

# LEIS Nos 2.322/18 - P.M.M.; 2.324/19 - P.M.M.

# L.C. nº 127/19 - P.M.M



# Município de Macapá

# Diário Oficial

DECRETO Nº 526/91 DE 27 DE NOVENBRO DE 1991 - ANO VIII - Nº 3486

Macapá - Anupá - 15 de Janeiro de 2019

## LEIS

LEI Nº 2.322/2018 - P.M.M

**DISPÕE SOBRE O TRANSPORTE REMUNERADO INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS CADASTRADOS EM APLICATIVOS OU OUTRAS PLATAFORMAS DE COMUNICAÇÃO EM REDE NO MUNICÍPIO DE MACAPÁ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Macapá:  
Faço saber que a Câmara Municipal de Macapá aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DO REGIME JURÍDICO E DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º Fica regulamentado o serviço de transporte remunerado individual de passageiros, quando realizado com intermediação de plataformas tecnológicas gerenciadas por Operadoras de Tecnologia no Município de Macapá, de que trata a Lei Federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a Política Nacional de Mobilidade Urbana, alterada pela Lei Federal nº 13.640, de 26 de março de 2018.

#### Seção I Das Definições

Art. 2º Para os fins desta lei considera-se:

I - Veículo - meio de transporte motorizado usado por motorista podendo ser próprio, arrendado, locado ou de alguma maneira autorizado por terceiro proprietário para ser usado;

II - Condutor Cadastrado - motorista que presta serviço de transporte individual de passageiros, de forma autônoma e independente, contratando operadores de Tecnologia para facilitação, organização e operacionalização do contato com potenciais usuários;

III - Plataforma Tecnológica - disponibiliza por operadora de tecnologia, consultanciada em aplicativo online, software, webalta ou outro sistema, que facilita e operacionaliza o contato

## Divisão de Arquivo

**PREFEITURA DE MACAPÁ**  
Cláudio Lúcio Vithena Vieira  
Prefeito de Macapá  
Telma Adriana Nery Palva  
Vice-Prefeita de Macapá  
Raimundo Sérgio Moreira de Lamas  
Secretário Municipal do Gabinete do Prefeito  
Charles William de Souza Rui Seco  
Comandante da Guarda Civil Municipal de Macapá  
**SECRETÁRIOS**  
Jorge de Silva Pires  
Secretário Especial da Governadoria - SEGOV  
Dejalma Espírito Santo Ferreira Teixeira  
Secretário Especial de Coord. das Sub-Prefeituras  
Paulo Jorge Viana de Silva Neto  
Subprefeito de Subprefeitura da Zona Norte  
Evanildo Costa Milhomem  
Secretário Mun. para Ass. Estruturante - SEMAE  
Carlos Michel Miranda da Fonseca  
Secretário Municipal de Administração - SEMAD  
Jesus de Nazareno de Almeida Vidal  
Secretário Municipal de Finanças - SEMFI  
Paulo Sérgio Ayrui Mendes  
Secretário Municipal de Planejamento e Coord. Gerd. - SEMPLA  
Sandra Maria Martins Cardoso Casarim  
Secretaria Municipal de Educação - SEMED  
Mônica Cristina da Silva Dias-cumultivamente  
Secretaria Municipal de Assistência ao Trabalho-SEMAST  
Isabela da Silva Carvalho  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC  
Silviana Viveveilli  
Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA  
John David Malique Correia  
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana - SEMOB  
Augusto César Almeida da Silva  
Secretário Municipal de Manutenção Urbanística - SEMUR  
Secretaria Municipal de Desem. Urbano e Habitacional - SEMDUH-  
Claudemar Rosa da Silva  
Secretário Esp. de Im. Pública - SEIP  
Marcio Roberto Pinheiro de Sousa - cumultivamente  
Secretário Municipal de Meio Ambiente - SEMAM  
Tatiana Maria Sobrinho Mendonça  
Procuradora Geral do Município - PROGEU  
Janaina Mogueira Rodrigues  
Corregedora Geral do Município - CORGEN  
Mair Mota Dias  
Conselheira Geral do Município - COGEM  
Maylson Magalhães da Silva  
Diretor-Praticante do Instituto Municipal de Política de Promoção da Igualdade Racial - IMPROIR  
Herivaldo Teixeira Rontiro  
Diretor-Presidente do Parque Zoológico Municipal - FPZM  
**DIRETORES DE EMPRESAS**  
Marco Aurélio Souza Ramalho  
Diretor Presidente da MacapáPriv  
Mariana Cristina da Silva Dias  
Diretora Presidente da EADDESUR  
André Luis Alves de Lima  
Diretor Presidente de CTRAC

### EXPEDIENTE

O D.O.M. poderá ser encontrado na Divisão de Imprensa Oficial do Município, Departamento de Administração Financeira da SEMAD-P.M.M.

### REMESSAS DE MATÉRIAS

As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município, somente serão aceitas se apresentadas das seguintes maneiras: 8 cm de largura por 2 colunas, 17 cm de altura para 1 coluna no caso de balanças, tabelas e quadros.

### RECLAMAÇÕES

Devem ser dirigidas por escrito ao GAB da Secretaria Municipal de Administração- SEMAD/P.M.M., até o(ito) dias após a publicação.

entre condutor cadastrado e usuários do serviço de transporte Individual de passageiros de que trata esta lei;

IV - Compartilhamento - disponibilização voluntária de veículo por Condutor Cadastrado ou seu proprietário para prestação do serviço de transporte Individual de passageiros mediante remuneração pelo Usuário por meio de Plataformas Tecnológicas fornecida por Operadora de Tecnologia;

V - Operadora de Tecnologia - empresa, organização ou grupo de tecnologia contratada por Condutores Cadastrados para efetuar a Intermediação do serviço de transporte Individual de passageiros, facilitando e operacionalizando o contato entre Condutores Cadastrados e usuários por meio de Plataformas Tecnológicas;

VI - Usuário ou Passageiro - qualquer pessoa física e/ou jurídica que contrata Condutor Cadastrado para prestação de serviço de transporte Individual de passageiros, utilizando-se para esse fim de Plataformas Tecnológicas;

VII - Transporte Remunerado Individual de Passageiros - serviço remunerado de transporte de passageiros, não aberto ao público, para a realização de viagens individualizadas ou compartilhadas solicitadas exclusivamente por usuários previamente cadastrados em aplicativos ou outras plataformas de comunicação em rede.

#### Seção II

##### Do Transporte Individual

Art. 3º Considera-se transporte Individual de passageiros o serviço previsto no Artigo 3º, §2º, I alínea "a", II alínea "b" e III, alínea "g" da Lei Federal nº 12.587/2012, realizado em viagens individualizadas, por Intermediário de veículos particulares nos termos do artigo 2º, inciso I desta Lei, remunerado por preço privado, intermediado por Operadoras de Tecnologia.

§ 1º O serviço de transporte Individual será exercido em caráter de livre concorrência e livre iniciativa, desde que o veículo seja emplacado e licenciado no Órgão Estadual para o Município de Macapá, fixando-se um prazo de 06 (seis) meses para a adequação a esta exigência, contados da entrada da lei em vigor.

§ 2º Compete exclusivamente ao Município de Macapá por meio da Companhia de Trânsito e Transporte de Macapá fiscalizar o serviço de transporte remunerado Individual de passageiros, o que terá seus critérios definidos por meio de Decreto regulamentador.

#### CAPÍTULO II

##### DOS REQUISITOS DO TRANSPORTE REMUNERADO INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS

#### Seção I

##### Das Operadoras de Tecnologia

Art. 4º Competem às Operadoras de Tecnologia:

I - Intermediar a conexão entre os usuários e os condutores, mediante adoção de aplicativos ou outras plataformas tecnológicas de comunicação em rede;

II - Cadastrar exclusivamente condutores que comprovem suas efetivas e regulares inscrições como contribuintes Individuais do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), nos termos da alínea "h", do inciso V, do art. 11 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

III - Cadastrar veículos e condutores que cumpram as condições desta Lei, de seus regulamentos, e demais normas relacionadas à segurança do trânsito e aos passageiros;

IV - Disponibilizar ao usuário, antes do início da viagem, informações sobre a forma de cálculo do preço ou sobre o valor final do serviço de transporte Individual prestado pelos Condutores Cadastrados;

V - Excluir de suas Plataformas os veículos e motoristas que não atendam, ou descumpriam as condições desta Lei e de seus regulamentos;

VI - Ficam obrigadas a abrir e compartilhar com o Município de Macapá, por intermédio da CTMAC, os dados operacionais necessários ao controle e regulação das políticas públicas de mobilidade urbana, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais dos usuários;

VII - Manter o Cadastro de Condutores e Veículos devidamente atualizados e condizentes com as condições desta Lei e de seus regulamentos, dando total acesso a Companhia de Trânsito e Transporte de Macapá às informações;

VIII - Exigir a inscrição do motorista como contribuinte Individual do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), nos termos da alínea "h", do inciso V, do art. 11 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Art. 5º As Operadoras de Tecnologia se qualificam como empresas prestadoras de serviços de transporte e/ou logística.

*Parágrafo único.* Os serviços de transporte prestados pelos Condutores Cadastrados não configuram serviços de transporte público Individual ou de transporte Individual de utilidade pública.

Art. 6º As Operadoras de Tecnologia devem credenciar-se perante o Poder Público Municipal através da Companhia de Trânsito e Transporte de Macapá, mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

I - Ser pessoa jurídica devidamente constituída especificamente para essa finalidade;

II - Apresentar comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

III - Comprovar a regular constituição da empresa perante a Junta Comercial.

§ 1º O credenciamento das Operadoras de Tecnologia é válido por 5 (cinco) anos.

§ 2º A renovação do credenciamento deve ser requerida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da expiração de seu prazo de validade, ficando este automaticamente prorrogado até emissão de novo credenciamento.

§ 3º Atendidos os requisitos do "caput" desta

artigo, o órgão municipal respectivo deverá expedir, em até 30 dias, o correspondente credenciamento da Operadora de Tecnologia.

§ 4º O comprovante de protocolo dos documentos do "caput" deste artigo terá efeito de credenciamento da Operadora de Tecnologia até a emissão do credenciamento.

Art. 7º O descumprimento das condições previstos nesta Lei implica nas sanções previstas em regulamento por Decreto a ser editado pelo Poder Público Municipal respectivo.

#### Seção II

##### Dos Condutores e Veículos

Art. 8º Os Condutores Cadastrados deverão atender aos seguintes condições mínimas:

I - Possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ou superior que contenha a informação de que exerce atividade remunerada;

II - Emitir e manter o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);

III - Conduzir veículo que atenda aos requisitos de idade máxima e às características exigidas pela autoridade de trânsito e pelo Poder Público Municipal;

IV - Não possuir antecedentes criminais, devendo ser apresentando anualmente certidão negativa Estadual e Federal de antecedentes criminais;

V - Submeter o veículo à vistoria anual a cargo da autoridade executiva de trânsito;

VI - Comprovar o pagamento de seguro de acidentes pessoais a passageiros (APP) e do seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres (DPVAT).

*Parágrafo único.* A exploração dos serviços remunerados de transporte individual de passageiros sem o cumprimento das condições previstos nesta lei, e na regulamentação do Poder Público Municipal, caracterizará transporte ilegal de passageiros.

#### CAPÍTULO III

##### DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO

Art. 9º Sem prejuízo das obrigações tributárias das Operadoras de Tecnologia e dos Condutores Cadastrados, a prestação de serviços com a exploração dos serviços de transporte remunerado individual de passageiros, de que trata esta Lei, implicará a incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), conforme previsto na Lei Complementar nº 116/1993 e alterações posteriores.

§ 1º A alíquota aplicada ao ISSQN devido pela prestação de serviços com a exploração dos serviços de transporte remunerado individual de passageiros, de que trata esta Lei, será de 5% (cinco por cento), tendo como base de cálculo o valor total da viagem, e deverá ser arrecadado e recolhido mensalmente pelas Operadoras de Tecnologia credenciadas à Prefeitura Municipal de Macapá.

§ 2º No dia 15 de cada mês, as Operadoras

de Tecnologia credenciadas informarão à Prefeitura Municipal de Macapá o valor devido a título de ISSQN previsto neste artigo, considerando as viagens intermediadas por sua plataforma tecnológica no mês anterior e iniciadas no Município de Macapá.

§ 3º Em até 5 (cinco) dias contados da submissão do documento referido no §2º deste artigo, o órgão municipal de trânsito emitirá o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para recolhimento do ISSQN, com prazo de 7 (sete) dias para pagamento.

§ 4º Os valores a serem pagos serão contabilizados de acordo com a distância percorrida na prestação de serviços pelos veículos cadastrados pela operadora de tecnologia.

- Art. 10. As Operadoras de Tecnologia apresentarão ao órgão municipal de trânsito relatório semestral emitido por empresa de consultoria ou auditoria, atestando que o valor do ISSQN arrecadado nos meses anteriores corresponde a 5% (cinco por cento) do preço de todas as viagens iniciadas no Município de Macapá no semestre anterior.

§ 1º O relatório semestral previsto no "caput" deste artigo deverá ser apresentado ao órgão municipal de trânsito em 31 de janeiro e 31 de julho de cada ano, compreendendo os 6 (seis) meses anteriores.

§ 2º Caso o relatório semestral verifique a insuficiência dos valores recolhidos pela Operadora de Tecnologia nos meses anteriores, a Prefeitura Municipal emitirá Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da diferença, acrescidos das multas e juros previstos em lei, observados os prazos previstos nesta Lei.

Art. 11. O táxi, no momento em que optar em se cadastrar junto a qualquer plataforma de aplicativo ficará submetido às obrigações previstas na Lei nº 364/1990 ou outra superveniente específica, devendo ainda comprovar o recolhimento do pagamento do seguro DPVAT.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS PENALIDADES E DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 12. As opções ou as omissões ocorridas no curso da autorização, bem como a prestação do serviço de transporte motorizado e remunerado de passageiros em desacordo com a legislação vigente ou os princípios que norteiam os serviços públicos, acarretam a aplicação, isolada ou conjuntamente, das penalidades previstas nesta Lei e especificadas em decreto, sem prejuízo de outras previstas no CTE e na legislação em vigor.

§ 1º O poder de polícia administrativa em matéria do serviço de transporte motorizado e remunerado de passageiros será exercido pela GTMac - Companhia de Trânsito e Transporte de Macapá, que terá competência para apurar infrações e responsabilidades, bem como impor as penalidades e as medidas administrativas previstas nesta Lei.



§ 2º Constatada a infração, será lavrado o respectivo auto de infração, que originará a notificação a ser enviada à autorizatária do serviço de transporte motorizado e remunerado de passageiros, com as penalidades e as medidas administrativas previstas na legislação.

§ 3º As autuações homologadas serão transformadas em penalidades pelo Diretor - Presidente da CTMac - Companhia de Trânsito e Transporte de Macapá, que ordenará a expedição da notificação à autorizatária do serviço de transporte motorizado e remunerado de passageiros e, conforme o caso, ao condutor, oportunizando-lhes o exercício da defesa administrativa.

#### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Esta lei será regulamentada em até 90 (noventa) dias, pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 14. Fica revogada a Lei Municipal nº 2.219/2016-PMM.

Art. 15. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá, 27 de dezembro de 2018.

  
CLECIO LUIS VILHENA VIEIRA  
Prefeito Municipal de Macapá

PL 009/2018-PMM

Autora: Prefeitura Municipal de Macapá.

#### 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;

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 ELItores

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. 6º 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, descritas 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.

### 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 fido 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 vigentes;

V - apreciar e deliberar sobre o Regimento da unidade escolar, em assembleia especificamente convocada para este fim;

VI - aprovar ou reprovar a prestação de contas dos recursos repassados à unidade escolar, antes de encaminhá-la aos órgãos de controle;

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, mobilizador, 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:

**1 - 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 passíveis irregularidades no cumprimento do estatuto do Caixa Escolar;
- g) apresentar à Assembleia Geral escolar pedido de destituição de membro(s) 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;
- 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, ~~desempenho~~ 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 e 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.

*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 ambas 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 de 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

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 interação entre profissionais e alunos, entre turmas, 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 reatuação 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 contará 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 grêmios estudantis.

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

#### Seção V

##### Do Grêmios Estudantis

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 formam 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.

§ 3º O prefeito do município de Macaçá 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 exigirá-se Especialização na área de Gestão Escolar;

III - para os cargos de secretário administrativo e de secretário escolar, exigindo-se 4 (quatro) candidaturas formadas 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, poderá 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 no 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 o 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.

§ 2º Cada unidade escolar terá direito a três (03) vagas, além das vagas disponíveis para equipe gestora eleta, resguardando a solução de eventual 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 democráticas;
- 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 excessantes, 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;

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 visam 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 correspondentes;

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 competem;

XVII - realizar e acompanhar o processo de regularização da unidade escolar para 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 responsável pela gestão da unidade escolar;

II - substituir o diretor em suas ausências, impedimentos ou nos casos previstos no Regulamento 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;

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 prazo 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, lavatura e registro de Atas, controle e transferências escolares, boletins e outras inerentes aos trabalhos de secretaria escolar e documentação afluente à escola e à vida escolar do corpo discente;

II - efetuar 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 levar as Atas de resultados finais;

VI - gerenciar o controle dos pontos doc(e)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 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 - apolar, 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;

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.

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 docente 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 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 aos membros interessados, assegurando-lhes 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 aos membros 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 aos membros da equipe gestora, o processo após sua conclusão será arquivado, dando-se ciência à SEMED.

Art. 47. No caso de vacância, a qualquer tempo, assumirá 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.

§ 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 Macaçá, 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 068/2009 - PNM.

Art. 54. O Estatuto do Colégio 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 LUIS VILHENA VIEIRA  
Prefeito Municipal de Macapá

PL 006/2018-PPM

Autoria Prefeitura Municipal de Macapá

**LEI COMPLEMENTAR Nº 127/2018-PPM**

INCORPORA 50% DA O.L.P.E, CRIADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 066/2006-PPM, MODIFICADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 074/2010-PPM, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARRERA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAPÁ:**

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

Art. 1º Fica incorporado no vencimento básico do Grupo de Auxiliares Educacionais o percentual de 50% da Gratificação de Incentivo à Função Específica - GIFE, prevista nas alíneas "a" e "b", do inciso VI, do art. 32, da Lei Complementar nº 066/2006-PPM, modificada pela Lei Complementar nº 074/2010-PPM, na qual será implementada em outubro do corrente ano.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

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

  
CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL DE MACAPÁ

PLC nº 006/2018-PPM

Autoria Prefeitura Municipal de Macapá

**DECRETOS**

DECRETO Nº 2413/2018 - PPM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá.

DECRETA:

Art. 1º REVOGAR os termos do Decreto Nº 2166/2016-PPM, datado de 14 de novembro de 2016, que nomeou o servidor DIEGO PESSOA SANTOS para exercer o Cargo de Provisório em Comissão de Chefe da Divisão de Paisagem de Parques e Jardins, código CC-01, do Departamento de Paisagem e Arborização, que integra a Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAM/PPM.

Art. 2º Esta Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos/financeiros a contar do dia 05 de novembro de 2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 21 de dezembro de 2018.

  
CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ

DECRETO Nº 049/2018 - PPM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá, e pelos termos da Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e suas alterações, Decreto Federal nº 3.048, de 6 de maio de 1999, Lei Complementar nº 014/2000-PPM e suas alterações, e Lei nº 578, de 24 de junho de 1999 e suas alterações, e ainda, considerando o Processo Concessivo nº 2017.04.35461P-MACAP/PPREV.

DECRETA:

Art. 1º Desligar do serviço público ativo municipal, em decorrência da Aposentadoria Por Tempo de Contribuição, o servidor PAULO SÉRGIO DA SILVA MELO, pertencente ao Quadro de Pessoal Eletivo do Município de Macapá, na Categoria Funcional de Técnico em Atividades de Engenharia, Classe "P", Nível "35", do Nível de Atividade Médico do Grupo Ocupacional de Atividades Operacionais e Industriais, inscritas sob a matrícula 6001170, lotado na Secretaria Municipal de Obras - SEMOB/PPM.

Art. 2º Autorizar à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, através de seu Departamento de Recursos Humanos e adotar os procedimentos necessários à efetivação do desligamento do servidor a partir do último dia do mês da publicação desta ato.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP, 14 de Janeiro de 2019.

  
CLÉCIO LUIS VILHENA VIEIRA  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ

## CTMAC

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO E REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

1. O Município de Macapá, neste ato, se fazendo representar pela Companhia de Tráfego e Transportes de Macapá - CTMac, faz saber ao público em geral e a quem mais possa interessar que, através deste **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, tendo em vista o disposto no art. 39, da Lei 8.666/93, promoverá Audiência Pública para realização de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, com a finalidade de contratar empresas que tenham por objeto o transporte coletivo de passageiros para atuar nos limites da cidade de Macapá.

Data: 01 de fevereiro de 2019.

Horário: 08:00h às 12:00h.

Local: Auditório do SEBRAE-AP, situado na Av. Ernestino Borges, nº 740, Julião Ramos, Macapá-AP

2. Objetivo: Tornar público e franquear a quaisquer interessados o acesso às informações pertinentes à concorrência que visa selecionar empresas ou consórcios de empresas para os quais será outorgada a concessão do serviço público de transporte coletivo do Município de Macapá.

3. Agenda de Audiência:

3.1 Programação:

- a) das 08:00h às 08:30h - identificação, registro de presença e inscrição para manifestação escrita, oral ou por intérprete;
- b) das 08:30h às 09:00h - composição da mesa e abertura dos trabalhos;
- c) das 09:00h às 09:30h - apresentação das questões que envolvem a elaboração e o desenvolvimento do edital de licitação, que terá como objeto a concessão do serviço de transporte público coletivo do Município de Macapá;
- d) às 09:30h - início das manifestações escritas, oral ou por intérpretes, obedecendo a ordem de inscrição, com formulação de sugestões e esclarecimentos a serem proferidos na audiência ou na forma do subitem 4.7;
- e) às 10:00h - fim das inscrições para manifestações escritas, oral ou por intérpretes;
- f) das 10:30h às 11:00h - prazo final para ultimar as manifestações escritas, orais ou por intérpretes;
- g) das 11:00h às 11:30h - recolhimento das eventuais manifestações escritas que porventura ficarem pendentes e análise da viabilidade de suas respostas ainda em audiência ou na forma do subitem 4.7;
- h) das 11:30h às 12:00h - confecção e leitura da ata, com a assinatura de todos os presentes representados pela folha de inscrição, encerrando os trabalhos.

3.2 A Mesa será composta pelo Diretor Presidente da CTMac, a quem caberá presidir a Audiência e demais membros, eventualmente, nomeados pelo Chefe do Executivo;

3.3 Os horários poderão ser modificados a critério da Mesa, objetivando-se dotar de racionalidade e eficiência os trabalhos sem prejuízo dos objetivos da Audiência, desde que não ultrapassem a hora de encerramento do ato público.

