



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
PUBLICADO NO MURAL DA PMPGC AMARA, NOS
TERMOS DO ART. 24, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

EM: 26/12/2022

MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 34.925.206/0001-44


Joelma Dias dos Santos
Chefe de Gabinete Interina
Dec. 1161/2022

LEI Nº 544/2022-GAB/PMPG, 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA DE CANDIDATO AO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE PORTO GRANDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU, O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A administração das unidades escolares será exercida pelos seguintes órgãos:

- I – Equipe Diretiva, integrada pelo diretor e vice-diretor;
- II – Conselho Escolar.

Art. 2º São atribuições do diretor:

- I – Representar oficialmente a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento, estimulando o envolvimento das crianças e estudantes, pais, mães ou responsáveis, professores e demais membros da equipe escolar;
- II – Coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Administrativo-Financeiro-Pedagógico, através do Plano de Metas, em consonância com as políticas públicas da Secretaria Municipal da Educação;
- III – Coordenar a construção, revisão periódica e a implementação do Projeto Pedagógico da Escola, assegurando sua unidade, bem como o cumprimento do Currículo e do Calendário escolar;
- IV – Submeter ao conselho escolar, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação

Rodovia Perimetral Norte, s/nº, Centro,
CEP 68.997-000, Porto Grande-AP
E-mail: prefeiturapg.gab@gmail.com





MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 34.925.206/0001-44

dos Recursos Financeiros e divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

V – Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Educação o Plano de Metas da Gestão Escolar;

VI – Garantir que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;

VII – Responsabilizar-se e apresentar, anualmente, ao conselho escolar os resultados das avaliações interna e externa da escola, além de propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem e ao alcance das metas estabelecidas;

VIII – Realizar, anualmente, os procedimentos do Sistema Municipal de Avaliação e apresentar seus resultados, juntamente com aqueles decorrentes das avaliações externa e interna, ao Conselho Escolar, bem como, as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

IX – Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Metas da Gestão Escolar, além da avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

XI – Zelar pela manutenção do patrimônio público, prédio, mobiliário escolar e recursos pedagógicos, mantendo atualizado o tombamento dos bens públicos da escola, garantindo a sua conservação;

XII – Organizar e administrar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições e especificações conforme a função de cada servidor, indicando à Secretaria Municipal de Educação os recursos humanos disponíveis, além de manter o respectivo cadastro atualizado, assim como os registros da situação funcional dos servidores lotados na escola;

XIII – Zelar pelo cumprimento das normas e do trabalho dos servidores sob a sua chefia, responsabilizando-se pelo controle da frequência;

XIV – Garantir a legalidade e regularidade da escola, a autenticidade da vida escolar dos estudantes e crianças; fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal da Educação e MEC, observando os prazos estabelecidos;

XV – Estimular o desenvolvimento profissional dos professores e servidores, sob sua direção, quanto à formação e qualificação, assim como avaliar o desempenho na



MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 34.925.206/0001-44

execução das atividades correlatas a sua função;

XVI – Dar conhecimento à comunidade sobre as diretrizes e normas emanadas dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino;

XVII – Oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais;

XVIII – Observar e cumprir a legislação vigente, bem como, o Plano de Metas da Gestão Escolar proposto na época da candidatura, em consonância com o Projeto Pedagógico da Secretaria Municipal da Educação;

XIX – Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, bem como, os atos normativos exarados pelo Conselho Municipal de Educação;

XX – Responsabilizar-se e coordenar os procedimentos referentes ao recebimento, execução, e prestação de contas dos recursos financeiros transferidos à escola por órgãos federais, estaduais e municipais;

XXI – Responder pelo ensino aprendizagem dos alunos;

Art. 3º São atribuições do vice-diretor:

I – Auxiliar o(a) diretor(a) no exercício de suas atribuições, responsabilizando-se pela execução conjunta de todas as atividades estabelecidas no art. 2º;

II – Responder pela escola na ausência do diretor;

III – Atender a organização do turno no que se refere à disciplina, controle de entrada e saída de alunos, professores e funcionários;

IV – Estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais;

V – Orientar, quando necessário, o aluno, a família, ou os responsáveis, quanto à procura de serviços de proteção social;

