DECRETO MUNICIPAL Nº 071 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

ESTABELECE NORMAS PARA ESCOLHA DE OCUPANTE DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES.

O Prefeito Municipal, Sr. **Gilberto Ernane de Lima**, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o inc. VIII do art. 3º da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal, revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, e dá outras providências;

Considerando a primeira condicionalidade citada na Lei Federal nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, em seu Artigo 14, §1º, inciso I, que diz o seguinte: "o provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de emérito e desempenho ou a partir da escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados em avaliação de mérito e desempenho";

Considerando o Decreto Federal nº 10.656, de 22 de março de 2021, que regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

Considerando a Resolução Federal nº 1, de 27 de julho de 2022, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da complementação do VAAR (valor aluno ano por resultados), às redes públicas de ensino.

Considerando preceito de gestão democrática e regime de colaboração, de que trata o Plano Nacional de Educação — PNE;

Considerando que a participação da comunidade na gestão escolar é uma forma de atendimento ao preceito constitucional de gestão democrática;

Considerando a necessidade de estabelecer, nas instituições de ensino, progressiva autonomia pedagógica, administrativa e financeira;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios para a avaliação de mérito e desempenho dos profissionais do magistério interessados em assumir a direção de instituições escolares da rede municipal de ensino.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto Municipal divulga as normas regulamentares para a realização do processo de escolha do ocupante do cargo de Diretor de CMEIs e Escolas Municipais e estabelece critérios para o provimento do cargo nos casos de afastamento temporário ou de vacância do titular.

Art. 2º O cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, será exercido em regime de dedicação exclusiva por Professor de Educação Básica ou Especialista em Educação Básica, ocupante de cargo efetivo ou de função pública estável ou nomeado para o exercício de função pública, vedado ao seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer ente da Federação.

Parágrafo único. O Diretor Escolar atual de cada instituição escolar municipal poderá participar do processo de eleição a partir desse Decreto, como candidato.

Art. 3º A nomeação de servidor para exercer o cargo de Diretor Escolar é legitimada por ato do Chefe do Poder Executivo do Município.

CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO

Art. 4º Os servidores interessados em participar do processo de escolha de Diretor Escolar deverão constituir chapa conforme quantitativo definido em Decreto que estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal dos CMEIs e das Escolas Municipais.

Art. 5º A inscrição da chapa deverá ser feita junto à Comissão Organizadora prevista no artigo 13 deste Decreto.

§1º O candidato ao cargo de Diretor(a) somente poderá se inscrever em uma única chapa, em uma única escola.

§2º Não poderão integrar a chapa ou a equipe gestora da escola: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disposto na Súmula Vinculante Nº 13, do Supremo Tribunal Federal.

Art. 6º Poderá candidatar-se ao cargo de Diretor Escolar o servidor que comprove:

I. ser Professor de Educação Básica ou Especialista em Educação Básica, detentor de cargo efetivo ou de função pública estável ou nomeado para o exercício de função pública nas escolas municipais;
II. estar em exercício e comprovar tempo de exercício por, no mínimo, 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, computados nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data da inscrição, no cargo de PEB ou EEB na escola para a qual pretende candidatar-se;
III. não ter faltado do serviço municipal de Matutina sem justificativa pelo período de 02 (dois) anos, ininterruptos ou não, por mais de 05 (cinco) dias;
IV. possuir curso de Pedagogia, estruturado conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de Graduação em Pedagogia – licenciatura, ou, Curso de Licenciatura, em qualquer área do conhecimento, acrescido de Especialização lato ou stricto sensu, nas áreas de Gestão Educacional, ou Supervisão Educacional, ou Inspeção Escolar ou Orientação Educacional;
V. estar apto a exercer plenamente a presidência do Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária;
VI. estar em dia com as obrigações eleitorais;
VII. não estar, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;
VIII. não ter sido penalizado por advertência disciplinar e/ou processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função;
IX. não possuir, comprovadamente, pendências financeiras e de prestação de contas ainda não sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão do Caixa Escolar.

