



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

GABINETE DO PREFEITO

LEIS ORDINÁRIAS Nº 1274/2018 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2018

□DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DAS ESCOLAS DO SISTEMA DE ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. □

Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica regulamentada por esta Lei a Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Ensino do município de Buritis, estado de Rondônia, conforme disposto no Art. 206, VI, da Constituição Federal nos Art.s 3º, 14 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, Lei nº 13.005, de 25 junho de 2014, que dispõe sobre o Plano Nacional de Educação e a Lei de Nº 942/2015, que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação.

Título I

Da Gestão Democrática do Ensino Público

Art. 2º Para a melhor consecução de sua finalidade, a Gestão Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino do município de Buritis será implementada mediante a observação dos seguintes princípios e fins.

- I. Autonomia dos estabelecimentos de ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica;
- II. Livre organização dos segmentos da comunidade escolar;
- III. Consulta dos segmentos da comunidade escolar nos processos decisórios e em órgãos colegiados;
- IV. Transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos com monitoramento e avaliação dos resultados;
- V. Garantia da descentralização do processo educacional;
- VI. Valorização dos profissionais de Educação;
- VII. Eficiência no uso dos recursos; democratização das relações humanas, de trabalho, e criação de ambiente seguro e propício ao aprendizado e à construção do conhecimento;
- VIII. Escolha dos Gestores das unidades de ensino, com a consulta da comunidade escolar, de acordo com o estabelecido nesta Lei;
- IX. Respeito à pluralidade, a diversidade ao caráter laico da Escola Pública e aos Direitos Humanos em todas as instâncias da Rede Pública Municipal de Ensino;
- X. Garantia de qualidade social traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento das pessoas no preparo para o exercício da cidadania e da qualidade para o trabalho;
- XI. Corresponsabilidade entre o Poder Público e a sociedade na Gestão da escola.

Art. 3º Os estabelecimentos de ensino serão instituídos como órgão relativamente autônomo, dotado de autonomia na gestão administrativa, financeira e pedagógica, em consonância com a legislação específica de cada setor.

Art. 4º Todas as Unidades Escolares estão sujeitas à supervisão do município de Buritis, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, na forma prevista para as entidades da Administração Direta.

Capítulo I

DA AUTONOMIA DA ESCOLA PÚBLICA

Seção I

Da autonomia Pedagógica

Art. 5º A autonomia da Gestão Pedagógica das Unidades Escolares será assegurada pela definição de seu Projeto Pedagógico e do seu Regimento Escolar, elaborados com a participação do Conselho Escolar e da comunidade escolar em consonância com as políticas e legislação educacionais vigentes e as normas e diretrizes da Rede Pública Municipal de Ensino de Buritis.

Seção II

Da Autonomia Administrativa

Art. 6º A autonomia da Gestão Administrativa das Unidades Escolares, observada a legislação vigente, será garantida pela elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico, e pelo gerenciamento dos recursos oriundos da descentralização de recursos financeiros e pelo gerenciamento de pessoal lotado na escola, de acordo com a Lei 883/2014.

Seção III

Da Autonomia Financeira

Art. 7º A autonomia da Gestão Financeira das Unidades Escolares será assegurada, pela administração dos recursos e pela respectiva Unidade Executiva- UEx, nos termos do Projeto Político-Pedagógico - PPP da unidade Escolar e da disponibilidade financeira nela alocada, conforme legislação vigente.

Art. 8º A autonomia da Gestão financeira das Unidades Escolares assegura, ainda:

- I. Pela garantia dos repasses dos recursos financeiros pelos mantenedores;
- II. Pela geração de recursos no âmbito das respectivas Unidades Escolares, inclusive os recursos provenientes de doações e demais recursos eventuais;
- III. Pelo gerenciamento de qualquer recurso financeiro, resguardado com transparência e controle social;
- IV. Por meio do planejamento financeiro, elaborado juntamente com os servidores da escola e com o Conselho Escolar.

Capítulo II

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 9º A Gestão Democrática será efetivada por intermédio dos seguintes mecanismos de participação:

- a) Conselho Escolar;
- b) Consulta à comunidade escolar para escolha do Gestor e Gestor Auxiliar;
- c) Projeto Político-Pedagógico - PPP.

Seção I

Dos Conselhos Escolares

Art. 10. Os estabelecimentos Públicos Municipais de ensino contarão com Conselhos Escolares constituídos pela Gestão da Escola e representantes escolhidos dos segmentos da comunidade escolar.

Art. 11. Os Conselhos Escolares, resguardados os princípios constitucionais, as normas legais e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer-SEMECE, terão funções consultivas, mobilizadora, deliberativa e fiscalizadora e executora das questões pedagógico-administrativo-financeira.

Art. 12. São atribuições do Conselho Escolar dentre outras:

- I. Participar do processo de Consulta à Comunidade Escolar para escolha do Gestor e Gestor Auxiliar de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE;

