

**LEI Nº 465/2022**  
**DE 12 DE SETEMBRO DE 2022**

Dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino na Rede Pública Municipal de Ensino de Pinhão/SE. e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHÃO, ESTADO DE SERGIPE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de PINHÃO aprovou e que **EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

Art. 1º Esta Lei disciplina o processo de Gestão Democrática no Ensino Público Municipal de PINHÃO/SE, que tem suas bases estabelecidas nos artigos 205 a 214 da Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei Orgânica do Município de Pinhão, no Plano Municipal de Educação - Meta 20 da Lei n.º 358 de 09 de Setembro de 2015, Lei Complementar n.º 324/2013 de 27 de junho de 2013 e a lei do FUNDEB 14.113 de 25 de dezembro de 2020.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º A Gestão Democrática do Ensino na Rede Pública do Município de Pinhão, Estado de Sergipe, pressupõe autonomia. Político-pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial, por meio da administração descentralizada e do gerenciamento de recursos financeiros, com a participação da comunidade escolar.



Art. 3º. A Gestão Democrática tem por finalidade garantir uma educação democrática e popular que promova a ampla participação da comunidade escolar e na qual as políticas públicas educacionais possam ser debatidas, discutidas, pensadas, formuladas e deliberadas, permanentemente, em Congressos de educação.

Art. 4º. A Gestão Democrática do Ensino na Rede Pública Municipal será regida à luz dos princípios inscritos nas Constituições Federal e Estadual, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB –, na Lei Orgânica do Município de Pinhão, nesta Lei Complementar e nas demais leis e normas aplicadas à espécie, com vistas a assegurar a observância dos seguintes princípios.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL**

Art. 5º A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal, princípio definido na Constituição Federal, na LDBEN e na Lei Orgânica do Município de Pinhão tem a finalidade de garantir à escola pública municipal, o caráter estatal quanto ao seu funcionamento, o caráter comunitário quanto à sua gestão e o caráter público quanto a sua destinação.

I - participação da comunidade escolar em órgãos colegiados e na elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente e as normas do Sistema Municipal de Ensino;

II - respeito à pluralidade, à diversidade, ao caráter laico da escola pública e aos direitos humanos;



III-autonomia das instituições de ensino, nos termos da legislação, nos aspectos pedagógico, administrativo e da gestão financeira, incluída a escolha da direção das escolas públicas municipais por indicação pelos segmentos da comunidade escolar e aprovação do Prefeito Municipal;

IV - transparência da gestão educacional nos aspectos pedagógico, administrativo e financeiro;

VI - garantia de qualidade social, traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento da pessoa, do preparo para exercício da cidadania e da qualificação para o trabalho;

VII - valorização dos trabalhadores da educação e da comunidade escolar e local;

VIII - eficácia na gestão dos recursos públicos municipais destinados a autonomia das instituições de ensino, assegurados nas leis orçamentárias.

IX - Assegurar a participação e a descentralização dos processos de decisão e execução de políticas públicas relacionadas à educação, visando garantir a qualidade, a equidade e a responsabilidade social de todos os envolvidos;

X- Garantir e promover a transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;

XI - Otimizar os esforços da coletividade para a garantia da eficiência, eficácia e relevância do plano de trabalho e do projeto político pedagógico das Escolas Municipais;

XII - Garantir a autonomia que cabe às Escolas, assegurada pela legislação vigente, na gestão pedagógica, administrativa e financeira;

XIII- Assegurar o processo de avaliação da Gestão Democrática do Ensino através de mecanismos internos e externos, levando em consideração os seguintes aspectos:

a) Avaliação do projeto político pedagógico em andamento nas Escolas da Rede Municipal de Ensino;

b) Avaliação de currículos ou programas;



c) Avaliação da estrutura física das Escolas da Rede Municipal de Ensino e sua adequação aos projetos educacionais;

d) Avaliação das atividades pedagógicas desenvolvidas nas Escolas da Rede Municipal de Ensino;

e) Avaliação das condições de trabalho;

I-Garantir, estruturalmente, o suporte para que sejam utilizados, de forma eficiente, os recursos descentralizados e geridos pelas unidades escolares;

II-Garantir o exercício da gestão democrática através de meios de participação ativa dos segmentos da comunidade escolar nas instâncias consultivas, eletivas e deliberativas.

Parágrafo único. A Escola terá assegurada as devidas condições materiais e pessoais para elaborar, executar, avaliar e reorganizar o plano orçamentário com apoio técnico-operacional das Secretarias Municipais de Educação e de Finanças.

