MENSAGEM DO PROJETO DE LEI Nº 215/2023

SENHOR PRESIDENTE,

SENHORES (AS) VEREADORES (AS),

CONSIDERANDO a Lei nº. 9.394, de 20 e dezembro de 1996 - LDB que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

CONSIDERANDO a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o Art. 212-A da Constituição Federal, em especial o Art. 14 que complementação-VAAR será distribuída às redes públicas de ensino que cumprirem as condicionalidades e apresentarem melhoria dos indicadores referidos no inciso III do *caput* do Art. 5º desta Lei.

CONSIDERANDO, a Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADI nº. 282-1 do Supremo Tribunal Federal - STF, que declarou inconstitucional os incisos III e IV do Art. 237 da Constituição do Estado de Mato Grosso.

CONSIDERANDO a Lei nº. 533/2008 e suas alterações, de 16 de dezembro de 2008, que 'Dispõe Sobre o Plano De Carreira Dos Profissionais da Educação Básica do Município de Paranatinga/MT e dá outras providências.

CONSIDERANDO, a Nota Técnica nº. 9/2022/CGIME/DIRED, que dispõe sobre a Proposta de metodologia para a aferição da condicionalidade de gestão escolar que atenda às exigências do inciso I do § 1º do artigo 14 da Lei nº. 14.113/2020, que instituiu o Fundeb como mecanismo permanente de financiamento da Educação Básica.

Tenho a elevada honra de encaminhar a Vossa Excelência e a seus Ilustres Pares, para apreciação, o incluso Projeto de Lei, que "dispõe sobre os critérios e requisitos do processo de seleção para designação de Gestor Escolar nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Paranatinga/MT reestruturando a lei nº. 511/2008 de 15 de novembro de 2008, do Município De Paranatinga/MT, e dá outras providências".

Isso porque, a Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade instituída pelo Art. 12 da Lei nº. 11.494, de 20 de junho de 2007, publicou no Diário Oficial da União em 28/07/2022 | Edição: 142 | Seção: 1 | Página: 82 a Resolução nº, 1, de 27 de julho de 2022, que aprovou as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão previstas nos incisos I, IV e V do § 1º do art. 14 da Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, para fins de distribuição da Complementação do valor anual total por aluno (VAAT), às redes públicas de ensino, para vigência no âmbito do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), no exercício de 2023.

O parágrafo único do Art. 1º, da Resolução nº. 1, de 27 de julho de 2022, frisa que a comprovação do atendimento das condicionalidades de que trata o *caput* do mencionado artigo pelos entes federados deverá ser realizada por meio de ato declaratório do dirigente máximo da Secretaria de Educação do Estado, do Distrito Federal ou do Município, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, nos termos do anexo a esta Resolução.

Na mesma senda, o Art. 5º, estabeleceu o prazo de 1º de agosto a 15 de setembro de 2022 para os entes federados apresentarem, em sistema do Ministério da Educação, as informações relacionadas às condicionalidades dos incisos I, IV e V do § 1º, do Art. 14, da Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, aprovadas na forma do Art. 1º desta Resolução.

"a) Condicionalidade do inciso I do § 1º do art. 14 da Lei nº 14.113/2020.

Por fim, advertimos que esta alteração está vinculada tão somente a Lei nº. 14.113/2020 e o não atendimento das exigências contidas na norma Federal acarretará o não recebimento de recursos do Ministério da Educação.

Informamos ainda que atualmente a legislação vigente não está em consonância com a norma Federal haja visto as condicionalidades previstas na Resolução Federal nº. 1, de 27 de julho de 2022.

Dada à importância da matéria, solicita-se respeitosamente, que o projeto anexo seja apreciado em regime de URGÊNCIA, em conformidade com a Lei Orgânica do Município.

Isto Posto, com a convicção de que esta proposta será bem recebida, esperamos o acolhimento integral do presente Projeto de Lei de Reestruturação por essa Emérita Casa, ao tempo em que renovamos protestos de apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 20 de dezembro de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

PROJETO DE LEI Nº 215/2023

REESTRUTURA A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR JOSIMAR MARQUES BARBOSA, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

TÍTULO
CAPÍTULO I
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 1º Reestrutura a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal, princípio inscrito no art. 206, inciso VI, da Constituição Federal e no art. 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, adequando.se a lei do FUNDEB, Lei Federal nº 14113 de 25 de dezembro de 2020, que será exercida na forma desta lei obedecendo aos seguintes preceitos:

I **-** corresponsabilidade entre Poder Público e Sociedade na gestão dos Conselhos democraticamente instituídos;

II - autonomia pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar, mediante organização e funcionamento dos Conselhos;

III - transferência automática e sistemática de recursos para aquisição de materiais permanentes didáticos/pedagógicos, de consumo, expediente, pequenos reparos e projetos escolares;

IV - transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;

V - eficiência e eficácia no uso dos recursos financeiros públicos; e

VI - liberdade de organização de segmentos da comunidade escolar, associações, grêmios ou outras formas de organização.