4. Forma de Participação:

4.1 A Audiência Pública será aberta a toda e qualquer pessoa física ou jurídica nacional ou estrangeira, que tenha interesse no tema e objeto da audiência, podendo se manifestar por escrito, oralmente ou por intérprete no caso de portadores de necessidades especiais e estrangeiros que não dominem o idioma português.

4.2 A manifestação por intérprete constará obrigatoriamente na ata da audiência, com a qualificação do(a) manifestante a que interpretou.

4.3 As pessoas jurídicas serão representadas por quem detenha procuração específica para tal fim, sendo necessário o reconhecimento da firma e apresentação do contrato social e alterações.

4.4 As inscrições de interessados para manifestação oral, escrita ou por intérprete serão recebidas apenas durante a realização da Audiência Pública e encerrando-se às 10:00 horas, consoante letra "e" do subitem 3.1.

4.5 Cada inscrito, obedecendo à ordem de inscrição, disporá 03 (três) minutos para se manifestar, não sendo permitidos apertes, podendo os membros da Mesa fazer perguntas aos inscritos para obtenção de esclarecimentos adicionais eventualmente necessários.

4.6 O presidente da Mesa poderá cassar a palavra quando o expositor extrapolar o tempo estabelecido, bem como nos casos em que o tema abordado não influir para o objetivo da Audiência Pública.

4.7 Os pedidos de esclarecimentos recebidos por escrito serão apresentados durante a Audiência na medida da disponibilidade de

tempo ficando previsto que aqueles que não forem comentados terão suas respostas disponibilizadas para consulta junto ao sítio da CTMac na internet, em até cinco (05) dias.

4.8 Quaisquer interessados inscritos ou não, poderão pleitear esclarecimentos, em face dos trabalhos realizados na Audiência Pública, desde que as encaminhem, até o prazo fixado no subitem 3.1 "f" por escrito, ao presidente da mesa, que serão avaliadas e constarão, igualmente, do relatório circunstanciado da Audiência Pública, sendo respondidas na forma do subitem anterior.

5. Laboração dos Pedidos de Esclarecimento:

5.1 As manifestações, quando escritas, deverão ser encaminhadas no idioma português de forma concisa e objetiva, com a devida identificação do postulante.

5.2 As solicitações escritas de esclarecimentos sobre matérias suscitadas durante a Audiência poderão ser elucidadas quando de sua leitura ou na forma do subitem 4.7, desde que o autor ou seu representante tenha registrado sua participação.

5.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos ocorrerão na seguinte ordem:

a) manifestações orais ou por intérprete desde que o postulante seja inscrito, observando-se a ordem de inscrição;

b) manifestações por escrito, apresentadas durante a Audiência.

5.4 A critério do presidente da Mesa, as respostas requererem maior grau de complexidade serão fornecidas na forma do subitem 4.7.

6. Presidência da Mesa e da Audiência:

6.1 A Audiência será presidida pelo Diretor Presidente da CTMac e demais membros, eventualmente, nomeados pelo Chefe do Executivo, na composição da Mesa, conforme descrito no subitem 3.2.

6.2 A Mesa poderá convocar quaisquer pessoas que lhe convier, com a finalidade de melhor prestar os esclarecimentos técnicos, operacionais ou jurídicos pertinentes aos trabalhos.

6.3 Ao Presidente da Mesa competirá dirimir as questões de ordem e decidir conclusivamente sobre os procedimentos adotados na Audiência, sendo que para assegurar o bom andamento dos trabalhos, poderá conceder e cassar a palavra, além de determinar a retirada de pessoas que perturbarem a Audiência.

7. Disposições Gerais:

7.1 Serão coibidas as condutas desrespeitosas ou com o fim de protelar ou desvirtuar o objetivo da Audiência, sem prejuízo das disposições contidas nas normas dos artigos 9º e 93 da Lei nº 8.666/93.

Macapá-AP, 10 de janeiro de 2019.

Andre Luiz Alves Lima,  
Diretor Presidente da CTMac



# Prefeitura de Macapá