Art. 5º. A Gestão Democrática do Ensino na Rede Pública Municipal será garantida mediante:

I- Acesso e permanência, com sucesso, dos alunos na Escola, de acordo com a legislação vigente;

II- Participação efetiva de todos os atores que integram a comunidade escolar para elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico em cada Escola;

III-.Construção do conhecimento a partir de uma perspectiva interdisciplinar e coletiva;

IV- Busca permanente da transformação da Escola em um espaço de reflexão, estudo e avaliação conjunta da aprendizagem, aberta às diferenças, às diversidades históricas e culturais que permeiam as múltiplas experiências de cada comunidade escolar;



V-Democratização da discussão e da elaboração do processo pedagógico da escola, fortalecendo uma cultura escolar baseada na emancipação humana.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA AUTONOMIA DA GESTÃO DEMOCRÁTICA**

##### **Seção I**

##### **Das Instâncias de Gestão, do Processo de Indicação e Constituição dos Colegiados**

Art. 6º A Gestão Democrática será efetivada por intermédio dos seguintes mecanismos de participação:

I – instâncias da Gestão Municipal de Educação:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal de Educação – CME;
- c) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS
- d) Conselho da Alimentação Escolar - CAE
- f) Fórum Municipal de Educação.

II – instâncias da Gestão Escolar Municipal:

- a) Conselho Escolar;
- b) Direção;
- c) Círculo de Pais
- d) Grêmio Estudantil.

##### **Seção II**

##### **Da Secretaria Municipal de Educação**

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação de Pinhão responsável pela implementação do Plano Municipal de Educação, é o órgão que exerce as atribuições do Poder Público Municipal em matéria de educação cabendo-lhe, em especial:

I- organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições públicas municipais do Sistema Municipal de Ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;



II- orientar e supervisionar as instituições escolares com vistas ao cumprimento da legislação e das normas, bem como, a efetivação das propostas pedagógicas, adotando medidas cabíveis quando do seu descumprimento;

III- elaborar e executar políticas e planos educacionais, em consonância com as diretrizes, objetivos e metas do Plano Nacional de Educação;

IV- realizar avaliação das instituições, sistematicamente, com a participação do Conselho Municipal de Educação, abrangendo os diversos fatores que determinam a qualidade do ensino.

### **Seção III**

#### **Do Conselho Municipal de Educação – CME**

Art. 8º O Conselho Municipal de Educação é órgão de natureza colegiada, vinculado ao Poder Executivo, com autonomia administrativa e dotação orçamentária própria, que desempenha as funções consultiva, deliberativa, normativa, propositiva, mobilizadora, fiscalizadora e de controle social, assegurando a participação da sociedade na gestão da educação municipal.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Educação tem sua estrutura, organização, funcionamento e atribuições definidas em legislação específica e em regimento próprio.

### **Seção IV**

#### **Do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS**

Art. 9º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS é órgão de natureza colegiada com função deliberativa, fiscalizadora e de assessoramento ao Poder Executivo, com a atribuição de acompanhar e controlar a repartição, transferência e aplicação dos recursos do Fundo e do Programa Nacional Transporte Escolar - PNATE, supervisionar a realização do Censo Educacional Anual e a elaboração da proposta orçamentária anual; examinar os registros contábeis e



demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo, regulado por legislação específica.

### **Seção V**

#### **Do Conselho Municipal da Alimentação Escolar – CMAE**

Art. 10 O Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE é órgão de natureza colegiada responsável por acompanhar e fiscalizar diretamente o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), com função deliberativa, fiscalizadora e de assessoramento da Secretaria Municipal da Educação, em consonância com as diretrizes do programa, regulado por legislação própria.

### **Seção VI**

#### **Do Fórum Municipal de Educação**

Art. 11 O Fórum Municipal de Educação, de caráter permanente tem a finalidade de acompanhar a execução do Plano Municipal de Educação nos termos definidos na Lei n.º 358 de 09 de Setembro de 2015 Plano Municipal de Educação - Meta 20.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Conselho Escolar**

Art. 12 O Conselho Escolar, constituído pelo Diretor e por representantes eleitos de todos os segmentos da comunidade escolar em cada unidade de ensino, exerce as funções consultiva, fiscalizadora, mobilizadora e deliberativa nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras.

Art. 13 São atribuições do Conselho Escolar, dentre outras:

I - elaborar seu próprio regimento;



II - garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar, sugerir modificações e aprovar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar;

III - aprovar o plano de aplicação financeira da escola;

IV - apreciar a prestação de contas do Diretor;

V - divulgar, trimestralmente, informações referentes à aplicação dos recursos financeiros;

VI - convocar assembleias gerais dos segmentos da comunidade escolar;

VII - encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente, proposta de instauração de sindicância para os fins de destituição de Diretor da escola, em decisão tomada por, no mínimo, dois terços de seus membros e com razões fundamentadas e registradas formalmente;

VIII - recorrer à instâncias superiores sobre questões que não se julgar apto a decidir, e não previstas no regimento escolar;

IX - analisar e apreciar as questões de interesse da escola e da comunidade escolar;

X - apoiar a criação e o fortalecimento de entidades representativas dos segmentos da comunidade escolar.

Parágrafo único. A organização e o funcionamento dos Conselhos Escolares estão estabelecidos em regimento interno próprio, aprovado em assembleia geral do respectivo estabelecimento de ensino.

Art. 14 Cabe ao(s) conselheiro(s) representar seu segmento discutindo, formulando e avaliando internamente propostas para serem apresentadas nas reuniões do Conselho.