- II. Elaborar seu próprio regimento e submetê-lo a aprovação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE;
- III. Criar e garantir mecanismos de consulta efetiva e democrática da comunidade escolar na definição do Plano Integrado da Escola;
- IV. Adentrar, sugerir modificações e aprovar o Plano Integrado da Escola;
- V. Aprovar o Plano de aplicação financeira da escola;
- VI. Apreciar a prestação de contas do Gestor, depois da aprovação dos setores responsáveis;
- VII. Analisar, aprovar e divulgar, quadrimestralmente, informações referente à aplicação dos recursos financeiros, resultados obtidos e qualidade dos serviços prestados;
- VIII. Coordenar, em conjunto com a Gestão da escola o processo de discussão, elaboração ou alteração do Regime Escolar;
- IX. Convocar Assembleias Gerais dos segmentos da comunidade escolar;
- X. Encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente, proposta de instauração de sindicância para os fins de destituição de Gestor da escola em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros e com razões fundamentadas e registradas formalmente;
- XI. Recorrer a instâncias superiores sobre questões que não se julgar apto a decidir, e não previstas no regime escolar;
- XII. Analisar, apreciar e propor alternativas as questões de interesse da escola a ele encaminhadas;
- XIII. Apoiar a criação e o fortalecimento de entidades representativas dos segmentos da comunidade escolar;
- XIV. Participar da elaboração e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico - PPP, e do calendário escolar, observada a legislação vigente, estabelecendo neste o cronograma de reuniões ordinárias do Conselho Escolar;
- XV. Criar e garantir mecanismos de consulta efetiva e democrática na elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico - PPP e do Regimento Escolar;
- XVI. Zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no Estatuto da Criança e do Adolescente ☐ ECA (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990);
- XVII. Acompanhar a evolução dos indicadores educacionais de avaliações externas e internas, abandono, aprovação e reprovação ☐ propondo, quando se fizerem necessárias, intervenções pedagógicas visando à melhoria da qualidade da educação;
- XVIII. Discutir e deliberar sobre projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar no sentido de avaliar sua importância no processo educativo;
- XIX. Promover, regularmente, círculos de estudos, objetivando a formação continuada dos conselheiros em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE e outras instituições afins;
- XX. Fiscalizar a merenda escolar no âmbito da Unidade Escolar, no que se refere aos aspectos quantitativos e qualitativos;
- XXI. Apoiar, assessorar e colaborar com a administração da Unidade Escolar em matéria de sua competência e em todas as suas atribuições, no sentido de cumprir as disposições legais, a preservação das instalações físicas e equipamentos de escola, bem como a aplicação de medidas pedagógicas previstas no Regimento Escolar;
- XXII. Analisar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do Conselho Escolar, em caso de não cumprimento das normas estabelecidas no Estatuto do Conselho Escolar;
- XXIII. Propor e aprovar as alterações do Estatuto do Conselho Escolar;
- XXIV. Discutir e acompanhar a efetivação do currículo escolar com base no Referencial Curricular;
- XXV. Analisar e aprovar o plano de aplicação e a prestação de contas de recursos financeiros adquiridos ou repassados à escola, comunicando aos órgãos competentes as medidas adotadas pelo Conselho Escolar, em casos de irregularidades na Unidade Escolar.

Art. 13. Cabe ao conselheiro representar seu segmento discutindo, formulando e avaliando internamente propostas para serem apresentadas nas reuniões do Conselho.

Art. 14. O Conselho Escolar será composto por número ímpar de conselheiros, não podendo ser inferior a 05 (cinco), e nem exceder a 15 (quinze).

Art. 15. O gestor da Unidade Escolar integrará o Conselho Escolar na função de Presidente, como membro nato, e será substituído, em seu impedimento, pelo Gestor Auxiliar, na qualidade de vice-presidente.

Art. 16. É vedada a participação do Gestor ou do Gestor auxiliar nas reuniões do Conselho Escolar, quando a pauta tratar de assunto relativo a atos da Gestão da escola, exclusivamente.

Parágrafo único. É vetado a participação de qualquer membro nas reuniões do Conselho Escolar, quando a pauta tratar de assunto relativo a atos do mesmo, exclusivamente.

Art. 17. Todos os segmentos existentes na comunidade escolar deverão estar representados no Conselho Escolar, assegurada a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) para pais e alunos, desde que não sejam servidores Públicos Municipais ou tenham parentesco com os gestores, e 50% (cinquenta por cento) para membros do Magistério e servidores.

- I. No impedimento legal do segmento/aluno ou do segmento/pais, o percentual de 50% (cinquenta por cento) será completado respectivamente, por representantes de pais e alunos.
- II. Na existência do segmento de servidores, o percentual de 50% (cinquenta por cento) será complementado por representados por representantes dos membros do magistério.
- III. O Conselho Escolar tem sua estrutura organizacional composta de:
 - a. Assembleia Geral;
 - b. Diretoria executiva;
 - c. Conselho Fiscal.
- IV. A Assembleia Geral do Conselho Escolar é o órgão máximo de deliberação da comunidade escolar nos termos de seu Regimento e em conformidade com a legislação vigente, constituída pela totalidade de seus membros.

V. A Diretoria Executiva do Conselho Escolar será escolhida por aclamação em Assembleia Geral Ordinária, ressalvado a função de presidente, nos termos do Art.15 desta Lei, com a finalidade de proceder às tomadas de decisões objetivando organizar e zelar pelo pleno funcionamento do Conselho Escolar e terá a seguinte constituição:

- a) Presidente (Gestor Escolar);
- b) Vice - Presidente (Gestor Auxiliar);
- c) Secretário (a) (Professor);
- d) 2º Secretário (a) (Professor);
- e) Tesoureiro (a) (Pais);
- f) 2º Tesoureiro (a) (Pais).

VI. A função de secretário (a) poderá ser ocupado por um professor ou um funcionário do estabelecimento de ensino, com habilidade para desempenhar as atribuições atinentes a função, e a função de tesoureiro será ocupado pela representatividade de pais, preferencialmente com conhecimento na área contábil, desde que não sejam servidores públicos Municipais ou tenham parentesco com os gestores.

VII. O Conselho Fiscal é constituído por meio de consulta por aclamação em Assembleia Geral e funcionará como instância de controle e fiscalização do colegiado, composto por:

- a) Presidente (Pais);
- b) Vice - Presidente (Pais);
- c) 03 (três) conselheiros titulares (professores, servidores ou alunos);
- d) 03 (três) conselheiros suplentes (professores, servidores ou alunos).

VIII. No caso em que a escola não possua estudantes com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos a representação, recairá no segmento pais de estudantes (desde que não sejam servidores públicos Municipais ou tenha parentesco com os gestores).

Art. 18. Para cada conselheiro será escolhido um suplente, que o substituirá em suas ausências ou na vacância da função.

Art. 19. O período de cada membro do Conselho Escolar terá a duração de 02 (dois) anos, sendo permitida apenas a recondução sucessiva.

Art. 20. O Conselho Escolar deverá reunir-se ordinariamente 01 (um) vez por mês e, extraordinariamente, quando for necessário, por convocação, obedecendo ao prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas:

- a) De seu presidente;
- b) Da metade mais 01 (um) de seus membros.

Art. 21. O Conselho Escolar funcionará somente com quórum mínimo de metade mais 01 (um) de seus membros.

Parágrafo único □ Serão válidas as deliberações do Conselho Escolar tomadas por metade mais 01 (um) dos membros dos presentes à reunião.

Art. 22. Ocorrerá à vacância de membro do Conselho Escolar por conclusão da gestão, renúncia, ou destituição, aposentadoria, morte, perda ou suspensão dos direitos políticos.

§ 1º O não comparecimento injustificado do membro do Conselho a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 05 (cinco) reuniões ordinárias ou extraordinárias alternadas, também implicará vacância da função do conselheiro.

