



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ
GABINETE DO PREFEITO



DECRETO N° 4.417, DE 29 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre mecanismos de estruturação administrativa voltada à Gestão Democrática nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Codó – MA, e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE CODÓ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Constituição da República Federativa do Brasil,

CONSIDERANDO o disposto no inciso VIII do art. 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996);

CONSIDERANDO a necessidade de observação do princípio da Gestão Democrática no Ensino Público;

CONSIDERANDO que tal princípio restou assentado na Meta 19 do Plano Nacional de Educação – PNE (2014-2024), aprovado pela Lei nº 13.005, de 26 de junho de 2014, e no Plano Municipal de Educação;

CONSIDERANDO que nos termos do disposto na Lei Orgânica de Codó-MA, 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 (art. 70, I, “e” e “f”),

D E C R E T A:

Art. 1º. Este Decreto estabelece os critérios objetivos da Gestão Democrática nas Unidades Escolares associada a critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como à consulta pública à Comunidade Escolar, das Unidades Escolares de Codó-MA.

§1º. São preceitos gerenciais aqueles com direcionamento à produção de resultados e à responsabilização compartilhada de Gestores, bem como ao aprimoramento mediante o planejamento e a transparência de suas atividades, ações administrativas e Atos de Gestão.

§2º. O cargo de Diretor de Escola, na forma do que disciplina a Lei n 1.505, de 27 de dezembro de 2009, é de livre nomeação e exoneração, a critério do Chefe do Poder Executivo, mediante indicação feita pela Secretaria de Educação, observados os dispositivos previstos no presente Decreto.

Art. 2º. O cargo comissionado de Diretor de Escola passará a ser de caráter técnico e somente será provido por servidor público municipal que seja detentor de título de especialização em Gestão Escolar, em nível de Pós-

**Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, Codó-MA. CEP 65.400-000
CNPJ 06.104.863/0001-95**



Graduação Lato Sensu, com carga horária de no mínimo 360 horas, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, ou que seja detentor de graduação em Pedagogia em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, desde que:

- a) encontrem-se investidos e desempenhando as funções, em caráter permanente perante a rede pública municipal de ensino codoense, desde o início das atividades letivas do ano de abertura do processo de qualificação; e
- b) cumulativamente, preencham os requisitos estabelecidos no Edital.

§1º. Ao cargo de Diretor de Escola, ficam afetadas as atribuições de atuação junto ao ensino infantil bem como ao ensino fundamental, cabendo à Secretaria de Educação indicar as vagas que estarão abertas no processo de qualificação, conforme normativas de Gestão Democrática estabelecidas em Edital respectivo.

Art. 3º. 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.

§1º. Constitui a Comunidade Escolar, nos limites estabelecidos neste Decreto e no Edital, todos os abaixo indicados, desde que vinculados à rede pública municipal de ensino de Codó-MA:

- a) Os profissionais da Educação;
- b) Os alunos regularmente matriculados,
- c) Os pais ou responsáveis dos alunos regularmente matriculados;
- d) Os demais funcionários que atuam na Unidade de Ensino respectiva.

§2º. O Edital poderá estabelecer pesos diferentes para atuação/aprovação/votação de cada uma das classes acima mencionadas, bem como outros critérios que entender pertinentes, podendo inclusive estabelecer limite de idade e outras condições para exercício do direito a voto no processo de Gestão Democrática.

Art. 4º. O Diretor de Escola de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, será investido pelo Chefe do Poder Executivo, após aprovação em Processo de Qualificação a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º. O certame terá validade de 02 (dois) anos.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ
GABINETE DO PREFEITO**



§2º. A designação do Diretor de Escola se dará para o período de 02 anos, podendo haver recondução, pelo mesmo período, a critério do Chefe do Poder Executivo.

§3º. Nenhuma designação de Diretor de Escola 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 que suceder, 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 novo certame, independentemente de que a soma dos períodos ultrapasse o máximo de 04 (quatro) anos da primeira nomeação.

§5º. A nomeação do Diretor de Escola não retira o caráter comissionado do cargo que poderá ser exonerado, a qualquer momento, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º. O Diretor de Escola e sua Gestão serão monitorados e avaliados, anualmente, por uma Comissão, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme dispôr o edital do Processo de Qualificação.

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 em sessão pública.

§3º. As votações ocorrerão na mesma sessão pública das apresentações dos Planos de Gestão e da avaliação pela Banca Examinadora, conforme especificações no Edital.

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

**Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, Codó-MA. CEP 65.400-000
CNPJ 06.104.863/0001-95**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ
GABINETE DO PREFEITO



I – Elaborar os Editais relativos ao Processo de Qualificação dos Planos de Gestão com critérios de inscrição, Plano de Gestão, avaliação e votação;

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 qualificação, estabelecendo as datas de inscrição e apresentação dos planos, os prazos para recurso e a data das sessões públicas de apresentação, avaliação e votação dos Planos;

VII – Estabelecer Normas Complementares a este Regulamento;

VIII – Homologar o resultado do processo de qualificação;

IX – Homologar a nominata dos Planos de Gestão selecionados;

X – Processar e julgar os recursos impetrados por candidatos responsáveis pelos Planos concorrentes;

XI – Receber e protocolizar os pedidos de inscrição dos candidatos responsáveis pelos Planos, dando recibo;

XII – Analisar o preenchimento dos requisitos exigidos por este Decreto e pelo Edital, exceto o Plano de Gestão Escola, 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 Qualificação dos Gestores;

XV – Organizar a documentação referente ao processo de apresentação e votação dos Planos de Gestão;

XVI – Coordenar o processo de apresentação e votação dos Planos de Gestão.

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 aos Planos de Gestão, conforme aspectos especificados no edital.

Art.10. São atribuições do Diretor de Escola, dentre outras previstas neste Decreto e na legislação:

**Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, Codó-MA. CEP 65.400-000
CNPJ 06.104.863/0001-95**



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ
GABINETE DO PREFEITO**



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-série, 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 e 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 Grêmios)

**Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, Codó-MA. CEP 65.400-000
CNPJ 06.104.863/0001-95**



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ
GABINETE DO PREFEITO**



- 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 de 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 para e 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;

**Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, Codó-MA. CEP 65.400-000
CNPJ 06.104.863/0001-95**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ
GABINETE DO PREFEITO



- 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 e disponibilizar relatório, anualmente, de forma transparente, mediante prazo determinado pelo setor competente;

Art. 11. O descumprimento de quaisquer das atribuições citadas no Art. 10 deste Decreto, implicará em sanções administrativas, cabendo exoneração da Função de Gestor(a) Escolar e a imediata indicação de Gestor(a) Escolar substituto.

Art. 12. As despesas oriundas do presente Decreto correrão à conta das dotações consignadas no orçamento em vigor.

Art. 13º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE CODÓ,
ESTADO DO MARANHÃO, em 29 de agosto de 2023.


José Francisco Lima Neres
Prefeito Municipal

Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, Codó-MA. CEP 65.400-000
CNPJ 06.104.863/0001-95