ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM DE PROJETO DE LEI Nº 380/2023

Excelentíssimo Presidente,

Nobres Edis,

É com satisfação que saudamos Vossas Excelências e encaminhamos a essa Egrégia Casa Legislativa, Projeto de Lei que *"Dispõe sobre o processo de escolha de Gestores e Gestores Auxiliares das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências"*.

O presente projeto tem o escopo de atender aos dispositivos e normativas do Governo Federal – Ministério da Educação concernente as novas diretrizes quanto aos Gestores e Gestores Auxiliares nas escolas municipais.

Especificamente, atender o disposto no artigo 206, VI, da Constituição Federal, bem como, os artigos 3º e 14 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de1996, Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação), e ainda, a Lei Federal n. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que estabelece novos critérios técnicos quanto a escolha dos gestores escolares, e por fim, a Lei Municipal de nº 942/2015, que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação.

Contando, desde já, com o apoio dessa Augusta Casa de Leis à presente iniciativa, aproveito para renovar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Respeitosamente,

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis, aos treze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

RECEBI
DIA 17/04/23
HORA 07:51

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 1 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

PROJETO DE LEI Nº 051/2023

"DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA DE GESTORES E GESTORES AUXILIARES DAS ESCOLAS PÚBLICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

FAÇO SABER que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. Esta Lei regulamenta a escolha dos Gestores e Gestores Auxiliares da Rede Pública de Ensino do Município de Buritis, Estado de Rondônia, conforme exigências do artigo 206, VI, da Constituição Federal, Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de1996, Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, Lei Federal n. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e a Lei Municipal de nº 942/2015, que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação.

Título I
Do Provimento de Cargos

Art. 2º. O provimento dos cargos em comissão de Gestor Escolar e Gestor Escolar Auxiliar, no âmbito das Escolas Públicas do Município de Buritis, será efetuado nos termos dessa Lei, mediante seleção pública simplificada, visando a composição do Banco de Gestores Escolares e será implementada mediante a observação dos seguintes princípios e fins.

I. Autonomia dos estabelecimentos de ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica;
II. Livre organização dos segmentos da comunidade escolar;
III. Consulta dos segmentos da comunidade escolar nos processos decisórios e em órgãos colegiados;
IV. Transparência dos procedimentos administrativos, financeiros e pedagógicos com monitoramento e avaliação dos resultados;
V. Garantia da descentralização do processo educacional;
VI. Valorização dos profissionais de Educação;
VII. Eficiência no uso dos recursos, democratização das relações humanas, de trabalho, e criação de ambiente seguro e propício ao aprendizado e à construção do conhecimento;
VIII. Respeito à pluralidade, a diversidade ao caráter laico da Escola Pública e aos Direitos Humanos em todas as instâncias da Rede Pública Municipal de Ensino;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 2 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

IX. Garantia de qualidade social traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento das pessoas no preparo para o exercício da cidadania e da qualidade para o trabalho;
X. Corresponsabilidade entre o Poder Público e a sociedade na Gestão da escola.

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

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

Capítulo I
Da Autonomia da Escola Pública

Seção I
Da autonomia Pedagógica

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

Seção II
Da Autonomia Administrativa

Art. 6°. A autonomia da Gestão Administrativa das Unidades Escolares, observada a legislação vigente, será garantida pela elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico, e pelo gerenciamento dos recursos oriundos da descentralização de recursos financeiros e pelo gerenciamento de pessoal lotado na escola, de acordo com a Lei Municipal n. 1713/2022.

Seção III
Da Autonomia Financeira

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

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

I. Pela garantia dos repasses dos recursos financeiros pelos mantenedores;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 3 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

II. Pela geração de recursos no âmbito das respectivas Unidades Escolares, inclusive os recursos provenientes de doações e demais recursos eventuais;
III. Pelo gerenciamento de qualquer recurso financeiro, resguardado com transparência e controle social, sendo responsável pelo ressarcimento de prejuízo ao erário;
IV. Por meio do planejamento financeiro, elaborado juntamente com os servidores da escola e com o Conselho Escolar.

Capitulo II
Da Gestão Democrática

Art. 9º. A Gestão Democrática será efetivada após a realização dos procedimentos e preenchimento dos requisitos conforme estabelece a presente Lei.

Seção I
Dos Conselhos Escolares

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

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

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

I. Elaborar seu próprio regimento e submetê-lo a aprovação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
II. Criar e garantir mecanismos de consulta efetiva e democrática da comunidade escolar;
III. Sugerir modificações nas normativas no que tange às Escolas e submeter a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
IV. Aprovar o Plano de aplicação financeira da escola;
V. Apreciar a prestação de contas do Gestor, depois da aprovação dos setores responsáveis;
VI. Analisar, aprovar e divulgar, quadrimestralmente, informações referentes à aplicação dos recursos financeiros, resultados obtidos e qualidade dos serviços prestados;
VII. Coordenar, em conjunto com a Gestão da escola o processo de discussão, elaboração ou alteração do Regimento Escolar;
VIII. Convocar Assembleias Gerais dos segmentos da comunidade escolar, dentro dos parâmetros do seu regimento;
IX. Encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente, proposta de instauração de sindicância para os fins de destituição de Gestor da escola em

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 4 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros e com razões fundamentadas e registradas formalmente;

X. Recorrer a instâncias superiores sobre questões que não se julgar apto a decidir, e não previstas no Regimento Escolar;

XI. Analisar, apreciar e propor alternativas as questões de interesse da escola a ele encaminhadas;

XII. Apoiar a criação e o fortalecimento de entidades representativas dos segmentos da comunidade escolar;

XIII. Participar da elaboração e acompanhamento da Proposta Pedagógica - PP, e do calendário escolar, observada a legislação vigente, estabelecendo neste o cronograma de reuniões ordinárias do Conselho Escolar;

XIV. Criar e garantir mecanismos de consulta efetiva e democrática na elaboração, acompanhamento e avaliação da Proposta Pedagógica PP e do Regimento Escolar;

XV. Zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990);

XVI. Acompanhar a evolução dos indicadores educacionais de avaliações externas e internas, abandono, aprovação e reprovação – propondo, quando se fizeram necessárias, intervenções pedagógicas visando à melhoria da qualidade da educação;

XVII. Discutir e deliberar sobre projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar no sentido de avaliar sua importância no processo educativo;

XVIII. Promover, regularmente, círculos de estudos, objetivando a formação continuada dos conselheiros em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SEMECE e outras instituições afins;

XIX. Fiscalizar a merenda escolar no âmbito da Unidade Escolar, no que se refere aos aspectos quantitativos e qualitativos;

XX. Apoiar, assessorar e colaborar com a administração da Unidade Escolar em matéria de sua competência e em todas as suas atribuições, no sentido de cumprir as disposições legais, a preservação das instalações físicas e equipamentos da escola, bem como, a aplicação de medidas pedagógicas previstas no Regimento Escolar;

XXI. Analisar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do Conselho Escolar, em caso de não cumprimento das normas estabelecidas no Estatuto do Conselho Escolar;

XXII. Propor e aprovar as alterações do Regimento do Conselho Escolar;

XXIII. Discutir e acompanhar a efetivação do currículo escolar com base no Referencial Curricular;

XXIV. Analisar e aprovar o plano de aplicação e a prestação de contas de recursos financeiros adquiridos ou repassados à escola, comunicando aos órgãos competentes as medidas adotadas pelo Conselho Escolar, em casos de irregularidades na Unidade Escolar.

Pag.: 5 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1
Este documento pode ser verificado no endereço http://www.buritis.ro.gov.br/autenticidade com o código: 1490.3630.2301.A521.1618 - AIHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO

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

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

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

Art. 16. Quando houver denúncias ou constatações de atos ou condutas inadequadas dos Gestores e Gestores Auxiliares, o Conselho Escolar deverá manter reunião para deliberação sobre o caso sem a presença dos interessados, os quais serão comunicados posteriormente da decisão dando o devido processo legal, ampla defesa e contraditório.

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

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

I. O Conselho Escolar tem sua estrutura organizacional composta de:
   a. Assembleia Geral;
   b. Diretoria executiva;
   c. Conselho Fiscal.

II. A Assembleia Geral do Conselho Escolar é o órgão máximo de deliberação da comunidade escolar nos termos de seu Regimento e em conformidade com a legislação vigente, constituída pela totalidade de seus membros.

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

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

Cód. de Autenticidade do Doc.: 14VD.3236.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 6 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pag.: 7 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1
Este documento pode ser verificado no endereço http://www.buritis.ro.gov.br/autenticidade com o código: 14V0.3Z30.Z31H.A5Z1.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO

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

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

Art. 23. Cabe ao suplente:

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

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

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

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

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

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

Art. 27. Os Gestores das Unidades Escolares deverão acompanhar todo o processo da consulta do Conselho Escolar.

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

Art. 29. A escolha dos representantes dos segmentos da comunidade escolar que integrarão o Conselho Escolar, bem como, a de respectivos suplentes, se realizará na escola em

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Doc: 8 / 20 - ID do Doc.: 001 26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

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

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

Art. 23. Cabe ao suplente:

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

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

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

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

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

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

Art. 27. Os Gestores das Unidades Escolares deverão acompanhar todo o processo da consulta do Conselho Escolar.

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

Art. 29. A escolha dos representantes dos segmentos da comunidade escolar que integrarão o Conselho Escolar, bem como, a de respectivos suplentes, se realizará na escola em

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 8 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

cada segmento, por aclamação, uni nominalmente, na mesma data, observado o disposto nesta Lei.

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

Seção II
Do Processo de Seleção do Gestor e Gestor Auxiliar

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio de seu corpo técnico, ou através de contratação, convênio e/ou parceria com instituições com habilitação técnica e experiências em seleções públicas, elaborar o Edital que regulamentará a seleção mencionada no artigo anterior e adotar todas as medidas necessárias à formalização do processo seletivo.

Parágrafo Único. O Edital da Seleção Pública Simplificada especificará as etapas e os procedimentos do certame, seguindo os parâmetros da Presente Lei.

Art.31. A seleção descrita no artigo 30 desta Lei ocorrerá a cada 02 (dois) anos, sendo vedada sua realização no período compreendida entre os últimos três meses que antecedem as eleições municipais e a posse dos eleitos.

§ 1° - Os candidatos aprovados serão nomeados para um período de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução na mesma unidade de ensino.

§ 2° - A Seleção Pública Simplificada será realizada em duas etapas:

I – Primeira Etapa: avaliação escrita de caráter eliminatório;
II – Segunda Etapa: exame de títulos de caráter classificatório.

Art. 32. São requisitos para concorrer aos cargos de Gestores Escolares:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
II - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
III - Não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública;
IV - Possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia com comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administração escolar, totalizando, no

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 9 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

mínimo, duzentas e quarenta horas-aula ou ter outra graduação em licenciatura, com pós-graduação na área de gestão/administração escolar, para o cargo de gestor escolar.

V - Possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia, ou licenciatura em outra área de conhecimento com pós graduação na área de gestão/administração escolar.

VI - Não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado de Rondônia e Secretaria Municipal da Educação e congêneres;

VII - Não esteja inadimplente com prestações de contas junto à Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE e/ou Unidade Escolar;

VIII - Não ter desistido de mandato anterior, por motivos pessoais, que não exceda a 04 (quatro) anos;

IX - Ter disponibilidade para cumprimento do regime de dedicação exclusiva de acordo com a função gratificada;

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

Parágrafo Único. O candidato a Gestor ou Gestor Auxiliar que possuir 60 (sessenta) horas de contrato com o Município, deverá está ciente que cumprirá 40 (quarenta) horas como gestor e poderá ser lotado 20 (vinte horas) para exercer atividades inerentes a este contrato, conforme necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33. O candidato aprovado na Seleção Pública Simplificada integrará o Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino Infantil e Fundamental, porém não possui direito publico subjetivo à nomeação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação, observadas as necessidades do serviço público, avaliar o perfil profissional, oportunidade e conveniência da nomeação.

§ 1°. Após a indicação da Secretaria Municipal de Educação, os candidatos aprovados serão nomeados pelo Prefeito Municipal para os cargos de provimento em comissão.

§ 2°. Uma vez investidos em cargo público em comissão, os candidatos aprovados ficarão submetidos ao regime jurídico previsto na Lei Municipal nº. 021/97 e demais alterações, naquilo que for aplicável.

§ 3°. Durante o exercício do cargo em comissão, poderá ocorrer avaliações periódicas dos Gestores Escolares das Escolas Públicas Municipais, para fins de aferir a eficiência no desempenho do serviço público, conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 10 / 20 ID do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

§ 4º. Caso o Gestor ou o Gestor Auxiliar apresente laudo de readaptação, o mesmo perderá o direito a gratificação de função e será reconduzido a outra função conforme Decreto de readaptação.

§ 5º. O Gestor e Gestor Auxiliar designado deverá ter dedicação exclusiva para a Rede Municipal de Ensino, durante o exercício da função, na carga horária que foi nomeado, preferencialmente nos turnos matutinos e vespertinos, exceto para a escola que oferece atendimento nos três turnos.

§ 6º. A Escola que possuir extensão, caberá ao Gestor e Gestor Auxiliar, organizar-se de forma que atendam a matriz e a extensão.

§ 7º. O Prefeito Municipal poderá exonerar o ocupante do cargo em Comissão por ato discricionário, de acordo com as avaliações periódicas, para fins de aferir a eficiência no desempenho do serviço público, conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Art. 34. Ocorrendo a vacância no cargo de provimento em comissão, de Gestor Escolar e Gestor Escolar auxiliar, o substituto será indicado pela Secretaria Municipal de Educação, dentre os aprovados para o Banco de Gestores Escolares, no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único. Quando o Banco de Gestores Escolares não dispuser de candidatos selecionados, poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal nomear profissional do magistério, observados os critérios estabelecidos no artigo 32 desta Lei, para ocupar o cargo em comissão pelo período remanescente.

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

I. Servidor permutado ou cedido;
II. Tenha sido exonerado do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;
III. Tenha desistido do mandato anterior por motivos pessoais, pelo prazo de 04 (quatro) anos;
IV. Esteja inadimplente junto à receita Municipal, Estadual e Federal;

Seção III
Da nomeação

Art. 36. A nomeação do Gestor e Gestor Auxiliar ocorrerá, mediante:

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

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Doc: 11/23 IP de Doc.: 001.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

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

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

Art. 37. As atribuições inerentes à função de Gestor e o Gestor Auxiliar são:

I - Representar e responder legalmente pela Escola e seu funcionamento perante os órgãos do sistema educacional, à mantenedora e outros;
II - Apresentar toda a documentação de autorização e prorrogação de autorização quando houver, junto ao Setor de Inspeção Escolar;
III - Responsabilizar-se pela viabilização, construção, execução e avaliação do Projeto Pedagógico da unidade escolar, propiciando a participação coletiva de representantes e segmentos que constituem a comunidade escolar;
IV - Apresentar, semestralmente, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMECE, ao Conselho Escolar e à comunidade escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico - PPP, a avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
V - Coordenar, elaborar e cumprir o calendário escolar conjuntamente com o Conselho Escolar, seguindo as Diretrizes da Política Educacional do país, e adequá-lo de acordo com as peculiaridades locais das escolas zelando sempre pelo cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas;
VI - Coordenar, elaborar, executar e cumprir o Regimento Escolar e Proposta pedagógica, bem como, sua adequação no âmbito da Unidade Escolar em conjunto com o Conselho Escolar, seguindo as legislações vigentes e orientações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SEMECE;
VII - Informar à comunidade escolar, das Diretrizes e Normas emanadas dos Órgãos do Sistema Municipal de Ensino;
VIII - Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como, sobre a execução da Proposta Pedagógica;
IX - Prestar sempre que necessário, orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes;
X - Notificar ao Conselho Tutelar do Município, e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 25%(vinte e cinco por cento) do percentual permitido por lei;
XI - Resolver problemas internos da escola, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão superior;
XII - Submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos recursos financeiros e a prestação de contas dos referidos recursos em tempo hábil;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Doc: 43/20 ID do Doc.: D01 26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1); CPF:469.59*.**2-*1

XIII - Ordenar as despesas;

XIV - Responder por todos os recursos destinados a Escola, deles prestando contas à entidade mantenedora, à comunidade escolar e ao ConselhoEscolar;

XV - Zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controles de estoque, observando a validade, armazenamento adequado evitando desvio dos gêneros;

XVI - Divulgar a comunidade escolar bimestralmente e sistematicamente, informações referentes a utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações interna e externa, utilizando-se de recursos audiovisuais;

XVII - Ao final de cada ano letivo o Gestor e o Gestor Auxiliar deverão:

a) Prestar Contas dos recursos recebidos e executados até o dia 31 de dezembro de cada ano no departamento responsável na SEMECE, e até 31 de janeiro de cada ano finalizar as prestações de contas protocolando todos os documentos pertinentes, quando for necessário;

b) Os diários deverão estar devidamente preenchidos de acordo com o Calendário Escolar e Fichas de acompanhamento com relatório descritivo do aluno conforme cronograma de atendimento dos respectivos Setores responsáveis;

c) Relatórios das ações desenvolvidas na unidade escolar;

d) Demais documentos solicitados pelos Setores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

XVIII - Solicitar, analisar e tomar providências quanto aos relatórios e documentos dos diversos setores da escola;

XIX - Comunicar aos órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões urgentes ou não que fujam à sua competência;

XX - Informar ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público os casos que tenham conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos contra crianças ou adolescentes;

XXI - Promover formação continuada para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos no trabalho escolar;

XXII - Apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários,pessoas voluntárias e outras possibilidades;

XXIII - Definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe e conselho escolar;

XXIV - Avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reelaboração dos mesmos;

XXV - Atuar nos diferentes setores da escola na elaboração eacompanhamento de planos e projetos de ação educacional;

XXVI - Estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 13 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

XXVII - Garantir o quantitativo de servidores estipulado na Tipologia da Escola, devolvendo o excedente para a SEMECE;

XXVIII - Realizar a lotação dos servidores de acordo com o contrato e/ou readaptação;

XXIX - Distribuir e redistribuir os servidores adequando-os às suascompetências e às necessidades do estabelecimento;

XXX - Organizar o quadro de recursos humanos da unidade escolar com as devidas especificações, conforme as normas aplicáveis, submetendo-se a apreciação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SEMECE, mantendo o respectivo cadastro atualizado, assim como os registros funcionais dos servidores lotados na escola, tais como:

a) Cópia dos documentos pessoais;

b) Cópia de comprovação de escolaridade;

c) Cópia dos cursos de formação continuada, atualizada;

d) Declaração de efetivo trabalho na unidade escolar atualizada, contendo período de trabalho, função de lotação, devidamente datada e assinada pelo chefe imediato.

XXXI - Aplicar aos profissionais da escola as sanções estabelecidas noRegimento Escolar e Regime Jurídico Único dos Servidores deste Município;

XXXII - Propor a mantenedora à efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos da comunidade que de algum modo, possam beneficiar os respectivos atendimentos aos estudantes;

XXXIII - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;

XXXIV - Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, junto ao almoxarifado municipal, zelando em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

XXXV - Garantir o funcionamento da Unidade Escolar, o atendimento a demanda e demais aspectos pertinentes, de acordo com as legislações vigentes e orientações fixadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECE;

XXXVI - Comunicar à SEMECE a necessidade de materiais e equipamentos, indispensáveis ao funcionamento da unidade de ensino no período de planejamento;

XXXVII - Dar ciência à SEMECE da necessidade de reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessárias na unidade de ensino;

XXXVIII - Aprovar a escala de férias do quadro de pessoal técnico-administrativo e férias coletivas, documentando o departamento de Recurso humanos da SEMECE intempestivamente;

XXXIX - Aprovar em conjunto com a equipe pedagógica da escola os planos de curso dos professores;

XL - Promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e ocumprimento dos deveres comunitários do estabelecimento;

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag: 14 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

XLI - Participar da comissão responsável pela medição dos trajetos do transporte escolar no início da Gestão ou em caso de aditivo ou supressão do contrato, de acordo com o Processo Licitatório;

XLII - Dispor e acompanhar diariamente a planilha de transporte escolar observando a quilometragem rodada, número de alunos transportados, assinatura do motorista, até a implantação do Transcolar ou outro similar;

XLIII - Enviar a SEMECE sempre no primeiro dia útil de cada mês a planilha do transporte escolar, com a quilometragem devidamente atestada;

XLIV - Autorizar a abertura e o encerramento das matrículas, bem como, responsabilizar-se por toda a documentação escolar e correspondências expedidas;

XLV - Cumprir as competências gerais e específicas das dimensões: político-educacional, pedagógica, administrativo-financeira e pessoal/relacional da matriz de competências do gestor escolar do CNE;

XLVI - Zelar para que a Unidade Escolar ofereça serviços educacionais de qualidade, por meio das seguintes ações:

a) Coordenação, acompanhamento e avaliação da Proposta Pedagógica - PP;
b) Apoio ao desenvolvimento e divulgação da avaliação pedagógica;
c) Adoção de medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações interna e externas;
d) Estímulo ao desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação;
e) Organização do quadro de pessoal e responsabilização pelo controle da frequência dos servidores;
f) Condução da Avaliação de Desempenho da equipe da Unidade Escolar;
g) Responsabilização pela manutenção e permanente atualização do processo funcional do servidor;
h) Vigilância e zelo na garantia da legalidade e regularidade da Unidade Escolar e da autenticidade da vida escolar dos estudantes;
i) Cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais e demais normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 38. Após a posse, o Gestor e o Gestor Auxiliar definirão entre eles quem irá direcionar as ações pedagógicas e quem irá direcionar as ações administrativas e documentar oficialmente junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, tendo ambos, obrigatoriedade de ter o conhecimento de todos os processos da unidade escolar.

Art. 39. A transição da função da gestão anterior para a nova gestão será realizada com o cumprimento das seguintes obrigações do Gestor e Gestor Auxiliar em exercício:

I. São obrigações da Equipe Gestora:

Cód. de Autenticidade do Doc.: 14953230.231H.A321.1618 - ATHOS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 15 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

a) Entregar ao novo gestor, relatório de avaliação Pedagógica da sua Gestão, situação dos recursos financeiros, o acervo documental, inventário com a descrição dos materiais adquiridos com recurso de capital tombado ou em processo de tombamento, bem como, tudo que compõe o patrimônio existente na escola.
b) Transferir a função em Assembleia Extraordinária do Conselho Escolar.
c) Apresentar a comunidade escolar, em Assembleia Geral, a prestação de contas de sua gestão.
d) Participar ativamente no processo de transição, dando conta dos relatórios e bens patrimoniais, bem como, dos arquivos e documentos pertencentes à escola.

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

§ 2º. As obrigações das alíneas a, b, c, d, do Art. 39, deverão acontecer até o último dia útil do ano que antecede o inicio do novo mandato, sendo as mesmas documentadas e assinadas pela Equipe Escolar e Conselho Escolar, exceto, a entrega das Prestações de Contas dos recursos recebidos e executados, que deverão ser entregues no Setor de Prestação de Contas, na SEMECE, com agendamento feito antecipadamente, até o dia 31 de janeiro do ano seguinte, por depender do extrato bancário de fechamento do ano que é disponibilizado no último dia do ano vigente.

§ 3º. O não cumprimento das obrigações do Art. 37, incorrerá em sanções, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Buritis - RO, Lei nº 021/1997.

Art. 40. Caberá ao Executivo Municipal, após a seleção pública simplificada, nomear os Gestores escolhidos para exercer as funções de Gestor e o Gestor Auxiliar das unidades escolares, após verificar que preenche todos os requisitos exigidos na presente Lei.

Seção IV
Da Vacância e Exoneração da Função

Art. 41. A vacância da função de Gestor e Gestor Auxiliar ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, desligamento da unidade escolar, aposentadoria, morte, por perda ou suspensão dos direitos políticos e por perda da gestão.

Art. 42. Ocorrendo a vacância da função de Gestor, o Gestor Auxiliar assume automaticamente a função de Gestor, desde a data da vacância, sendo indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE o Gestor Auxiliar, de acordo com o banco de gestores classificados.

Parágrafo Único. Recusando-se o Gestor Auxiliar por escrito a assumir a função de Gestor, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE indicará o Gestor de acordo com o banco de gestores classificados, podendo o mesmo, permanecer como Gestor Auxiliar.

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 16 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59* **2-*1

Art. 43. Na vacância da função de Gestor Auxiliar, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMECE indicará, de acordo com o banco de gestores classificados.

Art. 44. Ocorrendo à vacância simultaneamente da função de Gestor e o Gestor Auxiliar, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMECE indicará ambos, de acordo com o banco de gestores classificados.

Art. 45. A perda da função de Gestor ou Gestor Auxiliar ocorrerá após ser obedecido a ampla defesa e o contraditório nos seguintes casos:

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

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

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

§ 3º. Em caso de afastamento temporário da função de Gestor e Gestor Auxiliar em virtude de licença maternidade, o Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no prazo de 15 (quinze) dias, indicará temporariamente um substituto, de acordo com o banco de gestores classificados.

Pag.: 17 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1
Cód. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO

Seção V
Da Proposta Pedagógica

Art. 46. A Proposta Pedagógica – PP é o instrumento que propicia a organização e a consulta da comunidade escolar de forma coletiva e democrática, assim como a discussão dos problemas da escola e suas possíveis soluções.

Art. 47. Cabe a unidade de ensino, considerada a sua identidade e a de seus sujeitos, articular a formulação da Proposta Pedagógica – PP com os Planos de Educação, as normas legais e diretrizes curriculares do sistema de ensino, o contexto em que a escola se situa e as necessidades locais e de seus estudantes.

Art. 48. A elaboração da Proposta Pedagógica - PP é de responsabilidade da Unidade escolar, sob a Coordenação de seus gestores, observando as Orientações e Normas de elaboração, implementação e avaliação emanadas do Sistema Municipal de ensino, devendo como instância de construção coletiva, contemplar:

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

Título II
Das Disposições Finais

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 18 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

Seção V
Da Proposta Pedagógica

Art. 46. A Proposta Pedagógica – PP é o instrumento que propicia a organização e a consulta da comunidade escolar de forma coletiva e democrática, assim como a discussão dos problemas da escola e suas possíveis soluções.

Art. 47. Cabe a unidade de ensino, considerada a sua identidade e a de seus sujeitos, articular a formulação da Proposta Pedagógica – PP com os Planos de Educação, as normas legais e diretrizes curriculares do sistema de ensino, o contexto em que a escola se situa e as necessidades locais e de seus estudantes.

Art. 48. A elaboração da Proposta Pedagógica - PP é de responsabilidade da Unidade escolar, sob a Coordenação de seus gestores, observando as Orientações e Normas de elaboração, implementação e avaliação emanadas do Sistema Municipal de ensino, devendo como instância de construção coletiva, contemplar:

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

Título II
Das Disposições Finais

Cod. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 18 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

Art. 49. O acompanhamento da Gestão nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, será realizado de forma continua sistemática e regular pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, por meio das Coordenações dos Departamentos, pela Comissão Coordenadora Municipal, pela comunidade escolar representada pelo Conselho Escolar no cumprimento de suas atribuições previstas nesta Lei.

Parágrafo Único. O acompanhamento dos processos e mecanismos da Gestão nas dimensões: pedagógicas, administrativas e financeiras têm por objetivo, buscar maior efetividade no cumprimento dos princípios norteadores da gestão.

Art. 50. O Gestor ou Gestor Auxiliar estão sujeitos a todas obrigações e penalidades oriundas do Regime Jurídicos Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Buritis (Lei de nº 021/1997).

Art. 51. O Gestor e o Gestor Auxiliar deverão gozar de férias obrigatoriamente antes ou após o ano letivo, não podendo acumular duas férias.

Art. 52. Todos os atos da seleção pública que trata esta Lei, serão devidamente publicados na Imprensa Oficial do Município por meio eletrônico.

Art. 53. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei por Decreto, no que couber, em especial quanto a confecção do Termo de Compromisso com as atribuições e responsabilidades dos Gestores.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1501/2020 e Decreto Municipal nº 12.992/2022.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis, aos treze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três.

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Cód. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3236.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO
Pag.: 19 / 20 ID. do Doc.: D01.26B - 13/04/2023 - 14:36:32 - ASSINADO POR(1): CPF:469.59*.**2-*1

Assinatura do Documento

Documento Assinado Eletronicamente por **RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA - PREFEITO DO MUNICIPIO** em **13/04/2023 às 19:31:03**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **19W1.4231.3026.A807.5007**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.

Informações do Documento

ID do Documento: **D01.26B** - Tipo de Documento: **MENSAGEM DE LEI**.

Elaborado por **LILIAM KELLY VIEIRA PORTO**, **CPF:** 015.69*.**2-*1 , em **13/04/2023 - 14:36:32**

Código de Autenticidade deste Documento: 14V5.3Z36.231H.A521.1618

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: **https://athus.buritis.ro.gov.br/verdocumento**

Cód. de Autenticidade do Doc.: 14V5.3Z36.231H.A521.1618 - ATHUS - PREFEITURA DE BURITIS - RO