## **CAPÍTULO V**

### **DA AUTONOMIA DA ESCOLA PÚBLICA**

#### **Seção I**

#### **Da Autonomia da Gestão Pedagógica**



Art. 15 Cada instituição de ensino, sob a coordenação da Direção, deverá elaborar, atualizar e implementar seu Projeto Político Pedagógico, (PPP) em consonância com as Políticas e Planos Educacionais vigentes e as normas e diretrizes do Sistema Municipal de Ensino e do Plano de Gestão do Diretor(a) da unidade escolar.

Parágrafo único. A proposta pedagógica definida no PPP se baseará no currículo municipal e no Plano Municipal de Educação, devendo também considerar os resultados das avaliações externas e internas da unidade escolar, e as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação. Cabe a instituição de ensino contemplar no Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico a sua identidade e de sua comunidade escolar, bem como o documento orientador.

Art 16 A autonomia da Gestão Pedagógica das Instituições de Ensino assegurada pela legislação vigente será aperfeiçoada pela qualificação dos profissionais da educação:

I – na instituição de ensino, pela articulação da Coordenação Pedagógica para efetivação do currículo como expressão do Projeto Político Pedagógico;

II – por ações do Poder Executivo Municipal que visem o aperfeiçoamento dos profissionais que atuam nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Pinhão;

III- mediante programas de formação continuada em serviço, com objetivo de proporcionar a reflexão e a reorientação qualificada das práticas pedagógicas considerando as diferentes realidades e especificidades, no sentido de garantir padrão de qualidade de ensino.

Art. 17 A autonomia da gestão administrativa das unidades escolares será assegurada:

I - pelo provimento do cargo de Diretor(a) Escolar, através do processo de escolha por critério de competência técnico-pedagógica e participação da comunidade escolar, na forma prevista nesta lei;

II - por práticas pedagógicas que fortaleçam a construção de espaços e momentos democráticos, de modo a fortalecer a participação efetiva da comunidade escolar;



III - pela garantia de participação dos segmentos da comunidade escolar em conselhos municipais de educação, conselhos escolares, associações de pais e professores (APPs), conferências municipais, comissões, audiências públicas, grupos de trabalho e reuniões pedagógicas;

IV - pela avaliação de desempenho anual de diretores(as), a ser definida em normativa específica da Secretaria Municipal de Educação.

## CAPÍTULO VI DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 18. Fica assegurada, na forma do art. 12, inciso II e art. 15 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a autonomia das Escolas de Ensino da Rede Pública Municipal em gerir os recursos financeiros a elas destinados.

Parágrafo único - A autonomia financeira das unidades escolares é assegurada através da destinação de recursos de programas federais, visando seu regular funcionamento, agilidade e rapidez para a melhoria das condições institucionais, além dos recursos resultantes de ações em parceria com a APP vinculada à unidade escolar.

Art. 19 No atendimento à gestão dos recursos financeiros das unidades escolares, a Secretaria Municipal de Educação deverá garantir:

I-A alocação de recursos financeiros do seu orçamento anual, suficientes para o cumprimento do disposto no artigo anterior;

II-Transferência de recursos às escolas da rede municipal;

III-Acompanhamento e assessoramento na aplicação dos recursos destinados às Escolas.

Art. 20. Todos os recursos financeiros destinados às Escolas serão por ela geridos, por meio do Conselho Escolar, em conformidade com o Plano Anual da Escola e o Plano de Gestão Escolar.



§ 1º. Os recursos destinados à Escola serão depositados, para movimentação, em conta bancária específica, por fonte de financiamento, com CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), em nome do Conselho Escolar.

§ 2º. A responsabilidade pela movimentação dos recursos, na qualidade de ordenadores de despesas, compete, conjuntamente ao Coordenador Geral do Conselho

§ 3º Escolar e ao Diretor Escolar ou ao Coordenador de Ensino, no caso desta Lei Complementar, obedecidas as definições do Plano Anual da Escola, elaborado e aprovado pelo Conselho Escolar.

Parágrafo Único. A Escola terá assegurada as condições materiais e humana necessárias para elaborar, executar, avaliar e reorganizar o Plano Orçamentário com o apoio técnico operacional das instâncias executivas.

Art. 21. O Plano Anual da Escola apresentará as demandas reais da Escola, considerando as necessidades financeiras, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Escola que atenderá às finalidades estabelecidas pelas respectivas fontes de financiamento, destinando-se à manutenção e ao desenvolvimento do ensino.

§1º. É vedada a aplicação de recursos financeiros na contratação de pessoa, salvo para a contratação de serviços de terceiros, em caráter eventual, que vise à realização de pequenos serviços de manutenção da Escola.

§2º. A não aplicação dos recursos repassados à Escola, em conformidade com o Plano Anual da Escola, definido pela comunidade escolar, acarretará a abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar.

§3º. Comprovada a irregularidade na gestão dos recursos que resulte em prejuízo financeiro para a Escola, os responsáveis deverão recolher à conta específica do Conselho Escolar, o valor integral dos gastos irregulares, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis aos ordenadores de despesas.