§ 2º O pedido de destituição de qualquer membro deverá ser efetuado por escrito e devidamente justificado, podendo ser protocolado junto aos membros do Conselho Escolar ou coordenação das APPs e Conselhos Escolares.

§ 3º Os membros do Conselho representados pelo segmento pais e estudantes poderão concluir sua gestão, mesmo tendo perdido vínculo com a Unidade Escolar, desde que deliberado por maioria simples do Conselho.

Art. 23. Cabe ao suplente:

- a) Substituir o titular em caso de impedimento;
- b) Completar a gestão do titular em caso de vacância.

Parágrafo Único - Caso algum segmento da comunidade escolar tenha a sua representação diminuída, o Conselho providenciará a consulta de novo representante com seu respectivo suplente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância.

Art. 24. No desempenho de suas funções, os conselheiros escolhidos para o Conselho Escolar desempenham função pública relevante e não remunerada, exceto os Presidentes (Gestores).

Art. 25. As unidades escolares do Município, que forem criadas a partir da data da publicação desta Lei, deverão instituir e implementar o Conselho escolar no prazo máximo de 01 (um) ano, contado da data da publicação do ato de autorização do seu funcionamento.

Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer -SEMECE, por meio de suas Coordenações subsidiar e orientar as escolas quanto aos seguintes assuntos.

- I. Assessoramentos contínuos às unidades escolares sobre questões pedagógicas, administrativas e financeiras, relativas ao funcionamento do Conselho Escolar;
- II. Desenvolvimento de ações de acompanhamento e avaliação da atuação dos Conselhos Escolares junto às unidades escolares de sua jurisdição;
- III. Criação de grupos de articulação e fortalecimento dos Conselhos Escolares;
- IV. Realização de seminários, encontros e/ou fóruns municipais para fortalecer a atuação dos Conselhos Escolares como instâncias de construção da autonomia da unidade escolar e fortalecimento da gestão democrática.

Art. 27. Os Gestores da Unidade Escolar acompanhará todo o processo da consulta do Conselho Escolar.

Art. 28. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, orientar o processo de consulta à comunidade para escolha do Conselho Escolar nas escolas sob sua jurisdição.

Art. 29. A escolha dos representantes dos segmentos da comunidade escolar que integrarão o Conselho Escolar, bem como a de respectivos suplentes, se realizará na escola em cada segmento, por aclamação, uni nominalmente, na mesma data, observado o disposto nesta Lei:

Parágrafo único. O Conselho Escolar, mediante decisão fundamentada e documentada pela maioria absoluta dos membros, e o titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, após despacho fundamentado, poderão propor ou determinar a instauração de sindicância, para os fins previstos nesta Lei.

Seção II

Do Processo de Consulta para Gestor e Gestor Auxiliar

Art. 30. O processo de consulta à comunidade para Gestor e Gestor Auxiliar das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Buritis, dar-se-á através de formação de chapa e voto secreto e ocorrerá conforme Edital Publicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, garantindo o processo democrático envolvendo a comunidade escolar.

Art. 31. A comunidade escolar compreende o conjunto formado pelos seguintes segmentos:

- I. Pais ou responsáveis por estudantes matriculados e frequentando a Unidade Escolar da Rede Municipal;
- II. Estudantes matriculados e frequentando a Unidade Escolar da Rede Municipal;
- III. Professores em efetivo exercício na Unidade Escolar da Rede Municipal;
- IV. Servidores em efetivo exercício na Unidade Escolar.

Parágrafo único. Não poderão participar da consulta para Gestor e Gestor Auxiliar os servidores que estiverem de atestado médico, afastados ou cedidos para outros órgãos.

Art. 32. O servidor inscrito para concorrer à função de Gestor ou Gestor Auxiliar poderá participar do processo de consulta à comunidade por voto secreto.

- I. Nenhum membro da comunidade escolar poderá escolher em mais de um segmento por unidade escolar, ainda que represente segmentos diversos ou acumule funções.
- II. Os pais ou responsável legal escolherão uma única vez, representando seu segmento, independentemente do número de filhos matriculados na unidade escolar.
- III. Nenhum dos membros da comunidade escolar poderá acumular escolha, não sendo também permitidas as escolhas por procuração.

Art. 33. O processo de consulta à comunidade escolar para Escolha Direta para Gestor e Gestor Auxiliar de que trata esta Lei serão realizadas concomitantemente em todas as unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Buritis-RO, a cada 02 (dois) anos, sempre no último bimestre letivo, conforme calendário estabelecido em Edital publicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE.

Subseção I

Da Inscrição e da Escolha

Art. 34. Poderão inscrever-se para a função de Gestor e Gestor Auxiliar os profissionais do magistério pertencente ao Quadro Efetivo do município de Buritis - RO, com vínculo de 40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) horas semanais de trabalho, que preencham os requisitos abaixo especificados.

- I. Não esteja no cumprimento do estágio probatório;
- II. Não tenha sido condenado em nenhum processo administrativo;
- III. Não possuir sentença criminal condenatória transitada em julgado;
- IV. Apresente plano de ação para implementação das ações junto a comunidade;
- V. Declaração de disponibilidade para cumprimento do regime de dedicação exclusiva e termo de posse de 40 horas ou 20 horas semanais;
- VI. Não esteja concorrendo a uma terceira gestão consecutiva;
- VII. Não esteja inadimplente com prestações de contas junto à Secretária Municipal de Educação □ SEMECE e/ou Unidade Escolar;
- VIII. Não tenha tido interrupção em gestão anterior, por condenação transitada em julgado de Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD;
- IX. Apresente uma das seguintes formações:
 - a) Pedagogia, com habilitação em Gestão Escolar ou estudos correspondentes em nível de graduação ou de pós-graduação;
 - b) Pedagogia nas demais habilitações;
 - c) Licenciatura plena e apresente, no ato da inscrição, certificado de conclusão de pós-graduação na área de Gestão Escolar ou Administração Escolar.
- X. Em caso de renúncia, para nova reeleição, o mandato será considerado por completo.

§ 1º O Gestor e Gestor Auxiliar, inscritos que forem detentores de um contrato de 40 (quarenta) horas mais 20 (vinte) horas, totalizando 60 (sessenta) horas semanais, terão às 40 (quarenta) horas lotadas em função de gestor, e às 20 (vinte) horas deverá obrigatoriamente ser lotado em efetivo trabalho em exercício de docência no período noturno, perfazendo-se o direito em receber a devida gratificação de função de função de gestor.