§1º O candidato que, no ato da inscrição, estiver exercendo o cargo de Diretor (a) na instituição escolar para a qual pretende candidatar-se fica dispensado da comprovação de tempo mínimo de 2 (dois) anos de exercício, de que trata o inciso II deste artigo.

§2º A chapa deverá apresentar no ato de inscrição Plano de Gestão que contemple as dimensões pedagógica, de pessoas, administrativa e financeira, na perspectiva democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes.

Art. 7º Na escola onde não houver chapa inscrita para concorrer ao processo, caberá ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação indicar servidor de escola municipal de sua circunscrição, que atenda, preferencialmente, aos critérios do artigo 6º deste decreto.

§1º A indicação, pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, deverá realizar-se até a data da votação prevista no Anexo I deste Decreto.

§2º Fica vedada a indicação, pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, de candidatos ao cargo de Diretor que tiverem constituído chapa única no processo de escolha e não tiverem sido escolhidos pela comunidade escolar.

CAPÍTULO III

DA ESCOLHA DA CHAPA PELA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 8º A escolha da chapa, dentre as inscritas, será realizada em cada instituição escolar, por votação da comunidade escolar, em data prevista no cronograma, Anexo I deste Decreto.

Art. 9º A comunidade escolar apta a participar do processo de escolha, compõe-se de:

I. profissionais em exercício na escola: servidores ocupantes de cargo efetivo, de quaisquer das carreiras dos Profissionais de Educação Básica ou de função pública estável ou nomeado para o exercício de função pública.
II. comunidade atendida pela escola: pais ou responsáveis por estudante das seguintes instituições escolares: CMEI Dona Rosa Rodrigues, CMEI Recanto Pingo de Gente, Escola Municipal Amélia Maria Franco e Escola Municipal José Baldoino Borges .

§ 1º Os membros da categoria "profissionais em exercício na escola", que estejam substituindo servidores afastados e aqueles cujo afastamento configurar efetivo exercício, poderão votar normalmente.

§ 2º O votante só terá direito a um voto por escola, independentemente de pertencer a mais de uma categoria ou segmento ou possuir dois ou mais filhos matriculados na escola.

Art. 10. Qualquer alteração na composição entre os membros das chapas poderá ser feita no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da votação pela comunidade escolar.

Art. 11. Em cada escola, será considerada escolhida, pela comunidade escolar, a chapa que obtiver o maior número de votos válidos.

§ 1º Na escola onde houver apenas uma chapa inscrita, essa chapa será escolhida se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

§ 2º Na escola onde o número de votos for insuficiente para aprovar a chapa única, será aplicado o disposto no artigo 7º deste Decreto.

Art. 12. Na hipótese de 02 (duas) ou mais chapas obterem o mesmo número de votos, o titular da Secretaria Municipal de Educação submeterá à consideração do Prefeito Municipal o nome do servidor escolhido ao cargo de Diretor que comprovar, pela ordem:

I. mais tempo de serviço na escola;
II. mais tempo de serviço no magistério público municipal;
III. idade maior.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 13. O processo regulado por este Decreto será coordenado por uma Comissão Organizadora, composta de 03 (três) a 05 (cinco) membros da comunidade escolar definida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação para esse fim, o qual determinará um dos membros para coordenar os trabalhos.

§ 1º O coordenador da Comissão organizadora deverá pertencer à comunidade escolar do município.

§ 2º Fica vedada a participação na Comissão Organizadora:

I. do(a) Diretor(a) da escola;
II. dos servidores que concorrerão ao processo de escolha;
III. dos cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, dos servidores integrantes das chapas inscritas.