## CAPÍTULO VI

### DA GESTÃO ESCOLAR

Art.22 A gestão das Escolas que integram a Rede Pública Municipal de Ensino, incluindo as que funcionam em regime de comodato, será desempenhada pelos seguintes órgãos:

I. Diretoria Escolar;

II. Coordenação de Ensino;

III. Secretaria Escolar;

IV. Conselho Escolar, composto pela Direção da Escola e por representantes dos segmentos que integram a comunidade escolar.

#### Seção I

##### Da Equipe Diretiva Escolar

Art.23 O Diretor Escolar, o(s) Coordenador(es) de Ensino e o Secretário Escolar compõem a equipe diretiva escolar, sendo responsáveis por gerir as Unidades Escolares e exercer funções eletivas pedagógicas-administrativas, em consonância com as deliberações do Conselho Escolar e dos demais órgãos gestores da escola, respeitadas as disposições legais.

Parágrafo único. A composição da Equipe Diretiva será estabelecida de acordo com o porte da Unidade Escolar.

Art. 24 Os integrantes da equipe diretiva escolar terão suas funções designadas pelo Chefe do Poder Executivo, mediante Portaria, após classificação em Processo de Seleção por Mérito e por Desempenho e, por conseguinte, após avaliados pela Comissão Julgadora conforme Edital.



Art. 25 Para a função de Diretor Escolar, o servidor deverá reunir, em seu perfil profissional, características que o possibilitem:

I. Articular, liderar e executar políticas educacionais e o Projeto Político Pedagógico da Escola que dirige e que foi elaborado em conjunto com a comunidade escolar, observadas as diretrizes e as metas gerais do Plano Municipal de Educação, definido pelo Congresso Municipal de Educação, bem como o uso dos resultados das avaliações externas como subsídio para o planejamento escolar;

II. Compreender os condicionamentos políticos e sociais que interferem no cotidiano escolar para promover a integração e a participação da comunidade escolar, construindo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e de aprendizagem recíproca;

III- Compreender os princípios e diretrizes da Administração Pública e incorporá-los à prática gestora no cotidiano da Escola.

#### Subseção I

#### Das atribuições do Diretor Escolar

Art. 26 São atribuições do Diretor Escolar:

I-Cumprir e fazer cumprir as determinações legais, as normas gerais do sistema de educação, as deliberações do Congresso Municipal de Educação e as deliberações do Conselho Escolar e demais órgãos gestores da Unidade Escolar que dirige;

II-Cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico da Escola, o Projeto Político de Aplicação de Recursos Financeiros, o Projeto Político de Ação Pedagógico Anual e o Calendário Escolar;

III- Participar das reuniões do Conselho Escolar;



IV-Representar a Escola junto a Secretaria Municipal de Educação, em todas as solenidades civis de que a Escola participe;

V-Propor ações e encaminhamentos aos demais órgãos gestores da Escola;

VII- incumbir-se da tarefa de ordenador de despesas da Escola, juntamente com o Coordenador Geral do Conselho Escolar;

VIII-Acompanhar o desenvolvimento das atividades pedagógicas dos docentes e o cumprimento das atividades administrativas e de apoio dos demais servidores, visando o atendimento do Projeto Político de Ação Pedagógico;

IX- Articular-se com o Coordenador de Ensino e o Secretário Escolar com a finalidade de garantir a gestão democrática da Escola.

## **Subseção II**

### **Das atribuições do Coordenador de Ensino**

Art. 27 São atribuições do Coordenador de Ensino:

I-Pautar sua atuação nos Planos Nacional, Estadual e Municipal de Educação visando assegurar a qualidade do ensino;

II-Contribuir na sistematização da construção e implementação do Projeto Político Pedagógico da Escola, assegurando o sucesso do processo educativo;

III-Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico desenvolvido pelos professores, pedagogos e demais profissionais na Escola;

IV-Propor e incentivar a elaboração e implementação de projetos educacionais nas diferentes áreas do conhecimento;

V-Deliberar, juntamente com o Diretor e o Secretário da Escola e o Conselho Escolar sobre o atendimento e acomodação do corpo discente, turnos de funcionamento, distribuição de séries e classes por turno e utilização do espaço físico, visando atender à demanda e à qualidade do ensino;



VI-Contribuir, junto ao Conselho Escolar, para a construção do calendário escolar anual e suas alterações;

VII-Cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar, o Calendário Escolar e o Projeto Político Pedagógico da Escola;

VIII-Discutir e implementar, juntamente com o Diretor Escolar, professores e pedagogos, critérios e procedimentos de avaliação relativos ao processo educativo;

IX-Coordenar o planejamento de ensino na Escola;

X-Acompanhar o desempenho dos alunos e professores, e propor intervenções pedagógicas visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

XI- Manter-se atualizado sobre as práticas pedagógicas e a legislação de ensino e criar mecanismos para atualização dos profissionais do ensino que atuam na Escola;

XII-Apoiar os profissionais que atuam na Escola visando o aperfeiçoamento e a busca de soluções aos problemas do ensino, especialmente os relacionados com evasão e repetência escolares;

XIII-Fomentar a integração entre os diversos segmentos que compõem a comunidade escolar, por meio de ações culturais e pedagógicas;

XIV-Responder pela Escola nos casos de ausências ou impedimentos do Diretor Escolar.

