



## AUTÓGRAFO DE LEI Nº 63/2023

### “ESTABELECE A POLÍTICA MUNICIPAL DE SELEÇÃO TÉCNICA DE MÉRITO E DESEMPENHO PARA PROVIMENTO DE CARGO/FUNÇÃO PARA DIRETOR ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE MARATAÍZES”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MARATAÍZES** Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica estabelecida no âmbito do município de Marataízes, a Política Municipal de Seleção Técnica de Mérito e Desempenho para provimento de cargo/função de Diretor Escolar, com vistas a regulamentar o perfil, as competências e a seleção do Diretor Escolar, em regulamentação ao art. 94 do Estatuto do Magistério – Lei Ordinária nº. 867/2002 e a fim de implementar a gestão democrática.

#### CAPÍTULO I

#### DO PERFIL DO DIRETOR ESCOLAR

**Art. 2º.** A Direção é responsável pela efetiva implementação da gestão democrática no âmbito das unidades de ensino da rede municipal e, em consonância com o que estabelece a Lei Municipal nº. 867/2002, será exercida, preferencialmente, por profissional do quadro efetivo dos profissionais da educação.

**Art. 3º.** O Diretor Escolar deverá possuir o seguinte perfil geral para o exercício da função:

**I** – liderança, proatividade e disciplina;

**II** – postura ética e transparente, seriedade e comprometimento profissional;

**III** – resiliência, equilíbrio emocional, habilidades de escuta e flexibilidade;

**IV** – capacidade de trabalhar em equipe, gerir e lidar com conflitos;

**V** – conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional, estadual e municipal, a fim de aprimoramento dos trabalhos desenvolvidos na unidade de ensino;

**VI** – postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais do Plano Municipal de Educação, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e

Resoluções do Conselho Estadual de Educação enquanto rede de ensino que o município é parte;

**VII** – capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas contribuindo para a criação de um ambiente positivo;





**VIII** – capacidade de influenciar positivamente pessoas e grupos com base em sua postura ética e transparente;

**IX** – capacidade de orientar e articular a equipe escolar quanto ao estabelecimento de metas e desenvolvimento de ações que visem a melhoria do ensino;

**X** – capacidade de tomada de decisões;

**XI** – capacidade de planejamento e organização.

**Art. 4º.** São atribuições do Diretor:

**I** – representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

**II** – acompanhar e coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e, em consonância com o Conselho de Escola:

- a) Coordenando a implementação do projeto, assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- b) Submetendo ao Conselho de Escola, para apreciação e aprovação, o plano de aplicação de recursos financeiros;
- c) Organizando o quadro de recursos humanos da unidade escolar com as devidas especificações, mantendo o respectivo cadastro atualizado, assim como os registros funcionais dos servidores lotados na unidade escolar;
- d) Submetendo ao Conselho de Escola, para exame e parecer, prestações de contas de recursos eventualmente recebidos e aplicados;
- e) Coordenando o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico- administrativo-financeiras desenvolvidas na unidade escolar;
- f) Apresentando propostas pedagógicas à Secretaria Municipal de Educação que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- g) Zelando pelo patrimônio da escola, mantendo cadastro ativo dos bens móveis, zelando em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- h) Relacionando a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre a escola, família e comunidade, mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do projeto pedagógico da escola;

**III** – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

**IV** – comprometer-se com o cumprimento do Currículo Referência do Município e o conjunto





de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências Gerais da BNCC e suas competências específicas;

V – desenvolver outras atividades delegadas por superiores e compatíveis com suas funções.

## CAPÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR

**Art. 5º.** As competências municipais do Diretor Escolar se dividem em três eixos:

I – gestão pedagógica;

II – gestão administrativa e financeira;

III – gestão de pessoas e do relacionamento com a comunidade escolar.

**§ 1º.** No âmbito da **gestão pedagógica**, são atribuições do Diretor:

a) coordenar a elaboração coletiva do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional- PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar, submetendo-os à avaliação da Secretaria Municipal de Educação - SEMED a qual a unidade escolar estiver jurisdicionada, assim como acompanhar a execução e promover sua avaliação contínua;

b) utilizar o método de Ciclo de Gestão na elaboração do Plano de Ação Anual voltado para a melhoria dos resultados de aprendizagem e para a equidade, a partir de diagnóstico que consiste no mapeamento dos problemas, na identificação e priorização de suas causas, e na apropriação de ações para atingir as fragilidades priorizadas;

c) apropriar-se dos indicadores educacionais da unidade escolar, analisar as metas de melhoria de sua unidade escolar e utilizá-los para embasar intervenções pedagógicas;

d) realizar reuniões sistemáticas com os pedagogos, com os coordenadores escolares e com toda a equipe de professores;

e) garantir o cumprimento das horas-atividade na unidade escolar, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação visando à melhoria da aprendizagem com equidade;

f) garantir o desenvolvimento do currículo, a partir dos documentos oficiais, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do projeto político- pedagógico contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;





- g) mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade escolar, assim como de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- h) apresentar à comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando, coletivamente, estratégias de melhoria da aprendizagem com equidade;
- i) apresentar relatórios e indicadores de resultados da unidade escolar à Secretaria Municipal de Educação - SEMED ao final de cada semestre/ano letivo ou sempre que solicitado;
- j) promover ações para recuperação de alunos com baixo rendimento ao longo de todo o ano letivo;
- k) garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos objetivos de aprendizagem sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;
- l) viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;
- m) promover/fomentar a formação continuada da equipe técnico-pedagógica, em especial dos professores, em articulação com os pedagogos e coordenadores;
- n) incentivar e acompanhar o protagonismo dos estudantes, por meio dos Grêmios, dos Conselhos de Líderes de Turma, dos Coletivos, dos Clubes Juvenis, do Conselho de Escola e de projetos e/ou programas socioeducativos;
- o) organizar e acompanhar o processo de eleição dos líderes de turma;
- p) cumprir a legislação educacional vigente e as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- q) participar de reuniões convocadas pela SEMED;
- r) apropriar-se das publicações oficiais e divulgá-las junto à comunidade escolar, tomando as providências necessárias para sua implementação;
- s) zelar pelos recursos didático-pedagógicos;
- t) e outras atividades que lhe forem atribuídas.

**§ 2º.** No âmbito da **gestão administrativa e financeira**, são atribuições (ou é de responsabilidade) do Diretor:

- a) manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, por sua conservação;
- b) monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências





- sanitárias, aos padrões nutricionais e à organização na distribuição do alimento;
- c) fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência;
  - d) validar e monitorar, sistematicamente, os serviços de transporte escolar;
  - e) monitorar os registros, em Livro de Ata, e tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar;
  - f) monitorar a escrituração no livro de ponto;
  - g) otimizar a ocupação das turmas e turnos, zelando pela melhoria do gasto público;
  - h) viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto às instalações físicas;
  - i) articular e elaborar, de modo participativo e democrático, junto ao Conselho de Escola, a ata de prioridades do Programa de Gestão Financeira Escolar - zelando pelo cumprimento das prioridades estabelecidas;
  - j) zelar pela transparência e eficiência na execução dos recursos financeiros municipais, estaduais e federais e na prestação de contas, submetendo-a ao Conselho de Escola e à Superintendência Regional de Educação, cumprindo os prazos estabelecidos;
  - l) zelar pelo patrimônio público;
  - m) viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;
  - n) zelar pela integridade, preservação e organização do acervo documental da unidade escolar;
  - o) zelar pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema;
  - p) zelar pelo cumprimento de todos os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação no que concerne às atividades sob sua responsabilidade;
  - q) e outras atividades que lhe forem conferidas.

**§ 3º.** No âmbito da **gestão de pessoas e do relacionamento com a comunidade escolar**, são atribuições do Diretor:

- a) responsabilizar-se pela elaboração do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e sua execução,
- b) responsabilizar-se pela realização da avaliação de desempenho de toda a equipe escolar, de registros disciplinares e demais providências decorrentes da avaliação de desempenho;





- c) tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;
- d) responsabilizar-se pela gestão de pessoas de todos os profissionais localizados e designados, viabilizando as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto ao relacionamento interpessoal;
- e) responsabilizar-se pelo monitoramento da frequência de todos os servidores lotados na unidade escolar, bem como pela atualização e preservação dos dados referentes à situação funcional dos servidores;
- f) zelar pela atualização e fidedignidade dos dados pessoais inseridos nos Sistemas utilizados pela rede;
- g) responsabilizar-se pela organização e solicitação do quadro de pessoal no que tange às vagas e necessidades surgidas no início ou ao longo do ano letivo;
- h) garantir a execução das ações de formação continuada de toda a equipe escolar;
- i) viabilizar o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente seja harmônico;
- j) socializar junto à comunidade escolar as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação;
- k) coordenar, com o Conselho de Escola a elaboração e a divulgação das normas de convivência, junto à comunidade escolar, baseado nas Diretrizes Municipais;
- l) interagir com os familiares/ responsáveis pelo estudante, com a comunidade, com as lideranças locais, com as instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino, no modelo da corresponsabilidade;
- m) e outras atividades que lhe forem conferidas.

### CAPÍTULO III

#### DA SELEÇÃO DO DIRETOR ESCOLAR

**Art. 6º.** A seleção do Diretor Escolar se dará através de Processo Seletivo e reger-se-á por edital, com o intuito de avaliar o candidato ao cargo através de 3 etapas, com a finalidade de aferir as habilidades gerenciais e atributos profissionais necessários ao exercício do cargo.

**Art. 7º.** Poderá participar do processo para provimento do cargo em comissão de Diretor Escolar, os profissionais do magistério que possuem:





- I – No mínimo, 2 (dois) anos de experiência em função de docência no Magistério;
- II – Ser profissional efetivo da rede escolar pública municipal de Marataízes;
- III – Não apresentar nenhum impedimento para movimentação bancária no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- IV – Não responder a processo administrativo disciplinar – PAD.
- V – Ter formação em nível superior em Curso de Graduação na área de Educação, de Licenciatura Plena em Pedagogia ou curso de Licenciatura Plena em outra área de conhecimento ou Complementação Pedagógica.

**Parágrafo único.** É vedada a participação no Processo de Seleção ao profissional que nos últimos 05 (cinco) anos tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função de Diretor em decorrência de processo administrativo disciplinar, readaptação ou ausência de resultado mínimo exigido na avaliação de desempenho.

**Art. 8º.** As fases do Processo de Seleção consistirão em:

- I – Avaliação escrita;
- II – Avaliação de Títulos e Plano de Gestão;
- III – Entrevista Individual.

**§1º.** A primeira etapa, de caráter eliminatório, a qual constará de Prova Escrita Objetiva para avaliação de conhecimentos necessários à gestão escolar;

a) O candidato deverá atingir, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação atribuída à avaliação escrita objetiva para participar das etapas seguintes estabelecidas neste artigo.

**§2º.** A segunda etapa consistirá em avaliação de títulos da formação acadêmica, da formação continuada e das experiências na área da educação, com entrega do plano de Gestão Escolar para banca examinadora.

**§3º.** A terceira etapa, de caráter eliminatório, consiste de entrevista individual com os candidatos e defesa do Plano de Gestão Escolar para banca examinadora, onde serão averiguados componentes do perfil do diretor, subsidiando, assim, a composição de um banco de recursos humanos.

I – A entrevista tem como objetivo ampliar a abrangência das informações sobre os candidatos, aprofundar e refinar as observações dos avaliadores sobre o comportamento, atitudes, expressão





individual, motivação, comprometimento e visão de educação do candidato;

**II** – Será avaliado no Plano de Gestão Escolar:

- a) Apresentação escrita;
- b) Comunicação oral e uso do material para a apresentação;
- c) Análise e solução de problemas;
- d) Organização e planejamento.

**III** – Somente participará da entrevista o candidato que tiver sido aprovado nas etapas anteriores da Seleção.

**Art. 9º.** Será constituída Comissão do Processo de Seleção do Diretor Escolar, através de Decreto do Chefe do Executivo Municipal, sendo composta por número ímpar de membros e formada por representantes da Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo Único.** Será garantida a participação de até 02 (dois) membros representantes dos conselhos municipais vinculados a Secretaria Municipal de Educação, com finalidade de participação consultiva e fiscalizatória com vistas a garantir a lisura e transparência da seleção.

**I** - Os membros indicados não poderão participar do processo de seleção de diretor escolar.

**Art. 10.** Na hipótese de não haver candidato que preencha os requisitos de ingresso ou apto ao final do processo de seleção, caberá ao Chefe do Executivo Municipal a nomeação de diretor para a unidade escolar em necessidade. Em caráter temporário, seu exercício terá a duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, até que se realize novo processo seletivo.

**Art. 11.** Os candidatos considerados aptos ao final do processo de seleção, serão divulgados em ordem alfabética, em imprensa oficial, para criação de banco de recursos humanos.

**Art. 12.** Uma vez listados os candidatos considerados aptos em processo seletivo, caberá ao Chefe do Executivo Municipal a nomeação dos selecionados para os cargos vacantes, em conformidade com o interesse da administração.

**Art. 13.** Caberá a Secretaria Municipal de Educação a oferta de formação inicial e continuada ao cargo de diretor escolar, em regime de colaboração com outros órgãos, uma vez que caberá a coordenação pedagógica o acompanhamento direto e a prestação de assessoria essencial a função de gestor escolar.

**Parágrafo único.** Fica o diretor obrigado a participar das formações ofertadas/indicadas pela





Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 14.** Os procedimentos e prazos, cronogramas de datas e demais informações sobre o Processo de Seleção do Diretor Escolar constarão em Edital a ser elaborado e publicado pela Comissão mencionada no art. 9º e mediante aprovação expressa do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá as normas e critérios de avaliação de desempenho do diretor da unidade escolar.

**Art. 16.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Marataízes/ES, em 30 de novembro de 2023.

WILLIAN DE SOUZA  
DUARTE:02772554  
732

Assinado de forma digital  
por WILLIAN DE SOUZA  
DUARTE:02772554732  
Dados: 2023.11.30  
12:46:57 -03'00'

**WILLIAN DE SOUZA DUARTE**

**Presidente da CMM**

**Biênio 2023/2024**





**Processo: 63192/2023**

Tipo: Solicitações Diversas:  
3167/2023

Área do Processo: ELETRÔNICO

Data e Hora: 30/11/2023 13:07:37

Requerente: Câmara Municipal de  
Maratáizes

Assunto: AUTÓGRAFO DE LEI Nº 63/2023 -  
"ESTABELECE A POLÍTICA MUNICIPAL DE  
SELEÇÃO TÉCNICA DE MÉRITO E DESEMPENHO  
PARA PROVIMENTO DE CARGO/FUNÇÃO PARA  
DIRETOR ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE  
MARATAÍZES"



Autenticar documento em <https://marataizes.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310037003300310032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.