Art. 2º. A Gestão Democrática do Ensino, entendida como ação colegiada, princípio e prática político filosófica, abrangerá todas as entidades e organismos integrantes da Rede Municipal de Ensino, que são:
I - Conselho Municipal de Educação;
II - Fórum Municipal de Educação;
III - Conselho de Alimentação Escolar;
IV - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos profissionais da Educação - CACS - FUNDEB; e
V - Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE).

Art. 3º A Gestão Democrática norteará todas as ações de planejamento, elaboração, organização, execução e avaliação das políticas educacionais, englobando:
I - Plano Municipal de Educação;
II - processo de escolha das equipes Gestoras das unidades escolares;
III - elaboração de regimentos escolares;
IV - transparência nos mecanismos pedagógicos, administrativos e financeiros garantindo a publicidade dos dados;
V - avaliação do desempenho dos profissionais da educação, na forma da Lei do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município;
VI - avaliação da aprendizagem dos educandos;
VII - respeito à autonomia de organização dos segmentos da comunidade escolar;
VIII - autonomia pedagógica e administrativa das unidades escolares, de acordo com as diretrizes educacionais; e
IX **-** elaboração do Projeto Político Pedagógico.

Seção I
Do Fórum Municipal de Educação

Art. 4º O Fórum Municipal de Educação, com atribuições, normatização e organização definidas por lei específica, promoverá, a cada dois anos, a Conferência Municipal de Educação, junto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e com o Conselho Municipal de Educação.

Seção II
Do Conselho Municipal de Educação

Art. 5º O Conselho Municipal de Educação é órgão colegiado de caráter consultivo, normativo, deliberativo, mobilizador e fiscalizador, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, regulamentado por lei específica.

Seção III
Do Conselho de Alimentação Escolar

Art. 6º O Conselho de Alimentação Escolar, é órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, regulamentado por lei específica.

Seção IV
Do Conselho CMACS-FUNDEB

Art. 7º. O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos profissionais da Educação – CMACS-FUNDEB, acompanhará a aplicação dos recursos destinados à Educação, regulamentado por lei específica.

Seção V
Do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE)

Art. 8º O CDCE é um órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador das diretrizes e linhas gerais desenvolvidas na unidade escolar e constitui.se de profissionais da Educação Básica, de pais e/ou responsáveis e de alunos.

Parágrafo Único. Integram a comunidade escolar os alunos, seus pais ou responsáveis, os profissionais de educação em exercício na unidade escolar.

Art. 9º O CDCE deverá ser constituído, paritariamente, por 50% (cinquenta por cento) de profissionais da educação básica e 50% (cinquenta por cento) de pais

e/ou responsáveis e/ou alunos, sendo composto de no mínimo 06 (seis) e no máximo 12 (doze) membros.

§ 1º. O Gestor Escolar é membro nato do CDCE, sendo-lhe vedado ocupar o cargo de presidente.
§ 2º. Fica assegurada a participação de professores e demais funcionários como representantes do segmento dos profissionais da educação básica.

Art. 10. Ficará assegurada a escolha de 01 (um) suplente para cada membro do CDCE, que assumirá apenas em caso de vacância, destituição ou ausência do respectivo titular.

Art. 11. Os representantes do CDCE serão escolhidos em assembleia de cada segmento da comunidade escolar, por maioria simples.

Art. 12. Para fazer parte do CDCE o candidato do segmento aluno deve estar cursando o 5º ano do Ensino fundamental.

Art. 13. Os representantes do segmento pais e/ou responsáveis não poderão ser profissionais da Educação Básica na unidade escolar onde exercem suas funções (professores e demais funcionários).

Art. 14. A primeira escolha dos membros do CDCE deverá ocorrer até 90 (noventa) dias após o início do ano letivo e seu mandato será de 02 (dois) anos, com direito a uma recondução.

Parágrafo único. As escolhas subsequentes deverão ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do mandato.

Art. 15. Ocorrerá a vacância do membro do CDCE por término do mandato, renúncia ou desligamento da unidade escolar, destituição, aposentadoria ou morte.

§ 1º. O não comparecimento injustificado do membro do CDCE a 03 (três)

reuniões ordinárias consecutivas ou extraordinárias alternadas, implicará a destituição da função de conselheiro.

§ 2º. Os casos de destituição de membro do CDCE serão deliberados, por maioria simples, em assembleia geral do respectivo segmento escolar.

Art. 16. Compete ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar:
I - eleger o presidente, o secretário e o tesoureiro;
II - elaborar seu regimento interno;
III - sugerir mecanismos de participação da comunidade escolar na definição da proposta pedagógica e demais processos de planejamento no âmbito da comunidade escolar;
IV - participar da elaboração, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar;
V - tomar ciência do calendário escolar e fazer cumpri-lo;
VI - conhecer o processo e resultados da avaliação do funcionamento da unidade escolar, sugerindo planos efetivos que visem à melhoria do ensino/aprendizagem;
VII- acompanhar o desempenho dos profissionais da unidade escolar, tendo assessoria da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e sugerir medidas que favoreçam a superação das deficiências, quando for o caso;
VIII - acompanhar o processo de atribuição de turmas e/ou aulas dos professores efetivos da unidade escolar;
IX - elaborar e divulgar à comunidade um relatório em que conste a produtividade escolar de cada ano letivo e as atividades docentes;
X - analisar planilhas e orçamentos para realização de compras e pequenos consertos, acompanhando sua execução;
XI - deliberar sobre a contratação de serviços e aquisição de bens para a unidade escolar, observando a aplicação da legislação vigente quando a fonte de recursos for de natureza pública de sua competência;
XII **-** analisar, acompanhar e avaliar os projetos a serem desenvolvidos pela unidade escolar;
XIII - elaborar e executar o orçamento da unidade escolar;