Art. 14. Compete à Comissão Organizadora:

I. planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo, lavrando as atas das reuniões;
II. divulgar amplamente as normas do processo;
III. receber e analisar as inscrições das chapas, com base nos critérios estabelecidos no art. 6º deste Decreto;
IV. dar ciência aos candidatos, por escrito, do deferimento ou indeferimento da inscrição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento;
V. possibilitar aos interessados acesso à proposta pedagógica e a outros documentos e registros da escola;

VI. coordenar a divulgação das chapas inscritas, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de escolha;
VII. organizar as listagens dos votantes;
VIII. convocar a comunidade escolar para participar do processo, através das redes sociais, serviços de moto som e rádio.
IX. designar e orientar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras e o fiscal indicado pelas chapas;
X. receber, analisar e responder, no prazo máximo de 01 (um) dia útil do recebimento, o pedido de reconsideração, previsto no artigo 31 deste Decreto;
XI. inserir no site da prefeitura municipal, os dados de cada etapa do processo e o resultado final da votação.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I. orientar e acompanhar o processo de escolha de Diretor (a) na escola do município;
II. receber, analisar e responder, em caráter conclusivo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do recebimento, o recurso interposto pelo interessado, previsto no artigo 32 deste Decreto;
III. monitorar a inserção, dos dados de cada etapa do processo de escolha de Diretor(a) das escolas de sua circunscrição, em site oficial da prefeitura.

CAPÍTULO V

DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS

Art. 16. A Comissão Organizadora, de comum acordo com os candidatos, promoverá reuniões, no recinto escolar, para divulgação das chapas inscritas, quando o candidato ao cargo de Diretor Escolar apresentará à comunidade escolar seu Plano de Gestão, conforme disposto no §2º do artigo 6º deste Decreto.

Parágrafo único. A reunião, de que trata este artigo, deverá ser realizada em horários diferenciados, para possibilitar a participação do maior número de integrantes da comunidade escolar.

Art. 17. Cabe à Comissão Organizadora planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação das propostas de trabalho das chapas, no recinto da escola, respeitadas as disposições deste Decreto, de modo a garantir a lisura do processo.

Parágrafo único. É vedado às chapas concorrentes utilizarem de meios que caracterizem abuso de poder econômico, tais como, transporte dos habilitados a votar,

distribuição de brindes, camisetas, lanches, cesta básica, divulgação em vias públicas por meio de sonorização e outros.

Art. 18. As atividades de divulgação serão encerradas 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação pela comunidade escolar.

CAPÍTULO VI

DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 19. O processo de votação e de apuração dos votos será realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras de votos, sob a coordenação da Comissão Organizadora.

Parágrafo único. O número de mesas receptoras será definido pela Comissão Organizadora, conforme as necessidades da escola, considerando o número de votantes.

Art. 20. Cada mesa receptora de votos será composta por 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente, escolhidos pela Comissão Organizadora entre os habilitados a votar, com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas do início da votação.

§ 1º Ao Presidente da mesa receptora, indicado pela Comissão Organizadora, competirá garantir a ordem no local e o direito ao sigilo e à liberdade de escolha de cada votante.

§ 2º Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo Presidente, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.

§ 3º Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes da Comissão Organizadora, quando solicitados.

§ 4º Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de Diretor.

Art. 21. A Comissão Organizadora deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens dos possíveis votantes.

Art. 22. A mesa receptora de votos deverá identificar o votante mediante apresentação de documento de identificação com foto ou, na falta deste, por reconhecimento, por se tratar de pessoa da comunidade escolar.

Art. 23. A relação das chapas com os respectivos números será colocada em local visível, nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

Art. 24. O voto será dado em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da escola, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora e de um dos mesários.

§ 1º Para efeitos do disposto neste Decreto, serão considerados votos válidos apenas os votos atribuídos às chapas; sendo os votos brancos e nulos, registrados separadamente.

§ 2º Caberá à mesa escrutinadora decidir se um voto é válido ou não, nos casos em que não identificar com clareza a vontade do votante.

Art. 25. As mesas receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas, elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências e, imediatamente, assumir funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da imediata apuração dos votos depositados nas urnas.

Art. 26. Antes de serem abertas as urnas, a Comissão Organizadora verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

Art. 27. A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, em espaço do recinto escolar, previamente definido pela Comissão Organizadora.

Art. 28. A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de votação, conferindo o total com o número de votantes.

Art. 29. Se constatados vícios ou irregularidades, que indiquem a necessidade de anulação do processo caberá à Comissão organizadora dar imediata ciência do fato à Secretaria Municipal de Educação, para as providências cabíveis.

Art. 30. Concluída a apuração dos votos e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata de resultado final, todo o material deverá ser entregue à Comissão Organizadora para:

I. verificar a regularidade da documentação do escrutínio;
II. verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;
III. decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;
IV. registrar no formulário "Ata de Resultado Final" a soma dos votos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos;
V. proclamar escolhida pela comunidade escolar a chapa que obtiver o maior número de votos válidos;
VI. proclamar escolhida a chapa única que obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos;
VII. divulgar, imediatamente, à comunidade escolar o resultado final do processo de escolha.

CAPÍTULO VII

DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSOS

Art. 31. O candidato, que se sentir prejudicado por motivo de indeferimento de sua inscrição, poderá solicitar reconsideração à Comissão Organizadora, em primeira instância, devidamente fundamentada e instruída com documentação comprobatória, no prazo máximo de 01 (um) dia útil do indeferimento.

Parágrafo único. A resposta sobre o pedido de reconsideração será fornecida ao interessado no prazo máximo de 01 (um) dia útil do seu recebimento pela Comissão organizadora.

Art. 32. No caso de recusa da reconsideração prevista no artigo 31 deste decreto, o candidato poderá interpor recurso, em segunda instância, à Secretaria Municipal de Educação, devidamente fundamentado e instruído com documentação que comprove o pedido de recurso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do pronunciamento da Comissão Organizadora.

Parágrafo único. A resposta sobre o recurso, em caráter conclusivo, será fornecida ao interessado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da interposição.

Art. 33. Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII

DO PROVIMENTO DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR

Art. 34. O titular da Secretaria Municipal de Educação submeterá à decisão do Prefeito Municipal, para nomeação, os nomes dos servidores escolhidos pela comunidade escolar, para exercer o cargo de Diretor Escolar, nos termos deste Decreto.

Art. 35. A investidura dos servidores nomeados, na forma do art. 34 deste Decreto dar-se-á em data fixada pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º No ato da investidura, os servidores nomeados para o cargo de Diretor Escolar assinarão Termo de Compromisso, constante no Anexo II deste Decreto.

§2º O Prefeito Municipal é competente para dar posse/exercício aos Diretores Escolares.

§3º O descumprimento dos deveres assumidos no Termo de Compromisso pelo Diretor Escolar ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do Art. 40 deste Decreto.

CAPÍTULO IX

DO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO E VACÂNCIA

Art. 36. No afastamento do Diretor Escolar por até 30 (trinta) dias, responderá pela direção um Especialista em Educação Básica, observada a legislação em relação à remuneração.

§1º Deverá constar do Livro de Posse e Exercício registro de nota contendo o nome do servidor e o período em que respondeu pela direção, nos termos do caput.

§2º A Secretaria Municipal de Educação deverá ser, imediatamente, informada do afastamento ocorrido e do nome do responsável pela gestão da escola.

Art. 37. Na falta de servidor da escola do município para exercer o cargo de Diretor Escolar, nos casos de afastamento temporário superior a 30 (trinta) dias ou vacância, caberá ao Secretário Municipal de Educação indicar servidor de instituição escolar no Município de sua circunscrição, que atenda aos demais critérios do artigo 6º deste Decreto.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Os Diretores Escolares nomeados permanecerão em exercício, respectivamente, no cargo e na função, pelo período de 04 (quatro) anos consecutivos podendo ser reconduzidos consecutivamente, uma única vez por igual período, sem que seja necessária uma nova eleição.

Art. 39. Caberá ao Titular da Secretaria Municipal de Educação indicar servidores ao cargo de Diretor Escolar, conforme as normas deste Decreto, nas seguintes situações:

I. integração ou desmembramento de escola;
II. escola recém-criada;
III. irregularidade administrativa na gestão da escola, devidamente comprovada.

Art. 40. Será exonerado, por ato do(a) Prefeito(a) Municipal, de ofício, Diretor Escolar que:

I. estiver impossibilitado, por motivos legais, de exercer a presidência do Caixa Escolar;
II. no exercício do cargo ou da função tenha cometido atos que comprometam o funcionamento regular da escola, devidamente comprovados, tais como:
    1. descumprir normas previstas na legislação vigente quanto à utilização de recursos públicos e à prestação de contas;
    2. permanecer com o Caixa Escolar bloqueado em sistemas implantados pelo município, por inadimplência ou não atendimento de diligência por prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos ou intercalados;

3. deixar de aplicar, por negligência, recursos financeiros liberados pelo município;
4. cometer outros atos que infrinjam normas legais e que comprometam o regular funcionamento da instituição escolar.

III. afastar-se do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não;

IV. candidatar-se a mandato eletivo, nos termos da legislação eleitoral específica;

V. agir em desacordo com o Código de Conduta Ética do Servidor Público, nos termos da legislação local;

VI. descumprir as responsabilidades assumidas no Termo de Compromisso constantes no Anexo II deste Decreto.

Parágrafo único. Excluem-se do cômputo do período a que se refere o inciso III deste artigo os afastamentos referentes a: férias regulamentares; férias prêmio no limite de 1 (um) mês; recessos escolares; licença para tratamento de saúde; licença maternidade ou paternidade; participação em cursos ou outras atividades por convocação ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 41. Será realizada exoneração de Diretor Escolar Municipal, no decorrer do ano letivo, caso haja paralisação das atividades/integração de escolas ou redução no quantitativo de matrículas e/ou turnos, que implique na alteração do quadro de diretores, conforme norma vigente que regulamentar a organização do quadro de pessoal das escolas municipais.

Art. 42. Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 43. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Matutina, 03 de novembro de 2026.

Gilberto Ermane de Lima
Prefeito Municipal

Alessandra da Rocha Oliveira Mesquita
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

CNPJ - 18.602.102/0001-42
(34) 3674-1220 | (34) 3674-1230 | (34) 3674-1210
RUA JOSÉ LONDE FILHO, 354 - CENTRO
MATUTINA - MG | 38870-000

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

ITEM	HSITÓRICO	DIA	OSERVAÇÃO
01	Publicação do Edital e encaminhamento, por e-mail, para as escolas municipais	04/11/2026	
02	Período de inscrição da (s) chapa (s)	16/11 a 18/11	Protocolar na S.E. até o dia 18/11/2026 – Período de 7h às 10h30 e de 13h às 15h30
03	Análise de deferimento ou do indeferimento das chapas	Até dia 19/11/2026	-
04	Recurso quanto ao deferimento das chapas	23/11/2026	Protocolar na S.E. até o dia 23/11/2026 - Período de 7h às 10h30 e de 13h às 15h30
05	Análise Final do deferimento ou do indeferimento das chapas	26/11/2026	-
06	Campanha eleitoral, realização de reuniões no recinto escolar, com participação da comunidade escolar, para a divulgação das chapas e apresentação do Plano de Gestão, pelos candidatos, aos cargos de Diretor Escolar	27/11 a 04/12	Até o dia 04/12/2026.
07	Eleição e apuração dos votos e proclamação da chapa vencedora	06/12/2026	8h às 16h do dia 06/12 (domingo)
08	Recurso quanto á Eleição	Até dia 08/12/2026	Protocolar na S.E. no Período de 7h às 10h30 e de 13h às 15h30
09	Resposta (s) ao(s) recurso(s)	11/12/2026	Disponibilizado(s) Protocolo / S.E.
10	Homologação	Até 16/12/2026	-
11	Posse	Janeiro/2027	-

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Eu, _____, matrícula _____, nomeado(a) para exercer o cargo em comissão de diretor escolar da instituição _____, município de Matutina/MG.

DECLARO, SOB A MINHA FÉ DE SERVIDOR PÚBLICO, comprometer-me a assumir as seguintes responsabilidades:

I. responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação exclusiva as funções de direção, mantendo-me permanentemente à frente da instituição, enquanto durar a investidura do cargo comissionado de Diretor Escolar;

II. praticar condutas probas, que levem em consideração os princípios que regem a administração pública com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade de ensino da escola;

III. representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais e/ou responsáveis, professores e demais membros da equipe escolar por meio de uma gestão democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

IV. cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, portarias, resoluções, programas, projetos e orientações da Secretaria Municipal de Educação;

V. desenvolver gestão escolar contemplando as dimensões: administrativa e financeira, de pessoas e pedagógica, na perspectiva da gestão democrática, participativa e transparente voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

VI. participar, integralmente, dos cursos de formação nas dimensões pedagógica, administrativo-financeira e de pessoas e das demais ações formativas, ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação;

VII. compromissos relativos à gestão pedagógica:

a. garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

b. zelar para que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;

c. assumir pleno compromisso na execução de plano de ação da unidade escolar, em prol da melhoria dos indicadores educacionais;

d. apoiar o desenvolvimento da avaliação pedagógica e tornar pública a evolução dos indicadores da unidade para toda a comunidade escolar;

e. acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos discentes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações internas e externas;

f. incentivar a frequência e a permanência dos estudantes na unidade escolar, monitorar as ausências, implementando ações imediatas para a normalização da frequência escolar, em conformidade com a legislação vigente;

g. lançar, tempestivamente, os dados da unidade escolar, em sistemas/softwares/programas/aplicativos, zelando pela fidedignidade das informações, de acordo com as normas da Secretaria, bem como adotar medidas para garantir o lançamento dos dados nos sistemas por parte dos demais servidores da escola, conforme calendário escolar;

h. garantir a legalidade, autenticidade e a regularidade do funcionamento da escola e da vida escolar dos estudantes;

i. promover a participação nas avaliações externas com vistas a garantir a presença de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos estudantes;

VIII. compromissos relativos à gestão de pessoas:

a. estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação, possibilitando, sempre que possível, a participação dos mesmos nos processos de formação continuada e qualificação, observando as normas;

b. organizar o quadro de pessoal, distribuir as turmas aos respectivos professores e controlar a frequência dos servidores;

c. manter atualizados os registros da vida funcional do servidor em meios físicos e nos sistemas;

d. conduzir a Avaliação de Desempenho da equipe da escola.

e. aplicar advertências disciplinares aos funcionários, se necessário for.

IX. compromissos relativos à gestão administrativa e financeira:

a. prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola e a presidência do Caixa Escolar, observando as legislações e normas que regulamentam a execução administrativa e financeira da escola;

b. realizar o preenchimento das informações obrigatórias das fichas cadastrais de todos os estudantes da unidade escolar nos sistemas/programas/softwares/aplicativos, revisando constantemente o endereço residencial e a necessidade de provimento de transporte escolar para cada estudante, sinalizando o modo utilizado;

c. acompanhar, constantemente, o consumo eficiente dos recursos de energia elétrica, água, telefonia e demais insumos utilizados na unidade escolar;

d. garantir a boa gestão da alimentação escolar, no que diz respeito à aquisição, à conservação de gêneros alimentícios e à aplicação das orientações da Secretaria;

e. comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de intervenção na rede física da escola e realizar, quando autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, serviços de manutenção da infraestrutura, para garantir boas condições dos espaços escolares;

f. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, prezando pela preservação e recuperação, quando necessário;

g. assegurar a regularidade do funcionamento do Caixa Escolar, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da escola;

h. manter regular a situação fiscal do Caixa Escolar nas receitas federal, estadual e municipal;

i. fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria, em meios físicos e nos sistemas, observando os prazos estabelecidos;

j. firmar e zelar pelo compromisso em seguir a BNCC dos Diretores Escolares.

Reconheço que o descumprimento dos deveres especificados neste instrumento, bem como de toda e qualquer norma inerente à boa administração da unidade escolar a ser por mim gerida, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do Art. 40 deste Decreto.

Local, data e Município

Assinatura por extenso e matrícula

Testemunhas: _____