§ 2º O Gestor e Gestor Auxiliar, que forem detentores de um contrato de 20 (vinte) horas semanais além de 40 (quarenta) horas semanais, poderão cumprir a carga horária de 60 (sessenta) horas na própria Instituição de Ensino, se esta funcionar em 03 (três) turnos, caso contrário, se a Instituição não oferecer os 03 (três) turnos, os mesmos deverão cumprir a carga horária de 20 (vinte) horas semanais em outra Instituição da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme sua habilitação em efetivo exercício em sala de aula.

§ 3º A escola que ofereça 03 (três) turnos, o Gestor e Gestor Auxiliar, que forem detentores de um contrato de 40 (quarenta) horas mais 20 (vinte) horas, totalizando 60 (sessenta) horas semanais, terão às 40 (quarenta) horas lotadas em função de Gestão, e às outras 20 (vinte) horas deverão obrigatoriamente ser lotado em efetivo trabalho em exercício de docência, perfazendo-se o direito em receber a devida gratificação de função de função de gestor.

§ 4º Os professores funções de Gestores detentores de contrato de 40 (quarenta) horas mais 20 (vinte) horas, totalizando 60 (sessenta) horas semanais, que não estiverem lotados às 20 (vinte) horas em efetivo trabalho em exercício de docência no período noturno, poderão ter o contrato de 20 (vinte) horas suspenso até a devida lotação.

§ 5º Poderá se inscrever para função de Gestor e Gestor Auxiliar, servidores com carga horária de 20 (vinte) horas, desde que tenha exclusividade para atender as necessidades da Unidade Escolar e recebendo gratificação.

§ 6º Caso o Gestor apresente laudo de readaptação, o mesmo perderá o direito a gratificação de função sendo reconduzida a outra função.

§ 7º Independente do atendimento oferecido pela Unidade Escolar, admitir-se-á a inscrição de profissionais com escolarização mínima de licenciatura plena ou equivalente e/ou formação específica em nível de pós-graduação.

§ 8º O Gestor e Gestor Auxiliar designado deverá ter dedicação exclusiva para a Rede Municipal de Ensino, durante o exercício da função, na carga horária que foi nomeado, preferencialmente nos turnos matutinos e vespertinos, exceto para a escola que oferece atendimento nos três turnos.

§ 9º O servidor que tenha exercício na Rede Pública Municipal de Ensino de Buritis-RO em mais de uma Unidade Escolar, poderá inscrever-se em apenas uma delas.

§ 10º A Escola que possuir extensão, caberá ao Gestor e Gestor Auxiliar, organizar-se de forma que atendam a matriz e a extensão.

Art. 35. Fica vedado para concorrer à função de Gestor e Gestor Auxiliar Escolar:

- I. Concorrer juntamente com cônjuge, parentes consanguíneos até segundo grau;
- II. Servidor permutado;
- III. Tenha sido exonerado do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- IV. Esteja inadimplente com prestações de conta junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e/ou unidade escolar;
- V. Esteja inadimplente junto à receita Municipal, Estadual e Federal;
- VI. O servidor que apresentou laudo médico de afastamento ou readaptação nos últimos 03 (três) meses, não poderá participar do processo de consulta para Gestor e Gestor auxiliar.

Parágrafo único. Fica vedada a inscrição para a função de Gestor ou Gestor Auxiliar do servidor que tenha 02 (duas) gestões completas consecutivas, independentemente de ter sido por consulta a comunidade ou indicado.

Art. 36. O registro dos inscritos dar-se à por inscrição composta por um inscrito à função de Gestor, juntamente com um inscrito à função de Gestor Auxiliar, observando as atribuições inerentes a cada função conforme o disposto no Art. 34 e incisos desta Lei, sendo vedada a inscrição isolada a qualquer uma destas funções.

Art. 37. Serão impugnadas as inscrições para as funções de Gestor e Gestor Auxiliar que não observarem o disposto no Art. 34, desta referida Lei.

Art. 38. Poderão participar do processo de consulta:

- I. Os servidores em efetivo exercício na Unidade Escolar;
- II. Estudante da Unidade Escolar com idade igual ou superior 16 (dezesseis) anos;
- III. A mãe e pai ou responsável legal do estudante, matriculado e frequente na Unidade Escolar;
- IV. O representante legal do menor de 16 (dezesseis) anos, só poderá escolher mediante a Guarda Legal, comprovada pelo órgão competente;
- V. O inscrito que vier de outra Unidade Escolar.

§ 1º O servidor que atua em Unidades Escolares diferentes, terá direito de participar da consulta a comunidade com voto secreto em cada uma delas, desde que seja em horários diferentes.

§ 2º Em nenhuma hipótese um membro da comunidade escolar terá direito a mais de uma consulta na mesma Unidade Escolar.

§ 3º Não será permitido à escolha por procuração.

§ 4º Os critérios para o processo de consulta serão definidos em Portaria e Edital publicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer □ SEMECE.

Subseção II

Do Processo de Consulta para Gestor e Gestor Auxiliar

Art. 39. Caberá a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, instituir e nomear a Comissão encarregada pela reformulação, execução e avaliação do processo de consulta a comunidade para escolha do Gestor e Gestor Auxiliar e fazer o acompanhamento da Gestão Democrática durante a gestão nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Serão constituídas Comissões com responsabilidade de organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo de consulta a comunidade no âmbito Municipal, respectivamente, observando:

- I. A Comissão Coordenadora Municipal será nomeada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, mediante indicação de cada segmento;
- II. A Comissão Organizadora Escolar será escolhida pelo Conselho Escolar, em Assembleia Geral convocada para esse fim pela gestão escolar, sendo uma em cada escola.

Art. 40. As Comissões de que trata o Art. 39 desta Lei, terão sua composição conforme segue:

I. A Comissão Coordenadora Municipal, nomeada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE será composta de:

- a) 02 (dois) representantes do Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE.
- b) 02 (dois) representantes do Departamento de Planejamento, SEMECE.
- c) 02 (dois) do Departamento Pedagógico, SEMECE, e
- d) 02 (dois) representantes da Comissão de Educação do Poder Legislativo.
- e) 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação, CME.
- f) 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação, SINDSEMB.
- g) 01 (um) representante do Conselho da Alimentação Escolar, CAE.
- h) 01 (um) representante do Conselho e Controle Social, Comprovação e Fiscalização dos Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação □ FUNDEB.
- i) 01 (um) do Departamento de Escriuração e Escolar, SEMECE.

§ 1º A Comissão Organizadora Escolar será instalada no último semestre do último ano da gestão do Gestor e Gestor Auxiliar, que será composta por, no mínimo, 01 (um) membro titular e seu respectivo suplente, de cada um dos segmentos, assim distribuídos:

- a) 01 (um) representante de estudantes, maior de 16 (dezesseis) anos, quando não houver, podendo ser substituído por pais, desde que não sejam servidores públicos Municipais ou tenham parentesco com os inscritos.
- b) 01 (um) representante dos pais de estudantes, menores de 16 (dezesseis)anos, desde que não sejam servidores públicos Municipais ou tenham parentesco com os inscritos.
- c) 01 (um) representante dos professores e corpo técnico em efetivo exercício na escola.
- d) 01 (um) representante dos demais servidores da Unidade Escolar.
- e) 01 (um) representante do Conselho Escolar em vigência.

§ 2º É vedado a qualquer membro das Comissões, previstas neste Art., inscrever-se à função de Gestor e Gestor Auxiliar.

§ 3º As competências e o funcionamento das Comissões, previstas neste Art., serão tratadas em portaria publicadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE.

§ 4º A Comissão Consultiva Escolar escolherá entre seus membros 01 (um) presidente, 01 (um) secretário e 03 (três) membros.

Art. 41. Qualquer impugnação relativa ao processo de designação será arguida, por escrito, no ato de sua ocorrência, à Comissão Consultiva Escolar que decidirá de imediato dando ciência ao impugnante, colhendo sua assinatura bem como a do impugnado quando couber.

I. Da decisão referida no caput, caberá recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência das partes, à Comissão Coordenadora Municipal.

II. Recebido o recurso referido no parágrafo anterior, a Comissão Coordenadora Municipal, de imediato, dará ciência à parte interessada para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas apresente contestação.

III. A Comissão Coordenadora Municipal decidirá o recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 42. Concluído o processo de consulta, a Comissão Consultiva Escolar comunicará os resultados aos interessados.

Parágrafo único. Será encaminhado ao Secretário (a) Municipal de Educação pela Comissão Coordenadora Municipal os resultados da consulta, para posterior nomeação.

Art. 43. O processo de consulta da Gestão Escolar nos estabelecimentos de ensino municipais, criados após a publicação desta Lei, será iniciado no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de autorização de funcionamento, seguindo os requisitos desta Lei.

Art. 44. Será considerado escolhido o inscrito que obtiverem a maioria simples das consultas válidas.

Parágrafo único. Havendo empate dos inscritos, em qualquer segmento, serão adotados os seguintes critérios:

I. Maior tempo na unidade escolar.

II. Maior idade.

-

Art. 45. Na hipótese de nenhum inscrito alcançar a maioria simples da escolha na primeira consulta, o Gestor e Gestor Auxiliar serão nomeados por Decreto.

Art. 46. Em unidade escolar onde não houver inscrições a função de Gestor e Gestor Auxiliar, caberá a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, indicar um Gestor e um Gestor Auxiliar em efetivo exercício, desde que atenda aos requisitos do Art. 34 desta Lei e tenha aprovação da Comissão Municipal Coordenadora.

Art. 47. A Gestão da Unidade Escolar será de 02 (dois) anos, a partir da data da nomeação, permitida uma única recondução, independentemente de ter sido escolhido ou indicado.

Parágrafo único. Entende-se por recondução a permanência na Gestão da Escola, em duas gestões consecutivas completos, como Gestor ou Gestor Auxiliar.

Subseção III

Da Nomeação

Art. 48. A nomeação dos escolhidos pela comunidade escolar, sendo Gestor e Gestor Auxiliar ocorrerá, mediante:

- I. Assinatura do termo de compromisso e responsabilidade da gestão escolar;
- II. Nomeação do Gestor e o Gestor Auxiliar por ato do titular do Executivo Municipal.

§ 1º - O Gestor e Gestor Auxiliar serão nomeados na segunda quinzena do mês de dezembro, porém só assumirão a gestão a partir do dia 1º (primeiro) do mês de janeiro do ano seguinte.

§ 2º - O termo de compromisso e responsabilidade da Gestão Escolar contemplará cláusulas a respeito das atribuições inerentes à função de Gestor e o Gestor Auxiliar, da Gestão Escolar em si, e principalmente selando compromisso com a melhoria do desempenho escolar.

- I. As atribuições inerentes a função de Gestor e o Gestor Auxiliar aquelas constantes Capítulo III desta Lei.
 - II. Os critérios inerentes a uma Gestão Escolar democrática e eficaz baseiam-se nos mecanismos de participação constantes do Capítulo II, Art. 9º desta Lei.
 - III. A aferição do desempenho escolar será realizada anualmente através da utilização do Sistema de Avaliação Educacional de Buritis, SAEB, Prova Brasil, IDEB, ANA, AMA, PMALF, Diagnósticos bimestrais, Estatística bimestrais entre outros indicadores de desempenho.
 - IV. O desempenho das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, observando o Plano de Metas a serem elaborados de acordo com a realidade de cada escola.
 - V. Decorridos 1 (um) ano de gestão, será aplicado avaliação por órgão colegiado com participação do Sindicato dos Trabalhadores em Educação do município de Buritis, para aferir a execução das metas do plano de gestão, e se não atender 1/3 (um terço), perderá a função; e
 - VI. Os gestores deverão, no decurso de sua gestão, participar do curso de atualização garantindo frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) e ser aprovado, na modalidade a distância, bem como ser aprovado em exame de certificação inicial no âmbito do Programa Nacional de Formação e Certificação de Direto Gestores Escolares, com o objetivo de orientar a elaboração de portfólio evidenciando as práticas de implementação de planejamento e os resultados obtidos aprimorando a vida escolar, pelo gestor, com vistas à certificação avançada.
- a. O não cumprimento das cláusulas previstas no termo de compromisso e responsabilidade da Gestão Escolar acarretará perda da função de Gestor e Gestor Auxiliar.
 - b. A perda de gestão será precedida de procedimentos administrativos, garantindo ao Gestor e o Gestor Auxiliar destituídos da função o direito ao contraditório e a ampla defesa, conforme o Regime Jurídico do Município.

Art. 49. A transição da função da gestão anterior para a nova gestão será realizada com o cumprimento das seguintes obrigações do Gestor e Gestor Auxiliar em exercício:

I. São obrigações da Equipe Gestora:

- a) Entregar ao Gestor escolhido/indicado, relatório de avaliação Pedagógica da sua Gestão, situação dos recursos financeiros, o acervo documental, inventário com a descrição dos materiais adquiridos com recurso de capital tombado ou em processo de tombamento, bem como tudo que compõe o patrimônio existente na escola.
- b) Transferir a função em Assembleia Extraordinária do Conselho Escolar.
- c) Apresentar a comunidade escolar, em Assembleia Geral, a prestação de contas de sua gestão.

- d) Participar ativamente no processo de transição, dando conta dos relatórios e bens patrimoniais, bem como dos arquivos e documentos pertencentes à escola.

§ 1º Compete a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer □ SEMECE, acompanhar o processo de transição, inclusive a entrega do relatório de transição.

§ 2º O não cumprimento das obrigações do Art. 49, incorrerá em sanções, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Buritis - RO, Lei nº 021/1997.

Art. 50. Caberá ao Executivo Municipal, após escolha da comunidade, nomear os Gestores escolhidos para exercer as funções de Gestor e o Gestor Auxiliar das unidades escolares.

Subseção IV

Da Vacância e Exoneração da função

Art. 51. A vacância a função de Gestor e Gestor Auxiliar ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, desligamento da unidade escolar, aposentadoria, morte, por perda ou suspensão dos direitos políticos e por perda da gestão.

Art. 52. Ocorrendo a vacância da função de Gestor, o Gestor Auxiliar assume automaticamente a função de Gestor, desde a data da vacância, sendo indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer □ SEMECE o Gestor Auxiliar, de acordo com o previsto no Art. 34 desta Lei e *que tenha aprovação da Comissão Municipal Coordenadora.*

Parágrafo único. Recusando-se o Gestor Auxiliar por escrito a assumir a função de Gestor, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer □ SEMECE indicará um servidor para a função de Gestor, de acordo com o previsto no Art. 34 desta Lei e que tenha aprovação da Comissão Municipal Coordenadora, permanecendo o Gestor Auxiliar.

Art. 53. Na vacância da função de Gestor Auxiliar, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer □ SEMECE indicará um servidor a função, de acordo com o previsto no Art. 34 desta Lei e que tenha aprovação da Comissão Municipal Coordenadora.

Art. 54. Ocorrendo à vacância simultaneamente da função de Gestor e o Gestor Auxiliar, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer □ SEMECE indicará um servidor para a função de Gestor, sendo que o Gestor Auxiliar será escolhido pelo Gestor indicado, ambos de acordo com o previsto no Art. 34 desta Lei e que tenha aprovação da Comissão Municipal Coordenadora.

Art. 55. A perda de função do Gestor e o Gestor Auxiliar ocorrerá após ser obedecido a ampla defesa e o contraditório nos seguintes casos:

~~I.~~ Por descumprimento de quaisquer cláusulas do termo de compromisso e responsabilidades da gestão escolar assinado pelo Gestor e o Gestor Auxiliar, quando do ato de sua nomeação.

- a) Por descumprimento no que diz respeito às atribuições e responsabilidades previstas no capítulo III desta Lei;
- b) Em caso de se tornar impossibilitado, por motivos legais, de exercer a gestão dos recursos financeiros encaminhados para as escolas.
- c) Em caso de, no exercício do cargo ou da função, ter cometido atos que comprometam o funcionamento regular da escola;
- d) Pelo não cumprimento das políticas públicas essenciais, instituídas pela mantenedora.
- e) Após sindicância, em face de ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço, deficiência ou infração funcional nos termos da Lei que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- f) Deficiência ou infração funcional nos termos da Lei que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- g) Pelo não cumprimento das metas do plano de intervenção do Projeto Político □ Pedagógico - PPP e/ou plano de desenvolvimento da escola- PDE.

§ 1º Após sindicância aberta para Gestor e o Gestor Auxiliar o Secretário (a) Municipal de Educação poderá solicitar o afastamento pelo prazo máximo de até 60 (sessenta) dias do indiciado à comissão de sindicância durante o processo administrativo, assegurando ao retorno da função em exercício, caso a decisão final seja pela não destituição.

§ 2º O Conselho Escolar, mediante decisão fundamentada e documentada pela maioria absoluta dos membros, e o titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer -SEMECE, mediante despacho fundamentado, poderão propor ou determinar a instauração de sindicância, para os fins previstos neste Art..

§ 3º Em caso de afastamento temporário da função de Gestor e Gestor Auxiliar em virtude de licença maternidade, o **Conselho Escolar no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, indicará temporariamente um substituto, de acordo com o previsto no Art. 34 desta Lei e que tenha aprovação da Comissão Municipal Coordenadora.

§ 4º Suprimido

Seção III

Do Projeto Político-Pedagógico

Art. 56. Projeto Político-Pedagógico - PPP é o instrumento que propicia a organização e a consulta da comunidade escolar de forma coletiva e democrática, assim como a discussão dos problemas da escola e suas possíveis soluções.

Art. 57. Cabe a unidade de ensino, considerada a sua identidade e a de seus sujeitos, articular a formulação do Projeto Político Pedagógico □ PPP com os Planos de Educação, as normas legais e diretrizes curriculares do sistema de ensino, o contexto em que a escola se situa e as necessidades locais e de seus estudantes.

Art. 58. A elaboração do Projeto Político-Pedagógico - PPP é de responsabilidade da Unidade escolar, sob a Coordenação de seus gestores, observando as Orientações e Normas de elaboração, implementação e avaliação emanadas do Sistema Municipal de ensino, devendo como instância de construção coletiva, contemplar:

- I. O diagnóstico da realidade concreta dos sujeitos do processo educativo, contextualizados no espaço e no tempo.
- II. A concepção sobre educação, conhecimento, avaliação da aprendizagem e mobilidade escola.
- III. O perfil dos sujeitos, crianças, jovens e adultos, que justificam e instituem a vida deste na escola, do ponto de vista intelectual, cultural, emocional, afetivo, socioeconômico, como base de reflexão sobre as relações vida, conhecimento, cultura, professor, estudante e unidade escolar.
- IV. As bases norteadoras da organização do trabalho pedagógico.
- V. A definição de qualidade das aprendizagens, e por consequência, da escola, no contexto das desigualdades que se refletem na unidade escolar.
- VI. Os fundamentos da gestão democrática, compartilhada e participativa com os órgãos colegiados e de representação estudantil.
- VII. O programa de acompanhamento de acesso, de permanência dos estudantes e de superação da retenção escolar.
- VIII. O programa de formação continuada dos profissionais da educação, regentes e não regentes.
 - IX. As ações de acompanhamento sistemático dos resultados do processo de avaliação interna e externa, como: SAEB, Prova, Brasil, PMALF, IDEB, ANA, AMA, Diagnósticos e Estatísticas bimestrais.
 - X. A concepção da organização do espaço físico da unidade escolar de tal modo que este seja compatível com as características de seus sujeitos, que atenda as normas de acessibilidade escolar.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES ESCOLARES

Art. 59. Os gestores das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, observadas as incumbências estabelecidas no Art. 13 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, deverão cumprir no exercício da gestão escolar.

Art. 60. São atribuições do Gestor Escolar:

- I. Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;
- II. Indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;
- III. Acompanhar a frequência e permanência dos alunos na Instituição de Ensino;
- IV. Zelar e acompanhar o andamento dos trabalhos letivos para garantir a qualidade de ensino;
- V. Garantir o quantitativo de funcionários estipulado na Tipologia da Escola, devolvendo o excedente;
- VI. Nomear comissão, para participar juntamente com o Gestor Escolar da medição dos trajetos escolares do transporte escolar no início da Gestão ou em caso de aditivo no contrato, acompanhado de cópia do Processo Licitatório e do Fiscal de Contrato;
- VII. Dispor da planilha diariamente para o preenchimento da quilometragem, número de alunos, contendo também a assinatura do motorista;
- VIII. Enviar a SEMECE sempre no primeiro dia útil de cada mês a planilha do transporte escolar, com a quilometragem devidamente atestada, **exceto os Gestores escolares da Zona Urbana;**
- IX. Aferir os trajetos do transporte escolar, sempre usando o mesmo veículo a qual deu origem ao processo licitatório;

- X.** Responder legalmente pela Escola, e seu funcionamento;
- XI.** Coordenar, elaborar, executar e cumprir o Calendário Escolar em conjunto com o Conselho Escolar, o Projeto- Pedagógico e sua adequação no âmbito da Unidade Escolar, seguindo as Diretrizes da Política Educacional do país administrada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, e adequá-las de acordo com as peculiaridades locais das escolas;
- XII.** Coordenar a implementação do Projeto Político - Pedagógico da Escola, assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do Calendário Escolar;
- XIII.** Submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos recursos financeiros e a prestação de contas dos referidos recursos em tempo hábil;
- XIV.** Divulgar bimestralmente e sistematicamente, informações referentes a utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações interna e externa, utilizando-se de recursos audiovisuais;
- XV.** Apresentar, semestralmente, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, ao Conselho Escolar e à comunidade escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico - PPP, a avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- XVI.** Baixar normas disciplinares complementares para o funcionamento da unidade escolar, observando a legislação em vigor, ouvindo o Conselho Escolar;
- XVII.** Organizar o quadro de recursos humanos da unidade escolar com as devidas especificações, conforme as normas aplicáveis, submetendo-se a apreciação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, mantendo o respectivo cadastro atualizado, assim como os registros funcionais dos servidores lotados na escola;
- a)** Deverá conter no quadro de lotação, além dos documentos exigidos no ato da posse: Declaração de lotação do setor de trabalho;
- b)** A declaração deverá ser feita em 03 (três) vias de igual teor, que deverá ser arquivada uma via no local de trabalho, outra na Secretaria de origem e outra no Setor Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Educação;
- c)** A declaração deverá conter o período de trabalho, bem como o setor e função desenvolvida e devidamente assinada pelo chefe imediato.
- XVIII.** Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- XIX.** Decidir quanto à organização e ao funcionamento da Unidade Escolar, o atendimento a demanda e demais aspectos pertinentes, de acordo com as orientações fixadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer □ SEMECE;
- XX.** Divulgar a comunidade escolar, a movimentação financeira da escola.
- XXI.** Dar conhecimento à comunidade escolar, das Diretrizes e Normas emanadas dos Órgãos do Sistema Municipal de Ensino;
- XXII.** Executar os recursos financeiros em consonância com o Conselho Escolar.
- XXIII.** Ser responsável pelas prestações de contas;
- XXIV.** Ordenar despesas, portanto deverá assinar o cheque;
- XXV.** Cumprir metas estabelecidas;
- XXVI.** Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- XXVII.** Zelar para que a Unidade Escolar sob minha responsabilidade ofereça serviços educacionais de qualidade, por meio das seguintes ações:
- a)** Coordenação, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP;
- b)** Apoio ao desenvolvimento e divulgação da avaliação pedagógica;
- c)** Adoção de medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações interna e externas;
- d)** Estímulo ao desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação;
- e)** Organização do quadro de pessoal e responsabilização pelo controle da frequência dos servidores;
- f)** Condução da Avaliação de Desempenho da equipe da Unidade Escolar;
- g)** Responsabilização pela manutenção e permanente atualização do processo funcional do servidor; e
- h)** Vigilância e zelo na garantia da legalidade e regularidade da Unidade Escolar e da autenticidade da vida escolar dos estudantes.

Art. 61. São atribuições do Gestor Auxiliar Escolar:

- I.** Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;
- II.** Indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;
- III.** Acompanhar a frequência e permanência dos alunos na Instituição de Ensino;
- IV.** Zelar e acompanhar o andamento dos trabalhos letivos para garantir a qualidade de ensino;
- V.** Garantir o quantitativo de funcionários estipulado na Tipologia da Escola, devolvendo o excedente;
- VI.** Nomear comissão, para participar juntamente com o Gestor Escolar da medição dos trajetos escolares do transporte escolar no início da Gestão ou em caso de aditivo no contrato, acompanhado de cópia do Processo Licitatório e do Fiscal de Contrato;
- VII.** Dispor da planilha diariamente para o preenchimento da quilometragem, número de alunos, contendo também a assinatura do motorista;

- VIII. Enviar a SEMECE sempre no primeiro dia útil de cada mês a planilha do transporte escolar, com a quilometragem devidamente atestada;
- IX. Aferir os trajetos do transporte escolar, sempre usando o mesmo veículo a qual deu origem ao processo licitatório;
- X. Responder legalmente pela Escola, e seu funcionamento;
- XI. Responsável legal pela Escola na ausência do Gestor;
- XII. Coordenar, elaborar, executar e cumprir o Calendário Escolar em conjunto com o Conselho Escolar, o Projeto- Pedagógico e sua adequação no âmbito da Unidade Escolar, seguindo as Diretrizes da Política Educacional do país administrada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, e adequá-las de acordo com as peculiaridades locais das escolas;
- XIII. Coordenar a implementação do Projeto Político - Pedagógico da Escola, assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do Calendário Escolar;
- XIV. Submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos recursos financeiros e a prestação de contas dos referidos recursos em tempo hábil;
- XV. Divulgar bimestralmente e sistematicamente, informações referentes a utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações interna e externa, utilizando-se de recursos audiovisuais;
- XVI. Apresentar, semestralmente, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, ao Conselho Escolar e à comunidade escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico - PPP, a avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- XVII. Baixar normas disciplinares complementares para o funcionamento da unidade escolar, observando a legislação em vigor, ouvindo o Conselho Escolar;
- XVIII. Organizar o quadro de recursos humanos da unidade escolar com as devidas especificações, conforme as normas aplicáveis, submetendo-se a apreciação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, mantendo o respectivo cadastro atualizado, assim como os registros funcionais dos servidores lotados na escola;
- a) Deverá conter no quadro de lotação, além dos documentos exigidos no ato da posse: Declaração de lotação do setor de trabalho;
- b) A declaração deverá ser feita em 03 (três) vias de igual teor, que deverá ser arquivada uma via no local de trabalho, outra na Secretaria de origem e outra no Setor Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Educação;
- c) A declaração deverá conter o período de trabalho, bem como o setor e função desenvolvida e devidamente assinada pelo chefe imediato.
- XIX. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- XX. Decidir quanto à organização e ao funcionamento da Unidade Escolar, o atendimento a demanda e demais aspectos pertinentes, de acordo com as orientações fixadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer □ SEMECE;
- XXI. Divulgar a comunidade escolar, a movimentação financeira da escola.
- XXII. Dar conhecimento à comunidade escolar, das Diretrizes e Normas emanadas dos Órgãos do Sistema Municipal de Ensino;
- XXIII. Executar os recursos financeiros em consonância com o Conselho Escolar.
- XXIV. Ser responsável técnico pelas prestações de contas;
- XXV. Ordenar despesas, portanto deverá assinar o cheque;
- XXVI. Cumprir metas estabelecidas;
- XXVII. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- XXVIII. Zelar para que a Unidade Escolar sob minha responsabilidade ofereça serviços educacionais de qualidade, por meio das seguintes ações:
- a) Coordenação, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP;
- b) Apoio ao desenvolvimento e divulgação da avaliação pedagógica;
- c) Adoção de medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações interna e externas;
- d) Estímulo ao desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação;
- e) Organização do quadro de pessoal e responsabilização pelo controle da frequência dos servidores;
- f) Condução da Avaliação de Desempenho da equipe da Unidade Escolar;
- g) Responsabilização pela manutenção e permanente atualização do processo funcional do servidor; e
- h) Vigilância e zelo na garantia da legalidade e regularidade da Unidade Escolar e da autenticidade da vida escolar dos estudantes.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62. O acompanhamento da Gestão Democrática das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino será realizado de forma contínua sistemática e regular pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer -SEMECE, por meio das Coordenações dos Departamentos, pela Comissão Coordenadora Municipal, pela comunidade escolar representada pelo Conselho Escolar no cumprimento de suas atribuições previstas nesta Lei.

Parágrafo único. O acompanhamento dos processos e mecanismos da Gestão Democrática nas dimensões pedagógica, administrativa e financeira tem por objetivo buscar maior efetividade no cumprimento dos princípios norteadores da Gestão Democrática conforme Art. 2º desta Lei, e garantir a melhoria contínua nos resultados educacionais.

Art. 63. Caso o Gestor ou Gestor Auxiliar da unidade de ensino cometa infração funcional prevista no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do município de Buritis RO, Lei de nº 021/1997, ou descumpra as atribuições presentes no Art. 59 desta Lei, estará sujeito às seguintes sanções.

- I. Repreensão ou advertência escrita da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- II. Suspensão da função de Gestor da unidade de ensino pelo período de no máximo 60 (sessenta) dias, aplicado pelo Secretário Municipal de Educação.
- III. Destituição da função gratificada de Gestor de acordo com Regime Jurídico Único dos Servidores do município de Buritis e após Procedimento Administrativo transitado e julgado.

Parágrafo único. A penalidade disposta no inciso III pode ser aplicada concomitantemente às penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade prevista no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do município de Buritis RO, Lei de nº 021/1997.

Art. 64. O Gestor e o Gestor Auxiliar deverão gozar de férias obrigatoriamente dentro do ano letivo.

Art. 65. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer -SEMECE, instituirá comissão permanente de acompanhamento da Gestão Democrática para atuar junto à coordenação dos departamentos e Conselhos Escolares para acompanhar periodicamente e avaliar anualmente a administração dos Gestores e Gestores Auxiliares escolhidos no processo de Gestão Democrática, de acordo com as atribuições previstas nesta Lei.

Art. 66. A Comissão Municipal Coordenadora se responsabilizará por avaliar, a cada 02 (dois) anos, os resultados desta Lei, encaminhando à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e posteriormente a Câmara Municipal sugestões para o aperfeiçoamento do processo de Gestão Democrática, quando necessário.

Art. 67. No último semestre da Gestão, a cada 02 (dois) anos, o Poder Executivo por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer □ SEMECE, instituirá a Comissão Intersetorial para a revisão periódica da presente norma, com Regulamentação própria, nomeada mediante Decreto.

Art. 68. O Gestor e Gestor Auxiliar que no exercício da função tenha ou venha descumprir qualquer uma das atribuições, sem justa causa, terá suspensão a gratificação da função até que seja regularizada a situação, fazendo jus a gratificação retroativa.

Art. 69. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 15 (quinze dias) a contar de sua publicação, acerca da confecção do Termo de compromisso com as atribuições e responsabilidades dos Gestores que constarão no Edital e Portaria.

Art. 70. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Lei Municipal nº 1065/2016.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis □ RO, aos cinco dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezoito.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA

Prefeito do Município

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8570303F5A

Acesse o site: <http://legislacao.buritis.ro.gov.br> ou <http://legislacao.buritis.ro.gov.br/ver/8570303F5A>

Publicado por: CÍNTIA CARVALHO DA SILVA - 7311