XIV - deliberar sobre aplicação e movimentação dos recursos da unidade escolar;
XV - examinar o balanço e o relatório dos recursos financeiros antes de submetê-los à apreciação da assembleia geral;
XVI - encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente, solicitação fundamentada para o fim de destituição do Gestor Escolar ou do Coordenador Pedagógico, mediante decisão da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo Escolar; e
XVII - realizar a prestação de contas dos recursos que forem repassados e/ou angariados:
a) à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, quando se tratarem de recursos públicos;
b) à Assembleia Geral, quando se tratarem de recursos de outras fontes.

Art. 17. É vedado ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar:
I - conceder empréstimo ou dar garantias de aval, fianças e caução de qualquer natureza; e
II - empregar subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza, em desacordo com os projetos ou programas a que se destinam.

Art. 18. Os membros do CDCE respondem civil e criminalmente pela aplicação indevida dos recursos geridos.

Art. 19. A aquisição de personalidade jurídica pelo CDCE tem como requisito a aprovação de seu Estatuto pela Assembleia Geral, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO II
Seção I
Da Escolha de Gestores

Art. 20. O Gestor Escolar de cada Unidade escolar, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, após Processo de Seleção dos candidatos a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e/ou empresa contratada para este fim específico.

§ 1º O processo seletivo será realizado obrigatoriamente a cada 02 anos, sem possibilidade de recondução dos atuais ocupantes dos referidos cargos para as Escolas que atuam ou outras demais da rede municipal.
§ 2º A administração das unidades escolares será exercida pelo Gestor Escolar em consonância com as deliberações do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, respeitadas as disposições legais.

Art. 21. Para acompanhar o Processo de Seleção de Gestor Escolar, será composta a Comissão de Acompanhamento da Escolha de Gestor (CAEG), cabendo a esta Comissão analisar o preenchimento dos requisitos previstos no art. 22, bem como acompanhar e fiscalizar as etapas previstas nesta Lei.

Parágrafo único. A Comissão de Acompanhamento da Escolha de Gestor para o Processo de Seleção será nomeada através de portaria pelo Gestor Municipal.

Art. 22. Para participar do Processo de Seleção de gestor o candidato deverá atender os seguintes requisitos:
I. ser Profissional da Educação Básica, ocupante de cargo efetivo do quadro da Educação Básica da Rede Municipal (Professor, TAE, AAE I); não havendo um profissional efetivo interessado em candidatar.se, poderá candidatar um professor contratado.
II - ser habilitado em licenciatura plena em Pedagogia ou em outra área da educação;
III - não estar sob licenças médicas frequentes;
IV - não estar em gozo de licença de interesse particular ou permuta;
V - ter, na data de inscrição, concluído o estágio probatório;
VI - não ter sido destituído do cargo de gestor escolar, nos últimos 05 (cinco) anos;
§1º. Para participar do processo de escolha do Coordenador Pedagógico, deverá atender os seguintes requisitos:
I - Ser ocupante de cargo de professor efetivo do quadro da Educação Básica da Rede Municipal;
II - Ser habilitado em nível de licenciatura plena em Pedagogia ou normal Superior
III - Não estar sob licenças médicas reiteradas;

IV - Não estar em gozo licença de interesse particular ou permuta;
V -Ter, na data de inscrição, concluído o estágio probatório;
§2º Na ausência de professor efetivo na rede para concorrer a função de Coordenador Pedagógico, poderá concorrer professor Pedagogo contratado.

Art. 23. O Processo de Seleção de gestores das unidades escolares da rede municipal de ensino, será realizado em 03 (três) etapas:
I - conhecimento - de caráter eliminatório e classificatório:
a) Curso de capacitação sobre gestão escolar; onde será exigido participação mínima de 80% na formação;
b) Prova escrita - objetiva, para avaliação de conhecimentos necessários à gestão escolar; onde o candidato deverá ter um aproveitamento mínimo de 60% de acertos;
II - avaliação Psicológica - de caráter eliminatório, consistente na avaliação comportamental dos candidatos, destinada à aferição de conhecimentos, habilidades e atitudes destes em função de um perfil pré-estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, considerando, pelo menos, os seguintes componentes:
a) visão sistêmica;
b) senso ético;
c) liderança;
d) flexibilidade;
e) comunicação;
f) comprometimento.
III - documentos: a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observará a ordem de classificação, onde o requerente deverá entregar:
a) Currículo;
b) Plano de ação, com as propostas de melhorias para as escolas durante sua gestão.

