MEDIDA PROVISÓRIA Nº 002/2022, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A DEMOCRATIZAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Lúcio Flávio Araújo Costa, Prefeito Constitucional do Município de Itabaiana, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e nos termos da Lei Orgânica do Município, encaminha o seguinte Projeto de Lei para apreciação e deliberação da Câmara Legislativa de Itabaiana:

CAPÍTULO I
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO MUNICIPAL

Art. 1° - A gestão democrática das escolas da rede pública municipal pressupõe a autonomia político-pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial por meio da administração descentralizada e do gerenciamento de recursos financeiros com a participação da comunidade escolar.

Art. 2º - A gestão democrática das escolas da rede pública municipal de ensino se regerá à luz dos princípios inscritos na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei Orgânica do Município de Itabaiana, na presente Lei Complementar e nas demais leis aplicáveis à espécie, com vistas à observância dos seguintes princípios:

I. autonomia dos estabelecimentos de ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica, obedecendo as diretrizes gerenciais, operacionais e pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino;

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

II. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

III. participação dos segmentos da comunidade escolar nos processos decisórios e em órgãos colegiados;

IV. transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;

V. valorização dos profissionais da educação (docentes e não docentes);

VI. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

VII. eficiência no uso dos recursos;

VIII. gratuidade do ensino público em estabelecimentos municipais;

IX. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

X. organização do currículo, enfatizando aspectos da história, da cultura e da economia estadual e municipal.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO ESCOLAR
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º - A gestão do estabelecimento de ensino será exercida conjuntamente pela Equipe Gestora da Unidade de Ensino e pelo Conselho Escolar:

Parágrafo único – A Equipe Gestora é composta do Diretor Escolar Padrão A/ Diretor Escolar Padrão B, Supervisor Escolar/ Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional e Secretário Escolar, conforme tipologia da escola.

Art. 4º – A autonomia da gestão da unidade de ensino, respeitadas as disposições legais do sistema municipal de ensino, será assegurada:

I. pela escolha de Diretor Escolar Padrão A/ Diretor Escolar Padrão B, através de Processo Seletivo, observando critérios de mérito e desempenho;

II. pela escolha de representante dos segmentos da comunidade no Conselho Escolar;

III. pela garantia de participação dos segmentos da comunidade nas deliberações do Conselho Escolar;

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

IV. pela destituição do Diretor Escolar Padrão A/ Diretor Escolar Padrão B, na forma regulada nesta lei.

SEÇÃO II
DA EQUIPE GESTORA DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 5° - A Equipe Gestora da Unidade de Ensino é responsável pela execução, avaliação e orientação das atividades inerentes à organização e funcionamento da Unidade de Ensino.

Parágrafo Único – Os Diretores Escolares Padrão A/ Diretores Escolares Padrão B serão escolhidos através de Processo Seletivo, observando critérios de mérito e desempenho, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e ocuparão função gratificada de acordo com a tipologia das Unidades de Ensino e conforme as normas legais vigentes (anexo 1).

Art. 6º - Os cargos de Supervisores Escolares/ Coordenadores Pedagógicos serão ocupados por meio de concurso público nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único: Na ausência de servidores efetivos devidamente aprovados em concurso público para a ocupação dos cargos de Supervisor Escolar/ Coordenador Pedagógico das Unidades de Ensino, a escolha e designação dos ocupantes temporários para os respectivos cargos deve ser feita por meio de indicação por parte Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e do Secretário Municipal de Educação, atendendo aos seguintes critérios:

I. não estejam em estágio probatório;

II. comprovem habilitação em Pedagogia, Normal Superior ou cursos de licenciaturas devidamente reconhecidas pelo MEC;

III. não tenham sido julgados culpados em processos de sindicância, administrativos e criminais, nos últimos 03 (três) anos anteriores à data da edição do ato administrativo de designação para a respectiva função.

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

§1º - O número de Supervisores Escolares/ Coordenadores Pedagógicos, por Unidade Escolar, será indicado pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, conforme tipologia da escola.

Art. 7º - Os cargos de Secretários Escolares serão ocupados por meio de concurso público nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único: Na ausência de servidores efetivos devidamente aprovados em concurso público para a ocupação dos cargos de Secretário Escolar das Unidades de Ensino, a escolha e designação dos ocupantes temporários para os respectivos cargos deve ser feita por meio de indicação por parte do Secretário Municipal de Educação, atendendo aos seguintes critérios:

I. não estejam em estágio probatório;

II. comprovem escolaridade de nível médio;

III. não tenham sido julgados culpados em processos de sindicância, administrativos e criminais, nos últimos 03 (três) anos anteriores à data da edição do ato administrativo de designação para a respectiva função.

§1º - O número de Secretários Escolares, por Unidade Escolar, será indicado pelo Secretário Municipal de Educação, conforme tipologia da escola.

SEÇÃO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º - Compete à Direção:

I. administrar a Unidade de Ensino, coordenando e responsabilizando-se pelo seu funcionamento geral e representando-a oficialmente;

II. executar as normas disciplinares, de acordo com o Regimento Escolar da Unidade de Ensino, atendendo às deliberações do Conselho Escolar;

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

III. coordenar, acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico da Escola, assegurando sua unidade e execução;

IV. coordenar o processo de elaboração, execução e avaliação do Plano Estratégico da Escola;

V. planejar e executar, com a Unidade Executora, a aplicação dos recursos financeiros disponíveis, submetendo-os ao Conselho Escolar para apreciação e aprovação;

VI. coordenar sistematicamente o processo de execução e avaliação das ações pedagógicas e administrativo-financeiras desenvolvidas na escola, mantendo a integração e a unidade do trabalho escolar em todos os turnos de funcionamento;

VII. manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

VIII. fazer cumprir a legislação vigente;

IX. tornar público, sistematicamente, a toda e qualquer informação que seja de interesse da Comunidade Escolar, em especial ao desempenho acadêmico, através de tabelas e gráficos, dos turnos existentes na Unidade de Ensino;

X. subsidiar os membros do Conselho Escolar com a legislação pertinente ao funcionamento da Unidade de Ensino;

XI. fazer cumprir as diretrizes curriculares estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e calendário escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação;

XII. elaborar, em conjunto com os Supervisores Escolares/ Coordenadores Pedagógicos, o relatório anual das atividades pedagógico-administrativo-financeiras, apresentar ao Conselho Escolar e, após aprovação, encaminhar à Secretaria Municipal de Educação;

XIII. articular a integração e participação dos organismos colegiados existentes na escola.

XIV. articular o trabalho pedagógico de todos os turnos em funcionamento na escola.

Art. 9° - Compete aos Supervisores Escolares/ Coordenadores Pedagógicos:

I. implementar à operacionalização das Diretrizes Curriculares;

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

II. coordenar, acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico da Escola, garantindo a execução das ações;

III. elaborar um Plano de Trabalho que contemple os turnos, etapas e modalidades de ensino da escola, tendo por base o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Desenvolvimento da Escola, garantindo a unidade pedagógica.

IV. coordenar a adequação do Calendário Escolar e participar da elaboração do Regimento e do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, com base nas diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

V. participar das discussões e decisões do Conselho de Classe;

VI. propiciar um clima de ordem, amizade e cooperação entre os docentes e não docentes, pais e alunos;

VII. articular e mediar, na própria escola, as demandas e tempos de formação continuada dos docentes junto à Secretaria Municipal de Educação;

IX. subsidiar, quando necessário, os membros do Conselho Escolar com informações pertinentes à implementação do Projeto Político Pedagógico;

X. analisar e divulgar, sistematicamente, com a equipe docente, os dados de desempenho do processo de ensino e de aprendizagem, tendo em vista estabelecer estratégias que garantam a melhoria na aprendizagem do aluno;

XI. participar de discussão no Conselho Escolar sobre a evolução dos indicadores educacionais: abandono escolar, aprovação e aprendizagem, providenciando os dados necessários à análise dos resultados do desempenho dos alunos;

XII. fazer as intervenções pedagógicas necessárias nas atividades desenvolvidas pelos docentes visando à melhoria da aprendizagem do aluno;

XIII. articular as lideranças estudantis para efetiva participação em suas entidades representativas e nos colegiados existentes na Unidade de Ensino.

Art. 10º - Compete ao Secretário Escolar:

I. coordenar a execução do trabalho de escrituração, observando as disposições legais;

II. organizar e manter atualizados os documentos referentes à legislação de ensino e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

III. coordenar, orientar e divulgar os serviços de matrícula, resultados de avaliações periódicas e finais, quando houver;

IV. organizar, coordenar e avaliar os trabalhos da secretaria da escola, zelando pela ordem e conservação dos documentos escolares, garantindo sua uniformidade;

V. participar das reuniões de estudos, planejamento, avaliações e elaboração de projetos da escola;

VI. redigir e providenciar a expedição da correspondência que lhe for confiada;

VII. assinar, junto à direção da escola, a documentação referente ao aluno, garantindo sua regularidade e legalidade;

VIII. garantir a permanência de documentos pertencentes à vida acadêmica do aluno na Unidade de Ensino;

IX. participar da elaboração de processo de regularização da escola, quanto à autorização para funcionamento;

SEÇÃO IV
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 11º – O Conselho Escolar é órgão consultivo, deliberativo, fiscalizador e mobilizador nos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira da Unidade de Ensino, respeitadas as normas legais vigentes.

Art. 12º – O Conselho Escolar é constituído do diretor, de representação paritária de alunos, pais, professores e funcionários, escolhidos entre os seus pares, em processo eletivo, sendo, no mínimo, de um e, no máximo, de três representantes por segmento, de acordo com a tipologia da escola e conforme dispuser as diretrizes municipais.

§1º - Cada segmento da Unidade de Ensino elegerá seus representantes titulares e suplentes de acordo com o edital publicado pelo presidente do Conselho Escolar.

§2º - O Presidente e o Secretário do Conselho serão escolhidos entre os conselheiros titulares eleitos na primeira reunião do Conselho.

§3º - O diretor da escola é membro nato do Conselho Escolar.

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

§4º - Cabe ao Presidente do Conselho deflagrar o processo eleitoral em até 30 dias após a posse dos diretores, constituindo uma comissão que coordenará o pleito.

§5º – Nas Unidades de Ensino que ainda não tenham implantado o Conselho, o diretor deverá constituir a comissão para coordenar o processo eleitoral do Conselho Escolar, no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 13º – A Assembleia Geral, instância do Conselho Escolar, com funções consultiva, deliberativa e fiscalizadora, composta por alunos, professores, pais, funcionários e comunidade local, será convocada sempre que se fizer necessário, legitimando a consolidação do processo democrático.

Art. 14º – O mandato dos Conselheiros é de 02 (dois) anos, com direito a uma recondução por igual período.

Parágrafo único – Durante o primeiro mês letivo, o Conselho Escolar coordenará assembleias distintas por segmento, com amplo debate sobre o seu funcionamento e as responsabilidades dos conselheiros e, na ocorrência de vacância, deflagrará o processo de eleição, visando ao preenchimento da (s) vaga (s).

Art. 15º - Podem candidatar-se ao Conselho Escolar:

I. professores e funcionários efetivos ou temporários, em exercício na Unidade de Ensino;

II. pai, mãe ou responsável pelos alunos regularmente matriculados e frequentes;

III. alunos a partir de 18 (dezoito) anos, ou emancipados, regularmente matriculados e frequentes.

Parágrafo Único – Nas escolas onde os alunos não tenham atingido a idade prevista ou emancipados para integrar o Conselho Escolar, a sua formação dar-se- á pelo acréscimo de representante do segmento de pais e professores e funcionários de modo que seja mantida a seguinte proporcionalidade: 50% professores e funcionários e 50% alunos e pais.

Art. 16º- São atribuições do Conselho Escolar:

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

I. avaliar o Projeto Político Pedagógico da Escola, em consonância com os interesses da Comunidade Escolar e com as diretrizes da política educacional vigente, aprová-lo e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação;

II. aprovar a proposta de adequação do Calendário Escolar, do Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, com base nas diretrizes legais e acompanhar seu cumprimento;

III. fiscalizar a execução do calendário escolar, assegurando o cumprimento dos duzentos dias letivos e das oitocentas horas anuais estabelecidos conforme legislação vigente;

IV. encaminhar à Secretaria Municipal de Educação solicitação para ampliação ou reforma do prédio escolar;

V. elaborar seu regimento, solicitando auxílio da Secretaria Municipal de Educação, se necessário;

VI. emitir parecer sobre o desempenho dos docentes e não docentes que exercem suas funções na Unidade de Ensino com base nos critérios previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

VII. analisar e aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros disponíveis na Unidade de Ensino;

VIII. apreciar as prestações de contas, observando se os recursos financeiros foram aplicados conforme o plano aprovado pela comunidade escolar;

IX. deliberar sobre a reprogramação de ações contidas no plano de aplicação dos recursos financeiros;

X. promover relações de cooperação e intercâmbio com outros Conselhos Escolares;

XI. convocar a Assembleia Geral, quando se fizer necessário.

Art. 17º - O Conselho Escolar reunir-se-á ordinariamente a cada trinta dias, e extraordinariamente, quando necessário, sempre que convocado pelo Presidente ou atendendo solicitação de, pelo menos, um terço de seus membros.

Parágrafo Único - O Conselho Escolar só poderá deliberar com a presença de 50% mais um de seus membros titulares.

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

Art. 18º - As reuniões serão públicas e abertas à participação de todos, inclusive representantes da comunidade, com direito a voz.

Parágrafo Único – A reunião poderá perder excepcionalmente seu caráter público, caso seja deferida por dois terços dos membros do Conselho Escolar, solicitação de sessão especial para apreciação de questões de natureza ética.

Art. 19º O membro do Conselho Escolar perderá seu mandato em caso de:

I. destituição pelo plenário do Conselho, mediante representação fundamentada do segmento que representa ou de qualquer um outro conselheiro;

II. ausência injustificada a três reuniões ordinárias, no prazo de 12 meses;

III. renúncia.

§ 1º – O suplente assume, em caráter de substituição, no caso das ausências justificadas e previamente comunicadas e, em caráter permanente, na ocorrência de vacância.

§ 2º – A representação para destituição de membro do Conselho Escolar, formulada por seu respectivo segmento ou por qualquer outro conselheiro, obedecerá a normas regimentais internas.

Art. 20º - Lavrar-se-á ata das reuniões do Conselho Escolar, em livro próprio.

Art. 21º - Os casos omissos na presente lei, que disponham sobre as responsabilidades, competências e atribuições do Conselho Escolar serão tratadas pelo Regimento Interno do respectivo Conselho.

SEÇÃO V
DA ORGANIZAÇÃO DA COMUNIDADE

Art. 22 - Será garantida a livre organização dos membros da comunidade escolar na forma de associação.

Parágrafo Único - Serão reconhecidas como associações de representação da comunidade escolar, no âmbito da escola, o grêmio estudantil, a associação de pais ou responsáveis e a representação de professores e servidores da escola.

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

CAPÍTULO III
DA SELEÇÃO
SEÇÃO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 - O Prefeito Municipal de Itabaiana nomeará para os cargos de Diretor Escolar Padrão A/ Diretor Escolar Padrão B os candidatos selecionados através de Processo Seletivo, observando critérios de mérito e desempenho, desta lei complementar.

Parágrafo Único - A investidura dos servidores nomeados na forma do *caput* terá duração de quatro anos, com direito a uma recondução por igual período, mediante novo Processo Seletivo.

Art. 24 – A Secretaria Municipal de Educação convocará, por edital, os Processos Seletivos para as direções escolares das Unidades de Ensino, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, contados regressivamente do término do mandato dos atuais ocupantes dos cargos de Diretor Escolar Padrão A/ Diretor Escolar Padrão B.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação promoverá um curso de capacitação em gestão escolar, de caráter seletivo, com duração de 40 (quarenta) horas, para os candidatos à direção devidamente inscritos juntos à Comissão de Processo Seletivo.

§ 2º - As normas para a realização do curso de capacitação em gestão escolar e seleção dos aprovados serão definidas em edital.

Art. 25 - Compõem a Comissão do Processo Seletivo dos Diretores Escolares:

I. Um representante da Secretaria Municipal de Educação;

II. Um representante do Conselho Municipal de Educação;

III. Um representante da 12ª Gerência Regional de Ensino;

IV. Um representante das instituições de educação de nível técnico ou superior com sede neste Município.

V. Um representante do órgão de administração e planejamento da Prefeitura Municipal de Itabaiana.

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

SEÇÃO VII
DO CANDIDATO

Art. 26 – Poderá candidatar-se ao cargo de Diretor Escolar Padrão A e/ ou Diretor Escolar Padrão B, das Unidades de Ensino o professor, o supervisor escolar ou o orientador educacional da Rede Municipal de Ensino, bem como Diretor Escolar em exercício que:

I. seja do quadro da Secretaria Municipal de Educação, com vínculo efetivo ou temporário;

II. esteja em exercício, na Unidade de Ensino pretendida, há no mínimo um ano;

II. comprove experiência no exercício da docência, há no mínimo dois anos;

III. comprove habilitação em curso de licenciatura de nível superior;

IV. ter noções básicas de informática, internet e ferramentas similares;

V. apresente um Plano de Trabalho com objetivos e metas, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;

VI. comprometa-se mediante assinatura de um termo de compromisso, junto à Secretaria Municipal de Educação, se selecionado, a desempenhar a função com a disponibilidade para atuar em todos os turnos de funcionamento da escola, tendo a responsabilidade de permanecer diariamente em dois turnos;

VII. não tenha sido julgado culpado em processos administrativo disciplinar e criminais.

Parágrafo Único - No caso de recondução, o candidato deverá ter obtido pelo menos 60% na avaliação de desempenho na função de diretor, em seu mandato anterior.

SEÇÃO VIII
DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

Art. 27 – O processo de seleção será conduzido pela Comissão de Processo Seletivo constituída de acordo com a presente lei e designada através de portaria pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28 - São atribuições da Comissão de Processo Seletivo:

I. elaborar e publicar edital normatizando o processo de seleção;

II. organizar, acompanhar, coordenar e fiscalizar o processo de seleção para as Unidades de Ensino da Rede Municipal;

III. documentar e publicar o resultado do processo seletivo;

IV. resolver os casos omissos relacionados ao processo seletivo.

SEÇÃO IX
DA SELEÇÃO

Art. 29 - Será selecionado o candidato que obtiver a maior pontuação dentro dos critérios de seleção por mérito e desempenho previstos nos termos desta lei, e especificados no edital.

Parágrafo Único - Na ocorrência de empate entre candidatos, o desempate será efetuado através dos seguintes critérios, pela ordem:

a) maior tempo de serviço na Unidade de Ensino;

b) maior idade cronológica;

c) análise do currículo.

Art. 30 - Durante o processo seletivo, as partes interessadas poderão impetrar recursos à Comissão de Processo Seletivo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o fato gerador ou no decorrer de 48 horas, após o término do processo seletivo.

Art. 31 - Encerrado o processo seletivo, caberá à Comissão de Processo Seletivo realizar a divulgação dos resultados, declarar os candidatos aptos/ selecionados para o cargo, afixar o resultado em local específico, fazer a lavratura da ata e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Educação.

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

Art. 32 – Os candidatos selecionados para os cargos de Diretor Escolar Padrão A/ Diretor Escolar Padrão B serão nomeados pelo Prefeito de Itabaiana, conforme o disposto no art. 26.

SEÇÃO VI
DA VACÂNCIA

Art. 33 – Em caso de vacância do cargo de Diretor Escolar Padrão A/ Diretor Escolar Padrão B: a Secretaria Municipal de Educação indicará Diretor Escolar Interino para cargo, nomeado pelo Prefeito e deflagra, juntamente com o Conselho Escolar, o processo de seleção para escolha do substituto, em um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, após a oficialização da vacância, visando ao preenchimento do referido cargo;

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34 - Concorrerá à recondução para o cargo de Diretor Escolar Padrão A/ Diretor Escolar Padrão B, os ocupantes dos respectivos cargos que preencherem os critérios estabelecidos nos art. 26, vedada a candidatura do Diretor Escolar que já tenha cumprido dois mandatos subsequentes.

Art. 35 – O acompanhamento do processo da seleção para preenchimento do cargo de Diretor Escolar, no caso de vacância, será feito pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 36 - A direção da escola será designada diretamente pelo Chefe do Executivo Municipal nos seguintes casos:

I. inexistência de registro de candidaturas pelo período de um mandato;

II. em escolas recém-criadas até o próximo processo de seleção do sistema, desde que não tenha decorrido um ano de funcionamento da escola.

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

Art. 37 - O Diretor perderá o seu mandato, por ato do Executivo Municipal se, através de processo administrativo, ficar comprovada a existência do cometimento de qualquer ato ilícito em matéria de suas respectivas responsabilidades.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação poderá nomear uma Comissão Interventora, ouvido o Conselho Escolar, em qualquer Unidade de Ensino, para sanar situação de grave perturbação de ordem administrativa, pedagógica ou disciplinar e para fazer cumprir norma, regulamento ou lei que não esteja sendo observada.

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Educação oferecerá à Equipe Gestora Curso de Formação Continuada em Gestão Pedagógica, Financeira e Administrativa, com duração mínima de 20 (vinte) horas.

Art. 39 - Esta Lei entrará em vigência na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Itabaiana-PB, em 29 de novembro de 2022.

Lúcio Flávio Araújo Costa
Prefeito Constitucional de Itabaiana-PB

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

Assinado por 1 pessoa: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

MUNICÍPIO DE ITABAIANA
AV. PRESIDENTE JOÃO PESSOA, Nº 422 - CENTRO - CNPJ: 09.072.430/0001-93
ITABAIANA/PB - CEP 58360-000
FONE: (83) 99690-5939

CÓDIGO DE ACESSO
3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: LUCIO FLAVIO ARAUJO COSTA em 29/11/2022 13:32:19
CPF:***.***-.104-59
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE ITABAIANA - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://itabaiana.flowdocs.com.br:2087/public/assinaturas/3A720ECF4104446794A95E9EF4780EF9