VI – Acompanhar a frequência de alunos e professores;

VII – Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;

VIII – Orientar e acompanhar os projetos institucionais;



MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 34.925.206/0001-44

- IX – Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;
- X – Dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
- XI – Monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte;
- XII – Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
- XIII – Checar as condições de segurança do prédio;
- XIV – Mediar conflitos no ambiente escolar;
- XV – Supervisionar as finanças;
- XVI – Auxiliar na prestação de contas e efetividade;
- XVII – Participar na elaboração do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico;
- XVIII – Responder pelo ensino aprendizagem dos alunos;
- XIX – Planejar e executar o Plano de Metas em parceria com o diretor(a).
- XX – Responder, solidariamente com o diretor, pelo ensino aprendizagem dos alunos.

Art. 4º. Os candidatos aptos a exercerem a função de diretor ou vice-diretor, serão convocados a trabalhar em regime de 40 horas semanais para atendimento integral na sua respectiva unidade escolar.

§ 1º O servidor que possuir carga horária de 20 ou 30 horas semanais, ao ser convocado a trabalhar em regime de 40 horas semanais, em razão do exercício da função de diretor ou vice-diretor, perceberá uma gratificação de regime especial de trabalho no valor equivalente ao seu vencimento ou salário-base correspondente ao seu nível de habilitação.

Art. 5º. Os diretores e vice-diretores de escola eleitos na forma disposta nesta Lei deverão cumprir fielmente o Plano Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º. Os diretores e vice-diretores de escola deverão abster-se da prática de política partidária no âmbito da unidade escolar para a qual forem designados.

Art. 7º. Apenas contarão com vice-diretor as unidades escolares que possuírem mais de 100 alunos.



MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 34.925.206/0001-44

Art. 8º. Os valores e quantidades das funções gratificadas de diretor e vice-diretor das escolas da rede municipal de educação de Porto Grande passam a ser:

Quantidade	Função	Padrão	Valor
16	Gestor escolar	CDS- 3	R\$ 1.800,00
07	Vice-Diretor	CDS- 3	R\$ 1.800,00

Art. 9º. Ao diretor e vice-diretor eleito na condição de servidor efetivo será garantida a remuneração percebida antes do pleito eleitoral, fazendo jus a uma gratificação inerente ao cargo.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

Art. 10. A escolha de candidato para o provimento do cargo em comissão de Diretor e Vice-Diretor de Escola Municipal dar-se-á pelo Prefeito Municipal, por intermédio de banco de dados para os respectivos cargos, após os critérios de avaliação de conhecimentos específicos e avaliação comportamental, com a finalidade de aferir as habilidades gerenciais e atributos pessoais necessários ao exercício do cargo.

Parágrafo único. O processo de que trata o caput deste artigo realizar-se-á em quatro etapas, a saber:

I - a primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a qual constará de prova escrita para avaliação de conhecimentos necessários à gestão de escola;

II - a segunda, de caráter eliminatório, consistente de avaliação comportamental dos candidatos e destina-se à aferição de conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato, considerando, pelo menos, os seguintes componentes:

- a) visão sistêmica;
- b) senso ético;
- c) liderança;
- d) flexibilidade;



MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 34.925.206/0001-44

e) comunicação;

f) comprometimento.

g) Proficiência Técnico e/ou Científica;

III - a terceira etapa, de caráter eliminatório, consistente de entrevista individual com os candidatos, onde serão checados os mesmos componentes do perfil supramencionados;

IV - a quarta etapa, de caráter classificatório e eliminatório, consistente na realização de Curso de Formação de Gestores Educacionais;

V – a quinta etapa, de caráter classificatório, a qual compreenderá a análise de títulos.

Art. 11. Para desenvolver o processo de seleção de Diretores e Vice-Diretores, a Secretaria Municipal da Educação contratará uma equipe ou instituição de competência e idoneidade comprovadas.

Parágrafo único. Poderá ser designada uma comissão de seleção, a qual será nomeada por decreto do Poder Executivo, que ficará responsável pela elaboração do edital do processo seletivo e desenvolvimento do processo de seleção de Diretores e Vice-Diretores, sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 12. Cada Seleção reger-se-á por Edital, que especificará conteúdos e estratégias a serem utilizadas em cada etapa do processo, de acordo com o disposto nesta Lei e suas alterações posteriores.