Parágrafo único. Havendo mais de um Coordenador de Ensino, será responsável pela Escola, nos casos de ausência ou impedimento do Diretor, o Coordenador que apresentar mais tempo de serviço prestado na Escola.

### **Subseção III**

#### **Das atribuições do Secretário Escolar**



Art.28 São atribuições do Secretário Escolar, além das consignadas na legislação pertinente:

I-Assinar, juntamente com o Diretor Escolar, todos os documentos de ordem administrativa que digam respeito às atividades da Escola;

II-Realizar a matrícula e a transferência de alunos;

III-Manter organizada a documentação escolar referente a estudantes, professores e demais funcionários;

IV-Zelar pelo cumprimento das ações administrativas e pedagógicas estabelecidas pela Equipe Diretiva, Conselho Escolar e Assembleia Escolar;

V-Contribuir, juntamente com o Diretor Escolar, o(s) Coordenador(es) de Ensino e o Conselho Escolar no atendimento e acomodação do corpo discente, turnos de funcionamento, distribuição de séries e classes por turno e utilização do espaço físico, visando atender à demanda e à qualidade de ensino.

VI-Cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar, o Calendário Escolar e o Projeto Político Pedagógico-Administrativo da Escola;

VII-Zelar pelo patrimônio material e imaterial juntamente com os demais membros da equipe Diretiva apresentando relatório anual a Assembleia Escolar;

VIII-Organizar o censo escolar e os meios de coleta de dados para sua efetivação.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO PROCESSO DE SELEÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA**

Art. 29. A seleção de Diretores(as), Coordenadores(as), Secretários Escolares (as) de unidades escolares da rede municipal de ensino deverá seguir as etapas abaixo, com procedimentos definidos em edital específico publicado pela Prefeitura Municipal.

§ 1º A Comissão tem por principal atribuição avaliar os documentos dos(as) candidatos(as) e o Plano de Gestão, conforme as etapas definidas nesta Lei;



§ 2º O representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação, presidirá a Comissão de Avaliação;

§ 3º A Comissão será única para todas as unidades escolares do Município.

Parágrafo único - O processo de seleção da equipe diretiva será coordenado através de Decreto do chefe do Poder Executivo.

## **Capítulo VIII** **DA COMISSÃO CENTRAL**

Art. 30 A Comissão Avaliadora, nomeada por meio de Decreto Municipal, será constituída por 8 (oito) membros, sendo:

- I - um representante indicado pelo Conselho Municipal de Educação;
- II - um representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação;
- III - um representante indicado pelo Executivo Municipal;
- IV - um representante indicado pela Procuradoria Geral do Município;
- V - um representante escolhido entre os membros dos Pais de alunos das respectivas unidades de ensino ;
- VI - um representante dos servidores públicos das respectivas unidades escolares.
- VII - dois representação do Magistério indicados pelo SINTESE .

§ 1º São atribuições da Comissão Central:

- I-Acompanhar, na integralidade, o Processo de Gestão Democrática para escolha da Equipe Diretiva da(s) Escola(s) da Rede Pública Municipal;
- II-Eleger seu Presidente e Secretário, dentre os membros que a compõem;
- III-Registrar em Ata todo o trabalho pertinente à Comissão;
- IV-Dirigir e coordenar todo o Processo de Seleção por Mérito e Desempenho;
- V-Elaborar o Edital do Processo de Seleção por Mérito e Desempenho estabelecendo critérios e requisitos para inscrição dos interessados, regras de pontuação, cronograma e demais normas a ele aplicáveis;



VI- Encaminhar ata homologatória do resultado do Processo de Seleção por Mérito e Desempenho para publicação no Diário Oficial do Município;

VII- Encaminhar para as Escolas, ao final do Processo de Seleção por Mérito e Desempenho, lista contendo as 02 (duas) chapas mais bem pontuadas e aptas a participar do Processo Eleitoral;

VIII-Auxiliar e orientar as Comissões Eleitorais Escolares no Processo Eleitoral;

IX Editar Regulamento a ser observado pelas Escolas no Processo Eleitoral, fixando o(s) dia(s) e horário para escolha da Equipe Diretiva pela Comunidade Escolar;

X Definir, providenciar e disponibilizar, para uso das Escolas, o material necessário às eleições;

XI Encaminhar ata homologatória dos resultados do Processo Eleitoral Escolar para publicação no Diário Oficial do Município;

XII Resolver os casos omissos e analisar e decidir eventuais impugnações e/ou recursos apresentados pelos interessados em participar do Processo de Gestão Democrática ou pela Comunidade Escolar, a quaisquer atos praticados durante a escolha da Equipe Diretiva.

## **SEÇÃO I DAS ETAPAS**

Art. 31. O processo de seleção de candidatos(as) de Diretores(as) Coordenadores (as) Secretários Escolares (as) de unidades escolares da rede municipal de ensino terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica necessárias ao exercício do cargo, e contará com a participação de segmentos da comunidade escolar.

Art. 32 A seleção do professor para provimento do cargo de Diretor(a) de Diretores(as) Coordenadores (as) Secretários Escolares (as) das unidades escolares será realizada nas seguintes etapas de acordo com edital publicado.

Parágrafo único - O Processo de Seleção, seguirá as seguintes etapas: Mérito e Desempenho e Pleito Eleitoral.



I - 1ª Etapa: inscrição do candidato(a) com preenchimento de formulário e entrega de documentos;

II- 2ª Etapa: análise dos documentos comprobatórios pela Comissão Avaliadora;

III- 3ª Etapa: As chapas apresentarão análise do Plano de Gestão pela Comissão de Avaliação para o cargo de Diretor (a) Coordenadores (as) escolar em datas exclusivas para cada uma delas e em todos os turnos de funcionamento da Escola.

IV- 4ª Etapa: apresentação pública presencial do Plano de Gestão pelo candidato(a).

V- Cada chapa inscrita terá direito a escolher, dentre os membros da comunidade escolar, no máximo 02 (dois) fiscais para acompanharem o Processo de Seleção

Art. 34 A eleição da chapa pela Comunidade Escolar será realizada por meio do voto direto e secreto, em conformidade com as regras e cronograma divulgados pela Comissão Central de modo que, se no Processo de Seleção, obtiver mais de uma chapa selecionada em cada Unidade de Ensino, ocorrerá o Pleito Eleitoral, conforme Lei Complementar e Edital.

Art. 35 Será assegurado o direito a voto aos seguintes segmentos da comunidade escolar:

I- Alunos com idade de 14 (quatorze) anos ou mais, com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária ministrada, até a data de inscrição das chapas na Escola;

Parágrafo único - Pai, mãe ou responsável legal por aluno matriculado e com efetiva frequência, de acordo com o inciso I deste artigo, nas Escolas da Rede Pública Municipal;

II- Professores e pedagogos, integrantes da carreira do Magistério Público, em efetivo exercício na Escola da Rede Pública Municipal;

II - Demais servidores públicos, integrantes do quadro da Rede Municipal de Ensino, em efetivo exercício na Escola da Rede Pública Municipal.



§ 1º. Os professores ou servidores públicos que atuam em mais de uma Escola só poderão exercer o seu direito ao voto naquela em que possuir a maior carga horária.

§ 2º. Os professores ou servidores públicos que tiverem filhos, que preencham os requisitos do inciso I do caput deste artigo, na mesma escola em que desempenhem suas funções, terá direito a apenas 01 (um) voto.

§ 3º. O pai, a mãe ou o responsável legal do aluno que reúna condições para participar do processo em mais de uma Escola, poderá exercer o direito de voto em todas elas.

§ 4º. O pai, a mãe ou o responsável legal de mais de 01 (um) aluno matriculado em uma mesma Escola e que preencham os requisitos do inciso I do caput deste artigo, só terá direito a 01 (um) voto.

§ 5º. Em até 05 (cinco) dias antes da data designada para a eleição, deverá a Comissão Eleitoral Escolar encaminhar à Comissão Central lista contendo os aptos a votar da comunidade escolar.

§ 6º. Fica vedado o voto por representação.

Art. 33. Quando se tratar de mais de uma chapa, considerar-se-á eleita a que obtiver o maior número de votos.

§ 1º. Em caso de empate das chapas, será considerada eleita, pela ordem:

§ 2º A chapa que estiver, pela soma do efetivo exercício de seus membros, a mais tempo lotada na Escola;

§ 3º A chapa que possuir, pela soma do tempo de serviço, o maior número de anos no Magistério Municipal.

§ 4º. Quando tiver sido classificada na Fase 1 apenas uma chapa, a sua seleção será por aceitação ou não, devendo alcançar, pelo menos, 30% (trinta por cento) dos votos positivos da Comunidade Escolar.

Art. 36. Durante o Processo Eleitoral serão utilizadas cédulas e urnas específicas para coleta de votos dos membros de cada segmento integrante da comunidade escolar.



Art. 37 Apurados os votos, a Comissão Eleitoral Escolar lavrará a Ata que deverá ser assinada pelos seus membros e, em seguida, encaminhada uma cópia à Comissão Central para conferência e homologação.

Art. 38 Qualquer impugnação relativa ao Processo Eleitoral deverá ser requerida à Comissão Eleitoral Escolar até 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência e decidida pela Comissão Central.

Art. 39. Não havendo inscritos no Processo de Seleção por Mérito e Desempenho ou não havendo nenhuma chapa classificada neste Processo, o Chefe do Poder Executivo nomeará Professores e servidores públicos, para assumirem, temporariamente, as funções de Diretor Escolar, Coordenador de Ensino e Secretário Escolar.

§ 1º. Findo o Processo de Gestão Democrática e ocorrendo alguma das hipóteses do caput deste artigo, será deflagrado novo processo eleitoral no prazo de 90 (noventa) dias, obedecidos os demais termos e condições previstas nesta Lei Complementar.

Art. 40 No ato da posse, os servidores nomeados para as funções de Diretor Escolar, de Coordenador de Ensino e de Secretário Escolar, assinarão Termo de Compromisso com a Secretaria Municipal de Educação, assumindo a gestão democrática na Escola.

Parágrafo único. A Chapa eleita deverá, obrigatoriamente, participar de capacitação sobre Gestão Escolar a ser organizada pela Secretaria Municipal de Educação.

## SEÇÃO II

**DOS REQUISITOS DE SELEÇÃO PARA INSCREVER-SE NO PROCESSO DE SELEÇÃO POR MÉRITO E DESEMPENHO, OS INTERESSADOS DEVERÃO OBEDECER AOS SEGUINTE REQUISITOS:**



Art. 41. Os professores interessados em elaborar Plano de Gestão, com objetivo de exercer cargo de Diretor (a) Coordenador (a) Secretários Escolares (a) Escolar deverão preencher os seguintes requisitos:

#### Funções de Diretor Escolar

I- ser integrante da Carreira do Magistério Público em efetivo exercício de suas atividades na Rede Municipal de Ensino de Pinhão;

II – comprovar tempo de serviço mínimo de 5 (cinco) anos no Quadro do Magistério Público Municipal de Pinhão;

III - possuir graduação em Pedagogia ou Licenciatura por Disciplina ter pós-graduação na área de educação (cargo de Diretor e Coordenador)

IV - estar em exercício na rede municipal de ensino;

V - não estar em afastamento, readaptação ou em licença, de acordo com a Lei do funcionalismo público municipal;

VI - possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral e exclusiva, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a unidade escolar em todo o seu funcionamento;

VII - não ter sofrido, no exercício de suas funções públicas, penalidades disciplinares nos últimos 5 anos, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal, e não estar respondendo processo administrativo disciplinar nas esferas federal, estadual ou municipal;

VIII - apresentar documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal;

IX - Cargo de Diretor (a) comprovar a conclusão em:

a) curso de formação na área da Gestão Escolar, perfazendo no mínimo de 40 (quarenta) horas, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura do Edital de Seleção, somente sendo válidos os cursos reconhecidos ou viabilizados pela Secretaria Municipal de Educação;



b) comprovar a participação no curso de formação de professores no mínimo 40 (quarenta) horas, oferecido ou indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

X - apresentar o Plano de Gestão Escolar, conforme Edital de Seleção.

§ 1º Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Plano de Gestão para uma única unidade escolar;

§ 2º Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos nesta Lei, estando vinculado na unidade escolar para a qual apresenta o Plano de Gestão.

Cargo de Coordenador (a)

I- curso de formação na área da Orientação/Coordenação Pedagógica, perfazendo no mínimo de 40 (quarenta) horas, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura do Edital de Seleção, somente sendo válidos os cursos reconhecidos ou viabilizados pela Secretaria Municipal de Educação;

II-comprovar a participação no curso de formação de professores no mínimo 40 (quarenta) horas, oferecido ou indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

III- apresentar o Plano de Orientação ou Coordenação Pedagógica, conforme Edital de Seleção.

Cargo de Secretário Escolar

I- ser ocupante de cargo de Agente Administrativo servidor Técnico Administrativo lotado na Secretaria de Educação.

II - comprovar tempo de serviço mínimo de 5 (cinco) anos no Quadro do Magistério Público Municipal de Pinhão;

III- possuir nível médio;

IV-comprovar a participação no curso de formação de Técnico Administrativo no mínimo 40 (quarenta) horas, oferecido ou indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

**SEÇÃO IV**  
**DA INEXISTÊNCIA DE INSCRITOS OU APROVADOS**



Art. 42. Caso não haja inscrição de candidato(a) para o cargo de Diretor(a) Escolar em determinada unidade escolar, ou não seja aprovado nenhum candidato(a) pelo não cumprimento do estabelecido no Art. 31 desta Lei, caberá ao Executivo Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, nomear um(a) professor(a) da rede municipal de ensino.

Parágrafo Único. Sendo nomeado diretamente pelo Executivo Municipal pelos motivos expressos no caput deste artigo, o professor(a) terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a apresentação do seu Plano de Gestão à Comissão de Avaliação, nos termos desta Lei.

Art. 43. Os candidatos aprovados e nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal deverão tomar posse no primeiro dia útil do mês de janeiro do ano posterior a concluindo todo processo, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

Art. 44. O processo de escolha do plano de gestão observará os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos trabalhadores na educação, promoção da integração escola-comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, participação, eficiência e melhoria da qualidade social da Educação Básica pública.

Art. 45. Deverão ser definidos no Plano de Gestão metas, objetivos, competências organizadas em dimensões, atribuições, práticas e ações que evidenciam o compromisso em garantir o acesso, a permanência e a inclusão de crianças e estudantes na rede municipal de ensino, bem como o percurso formativo destes com ênfase na aprendizagem e na perspectiva de formação integral, em consonância com o PPP e a legislação vigente, com o formato definido nos termos do Edital de Seleção.



**CAPÍTULO IX**  
**DA DESIGNAÇÃO, DO EXERCÍCIO, DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E**  
**DA VACÂNCIA DO(A) DIRETOR(A) ESCOLAR SEÇÃO I DA DESIGNAÇÃO**  
**E DO EXERCÍCIO**

Art. 46. O professor escolhido para o exercício do cargo de Diretor(a) Escolar será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. No ato da designação, o(a) Diretor(a) assinará o Termo de Compromisso do Diretor(a) Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas do seu cargo conforme o Anexo do Edital de Seleção.

Art. 47. Cabe ao (à) Diretor(a), a prática de todos os atos necessários à gestão da unidade, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, devendo ainda:

I - garantir os princípios que regem a Administração Pública, com vistas a uma gestão eficiente;

II - zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;

III - manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;

IV - garantir a execução do que foi pactuado no PPP da unidade escolar;

V - construir, revisar, adequar e executar o seu Plano de Gestão de forma participativa, utilizando os indicadores de desempenho, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramento e avaliação de resultados;

VI - estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento às crianças e aos estudantes e da qualidade do ensino;

VII - incentivar o acesso, frequência e permanência de crianças e estudantes na unidade escolar;



VIII - planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente;

IX - estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar;

X - zelar pela fidedignidade das informações e dos dados solicitados para inserção no Censo Escolar;

XI- garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar das crianças e estudantes, dos professores e funcionários em geral;

XII - assegurar o pleno funcionamento de instâncias colegiadas da unidade escolar;

XIII- participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;

XIV - fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Palmeira;

XV - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, garantindo boas condições aos espaços escolares.

## **SEÇÃO II**

### **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 48 O(A) Diretor(a) Escolar será avaliado(A) anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, quanto ao cumprimento do Plano de Gestão e quanto à gestão administrativa da unidade escolar.

§ 1º A avaliação tem por intenção acompanhar os resultados da implementação do Plano de Gestão, bem como fornecer subsídios sobre o desempenho do(a) Diretor(a) no desenvolvimento do seu trabalho;



§ 2º O não cumprimento das disposições do Plano de Gestão ou com a configuração da má gestão administrativa, devidamente apurado e avaliado, implicará na perda do cargo.

### SEÇÃO III DA VACÂNCIA

Art. 49. A vacância do cargo de Diretor(a) Escolar ocorrerá por:

- I - término da vigência do mandato;
- II - renúncia ou desistência;
- III - destituição;
- IV - exoneração;
- V - licenças de acordo lei do funcionalismo público municipal;
- VI - aposentadoria;
- VII - morte;

§ 1º Em qualquer dos casos previstos no caput deste artigo, para preenchimento do cargo, deverá ser observado o previsto no Art.31 desta Lei;

§ 2º Será assegurado ao titular do cargo de Diretor(a) Escolar o afastamento por prazo não superior a 30 (trinta), garantindo-se a sua respectiva remuneração pelo cargo;

§ 3º Somente nos casos de afastamento para tratamento de saúde poderá ocorrer por período de até 60 (sessenta) dias, cabendo à Secretaria Municipal de Educação, designar um substituto temporário;

§ 4º Findados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o titular do cargo será exonerado, sendo que o preenchimento da função dar-se-á de acordo com o disposto no Art. 27 desta Lei.

Art. 50. A destituição do(a) Diretor(a) de unidade escolar poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I - por descumprimento do Termo de Compromisso de Gestão;
- II- por penalização em processo administrativo disciplinar;



III - por inobservância a qualquer disposição desta Lei;

IV- por conduta inadequada no exercício do cargo;

§ 1º A apuração para a destituição dar-se-á inicialmente por relatório fundamentado do Conselho Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Educação, devidamente comprovado e documentado, garantindo ainda o contraditório e ampla defesa, para o Chefe do Executivo Municipal;

§ 2º O relatório deve ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo que, ao analisar o mesmo, expedirá parecer favorável ou não pela destituição, encaminhando, por fim, à Secretaria Municipal de Educação, que deve tomar as medidas necessárias à destituição.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 51. Excepcionalmente para o Edital do processo de seleção dos(as) Diretores(as) para o mandato de Gestão 2023/2024, poderá ser utilizado como um dos documentos necessários, previsto na Seção II, artigo 27 e incisos, desta Lei, declaração de estar cursando especialização em educação e cursos de formação na área de Gestão Escolar. Parágrafo único. A especialização e cursos de formação de que trata o caput deverá ter início anterior ao lançamento do edital e prazo de conclusão até no máximo de 18 (dezoito) meses contados do início da Gestão.

Art. 52. As atribuições do cargo de Diretor(a) Escolar são as previstas em lei complementar já existente.

Parágrafo Único. Os servidores escolhidos para o exercício do cargo de Diretor Escolar farão jus ao recebimento da correspondente prevista em Lei já existente.

Art. 53 Findado o mandato para o qual o servidor foi escolhido, este poderá participar de novo processo de escolha por mais de uma vez.



Art. 54. Demais instruções e os casos omissos, serão avaliados e definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 55. A presente lei passa a vigorar a partir de sua publicação, com eficácia em seus termos a partir de 2023, conforme dispõe nova lei do FUNDEB.

Pinhão 12 de setembro de 2022.



**CHARLES WAGNER NUNES OLIVEIRA**  
**PREFEITO**