



**PREFEITURA DE MACAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 2.324/2019-PMM.

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR
NO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DO
MUNICÍPIO DE MACAPÁ E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ:

Faço saber que a Câmara Municipal de Macapá, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei trata da Gestão Democrática Escolar no Sistema Público de Ensino do Município de Macapá, conforme o disposto no art. 206, Inciso VI, da Constituição Federal/88; nos arts. 3º e 14 da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional; nos arts. 7º e 8º da Lei nº 065/2009 - PMM – Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Macapá; no art. 9º da Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; e na Meta nº 19 da Lei nº 2.178/2015 - PMM –Plano Municipal de Educação.

**CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR**

Art. 2º A Gestão Democrática Escolar do Sistema Público de Ensino no Município de Macapá, princípio inscrito no inciso VI do artigo 206 da Constituição Federal, no inciso II do artigo 285 da Constituição Estadual, nos artigos 3º e 14 da Lei nº 9.394/96, e em conformidade com o que dispõe a Lei nº 065/2009-PMM, em seus artigos 7º e 8º, bem como, na Meta 19 da Lei nº 2.178/2015-PMM, cuja finalidade é implementar a gestão compartilhada nas escolas da rede municipal de ensino, será exercida na forma desta Lei, com, observância aos seguintes princípios:

I - participação da comunidade escolar na definição e implementação de decisões pedagógicas, administrativas, mobilizadoras e financeiras, por meio de órgãos colegiados, e na eleição direta de diretor, secretário administrativo e secretário escolar da unidade escolar;

II - autonomia das unidades escolares na gestão administrativa, financeira e pedagógica;

III - transparência dos mecanismos políticos, administrativos, financeiros e pedagógicos adotados pela unidade escolar;

IV - respeito à pluralidade, à diversidade, ao caráter laico da escola pública e aos direitos humanos em todas as instâncias do Sistema Público de Ensino do Município de Macapá;

V - eficiência no uso e na aplicação dos recursos financeiros;

VI - participação conjunta do poder público e da sociedade na gestão da escola;



**PREFEITURA DE MACAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

VII - construção coletiva e participativa do projeto político pedagógico de cada unidade escolar;

VIII - valorização do profissional da educação.

**CAPÍTULO II
DA COMUNIDADE ESCOLAR E DA HABILITAÇÃO DE ELEITORES**

Art. 3º Entende-se por comunidade escolar das unidades de ensino do município:

I - estudantes do ensino regular, matriculados em instituições públicas municipais;

II - estudantes da Educação de Jovens e Adultos (EJA), matriculados em instituições públicas municipais;

III - estudantes de programas educacionais temporários coordenados pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED);

IV - pais, mães ou responsáveis dos estudantes da rede municipal de ensino;

V - integrantes efetivos da carreira dos profissionais da educação do município de Macapá, descritos no art. 9º da Lei n. 065/2009-PMM;

VI - profissionais da educação contratados temporariamente pela SEMED/PMM;

VII - monitores de programas coordenados pela SEMED na unidade de ensino;

VIII - profissionais da educação permutados e cedidos de outros municípios;

IX - representantes de entidades civis organizadas do bairro onde a escola está situada.

Art. 4º Para os propósitos desta Lei estarão habilitados à condição de eleitor os membros da comunidade escolar descritos no art. 3º, observadas as seguintes regras:

I - estudantes do ensino regular matriculados na unidade de ensino, com idade mínima de 10 (dez) anos e com frequência regular à escola;

II - estudantes da EJA matriculados na unidade de ensino, com frequência regular à escola;

III - estudantes de programas educacionais temporários, com frequência regular à escola;

IV - pai, mãe ou responsável que tenha subscrito o pedido de matrícula do estudante;

V - integrantes efetivos da carreira dos profissionais da educação do Município de Macapá, descritos no art. 9º da Lei nº 065/2009-PMM, em exercício na unidade escolar;

VI - profissionais da educação contratados temporariamente pela SEMED/PMM, em exercício na unidade escolar por um período não inferior a um semestre;

VII - monitores de programas coordenados pela SEMED, em exercício na unidade escolar por um período não inferior a um semestre;

VIII - profissionais da educação permutados e cedidos de outros municípios, em efetivo exercício de suas funções na unidade escolar;

IX - representantes de entidades civis organizadas do bairro onde a escola está situada, estando habilitado a votar somente um representante por entidade, desde que tenha participação ativa na vida escolar.



**PREFEITURA DE MACAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO III
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR
Seção I
Das Disposições Iniciais**

Art. 5º A Gestão Democrática Escolar será efetivada por intermédio dos seguintes órgãos colegiados de participação:

- I - Assembleia Geral Escolar;
- II - Conselho Escolar;
- III - Conselho de Classe;
- IV - Grêmio Estudantil.

**Seção II
Da Assembleia Geral Escolar**

Art. 6º A Assembleia Geral Escolar, instância máxima de participação e deliberação direta de todos os segmentos escolares, abrange toda a comunidade escolar e é responsável por acompanhar o desenvolvimento das ações da escola.

Art. 7º A Assembleia Geral Escolar se reunirá ordinariamente a cada seis meses, ou extraordinariamente, sempre que a comunidade escolar indicar a necessidade de ampla consulta sobre temas relevantes, mediante convocação:

- I - de integrantes da comunidade escolar, na proporção de 10% (dez por cento) da composição de cada segmento;
- II - do Conselho Escolar;
- III - do diretor da unidade escolar.

§ 1º O edital de convocação da Assembleia Geral Escolar será elaborado e divulgado amplamente pelo Conselho Escolar, com antecedência mínima de três dias úteis no caso das reuniões extraordinárias e de quinze dias no caso das ordinárias.

§ 2º O *quórum* para dar início às assembleias gerais será:

- a) em primeira chamada: por 20% (vinte por cento) de cada segmento que compõe a comunidade escolar;
- b) em segunda chamada: 30 (trinta) minutos após a primeira chamada, com o número de pessoas presentes.

Art. 8º Compete à Assembleia Geral Escolar:

- I - conhecer do balanço financeiro e do relatório findo e deliberar sobre eles;
- II - avaliar semestralmente os resultados alcançados pela unidade escolar;
- III - eleger os membros do Conselho Escolar, do Conselho fiscal do Caixa Escolar e membros da equipe gestora das unidades escolares;
- IV - discutir e deliberar, motivadamente, a proposta de exoneração de membro(s) da equipe gestora das unidades escolares, obedecidas as competências e a legislação vigente;
- V - apreciar e deliberar sobre o Regimento da unidade escolar, em assembleia especificamente convocada para este fim;
- VI - aprovar ou reprová-la prestação de contas dos recursos repassados à unidade escolar, antes de encaminhá-la aos órgãos de controle;



**PREFEITURA DE MACAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

VII - resolver, em grau de recurso, as decisões das demais instâncias deliberativas da unidade escolar;

VIII - convocar o presidente do Conselho Escolar e a equipe gestora, quando se fizer necessário;

IX - decidir sobre outras questões a ela remetidas.

Parágrafo único. As decisões e os resultados da Assembleia Geral Escolar serão registrados em Ata e os encaminhamentos decorrentes serão efetivados pelo Conselho Escolar, salvo disposição em contrário.

**Seção III
Dos Conselhos Escolares**

Art. 9º Em cada instituição pública de ensino do município de Macapá, funcionará um Conselho Escolar, órgão de natureza consultiva, fiscalizadora, mobilizadora, deliberativa e representativa da comunidade escolar, regulamentado em Regimento próprio, aprovado pela comunidade escolar e homologado pela SEMED/PMM.

Art. 10. Dentre as atribuições do Conselho Escolar, a serem definidas em seu Regimento, devem constar, necessariamente, as de:

I - CARÁTER DELIBERATIVO:

a) elaborar e alterar seu Regimento;

b) discutir e aprovar a programação e a aplicação anual dos recursos financeiros da unidade escolar, promovendo as alterações que se fizerem necessárias de acordo com as instruções normativas da SEMED;

c) garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar;

d) aprovar em conjunto com o órgão central da educação municipal o calendário letivo da respectiva unidade escolar, observadas as normas estabelecidas pela SEMED e a legislação em vigor;

e) participar das decisões de movimentação e aplicação dos recursos financeiros da unidade escolar;

f) acompanhar junto ao secretário administrativo toda e qualquer atividade na qual sejam movimentados/aplicados recursos da escola, bem como apurar possíveis irregularidades no cumprimento do estatuto do Caixa Escolar;

g) apresentar à Assembleia Geral escolar pedido de destituição de membro(os) da equipe gestora da unidade escolar, motivadamente, fundamentando o pedido, assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório;

h) exigir da equipe gestora e da diretoria do Caixa Escolar o *Mural da Transparência* onde deve ser afixado cópias de notas fiscais e de toda a movimentação financeira/contábil do Caixa Escolar.

II - CARÁTER CONSULTIVO:

a) propor alternativas para a resolução de impasses de natureza administrativa e pedagógica, quando esgotadas as possibilidades de solução pela equipe gestora;

b) discutir, apreciar e encaminhar sugestões da comunidade escolar, quanto às questões que viabilizem o bom funcionamento da unidade escolar à equipe gestora.

III - CARÁTER FISCALIZADOR:

a) fiscalizar a gestão da unidade escolar;



**PREFEITURA DE MACAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

b) acompanhar a aplicação dos recursos financeiros e a divulgação das informações da administração à comunidade escolar;

c) auxiliar o conselho fiscal do Caixa Escolar na apreciação das contas da escola.

IV - CARÁTER MOBILIZADOR:

a) viabilizar apoios e parcerias visando o desenvolvimento da unidade escolar;

b) avaliar os indicadores escolares de rendimento, evasão e retenção e propor estratégias que assegurem aprendizagem significativa para todos;

c) incentivar a organização dos diferentes segmentos que compõem a comunidade escolar.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Escolar deverão observar os princípios e as disposições constitucionais, as leis federais e estaduais, os pareceres e as resoluções dos órgãos normativos federal, estadual e a legislação do Sistema de Ensino do Município de Macapá.

Art. 11. A composição do Conselho Escolar será definida em cada unidade escolar, respeitando a paridade em relação aos segmentos que compõem a comunidade escolar e o número de representantes será definido no seu Regimento, observando o número mínimo de 5 (cinco) membros e o máximo de 25 (vinte e cinco) membros.

§ 1º As eleições de representantes dos segmentos da comunidade escolar para integrar o Conselho Escolar serão realizadas ao final do primeiro bimestre letivo, sendo organizadas e coordenadas pela comissão eleitoral local, referida no art. 41 desta Lei.

§ 2º Poderão se candidatar à função de conselheiro escolar os membros da comunidade escolar relacionados no art. 3º, incisos I a IX, desta Lei.

§ 3º O diretor da unidade escolar integrará o Conselho Escolar como membro nato.

§ 4º Nas ausências e impedimentos do diretor no Conselho Escolar este será representado pelo secretário administrativo ou secretário escolar, não sendo isto possível, o diretor indicará outro membro da unidade escolar para representá-lo.

Art. 12. Os membros titulares do Conselho Escolar e seus respectivos suplentes serão eleitos por seus pares, em assembleia de cada segmento convocada para esse fim.

Art. 13. Nenhum membro da comunidade escolar poderá participar de mais de uma categoria na mesma unidade escolar, votando ou concorrendo, ainda que represente segmentos diversos ou acumule funções.

Art. 14. Os membros da comissão eleitoral não poderão concorrer às eleições para compor o Conselho Escolar.

Art. 15. A posse do primeiro Conselho Escolar será dada pelo gestor da unidade escolar e as seguintes, pelo próprio Conselho Escolar, no prazo a ser determinado no seu Regimento.

Art. 16. O Conselho Escolar elegerá seu presidente e vice-presidente entre os membros que o compõem, maiores de 18 anos.



**PREFEITURA DE MACAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. Os membros da equipe gestora da unidade escolar não poderão concorrer à presidência do Conselho Escolar.

Art. 17. O mandato dos membros do Conselho Escolar terá duração de 3 (três) anos, sendo permitida apenas uma recondução consecutiva por igual período.

Art. 18. A função de membro do Conselho Escolar não será remunerada.

Art. 19. O Conselho Escolar se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, a qualquer tempo, neste caso por convocação:

- I - do presidente;
- II - do diretor da unidade escolar;
- III - da maioria de seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias serão convocadas pelo presidente do Conselho Escolar, com 5 (cinco) dias de antecedência e quando se tratar de extraordinárias, em até 48h (quarenta e oito horas), em ambos os casos com pauta claramente definida na convocatória;

§ 2º As reuniões extraordinárias, quando convocadas pelo diretor da escola ou pela maioria dos membros do Conselho Escolar, deverão ser publicadas no prazo de até 48h, especificando o motivo da convocação.

Art. 20. O *quórum* para realização de reuniões do Conselho Escolar será de no mínimo metade mais 1 (um) de seus membros.

Parágrafo único. Serão válidas as deliberações do Conselho Escolar tomadas por 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos membros presentes na reunião.

Art. 21. A vacância da função de conselheiro/a dar-se-á por conclusão do mandato, renúncia, desligamento da unidade escolar, destituição do cargo e falecimento.

Parágrafo único. O processo de destituição da função de conselheiro/a deverá estar definido no Regimento do Conselho Escolar, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 22. Cabe ao Conselheiro Suplente:

- I - substituir o titular em caso de impedimento;
- II - completar o mandato do titular em caso de vacância.

Art. 23. Os Conselhos Escolares serão implantados gradativamente sob a orientação e fiscalização da Coordenação da Gestão Democrática Escolar (GDE/SEMED), podendo o processo ser acompanhado pelo SINSEPEAP e pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. O processo para a eleição direta de membros da equipe gestora das unidades escolares fica condicionado à efetiva implantação e funcionamento do respectivo Conselho Escolar.

**Seção IV
Dos Conselhos de Classe**



**PREFEITURA DE MACAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 24. Os Conselhos de Classe, colegiados responsáveis pelo processo de acompanhamento, de construção coletiva e avaliação do ensino e da aprendizagem, serão organizados de forma a:

I - possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre turnos, turmas e entre anos/séries e níveis;

II - propiciar o diálogo permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;

III - favorecer a integração, sequência e religação dos conteúdos curriculares de cada ano/série/classe.

Art. 25. Os Conselhos de Classe serão constituídos por todos os professores da mesma classe ou ano/série e contarão com a participação de alunos de cada classe, independentemente de sua idade, sob a coordenação da equipe pedagógica.

Parágrafo único. Os Conselhos de Classe das turmas de educação infantil contarão com a participação dos pais ou responsáveis dos alunos, sob a coordenação da equipe pedagógica.

Art. 26. O Conselho de Classe se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada bimestre e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por solicitação do diretor da unidade escolar, pela coordenação pedagógica, ou pelo grêmio estudantil.

Parágrafo único. O Regimento Escolar disporá sobre o funcionamento e atribuições dos Conselhos de Classe.

**Seção V
Do Grêmio Estudantil**

Art. 27. As escolas municipais devem estimular e favorecer a implementação e o fortalecimento de grêmios estudantis, como forma de desenvolvimento da cidadania e da autonomia dos estudantes e como espaço de participação dos alunos na gestão escolar.

§ 1º A direção da unidade escolar indicará profissional para organizar o grêmio estudantil nas escolas que ofertam a pré-escola.

§ 2º A impossibilidade de se instituir grêmios estudantis nas unidades de ensino, principalmente, nas unidades de educação infantil, não inviabiliza o processo de implantação da gestão democrática e os demais mecanismos de participação.

**CAPÍTULO IV
DA ESCOLHA, COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE GESTORA**

Art. 28. Os candidatos a membro da equipe gestora da unidade escolar formarão chapa e serão eleitos pelos segmentos que compõem a comunidade escolar, mediante votação direta, universal e secreta, observando o disposto nesta Lei.

§ 1º Compõe a equipe gestora o diretor, secretário administrativo e o secretário escolar das unidades de ensino.

§ 2º O mandato dos membros da equipe gestora da unidade escolar será de 3 (três) anos, permitida uma reeleição.



**PREFEITURA DE MACAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

§ 3º O prefeito do município de Macapá nomeará os eleitos até 30 (trinta) dias após as eleições, desde que o candidato eleito tenha cumprido todas as etapas do processo eleitoral.

§ 4º Em caso do eleito não poder tomar posse, assumirá o segundo mais votado.

Art. 29. Os candidatos ao cargo de diretor, secretário administrativo e secretário escolar das unidades de ensino, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser profissional da educação municipal com no mínimo 3 (três) anos de exercício no quadro efetivo, desenvolvendo suas funções profissionais na própria unidade escolar em que concorra ao cargo, há pelo menos um ano;

II - para o cargo de diretor/a, o/a candidato/a deverá ter, no mínimo, Curso de Licenciatura em Pedagogia, ou outra Licenciatura, sendo que para este caso exigir-se-á Especialização na área de Gestão Escolar;

III - para os cargos de secretário administrativo e de secretário escolar, exigir-se-á do/a candidato/a formação mínima em nível superior;

IV - não ter sido condenado, nos últimos 5 (cinco) anos, em processo administrativo e/ou judicial criminal ou civil por ato de improbidade administrativa, transitado em julgado;

V - em caso de candidato com experiência em gestão, não ter contas rejeitadas pelo Conselho Fiscal, Conselho Escolar, Assembleia Geral da unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Na unidade escolar em que não houver servidores interessados ou habilitados a ocupar qualquer um dos cargos da equipe gestora a SEMED, em conjunto com o Conselho Escolar, poderão indicar um servidor efetivo de outra unidade escolar para desenvolver as funções em igual período dos demais cargos.

Art. 30. É condição indispensável à habilitação das chapas à eleição a apresentação de Plano de Trabalho para a Gestão Escolar, o qual deverá ser defendido perante a comunidade escolar, em sessão pública, convocada pela Comissão Eleitoral Local.

Parágrafo único. Os Planos de Trabalhos, a serem protocolados no ato da inscrição ao pleito, deverão explicitar:

- a) aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros prioritários para a gestão;
- b) objetivos e metas para melhoria da qualidade da educação;
- c) estratégias para preservação do patrimônio público e para a participação da comunidade no cotidiano escolar;
- d) a forma de gestão dos recursos financeiros;
- e) o acompanhamento e a avaliação das ações previstas para o mandato.

Art. 31. Os candidatos eleitos após a investidura nos cargos de diretor, secretário administrativo e secretário escolar assumem o compromisso de frequentar Curso de Qualificação em Gestão Escolar, que será organizado pela SEMED e acompanhado pela Comissão Eleitoral Central e ministrado por Instituição pública credenciada na área educacional.

§ 1º O Curso de Qualificação em Gestão Escolar será organizado em turmas de, no mínimo, 20 (vinte) profissionais, e as vagas serão disponibilizadas por grupos de unidades escolares.



PREFEITURA DE MACAPÁ GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Cada unidade escolar terá direito a três (03) vagas, além das vagas disponíveis para equipe gestora eleita, resguardando a solução de possível vacância. A indicação e a forma de escolha dos nomes para frequentar o curso, no caso das três vagas extras, deve ser coordenada pelo Conselho Escolar respeitando o caráter democrático.

Art. 32. O Curso de Qualificação em Gestão Escolar objetiva propiciar ao profissional da educação conhecimentos fundamentais acerca da estrutura política do sistema de ensino, dos processos e fundamentos teórico-práticos educacionais e da administração financeira de recursos públicos, para a implementação de uma gestão democrática e participativa nas unidades escolares.

Art. 33. O Curso de Qualificação em Gestão Escolar terá carga horária de 80 (oitenta) horas, sendo obrigatória frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 34. O Curso de Qualificação em Gestão Escolar terá como componentes curriculares mínimos:

- a) política e legislação da educação básica;
- b) gestão financeira, de pessoas e processos na educação escolar;
- c) relações interpessoais e gestão democrática;
- d) planejamento e avaliação educacional.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES E DA VACÂNCIA DA EQUIPE GESTORA

Art. 35. São atribuições do diretor:

- I - cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar;
- II - representar institucionalmente a unidade escolar junto às instâncias dos sistemas, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- III - dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do sistema municipal de ensino;
- IV - participar da construção e encaminhar para homologação da SEMED o projeto político pedagógico da unidade escolar ou sua revisão até 15 (quinze) dias após a aprovação pela Assembleia Geral;
- V - assegurar a implementação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar;
- VI - submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o plano de aplicação dos recursos financeiros em conjunto com o secretário administrativo;
- VII - organizar a lotação e controlar a assiduidade e frequência dos recursos humanos da unidade escolar, informando ao Conselho Escolar e à SEMED;
- VIII - informar à SEMED as carências e/ou excedentes, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros funcionais dos servidores lotados na unidade escolar;
- IX - coordenar o processo de avaliação das ações técnico-pedagógicas e administrativo-financeiras desenvolvidas na unidade escolar;
- X - coordenar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais lotados na unidade escolar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica;



**PREFEITURA DE MACAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

XI - apresentar anualmente, ao Conselho Escolar, à SEMED e à comunidade escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico, no Plano de Trabalho para a Gestão Escolar, a avaliação interna da unidade escolar e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino;

XII - participar das reuniões pedagógicas, da elaboração do calendário escolar, cursos e encontros promovidos pela SEMED, compartilhando as informações recebidas na unidade escolar;

XIII - acompanhar e monitorar a implementação do PDE Interativo e a aplicação dos recursos financeiros gerenciados pela unidade escolar;

XIV - apurar e fazer apurar irregularidades das quais venha a tomar conhecimento no âmbito de unidade escolar, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho Escolar e ao setor competente da SEMED, bem como às demais instituições corresponsáveis;

XV - implementar as decisões tomadas pelo Conselho Escolar quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola, respeitando a legislação em vigor;

XVI - convocar e presidir reuniões da comunidade escolar, submetendo à apreciação e deliberação as matérias que lhe compete;

XVII - realizar e acompanhar o processo de regularização da unidade escolar pela qual é responsável;

XVIII - ser responsável pela prestação de informações e acompanhar todo o processo do censo escolar, bem como dos processos avaliativos nacionais que envolvem educandos e docentes da escola.

Parágrafo Único. Nas unidades escolares, onde não houver secretário administrativo, o diretor da escola assumirá as atribuições deste.

Art. 36. São atribuições do secretário administrativo:

I - ser corresponsável pela gestão da unidade escolar;

II - substituir o diretor em suas ausências, impedimentos ou nos casos previstos no Regimento Escolar, assumindo todas as suas atribuições, sempre que se fizer necessário;

III - acompanhar, com os demais membros da equipe gestora a elaboração, execução e atualizações necessárias do projeto político pedagógico da unidade escolar;

IV - coordenar com os demais membros da equipe gestora, as atividades desenvolvidas junto à comunidade escolar;

V - acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem e os serviços prestados à comunidade escolar;

VI - contribuir para a difusão dos encaminhamentos e diretrizes formalizadas pelo Conselho Escolar, buscando a integração da comunidade escolar;

VII - elaborar e executar em conjunto com o tesoureiro o orçamento anual do Caixa Escolar, com base no Plano de Ação da escola, aprovado pelo Conselho Escolar;

VIII - administrar o Caixa Escolar e divulgar suas finalidades;

IX - efetivar a movimentação e aplicação dos recursos do Caixa Escolar;

X - encaminhar ao Conselho Fiscal do Caixa Escolar o balanço e o relatório antes de submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e posteriormente à Assembleia Geral;

XI - representar o Caixa Escolar em juízo e fora dele;



**PREFEITURA DE MACAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

XII - submeter à apreciação do Conselho Escolar – planos de aplicação e prestação de contas;

XIII - enviar prestação de contas aos órgãos competentes, na forma estabelecida pela SEMED;

XIV - cumprir e fazer cumprir as deliberações das assembleias gerais;

XV - manter-se atualizado junto a todos os órgãos federais, estaduais, municipais e onde se fizer necessário, observando prazos de reconhecimento e entregas de certidões, mesmo que negativas;

XVI - autorizar pagamentos através de transferência eletrônica, em conjunto com o tesoureiro;

XVII - convocar a Assembleia Geral, a diretoria e o conselho fiscal para prestação de contas;

XVIII - exercer as demais atribuições previstas no Estatuto do Caixa Escolar ou que lhe venham a ser conferidas pela Assembleia Geral.

Parágrafo único. Sempre que ocorrer mudança de presidente, solicitar junto a Receita Federal a baixa do nome anterior, e a inclusão do atual, devidamente registrado em Ata, e com cópia do Decreto de nomeação.

Art. 37. São atribuições do secretário escolar:

I - realizar as atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, lavratura e registro de Atas, controle e transferências escolares, boletins e outras inerentes aos trabalhos de secretaria escolar e documentação atinente à escola e à vida escolar do corpo discente;

II - efetivar matrículas e rematrículas;

III - organizar as turmas após o processo de matrícula, conferindo toda a documentação para assinatura, depois de cumpridas as exigências legais;

IV - elaborar e manter atualizado o cadastro de corpo docente e demais funcionários;

V - manter atualizado bimestralmente o preenchimento das fichas individuais, boletins escolares dos alunos e lavrar as Atas de resultados finais;

VI - gerenciar o controle dos pontos dos(as) profissionais lotados na unidade escolar;

VII - preparar os processos dos alunos, objetivando a emissão dos históricos escolares, certificados e diplomas;

VIII - elaborar bimestralmente, em conjunto com a equipe pedagógica, a estatística e os gráficos do desempenho dos alunos;

IX - programar as atividades da secretaria, responsabilizando-se por suas execuções;

X - secretariar as reuniões e solenidades oficiais da unidade escolar sempre que necessário;

XI - comunicar ao setor competente os casos de alunos que necessitam regularizar a vida escolar, tomando medidas necessárias e observando os prazos legais;

XII - orientar, em conjunto com a equipe pedagógica, o corpo docente quanto ao preenchimento dos diários de classe a serem encaminhados à secretaria escolar para os devidos registros bimestrais;

XIII - coordenar, orientar e supervisionar o trabalho dos auxiliares de secretaria;

XIV - contatar os órgãos dos sistemas municipal e estadual de educação, no sentido de resolver problemas na documentação de alunos transferidos, atender



PREFEITURA DE MACAPÁ GABINETE DO PREFEITO

determinações, solicitações ou mesmo para tomar conhecimento ou acessar informações inerentes à sua função;

XV - organizar e manter atualizado o acervo de leis e normas oficiais necessárias para o desenvolvimento das atividades escolares;

XVI - fazer a inserção de dados no sistema do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) referente ao censo escolar, de forma fidedigna e verídica.

Art. 38. A vacância de qualquer dos cargos da equipe gestora da unidade escolar ocorrerá por exoneração, renúncia, destituição da função, aposentadoria ou falecimento.

§ 1º No caso de vacância por falecimento, antes da posse do eleito, será nomeado para exercer o mandato o segundo mais votado.

§ 2º No caso de vacância, a qualquer tempo, assumirá *pro tempore* quaisquer membros da equipe gestora, até a posse do/a eleito/a em nova eleição convocada dentro de 60 (sessenta) dias pelo Conselho Escolar.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 39. O processo eleitoral terá regulamentação única para toda a Rede Pública de Ensino do município de Macapá e, será coordenado por Comissão Eleitoral Central (CEC), de caráter permanente e assim constituída:

I – 4 (quatro) representantes da SEMED;

II – 4 (quatro) representantes do SINSEPEAP;

III – 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação de Macapá.

Art. 40. Compete à Comissão Eleitoral Central:

I - apoiar, assessorar e acompanhar em âmbito municipal os processos eleitorais para escolha dos membros dos Conselhos Escolares e da equipe gestora;

II - organizar e dar publicidade ao calendário geral dos processos eleitorais em cada unidade escolar;

III - instalar os processos eleitorais;

IV - deliberar, em última instância, os recursos encaminhados pelas comissões eleitorais locais;

V - acompanhar o processo de qualificação dos candidatos às equipes gestoras;

VI - definir o período de campanha eleitoral.

Parágrafo único. O calendário geral dos processos eleitorais para o primeiro ano de vigência desta Lei será homologado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 41. Em cada unidade escolar haverá uma Comissão Eleitoral Local (CEL), constituída paritariamente por representantes da comunidade escolar, com as seguintes atribuições:

I - coordenar, acompanhar e fiscalizar o processo eleitoral, garantindo sua publicidade e transparência;

II - coordenar, organizar e fiscalizar as eleições de representantes dos segmentos da comunidade escolar para integrar o Conselho Escolar da unidade de ensino;



PREFEITURA DE MACAPÁ
GABINETE DO PREFEITO

- III - inscrever os candidatos em formulário próprio;
IV - organizar as apresentações e debates dos Planos de Trabalho para a Gestão Escolar;
V - divulgar edital com lista de candidatos, data, horário, local de votação e prazos para apuração e para recursos;
VI - designar mesários e escrutinadores, credenciar fiscais indicados pelos respectivos candidatos e providenciar a confecção de cédulas eleitorais;
VII - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no Regimento eleitoral;
VIII - homologar as listas de votação fornecidas pela secretaria escolar.
§ 1º O Conselho Escolar designará os integrantes da Comissão Eleitoral Local.
§ 2º A lista de eleitores habilitados a votar, deverá ser fornecida pela secretaria escolar da respectiva unidade de ensino, até 20 (vinte) dias antes do pleito.

Art. 42. Durante o período de campanha eleitoral são vedados:

- I - propaganda de caráter político-partidário;
II - campanha antes do tempo estipulado pela Comissão Eleitoral Central;
III - distribuição de brindes ou camisetas;
IV - remuneração ou compensação financeira de qualquer natureza;
V - ameaça, coerção ou qualquer forma de cerceamento de liberdade.

§ 1º A campanha eleitoral deverá ocorrer somente no âmbito da comunidade escolar.

§ 2º O candidato que for denunciado pela quebra de quaisquer destas regras e, havendo comprovação e provas, terá sua candidatura impugnada pela Comissão Eleitoral Central, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VII
DA EXONERAÇÃO DA EQUIPE GESTORA

Art. 43. A perda de mandato de qualquer membro da equipe gestora, exceto a pedido, ocorrerá nas seguintes situações, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa:

- I - desrespeito a integridade física e/ou moral dos membros da comunidade escolar;
II - negligência no trato dos assuntos pedagógicos, administrativos e financeiros da unidade escolar;
III - desrespeito às deliberações aprovadas nas instâncias coletivas da unidade escolar;
IV - faltas frequentes e não justificadas;
V - parcialidade no tratamento aos profissionais da educação e corpo discente da unidade escolar;
VI - malversação dos recursos financeiros da unidade escolar;
VII - não prestação de contas dentro do período previsto de todos os recursos recebidos pela escola;
VIII - descumprimento da legislação vigente.

§ 1º A perda do mandato, determinada pela Assembleia Geral, importará na exoneração do membro da equipe gestora do cargo/função comissionado/gratificada, devendo o Conselho Escolar comunicar a decisão ao secretário municipal de educação que a encaminhará ao prefeito.

§ 2º O membro da equipe gestora, que for condenado em processo administrativo disciplinar, salvo nos casos de penalidade de advertência, a perda de mandato será imediata, ficando o órgão responsável pelo procedimento incumbido de



**PREFEITURA DE MACAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

informar o conselho escolar da unidade do servidor da situação para as devidas providências.

Art. 44. A solicitação de perda de mandato de qualquer membro da equipe gestora eleita e empossada, nos casos previstos no artigo anterior, poderá ser de iniciativa do Conselho Escolar, de qualquer segmento que o compõe, do secretário municipal de educação, devidamente fundamentado por escrito, sendo vedado o anonimato.

Parágrafo único. A solicitação de perda de mandato de qualquer membro da equipe gestora deverá ser encaminhada ao Conselho Escolar.

Art. 45. Após receber o pedido de perda de mandato de membro da equipe gestora, o Conselho Escolar deverá reunir-se em até 10 (dez) dias úteis para analisá-lo, dar ciência ao/s membro/s interessado/s, assegurando-lhe/s o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º Após tomar ciência o interessado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, podendo o mesmo fazer uso de prova documental, arrolar testemunhas ou em reunião interna com o conselho escolar.

§ 2º O Conselho Escolar, julgando procedente a aplicação de perda de mandato, convocará a Assembleia Geral, em 10 dias, para deliberação.

§ 3º Na Assembleia Geral, convocada especificamente para este fim, será assegurado ao/s membro/s da equipe gestora o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 46. O pedido de perda de mandato, devidamente instruído, será encaminhado oficialmente pelo Conselho Escolar à SEMED que, de imediato, instaurará processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Caso sejam julgadas improcedentes as denúncias atribuídas ao/s membro/s da equipe gestora, o processo após sua conclusão será arquivado, dando-se ciência à SEMED.

Art. 47. No caso de vacância, a qualquer tempo, assumira *pro-tempore* quaisquer membros da equipe gestora, até a posse do eleito em nova eleição convocada dentro de 60 (sessenta) dias pelo Conselho Escolar.

Parágrafo único. Em caso de vacância do cargo de diretor, não sendo o secretário escolar e o administrativo habilitados para gerir a unidade escolar, o Conselho Escolar realizará um referendo para a escolha do novo diretor.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 48. Na unidade escolar em que não houver candidatos à eleição para qualquer um dos cargos da equipe gestora, a SEMED, em conjunto com o Conselho Escolar, indicará um dos cargos da equipe gestora, a SEMED, em conjunto com o Conselho Escolar, indicará um profissional da educação que preencha os requisitos do Art. 29 desta Lei, a ser nomeado pelo prefeito, para um mandato de 3 (três) anos.

§ 1º Excluem-se desta exigência, apenas, as unidades escolares enquadradas nos casos excepcionais onde há somente a figura do diretor, não havendo assim, obrigatoriedade de se ter equipe gestora completa.



**PREFEITURA DE MACAPÁ
GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º Quando da criação de nova unidade escolar, a indicação para os cargos da equipe gestora será feita pela SEMED, para um mandato de no máximo 18 (dezoito) meses, prazo no qual serão realizadas eleições para composição do Conselho Escolar e equipe gestora.

Art. 49. Na unidade escolar onde houver apenas uma chapa inscrita para o pleito eleitoral, o Conselho Escolar, em conjunto com a SEMED e acompanhados pela Comissão Eleitoral Central, irão referendar os nomes dos candidatos para serem efetivados no cargo.

Art. 50. O membro da equipe gestora que perder o mandato de acordo com o disposto nesta Lei, não poderá concorrer a uma eleição no prazo de 6 (seis) anos.

Art. 51. Os atuais membros da equipe gestora, em exercício na função antes da publicação desta Lei, poderão concorrer ao pleito, desde que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 29 desta Lei.

Art. 52. O Conselho de Educação do Município de Macapá, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei, promoverá a adequação de suas Resoluções à legislação vigente.

Art. 53. Os membros eleitos para ocupar qualquer cargo da equipe gestora não sofrerão perdas no que diz respeito a sua remuneração, ressalvadas as gratificações e vantagens incompatíveis com o exercício de cargo em comissão estabelecidas no Artigo 32 da Lei 065/2009 – PMM.

P. Único...

Art. 54. O Estatuto do Caixa Escolar deverá ser ajustado, no que couber, às disposições desta Lei.

Art. 55. Fica revogada a Lei n. 1.205, de 25 de junho de 2002.

Art. 56. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá, 14 de janeiro de 2019.


**CLÉCIO LUÍS VILHENA VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE MACAPÁ**



**PREFEITURA DE MACAPÁ – GOVERNO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO**

Av. FAB, 840 – Centro – 68.900-909 – Macapá–Amapá.
Site: www.macapa.ap.gov.br – E-mail: gabinete.pmm@gmail.com

Ofício nº. 294/2019-GABI/PMM.

Macapá, 01 de fevereiro de 2019.

A Sua Excelência o Senhor
Vereador RUZIVAN PONTES
Presidente da Câmara Municipal de Macapá

Assunto: **Lei Nº 2.324/2019-PMM.**

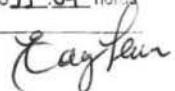
Senhor Presidente,

1. Precedido pelas honras de estilo e de ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito, dirijo-me a Vossa Excelência para encaminhar a **Lei Nº 2.324/2019-PMM**, devidamente sancionada pelo Gestor Municipal, que “DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR NO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Atenciosamente,


RAIMUNDO SÉRGIO MOREIRA DE LEMOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO
Decreto nº 576/2018-PMM

GABINETE DA PRESIDÊNCIA/CMC
RECEBIDO 01/02/19
AS 11:04 horas



À Secretaria Legislativa – CMM

Ref.: Ofício nº 294/2019- GABI/PMM

Assunto: Encaminhamento da Lei nº 2.324/2018-PMM.

DESPACHO

Segue o ofício encaminhando a **Lei nº 2.324/2019-PMM**, sancionada pelo Gestor Municipal, para as demais providências.

Macapá- AP, 25 de Fevereiro de 2019.


Louis Pablo Capiotti Melo
Chefe de Gabinete da Presidência da CMM

Louis Pablo C. Melo
Chefe do Gabinete da Presidência-CMM
Portaria 104/2019 - CMM