Art. 13. Poderá participar do processo para provimento do cargo em comissão de Diretor e Vice-Diretor, os profissionais da educação que comprovem ter, cumulativamente:

I - No mínimo, 2 (dois) anos de experiência em função de docência, gestão escolar, coordenação pedagógica, ou outra função na área de Educação;

II - Habilitação de nível superior em licenciatura, com pós-graduação na área de gestão escolar: administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica.

III - Que tenha dedicação exclusiva para o exercício da função.

Art. 14. Não será permitida a participação do candidato, quando:



MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 34.925.206/0001-44

I - Sendo servidor, não apresentar certidão negativa de antecedentes disciplinar, bem como certidão negativa de antecedentes civil e criminal expedida pelo órgão competente, no ato da inscrição.

II - Sendo candidato da ampla concorrência, não apresentar certidão negativa de antecedentes civil e criminal expedida pelo órgão competente, no ato da inscrição;

III - Exercer cargos em caráter temporário, ou que possua mais de um vínculo empregatício em outra instância;

IV - Tratar-se de servidor cedido pelo Estado a municipalidade.

Art. 15. Na hipótese de não haver candidato que preencha os requisitos mencionados no artigo 13, ou, se não houver candidato aprovado de acordo com o disposto no artigo 14, para ocupar um cargo vacante, a Secretaria de Educação poderá indicar para nomeação um gestor escolar, em caráter temporário, não podendo seu exercício ultrapassar a duração de 2 (dois) anos.

Art. 16. Uma vez listados os candidatos considerados aptos em processo seletivo, caberá ao Prefeito a nomeação dos selecionados para os cargos vacantes, em conformidade com o interesse da Administração.

Art. 17. No ato da posse, o Gestor Escolar assinará termo de compromisso, o qual definirá as responsabilidades da função para um Mandato não superior a dois anos.

Art. 18. Uma vez descumprida as obrigações inerentes ao cargo, sem justificativa, estará o servidor sujeito as responsabilidades civis e administrativas, sem prejuízo de eventual responsabilização penal, caso assim couber, observados sempre o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. A gestão escolar será acompanhada diretamente pelo Conselho Municipal de Educação - CME e avaliada pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

§1º. Os elementos para avaliação de desempenho do Gestor Escolar são: o cumprimento do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE), os indicadores de eficiência da escola,



MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 34.925.206/0001-44

os resultados de aprendizagem dos alunos (Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, Sistema Permanente de Avaliação da Educação básica do Amapá – SISPAEAP, Avaliação de Fluência, Alfabetômetro e outros), a lisura na gestão financeira, participação da gestão em curso de formação continuada e em serviço e o relacionamento com a comunidade.

§ 2º O diretor ou vice-diretor poderá ser designado ou dispensado a qualquer tempo da função, a cargo do secretário municipal de Educação, mediante o comprometimento de um ou mais dos elementos supramencionados.

§ 3º Os diretores e vice-diretores, que estiverem no exercício das funções em 01 de janeiro de 2023, independentemente se indicados ou escolhidos a partir de lista tríplice, terão seus mandatos vigentes até 31 de dezembro de 2023, salvo se destituídos por Processo Administrativo Disciplinar.

§ 4º A partir de 01 de janeiro de 2024 só poderão exercer as respectivas funções aqueles servidores previamente aprovados no processo seletivo de que trata a presente lei.

Art. 20. O Diretor e Vice-diretor nomeados, serão avaliados continuamente pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do seu Plano de Desenvolvimento Individual, considerando os seguintes eixos: gestão de resultados educacionais, gestão pedagógica, gestão participativa, gestão de pessoas e gestão de serviços e recursos.

Art. 21. O disposto nesta Lei se aplica a todos os estabelecimentos de ensino mantidos e administrados pelo poder público municipal e os que forem criados após a publicação.

Art. 22. Fica revogada a Lei Municipal nº 312, de 07 de junho de 2010.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Elias Trajano, Sede do Poder Executivo Municipal, em 26 de dezembro de 2022.

JOSÉ MARIA BESSA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal