 9.394/1996, será exercida pelo Diretor na forma da legislação pertinente, nas unidades Escolares da Rede Pública do Município de Cortês, e conforme as disposições deste decreto.

Parágrafo único. A Gestão Democrática de que trata o “caput” deste artigo obedecerá aos seguintes princípios:

I - autonomia relativa dos estabelecimentos de ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica, em consonância com a legislação específica e com os Princípios Norteadores da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto;

II - livre organização dos segmentos da unidade escolar: pais, professores, funcionários e alunos;

III - participação dos segmentos da unidade escolar nos processos decisórios nos seguintes conselhos municipais: Conselho Municipal de Educação - CME, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS-FUNDEB, Conselho de Alimentação Escolar – CAE, Conselho de Classe, entre outros;

IV - transparência administrativa, financeira e pedagógica; e

V - valorização dos profissionais da Educação.

**Art. 2º** Os Diretores das Unidades Ensino e dos Centros de Educação Infantil Municipais serão escolhidos de acordo com o Plano de Gestão Escolar, aprovados pela Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar, composta por membros da comunidade escolar, indicados pelo Conselho Municipal de Educação – CME e por 01 (um) representante da Diretoria de Ensino ou banca da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A comissão mencionada no “caput” deste artigo terá a seguinte composição:

I - 02 (dois) representantes dos pais de alunos;

II - 02 (dois) representantes de professores; e

III - 02 (dois) representantes de alunos maiores de idade.

**Art. 3º** O mandato do Diretor Escolar do estabelecimento de ensino será de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo quando da apresentação do novo Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo único. A recondução de que trata o “caput” deste artigo será por igual período, sucessiva e ilimitada, desde que preenchidos todos os requisitos legais e os deste decreto.

**Art. 4º** A posse do Diretor Escolar ocorrerá no dia 10 de janeiro de 2023, finalizando o mandato em 09 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. Para os mandatos subsequentes, a posse do Diretor Escolar ocorrerá também no dia 10 de janeiro do ano do início do mandato e encerra no dia 09 de janeiro do ano do final do mandato.

**Art. 5º** São atribuições do Diretor Escolar:

I - coordenar, acompanhar e avaliar, junto com a equipe gestora a formulação, reformulação e a implementação do Projeto Pedagógico, administrativo e financeiro, observadas as políticas da Secretaria Municipal de Educação;

II - fiscalizar, submeter e divulgar, periodicamente, a prestação de contas à Comunidade Escolar juntamente com o respectivo Conselho;

III - organizar o quadro de pessoal priorizando as ações de natureza pedagógica;

IV - garantir que a Escola cumpra a sua função social e construção do conhecimento;

V - implementar o processo de avaliação interna, apresentar os resultados e viabilizar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas;

VI - zelar pelo exato cumprimento das leis do ensino, das disposições de Regime Escolar e dos Estatutos Municipais;

VII - representar a Escola, responsabilizando-se por seu funcionamento, perante os Órgãos e entidades de ensino do Poder Público;

VIII - cumprir uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais conforme disposto na Lei Municipal 656/1992, independentemente se o mesmo for professor efetivo ou cargo comissionado; e

IX - promover ações para o bom relacionamento entre a Escola e Comunidade.

**Art. 6º** O ato de designar para as funções de Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, que nos termos deste Decreto, acatará a escolha do Plano de Gestão escolar aprovado pela comunidade escolar e pela Direção de Ensino ou banca da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 7º** O Diretor Escolar Adjunto será designado de acordo com o número de alunos matriculados na unidade escolar no ato da inscrição para o provimento da função nas unidades escolares, conforme os parâmetros definidos em regulamento da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 8º** Para candidatar-se à função de Diretor Escolar, o candidato deverá comprovar o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - estar há 2 (dois) anos, no mínimo, em efetivo exercício na atividade de magistério;

II - ser habilitado em curso de licenciatura plena na área de Educação, devidamente reconhecido pelo MEC;

III - estar em pleno gozo dos direitos políticos;

IV - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

V - não ter sido comprovada sua participação em irregularidades financeiras, administrativas ou atividades que afetam a moral e a ética profissional;

VI - comprometer-se em participar dos cursos de formação continuada para gestores escolares, oferecido pela Secretaria Municipal de



Educação, Cultura e Desporto ou pelos órgãos Federal e Estadual, ligados à Educação;

VII - apresentar Plano de Gestão Escolar que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a ser implementado na escola, em consonância com Projeto Político Pedagógico, seguindo os princípios da formação Continuada, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - no ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade ou outro documento oficial com foto;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Certificado de Conclusão de Curso Superior;
- d) Comprovante de tempo de serviço prestado no magistério;
- e) Comprovante de participação no Curso de Formação Continuada;
- f) Certidões Criminais Negativas expedidas pelas Justiças Estadual e Federal de 1º e 2º Graus de Jurisdição;
- g) Certidão Criminal Negativa no âmbito da Justiça Eleitoral, de 1º e 2º Graus de Jurisdição;
- h) Certidão de Quitação Eleitoral;
- i) Comprovação de Alistamento Militar, se do sexo masculino; e
- j) Certidão Declaratória de não ter sido demitido do serviço público do Município de Cortês em razão de Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 9º** Para conduzir o processo de escolha será constituída e instalada, por iniciativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, a Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar, com a seguinte composição:

I - Secretário(a) Municipal de Educação, que presidirá os trabalhos da comissão;

II - 02 (dois) representantes do Setor Administrativo da SEMED; e

III - 02 (dois) representantes do Departamento de Ensino da SEMED.

**Art. 10.** Caberá à Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar a homologação dos candidatos inscritos após a aprovação do plano pela própria comissão.

§ 1º A formação da Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar encerrará logo a após a posse dos diretores escolhidos.

§ 2º O edital de convocação para a escolha, que indicará os requisitos e prazos para e inscrição, homologação e divulgação dos candidatos, será publicado em Diário Oficial.

§ 3º Os profissionais da educação, integrantes da Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar, não poderão ser candidatos.

**Art. 11.** A inscrição do candidato será numerada conforme ordem de inscrição, cabendo a cada candidato entregar à Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar os documentos que comprovam os requisitos exigidos no art. 8º deste decreto.

Parágrafo único. É vedada a qualquer candidato ou interessado concorrer, simultaneamente, em mais de uma Unidade Escolar ou CEI, e caso o faça, ambas as candidaturas por ele registradas serão indeferidas automaticamente.

**Art. 12.** A publicação em Diário Oficial da relação dos candidatos habilitados a participarem do processo de escolha será feita pela Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar.

**Art. 13.** Após a publicação mencionada no art. 12 deste decreto, os candidatos terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentarem recurso administrativo, protocolado na Secretaria Municipal de Educação, o qual será analisado e julgado pela Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar.

Parágrafo único. Da decisão da Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar caberá recurso administrativo ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 14.** A vacância da função do Diretor Escolar ocorrerá por encerramento do mandato, renúncia, aposentadoria, falecimento ou destituição.

Parágrafo único. O afastamento do Diretor(a) escolar ou do Diretor(a) Escolar Adjunto, por período superior a 30 (trinta) dias, excetuando-se os casos de Licença e afastamentos legais, implicará na vacância da função.

**Art. 15.** Ocorrendo a vacância da função de Diretor Escolar, assumirá o cargo automaticamente o Diretor Adjunto para complemento do mandato.

Parágrafo único. Na hipótese de o Diretor Escolar e o Diretor Adjunto não puderem assumir a função, cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal indicar um substituto para o complemento do mandato.

**Art. 16.** A destituição do Diretor Escolar ou do Diretor Adjunto somente poderá ocorrer, motivadamente nas seguintes hipóteses:

I - após o processo administrativo, em fase de ocorrência de infração ou irregularidade funcional, previstas na Lei Municipal nº 656/1992, como sendo passíveis da imposição de pena de demissão;

II - por descumprimento deste decreto, no que diz respeito às suas atribuições;

III - por decisão judicial; ou

IV - pela prática de ato danoso ao erário ou por ato de improbidade administrativa.

§ 1º O(a) Secretário(a) Municipal de Educação, mediante decisão fundamentada, poderá instaurar processo administrativo para os fins previstos neste artigo.

§ 2º Havendo a destituição do Diretor Escolar, por qualquer um dos motivos elencados neste artigo, assumirá sua função o Diretor Adjunto, ou, na sua ausência, será nomeado substituto pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, para o complemento do mandato.

**Art. 17.** Qualquer membro da comunidade escolar poderá devidamente fundamentado, requerer a impugnação junto a Comissão Municipal de Escolha da Gestão Escolar, relativa ao processo de escolha, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após as ocorrências.

Parágrafo único. A comissão terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o protocolo da impugnação, para julgar a matéria, dessa decisão cabendo recurso administrativo ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 18.** Caberá a Prefeita Municipal indicar o Diretor quando:

I - quando não houver inscritos para o processo de escolha dentro do prazo previsto

II - quando todos os candidatos tiverem suas candidaturas julgadas indeferidas; ou

III - quando a inscrição não for homologada pela Comissão por insuficiência de documentos ou pela entrega de documentos considerados irregular que não atendam aos requisitos.



Parágrafo único. O diretor indicado deverá, preferencialmente, ser integrante da Rede Municipal de Ensino em Cargo Efetivo.

**Art. 19.** As nomeações do Diretor Escolar e do Diretor Adjunto ocorrerão até o dia 10 de janeiro de 2023.

**Art. 20.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cortês-PE, 26 de agosto de 2022, 68º de Emancipação Política.

**MARIA DE FÁTIMA CYSNEIROS SAMPAIO BORBA**

Prefeita do Município de Cortês

## **ANEXO I**

### **TERMO DE COMPROMISSO E GESTÃO**

NOME	
NACIONALIDADE	
DATA DE NASCIMENTO	
Nº CÉDULA DE IDENTIDADE	
Nº DO CPF	
MATRÍCULA	
RESIDÊNCIA	
NOME DA ESCOLA	

#### **COMPROMISSO**

1) Desenvolver uma gestão escolar fundamentada nas dimensões: pedagógica, administrativa, financeira e física, na perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes.

2) Elaborar estratégias para elevar os índices educacionais resultantes das avaliações internas e externas da unidade escolar.

3) Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade do ensino.

4) Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade.

5) Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;

6) Garantir a execução do que foi compactuado no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

7) Executar o Plano de Gestão Escolar proposto, monitorando e avaliando sua execução coletiva

8) Revisar e adequar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado.

9) Organizar e executar o planejamento participativo, prevendo o uso de recursos financeiros para o desenvolvimento de ações que visam a melhoria dos indicadores educacionais.

10) Estimular o envolvimento de toda a comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.

11) Acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes, adotando medidas para elevar os níveis de proficiência, sanando as dificuldades apontadas nas avaliações externas.

12) Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar.

13) Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente.

14) Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar.

15) Garantir um ambiente acolhedor à toda comunidade escolar.

16) Garantir a legalidade, e regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores.

17) Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Deliberativo Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar.

18) Participar das reuniões promovidas pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, comprometendo a cumprir a seguir o que foi determinado.

19) Participar das formações promovidas pela Secretaria de Educação Esporte e Cultura, comprometendo-se e cumprir toda a carga horária proposta, estudos e a execução das atividades propostas.

20) Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria de Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

21) Manter a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto atualizadas quanto a necessidade de manutenções na infraestrutura, garantindo boas condições aos espaços escolares.

22) Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar.

23) Seguir todas as orientações e normativas e calendários de atividades encaminhadas pela Secretaria Municipal de educação, Cultura e Desporto.

24) Cumprir e fazer cumprir toda a legislação vigente.

25) Seguir os princípios da Administração pública, conforme Art. 37 da Constituição Federal; Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

**RECONHEÇO QUE O NÃO CUMPRIMENTO DE ALGUM DOS DISPOSITIVOS CITADOS PODERÁ RESULTAR EM DESTITUIÇÃO DO CARGO DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR, CONFORME ESTABELECIDO NA LEI MUNICIPAL Nº 656/1992 OU NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.**

**CORTÊS-PE, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_  
Servidor Que Está Sendo Designado Para A Função De Diretor Escolar

\_\_\_\_\_  
Secretário(A) Municipal De Educação

## **ANEXO II**

### **FICHA DE INSCRIÇÃO PARA GESTORES DE UNIDADES ESCOLARES E CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL**

NOME:		
LOCAL DE TRABALHO:		
CPF:	IDENTIDADE:	
DATA DE NASCIMENTO:	MASC. ( ) FEM. ( )	
//		
RESIDÊNCIA:	UF:	CEP:
TELEFONE:	CELULAR:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
CARGO PRETENDIDO:		
ENDEREÇO ELETRÔNICO:		

**Publicado por:**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 13/09/2022. Edição 3173  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>