§ 1º. Em edital próprio para realização do processo de seleção I, II e III, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, constituirá uma Comissão de Realização do Processo de Seleção e Constituição de Gestor Escolar (CRPSCGE) ou contratará uma instituição com competência e idoneidade comprovada.

§ 2º. Cada seleção reger-se-á por edital, que especificará conteúdos e estratégias a serem utilizadas em cada etapa do processo.

Art. 24. A Comissão de Realização do Processo de Seleção e Constituição do cargo de Gestor Escolar, executará os procedimentos e critérios específicos do processo de seleção; e terá as seguintes atribuições:

I - conduzir todo processo de seleção e constituição para gestor escolar;
II - organizar**,** executar e acompanhar a realização dos processos das etapas I, II e III;
III - receber, analisar e atestar os documentos dos inscritos no processo de seleção para gestor escolar;
IV - elaborar**,** divulgar e publicar editais e demais documentos necessários para realização do processo de seleção.

Art. 25. No processo de escolha de gestor haverá cadastro reserva observando as seguintes disposições:
§ 1º Farão parte do cadastro:
I - os aprovados no processo de seleção que ainda não foram convocados para participar da etapa III;
II - os candidatos convocados para a etapa III que não foram nomeados para o cargo;

§ 2º O cadastro reserva observará os critérios de classificação a serem definidos em edital.

§ 3º Todos os candidatos convocados na etapa III e não forem nomeados ao cargo de gestor irão automaticamente para o final da fila do cadastro de reserva.

§ 4º O cadastro de reserva assegurará apenas a expectativa de direito à designação, condicionada à eventual e real necessidade das unidades escolares, para as quais estão sendo selecionados, à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo,

não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento imediato dos candidatos classificados.

Art. 26. O candidato aprovado em todo o Processo de Seleção será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo para exercer a função de gestor escolar pelo período de 02 (dois) anos, sendo permitida apenas 1 (uma) recondução para a mesma ou para outra instituição.

Parágrafo único. A recondução do cargo ocorrerá se cumpridos os critérios estabelecidos nesta lei.

Art. 27. O Gestor Escolar assinará termo de compromisso na Secretaria Municipal de Educação, comprometendo.se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando.se, principalmente:
I - pela aprendizagem dos estudantes; observando os resultados das avaliações externas: SAEB e AVALIA.MT e outras que vierem a surgir;
II - pelo cumprimento do calendário escolar, quanto aos dias letivos e determinações estabelecidas no mesmo; conforme preconiza LDB;
III - pelo cumprimento das diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
IV - por boa gestão administrativa e financeira em prol da comunidade escolar; e
V - pela execução do Plano de Gestão junto ao colegiado dos profissionais e à comunidade escolar.

Parágrafo único. O gestor terá um prazo de 60 dias após sua nomeação para aprimorar, definir metas e aprovar o Plano de Ação.

Art. 28. O profissional que exercer a função de Gestor Escolar, ao fim de cada exercício, deverá apresentar à comunidade escolar e à Secretaria de Educação, a avaliação pedagógica, administrativa e financeira de sua gestão, o balanço do acervo documental e recursos financeiros, o inventário do material, equipamento e patrimônio existentes na unidade escolar.

Seção II
Das Competências do Gestor Escolar

Art. 29. Compete ao Gestor Escolar:

I - representar a unidade escolar em todos os eventos;

II – responsabilizar-se pelo adequado funcionamento da unidade escolar, zelando pelo cumprimento do calendário escolar, conforme LDB;

III - trabalhar em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da escola, observadas as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, outros processos de planejamento;

IV - coordenar a implementação do Projeto Político Pedagógico da escola assegurando a sua unidade, bem como o cumprimento do currículo e do calendário escolar, conforme preconiza LDB;

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

VI - zelar pelo patrimônio, responsabilizando.se pela boa conservação do mesmo em conjunto com a comunidade escolar;

VII - dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

VIII - submeter ao conselho deliberativo da comunidade escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar e registrados em ata;

IX - dar transparência na aplicação e na divulgação dos recursos financeiros recebidos pela unidade escolar, em conjunto com o Conselho Deliberativo Escolar;

X - coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas desenvolvidas na escola;

XI - apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas, bem como a avaliação interna da escola e as propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas estabelecidas;

XII - incentivar políticas de promoção de solidariedade, de respeito à diversidade étnica, cultural e sexual.

XIII - monitorar a frequência dos estudantes, realizando "BUSCA ATIVA" dos infrequentes, quando necessário notificar primeiramente a família ou responsável, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Conselho Tutelar e por último Ministério Público;

XIV - divulgar os resultados obtidos nas avaliações externas, para toda comunidade escolar;

XV - divulgar editais de convocação informando sobre período de matrícula, atribuição de classes e aulas, entre outros;

XVI - realizar reuniões, bimestrais ou quando necessário com a Comunidade Escolar para divulgar, avaliar e discutir assuntos pertinentes referente ao desempenho e ações dos estudantes;

XVII - realizar reuniões bimestrais com o Conselho Deliberativo para planejar, propor e ser autorizado a executar as políticas financeiras, administrativas e pedagógicas.

XVIII - planejar junto à coordenação os projetos e os programas de formação continuada em exercício da docência, zelando pela participação efetiva dos docentes nas formações oferecidas pela escola e pela Secretaria municipal de Educação e Cultura;

XIX - participar das formações para gestores, oferecidas pela Secretaria de Educação e Cultura e por outros órgãos / instituições;

XX - manter arquivo atualizado e à disposição da SMEC, do Regimento Escolar, do Estatuto do Conselho Deliberativo da Unidade Escolar, da aplicação dos recursos financeiros do Projeto Político Pedagógico, do Programa Dinheiro Direto na Escola, dos Diários de Classe, dos Livros de Ponto, dos dados das avaliações externas e internas, do cumprimento de dias letivos/horas-aula de cada mês letivo, da frequência dos estudantes e dos professores, do número de estudantes de cada turma, das transferências recebidas e expedidas, da movimentação dos estudantes nas turmas, da evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, do rendimento dos estudantes em todas os componentes curriculares e do horário de trabalho da equipe gestora e demais profissionais e prestar contas sempre que solicitado;

XXI - gerenciar e acompanhar os trabalhos realizados pelos secretários escolares;

XXII - cumprir e fazer cumprir as leis Educacionais e de Gestão, bem como as determinações legais das autoridades competentes na esfera de suas atribuições.

Seção III
Da Equipe Gestora

Art. 30. A equipe gestora, será composta pelo Gestor (a), Coordenador (a) e Secretária (o) Escolar, que terão o papel de gerir a escola a partir das diretrizes e políticas públicas educacionais, além de implementar o projeto político pedagógico em consonância com os objetivos estabelecidos no Plano de Ação, de maneira a garantir que os estudantes atinjam a aprendizagem esperada conforme etapa de ensino.

§ 1º Caberá ao Gestor Escolar, juntamente com o Secretario(a) de Educação e Cultura a escolha do coordenador pedagógico, observados os critérios estabelecidos no art. 22 desta Lei.

§ 2º A escolha de coordenador (es) terá como referência os campos do conhecimento, da competência e da liderança, na perspectiva de assegurar o compromisso com a Proposta Pedagógica e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e do Plano Municipal de Educação.

§ 3º O Coordenador Pedagógico escolhido pelo gestor, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo para exercer a função por um período de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

§ 4º O Coordenador Pedagógico nomeado deverá participar de curso de formação de acompanhamento pedagógico, organizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 31. O Gestor Escolar e coordenador (es) serão avaliados, anualmente, por uma Comissão Educacional de Gestão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme regulamentação pautada nas metas elencadas em seu plano de ação e nos resultados aferidos pelos instrumentos de avaliação e monitoramento

educacional.

Parágrafo único. A Comissão Educacional de Gestão será composta: pela Secretária (o) de Educação; 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação; 01 (um) representante do SISEMP, 01 (um) representante da Coordenação Pedagógica da Secretaria de Educação e Cultura, 01 (um) representante da equipe Municipal do Programa Alfabetiza.MT ou de outros programas que vier a ser pactuado;

Art. 32. A vacância da função de Gestor Escolar ocorrerá por renúncia, destituição, aposentadoria ou falecimento e afastamento por período superior a 01 (um) mês, com exceção de licença para tratamento de saúde, licença para tratar da saúde de pessoa da família criança ou idosa sob seus cuidados, licença à gestante e licença ao adotante.

Parágrafo único. Ocorrendo a vacância da função, o novo gestor escolhido completará o mandato de seu antecessor.

Art. 33. A destituição do cargo de Gestor Escolar pelo Chefe do Poder Executivo, ocorrerá por:
I - baixo desempenho, constatado por meio de Avaliação e monitoramento educacional e/ou pela Comissão Educacional de Gestão;
II - infração aos princípios da administração pública, ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;
III - solicitação fundamentada e aprovada pela maioria absoluta dos membros do CDCE, devidamente ratificada pela SME; e
IV - descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

Parágrafo Único. O coordenador pedagógico poderá ser destituído do cargo pelo descumprimento dos critérios estabelecidos nos incisos I, II e III deste artigo, bem como por solicitação do gestor escolar de forma fundamentada e ratificada pela SMEC.

Art. 34. Em caso de vacância do cargo de Gestor Escolar, este será escolhido e

nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, devendo observar os seguintes requisitos:
I - havendo aprovados no cadastro de reserva, estes serão convocados, seguindo os requisitos previstos nesta Lei;
II - caso não haja aprovados no cadastro de reserva, serão observados os requisitos previstos no art. 22 e inciso II do art. 23 desta Lei.

Parágrafo único. Caso a vacância ocorra faltando 6 (seis) meses para o término do mandato, e havendo aprovados no cadastro reserva, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá nomear ao cargo observando tão somente a etapa III.

Art. 35. As atribuições do Coordenador Pedagógico deverão abranger as seguintes ações:
I - coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na unidade escolar;
II - articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
III - coordenar, acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico na unidade escolar, garantindo a execução das ações propostas para o biênio;
IV - acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativa à avaliação da aprendizagem e do currículo, orientando e intervindo junto aos professores e aos alunos, quando necessário;
V - coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no processo de aprendizagem;
VI - promover sessões de estudos e formação continuada, com os professores para o aprimoramento profissional e atualização sobre as políticas públicas educacionais;
VII - propor, em articulação com a direção e o Conselho Deliberativo Escolar, a implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
VIII - orientar e acompanhar a execução do planejamento em cada período letivo;
IX - promover reuniões com o corpo docente e o gestor para controle e acompanhamento das ações a seu cargo, com a finalidade de corrigir distorções;

X - desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica;
XI - coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
XII - analisar e avaliar, junto aos professores, as causas de evasão e retenção, propondo ações para superação;
XIII - divulgar e analisar, junto a equipe gestora, documentos e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, buscando implementá-las na unidade escolar, atendendo as peculiaridades;
XIV- propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e profissionais da unidade escolar sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
XV - zelar pelo cumprimento do tempo pedagógico de modo a garantir os 200 (duzentos) dias letivos e as 800 (oitocentas) horas aulas;
XVI - auxiliar o corpo docente na utilização dos recursos didáticos e tecnológicos, na metodologia adequada para a construção de conceitos e no tipo de avaliação a ser adotada vinculando teoria e prática entre as áreas do conhecimento;
XVII - organizar e acompanhar reuniões com os pais, relativo ao processo ensino/aprendizagem divulgando e analisando os resultados obtidos nas avaliações externas e internas;
XVIII - monitorar a frequência dos estudantes, realizando "BUSCA ATIVA" dos infrequentes, quando necessário informar o nome dos alunos infrequentes ao Gestor Escolar; e
XIX - orientar, acompanhar e corrigir o preenchimento dos diários de classe.

Art. 36. Caberá ao Gestor Escolar, juntamente com o Secretario(a) de Educação e Cultura a escolha do Secretário Escolar, observando os Técnicos lotados nas Unidades Escolares e ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º Compete ao Secretário de Unidade Escolar:
I - coordenar a execução do trabalho de escrituração, observando as disposições legais;

II - divulgar a legislação de ensino e as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a toda comunidade escolar, zelando pelo seu cumprimento;
III - auxiliar diretamente a direção da escola, quando solicitado;
IV - propiciar um clima de respeito profissional e cooperação entre docentes, não docentes, pais e alunos;
V - organizar e manter atualizados os documentos referentes à legislação de ensino e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
VI - coordenar, orientar e divulgar os serviços de matrícula;
VII - organizar, coordenar e avaliar os trabalhos da secretaria da escola, zelando pela ordem e conservação dos documentos escolares, garantindo sua uniformidade;
VIII - participar das reuniões de estudos, planejamento, avaliações e elaboração de
projetos da escola, bem como lavrar atas e demais documentos;
IX - redigir e providenciar a expedição da correspondência que lhe for confiada;
X - assinar, junto à direção da escola, a documentação referente ao aluno, garantindo sua regularidade e legalidade;
XI - garantir a permanência de documentos pertencentes à vida acadêmica do aluno
na Unidade Escolar;
XII - participar da elaboração de processo de regularização da escola, quanto à autorização para funcionamento;
XIII - colaborar na avaliação de desempenho dos docentes e discentes;
XIV - contribuir para execução dos projetos e ações da Unidade Escolar;
XV - atuar juntamente com o Gestor Escolar, na execução dos recursos e prestação de contas da Unidade Escolar;
XVI - manter os sistemas sob sua responsabilidade, com os preenchimentos necessários atualizados;
XVII - monitorar e fazer cumprir os registros de frequência do diário online (frequência, relatórios, avaliações, planejamento) da unidade escolar;

§ 2º. Na ausência de um Técnico Administrativo Educacional na unidade Escolar ou na Secretaria de Educação, para desempenhar a função de Secretário Escolar,

poderá o Secretário de Educação indicar um profissional da educação em Readaptação para a função, conforme disponibilidade ou contratar um profissional para a função;

§ 3º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura incumbir-se-á de capacitar esse servidor no que compete às funções do Secretário de Unidade Escolar.

Seção IV

Da Equipe Central da Secretaria de Educação e Cultura

Art. 37. A equipe Central da Secretaria de Educação e Cultura, contará com 07 coordenadorias, e 05 Técnicos Administrativo Educacional, que terão o papel de apoiar o funcionamento das escolas, nas esferas pedagógicas e administrativas, como também realizar atribuições da SMEC;

§ 1. As Coordenadorias da Equipe Central, serão compostas por coordenadores da: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação do Campo, Educação Indígena, Educação Especial, de Formação Continuada e de Projetos; tendo entre suas competências:

I - cumprir e fazer cumprir as leis Educacionais e de Gestão, bem como as determinações legais das autoridades competentes na esfera de suas atribuições;
II - realizar todas as ações pertinentes a função, buscando garantir a qualidade pedagógica nas unidades escolares;
III – promover reuniões pedagógicas nas unidades escolares de sua competência;
IV - fazer as intervenções necessárias nas ações da unidade escolar, objetivando a melhoria no atendimento pedagógico, visando avanços na qualidade do processo ensino/aprendizagem;

V - acompanhar os dados educacionais do município, disponibilizados nas plataformas oficiais, de forma a orientar os gestores das unidades escolares;

VI - promover ou participar de estudos e formações continuada, buscando melhor qualificação dos profissionais da educação, conforme sua função;

VII - realizar registros do acompanhamento das intervenções pedagógicas ou administrativas observadas durante as visitas na unidade escolar.

§ 2. Ao Coordenador (a) de Projetos:

I - acompanhar e alimentar os sistemas que lhe forem incumbidos;

II - analisar juntamente com o Secretário de Educação e coordenadorias a fins, a viabilidade de adesão e pactuação de projetos e programas;

III - coordenar e contribuir com a elaboração de projetos da Secretaria de Educação e Cultura;

IV - cumprir e fazer cumprir todas as determinações e solicitações do chefe imediato, condizente com suas atribuições.

§ 3. Técnicos Administrativo Educacional, tendo como competência:

I - cumprir e fazer cumprir as leis Educacionais e de Gestão, bem como as determinações legais das autoridades competentes na esfera de suas atribuições;
II - divulgar as legislações de ensino e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a todas as unidades escolares;
III - auxiliar as unidades escolares, na elaboração dos processos de regularização, quanto à autorização para funcionamento e outras ações de sua competência;
IV - organizar e manter atualizados os documentos referentes à legislação de ensino e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
V - elaborar, coordenar, orientar e divulgar portarias e editais de matrícula, de atribuição, de contratação de pessoal e de serviços;
VI - participar das reuniões de estudos, planejamento, avaliações e elaboração de projetos da Secretaria de Educação, bem como lavrar atas e demais documentos;
VII - redigir e providenciar a expedição da correspondência que lhe for confiada;
VIII - assinar, documentos que for de sua responsabilidade, garantindo regularidade e legalidade;
IX - garantir a permanência de documentos pertencentes à vida funcional do profissional, que for de competência da Secretaria;
X - redigir e expedir documentos que lhe for confiado, tais como, folha de pagamento, quadro de pessoal, controle do ponto, entre outros;
XI - contribuir para execução dos projetos e ações da Secretaria de Educação;
XII - atender as solicitações das coordenadorias da Secretaria de Educação, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização, referentes ao funcionamento e desenvolvimento das unidades escolares na questão pedagógica;

XIII - manter os sistemas sob sua responsabilidade, com os preenchimentos necessários atualizados;
XIV - monitorar e fazer cumprir os registros de frequência do diário online (frequência, relatórios, avaliações, planejamento) das unidades escolares;
XV - cumprir com todas as determinações e solicitações do chefe imediato, condizentes com suas atribuições.

Seção V

Do Regime de Dedicação Exclusiva

Art. 38. Fica garantido ao profissional da Educação Básica, no exercício do cargo de Gestor, Coordenador Pedagógico, Coordenador da Equipe Central da Secretaria de Educação e Secretário Escolar, o recebimento de um percentual incidente sobre o subsídio do cargo original, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Parágrafo Único. O percentual referido no caput deste artigo aos cargos de Diretor, Coordenador Pedagógico e Secretário de Unidade Escolar, refere.se ao regime de trabalho de dedicação exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria, com impedimento de prestar serviço em outra atividade remunerada seja pública ou privada.

Art. 39. O percentual que incidirá sobre o subsídio do cargo de Gestor Escolar, terá como base o número de alunos e turnos de funcionamento da unidade escolar.

I - O diretor de unidade escolar com 02 (dois) turnos de funcionamento perceberá:

a) 20 % (vinte) por cento nas unidades escolares com atendimento de até 600 alunos;

b) 25% (vinte e cinco) por cento nas unidades escolares com atendimento a partir de 601 alunos.

II - O diretor de unidade escolar com 03 (três) turnos de funcionamento, perceberá:

a) 25 % (vinte e cinco) por cento nas unidades escolares com atendimento de até 600 alunos;

b) 30% (trinta) por cento nas unidades escolares com atendimento a partir de 601 alunos.

Art. 40. O percentual que incidirá sobre o subsídio do cargo de Coordenador Pedagógico, terá como base o número de alunos e turnos de funcionamento da unidade escolar.

I - O Coordenador Pedagógico de unidade escolar com 02 (dois) turnos de funcionamento perceberá:

a) 10 % (dez) por cento nas unidades escolares com atendimento de até 600 alunos;

b) 15% (quinze) por cento nas unidades escolares com atendimento a partir de 601 alunos.

II - O Coordenador Pedagógico de unidade escolar com 03 (três) turnos de funcionamento perceberá:

a) 15 % (quinze) por cento nas unidades escolares com atendimento de até 600 alunos;

b) 20% (vinte) por cento nas unidades escolares com atendimento a partir de 601 alunos.

Art. 41. O percentual que incidirá sobre o subsídio do cargo de Secretário, terá como base o número de alunos e turnos de funcionamento da unidade escolar.

I - O Secretário de unidade escolar com 02(dois) turnos de funcionamento perceberá:

a) 20 % (vinte) por cento nas unidades escolares com atendimento de até 600 alunos;

b) 25% (vinte e cinco) por cento nas unidades escolares com atendimento a partir de 601 alunos;

II - O Secretário de unidade escolar com 03(três) turnos de funcionamento perceberá:

a) 25 % (vinte e cinco) por cento nas unidades escolares com atendimento de até 600 alunos;

b) 30% (trinta) por cento nas unidades escolares com atendimento a partir de 601 alunos.

Art. 42. O Percentual incidente para Coordenadores da Equipe Central da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, lotados nas Coordenadorias afins: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação do Campo, Educação Indígena, Educação Especial, de Formação Continuada e de Projetos será de 30% (trinta) por cento sobre o seu subsídio.

I - No município de Paranatinga, as competências pedagógicas das unidades escolares ficam sujeitas à aprovação das Coordenadorias afins da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II - Cada Coordenadoria da Secretaria Municipal de Educação conforme pertinência do assunto será responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do Plano de Ação e PPP da Unidade Escolar.

TÍTULO III
DA AUTONOMIA DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 43. A autonomia da gestão dos recursos financeiros das unidades escolares municipais objetiva a melhoria do funcionamento e do padrão de qualidade.

Art. 44. Constituem recursos da unidade escolar:
I - repasses, doações ou subvenções que lhe forem concedidas pela União, Estado, Município, entidades públicas, privadas, associações de classe e quaisquer outras categorias ou entes comunitários;
II - rendas advindas de promoções e outras iniciativas; e
III - repasses de convênios.

Art. 45. O Repasse de recursos financeiros pelo Poder Executivo Municipal às unidades escolares que visar o financiamento de serviços e necessidades básicas será regulamentado por lei específica.

Parágrafo único. Os recursos para aquisição de material didático e capacitação de recursos humanos serão repassados de acordo com o Plano de ação e o Projeto Político Pedagógico da Escola, com orientação e acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 46. Os recursos financeiros da unidade escolar serão depositados em conta específica a ser mantida em estabelecimento de crédito oficial, efetuando.se sua movimentação através de transferências pelo presidente do CDCE.

Art. 47. As aquisições ou contratações efetuadas pela escola deverão ser aprovadas previamente pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, conforme normas e regulamentos a serem baixados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

TÍTULO IV
DA GESTÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

Art. 48. A autonomia da gestão pedagógica e administrativa das unidades escolares será assegurada pela definição de seu Projeto Político Pedagógico (PPP), que, construído coletivamente, tem, por fim, dar efetividade aos interesses da unidade escolar, pautado nas orientações da SMEC, respeitando.se a legislação vigente.

Art. 49. A autonomia da gestão das unidades escolares implica a consolidação dos princípios:
I - éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum; e
II - políticos dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criatividade e do respeito à ordem democrática.

Art. 50. Cabe a Administração Municipal, equipar as escolas municipais de infraestrutura adequada para o perfeito funcionamento da autonomia administrativa, financeira e pedagógica.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.51. As unidades escolares que não possuírem estrutura administrativa e pedagógica ficarão submetidas às normas das respectivas coordenações constituintes da estrutura administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.52. Na unidade escolar onde não houver inscritos para Gestor Escolar, no processo seletivo ou classificados nos termos dos Artigos 22 e 23 e seus respectivos parágrafos, o Chefe do poder Executivo irá designar um profissional da educação para ocupar a função, observando o, inciso II do Art. 23.

Parágrafo único. As unidades escolares onde o número de alunos for inferior a 150 (cento e cinquenta) alunos, ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, tendo sua gestão e política pedagógica vinculadas à coordenação específica da Equipe central;

Art.53. As funções de Gestor Escolar, Coordenador Pedagógico, Coordenador da Equipe Central da Secretaria de Educação e Secretário Escolar deverão, obrigatoriamente, ter dedicação exclusiva, não podendo exercer outra função em órgão ou entidade, seja pública ou privada.

Parágrafo único. A jornada de trabalho da Equipe Gestora e da Equipe Central da Secretaria de Educação, será de 40 horas semanais, com complementação de carga horária, caso a jornada de concurso seja inferior, e gratificação de função, conforme esta lei.

Art. 54. Os serviços, competências, e atribuições, da Equipe Gestora e da Equipe Central, não constantes nesta lei, será determinado pelo chefe imediato da pasta da Secretaria de Educação.

Art.55. Os membros do Conselho Municipal de Educação, do Fórum Municipal de Educação, do Conselho de Alimentação Escolar, do Conselho do CACS-FUNDEB e dos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar, não serão remunerados.

Art.56. Mantidos os princípios gerais desta lei, outras formas de organização político administrativa e pedagógica poderão ser propostas pelas unidades escolares à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.57. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.58. Revogam.se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 511 de 26 de novembro de 2008 e suas alterações.

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 20 de dezembro de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL