



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

(Cf. Art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º 95/1998)

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Temos a honra de submeter à deliberação dessa Egrégia Casa o incluso Projeto de Lei Ordinária que dispõe sobre o *processo seletivo de Gestores Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande*, revogando a Lei n.º 6.151, de 05 de outubro de 2015.

A proposição em anexo tem por finalidade adequar o texto legal às exigências da Lei Federal n.º 14.113/2020, a qual regulamenta o novo FUNDEB, quanto ao recebimento da complementação – VAAR (Valor Aluno Ano por Resultados) da União para os entes federados.

Conforme essa legislação, torna-se obrigatório que a escolha dos Gestores Educacionais seja conduzida de duas maneiras específicas: por meio de um processo seletivo baseado em critérios técnicos e mérito de desempenho, ou de uma seleção que combine critérios técnicos e mérito de desempenho, seguida por um processo eleitoral.

A Lei n.º 14.113/2020 estabeleceu um conjunto de cinco condicionalidades para que os entes federativos possam pleitear os recursos da complementação - VAAR. Neste contexto, cabe aos municípios a responsabilidade de cumprir duas destas condicionalidades, as quais englobam a ocupação dos cargos ou funções de gestores escolares por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho (Condicionalidade I) e a implementação de referenciais curriculares alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) (Condicionalidade V).

Ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Campina Grande-PB
Vereador **MARINALDO CARDOSO**
Rua Santa Clara, s/n - São José, Campina Grande - PB, 58.400-540.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

De maneira relevante, a lei municipal vigente aborda a escolha dos Gestores Educacionais da Rede Municipal de Ensino somente por meio de eleições, seguidas por um curso de formação. No entanto, essa abordagem não está em consonância com o critério de complementação - VAAR, conforme estabelecido pela Lei n.º 14.113/2020.

Diante deste cenário, é imperativo adequar a legislação municipal às novas condicionalidades impostas pela legislação vigente, garantindo assim o pleno cumprimento dos requisitos necessários para a obtenção dos recursos da complementação - VAAR. A revisão da forma como selecionamos e designamos nossos Gestores Educacionais irá assegurar não apenas a conformidade legal, mas também o aprimoramento da qualidade educacional em nossa cidade.

Razões pelas quais se faz necessária a promulgação desta lei e seus dispositivos a fim de que os estudantes matriculados na Rede Municipal de Educação possam ter seu aprendizado protegido.

Desta forma, pedimos o apoio aos ilustres vereadores para aprovação da presente proposta.

EX POSITIS, considerando o alcance social desta lei, contamos com a colaboração de Vossas Excelências, solicitando com fundamento no Art. 154, inciso II, do RICMGC, a tramitação deste Projeto de Lei Ordinária **EM REGIME DE URGÊNCIA** e sua oportuna aprovação plenária (Cf. Art. 159, do RICMGC).


BRUNO CUNHA LIMA BRANCO
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º _____
ORIGEM N.º 034/2023

DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO DE GESTORES EDUCACIONAIS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPINA GRANDE, REVOGANDO A LEI N.º 6.151, DE 05 DE OUTUBRO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º. A escolha do candidato para o provimento do cargo de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande dar-se-á por avaliação de conhecimentos específicos e avaliação comportamental, com a finalidade de aferir as habilidades gerenciais e atributos pessoais necessários ao exercício do cargo.

Art. 2º. O Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande será designado mediante aprovação no processo seletivo de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, para o exercício da função comissionada.

§1º. O processo de que trata o *caput* deste artigo realizar-se-á no mês de outubro e ocorrerá em 5 (cinco) etapas, a saber:

I – primeira etapa, composta por prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

II – segunda etapa, de caráter eliminatório, consistente de avaliação comportamental e técnica do candidato, e destinada à aferição de conhecimentos, habilidades e competências 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;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

- d) Flexibilidade;
- e) Comunicação;
- f) Comprometimento.

III – terceira etapa, composta de entrevista do candidato, de caráter eliminatório;

IV – quarta etapa, composta de análise curricular do candidato, de caráter classificatório;

V – quinta etapa, composta de Curso de Formação do candidato, de caráter eliminatório e classificatório.

§2º. As etapas do processo seletivo reger-se-ão pelo que constará no edital do referido processo.

Art. 3º. Poderá candidatar-se ao processo seletivo para o cargo de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande o profissional do Quadro do Magistério, servidor efetivo ou não, que atender aos seguintes requisitos:

I – possuir formação acadêmica em cursos de graduação que compõem o Quadro do Magistério, nível superior, com experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos no referido Quadro;

II – ter disponibilidade de tempo para o exercício de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas e 20 (vinte) horas semanais, respectivamente, com cumprimento presencial e obrigatório destas, acrescentando as horas departamentais, conforme a Lei Complementar n.º 78/2013;

III – não ter sido condenado em virtude de sentença judicial criminal transitada em julgado;

IV – não ter sido demitido após conclusão de procedimento administrativo disciplinar, em qualquer instância, de instituição pública ou privada;

§1º. O candidato que compõe o Quadro do Magistério definido no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério de Campina Grande tem



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

bonificação de 5% (cinco por cento) na pontuação total adquirida durante o processo seletivo.

§2º. A documentação requerida neste artigo deverá ser entregue no ato da inscrição.

Art. 4º. O processo seletivo para o cargo de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande-PB poderá ser elaborado por uma Comissão Técnica nomeada pelo Gestor da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, também composta pelos presidentes e vice-presidentes do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – (CACS/FUNDEB) e Conselho Municipal de Educação – (CME) ou, preferencialmente, por meio de contratação de empresa/instituição com competência comprovada na área educacional.

Art. 5º. As inscrições para o processo seletivo para o cargo de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande ocorrerão conforme critérios técnicos de mérito e desempenho obtidos por meio de conhecimentos, habilidades e competências estabelecidos em edital previsto pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, e deverão obedecer aos requisitos desta Lei.

Art. 6º. Se não houver candidato aprovado de acordo com o disposto no artigo 2º ou se não tiver candidato que preencha os requisitos mencionados no artigo 3º, a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC poderá nomear um Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto, em caráter temporário, pelo período de vigência do mandato estabelecido nesta Lei.

Art. 7º. No caso de vacância para o cargo de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande, caberá à SEDUC a nomeação dos selecionados para os cargos vacantes, em conformidade com o interesse da Administração.

Parágrafo único. O afastamento do Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande, por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, excetuando-se casos de licença saúde,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

licença gestante, gozo de férias, ou de outra previsão legal, configura vacância do cargo.

Art. 8º. O candidato ao cargo de Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande só tomará posse no respectivo cargo, se, após conclusão do Curso de Formação promovido pela Secretaria Municipal de Educação ou por empresa/instituição com competência comprovada na área educacional, obtiver média final nas avaliações igual ou superior a 7,0 (sete).

Parágrafo único. A duração do Curso de Formação será de 48 (quarenta e oito) horas de atividades presenciais e 12 (doze) horas de atividades síncronas e assíncronas, com aferição de assiduidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das horas previstas como caráter eliminatório em caso de o candidato não atingir a meta prevista.

Art. 9º. No ato da posse, o Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande assinará Termo de Compromisso, o qual definirá as responsabilidades do respectivo cargo.

Art. 10. Nas hipóteses de afastamento do Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande, a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC deverá nomear:

§1º. Um interventor, quando do afastamento preventivo, para a respectiva Unidade Educacional, com os mesmos poderes do Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande afastado preventivamente, pelo período que perdurar o ato preventivo;

§2º. Um substituto, quando do afastamento definitivo, para a respectiva Unidade Educacional, com os mesmos poderes do Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande afastado definitivamente, com mandato correspondente ao período faltante do substituído.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. O mandato do Gestor Educacional ou do Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande será de 02 (dois) anos, com início no dia 1º de fevereiro do ano subsequente àquele no qual ocorrer o processo seletivo.

Art. 12. O Gestor Educacional ou Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande que renunciar ao seu cargo, em qualquer período do seu mandato, não poderá se submeter ao processo seletivo subsequente ao em que tiver sido classificado.

Art. 13. O servidor efetivo do Quadro do Magistério que tenha dois vínculos estatutários com o Município de Campina Grande deverá ser liberado para desempenhar o cargo de Gestor Educacional, recebendo o mesmo salário, mais a gratificação do comissionado como Gestor Educacional conforme previsto no edital.

Art. 14. O servidor efetivo do Quadro do Magistério que tenha dois vínculos estatutários com o Município de Campina Grande deverá ser liberado de um dos vínculos para desempenhar o cargo de Gestor Educacional Adjunto, recebendo o mesmo salário, mais a gratificação do comissionado como Gestor Educacional Adjunto, conforme previsto no edital.

Art. 15. Deverá ser nomeado um Gestor Educacional Adjunto na unidade educacional em que, no censo escolar, constar mais de 500 (quinhentos) estudantes matriculados regularmente na Rede Municipal de Ensino ou a unidade educacional que tiver funcionamento do terceiro turno com pelo menos duas turmas regulares vinculadas ao censo escolar e com frequência dos estudantes comprovada no sistema de matrículas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 16. Deverão ser nomeados dois Gestores Educacionais Adjuntos na unidade educacional em que, no censo escolar, constar mais de 1000 (um mil) estudantes matriculados regularmente na Rede Municipal de Ensino de Campina Grande.

Art. 17. Atribuições do Gestor Educacional da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

- I – participar, conjuntamente com o Conselho Escolar e os demais componentes da equipe multiprofissional, das discussões e da elaboração anual do Plano de Gestão da Unidade Educacional e Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, bem como acompanhar sua execução e atualização;
- II – administrar a aplicação e a destinação de recursos financeiros oriundos do Governo Federal, Municipal e/ou de Instituições parceiras em consonância com o Conselho Escolar e em observância à lei vigente;
- III – fazer cumprir os dias letivos e horas estabelecidas, conforme previsto na LDBEN;
- IV – coordenar e acompanhar o trabalho de todos os profissionais que atuam na Unidade Educacional;
- V – conservar e buscar a melhoria das instalações físicas, primando pelo bom funcionamento dos equipamentos e aparelhos da Unidade Educacional;
- VI – desenvolver ações em consonância com a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC;
- VII – coordenar ações articuladas entre a Unidade Educacional, a família do estudante e a comunidade escolar;
- VIII – assinar expediente e documentos relacionados à vida escolar do estudante, bem como, dos profissionais lotados na Unidade Educacional;
- IX – promover a participação da comunidade em geral nas atividades educacionais com vistas à promoção de uma rede educacional inclusiva e equitativa;
- X – responsabilizar-se pela utilização de recursos materiais e financeiros e pelos atos administrativos que lhe competem;
- XI – supervisionar e orientar os servidores lotados na Unidade Educacional quanto à utilização de recursos materiais e no que se refere ao recebimento, estocagem e registro de controle destes;
- XII – seguir as orientações de matrícula na Rede Municipal de Ensino estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC e aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação;
- XIII – participar de atividades afins, desde que autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC;
- XIV – orientar a comunidade escolar sobre as normas da Unidade Educacional e, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação, representar a Unidade Educacional junto aos órgãos superiores da Administração;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

XV – entregar, ao término do seu mandato, relatório fiscal da sua gestão (prestação de contas), registro do acervo documental, inventário do material, dos equipamentos e do patrimônio existentes na Unidade Educacional.

§1º. O Gestor Educacional que faltar à Unidade Educacional sem a devida justificativa, bem como, às reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação – SEDUC estará passível de registro de falta e/ou advertência por escrito, anexada em suas fichas funcionais, cabendo, ainda, o devido processo legal nos casos de procedimentos administrativos incompatíveis com as diretrizes desta Lei.

§2º. A não apresentação dos documentos mencionados no inciso XV, ensejará na abertura de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do omissor, ressalvando-lhe o direito de ampla defesa.

Art. 18. Atribuições do Gestor Educacional Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Campina Grande:

- I – colaborar com a Gestão da Unidade Educacional no desempenho de suas atribuições específicas e responder pela Gestão da Unidade Educacional em horário que lhe for determinado;
- II – substituir o Gestor Educacional em ausência, nos prazos e casos previstos em legislação específica, e exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Gestor Educacional;
- III – cumprir determinações e atribuições estabelecidas pelo Gestor Educacional, conforme o turno de atividade;
- IV – participar, conjuntamente com o Conselho Escolar e os demais componentes da equipe multiprofissional, das discussões e da elaboração anual do Plano de Gestão da Unidade Educacional e Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, bem como acompanhar sua execução e atualização;
- V – coordenar e acompanhar o trabalho de todos os profissionais que atuam na Unidade Educacional;
- VI – conservar e buscar a melhoria das instalações físicas, primando pelo bom funcionamento dos equipamentos e aparelhos da Unidade Educacional;
- VII – desenvolver ações em consonância com a Secretaria Municipal de Saúde;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO**

VIII – coordenar ações articuladas entre a Unidade Educacional, a família do estudante e a comunidade escolar;

IX – assinar expediente e documentos relacionados à vida escolar do estudante, bem como, dos profissionais lotados na Unidade Educacional, quando da ausência do Gestor Educacional;

X – promover a participação da comunidade em geral nas atividades educacionais com vistas à promoção de uma Rede Educacional inclusiva e equitativa;

XI – supervisionar e orientar os servidores lotados na Unidade Educacional quanto à utilização de recursos materiais, e no que se refere ao recebimento, estocagem e registro de controle destes.

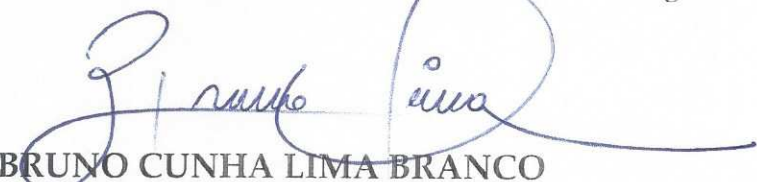
§1º. Ao Gestor Educacional Adjunto cabe substituir o titular nas faltas e impedimentos, contribuindo para a plena execução dos incisos previstos neste artigo, além de conduzir as ações que lhe forem delegadas, no âmbito da gestão compartilhada a que se propõe a Unidade Educacional.

§2º. O Gestor Educacional Adjunto que faltar à Unidade Educacional sem a devida justificativa, bem como, às reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação estará passível de registro de falta e/ou advertência por escrito, anexada em suas fichas funcionais, cabendo, ainda, o devido processo legal nos casos de procedimentos administrativos incompatíveis com as diretrizes desta Lei.

Art. 19. Fica revogada a Lei n.º 6.151, de 28 de agosto de 2015 e as demais disposições em contrário.

Art. 20 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

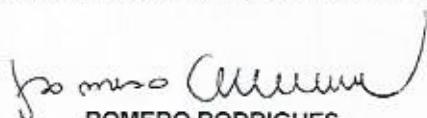
Gabinete do Prefeito Constitucional, 30 de agosto de 2023.


BRUNO CUNHA LIMA BRANCO
Prefeito Constitucional

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 21 de Outubro de 2015.


ROMERO RODRIGUES
 Prefeito Municipal

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

LEI Nº 6.151

De 05 de Outubro de 2015.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 3.927, DE 28 DE AGOSTO DE 2001, QUE DISPÕE SOBRE AS ELEIÇÕES DE GESTORES ESCOLARES NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPINA GRANDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI

CAPÍTULO I DAS ELEIÇÕES

Art. 1º A Lei Municipal nº 3.927, de 28 de agosto de 2001, que dispõe sobre as eleições de gestores escolares na Rede Municipal de Ensino de Campina Grande, passará a vigorar de acordo com os dispositivos seguintes.

Art. 2º Os Diretores e Diretores Adjuntos das Unidades Escolares de Ensino Fundamental e Diretores de Unidades de Educação Infantil, mantidas pela Prefeitura, deverão ser escolhidos em eleições diretas e secretas, realizadas no mês de outubro, pela comunidade escolar.

§ 1º Para efeito desta Lei, entende-se como comunidade escolar: o conjunto de alunos, pais ou responsáveis por alunos, membros do magistério e demais servidores, em efetivo exercício na Unidade Escolar.

§ 2º A eleição será procedida através de chapas, que deverão corresponder à composição da Direção.

Art. 3º Na definição do resultado final será respeitada a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos, para o segmento Pais-Alunos, e 50% (cinquenta por cento), para o segmento profissionais do magistério-servidores.

Parágrafo Único. A aplicação da proporcionalidade se dará mediante a seguinte fórmula:

I – verificar se houve quórum:

Soma do número de votos dados a (s) chapa (s) nos dois segmentos X 100
Número total de eleitores aptos a votar nos dois segmentos

$$1^\circ \text{ passo: } \frac{(800 + 70) \times 100}{1200 + 110} = \frac{870 \times 100}{1310} = \frac{87000}{1310} = 66,41\%$$

II – apurar os votos de mais de uma chapa ou chapa única:

Número de votos obtidos no segmento X 100
Número total de votos do segmento

2º passo: segmento pais-alunos

$$\frac{300 \times 100}{800} = \frac{30000}{800} = 37,5\%$$

3º passo: segmento profissionais do magistério-servidores

$$\frac{45 \times 100}{70} = \frac{4500}{70} = 64,28\%$$

4º passo: somam-se os valores obtidos no cálculo do percentual dos dois segmentos e divide-se por dois para saber o percentual de votos obtidos por cada chapa.

$$\frac{37,5 + 64,28}{2} = \frac{101,78}{2} = 50,89\%$$

Art. 4º Havendo uma única chapa inscrita, o Diretor e o Diretor Adjunto serão considerados eleitos se a chapa obtiver pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) dos votos válidos em cada segmento.

Parágrafo único. Na hipótese de rejeição da chapa única concorrente, o titular da Secretaria de Educação convocará uma assembleia da comunidade escolar, na qual ouvirá a indicação para a escolha do Diretor e do Diretor Adjunto, observadas as condições previstas em todos os incisos do artigo 7º desta Lei.

Art. 5º Havendo mais de uma chapa inscrita, serão considerados eleitos o Diretor e o Diretor Adjunto integrantes da chapa que obtiver maioria simples de votos.

Parágrafo Único. Em caso de empate, considerar-se-á eleita a chapa cujo candidato a diretor possua mais tempo de serviço prestado à escola. Persistindo o empate, o Conselho Escolar reunir-se-á e decidirá pelo que possuir maior tempo de serviço prestado ao magistério, e por último, o de maior idade, devendo o resultado ser registrado em Ata. Os candidatos poderão participar desta reunião, sem direito à voz e voto.

Art. 6º Encerrado o processo de apuração dos votos, o resultado será registrado em Ata, em duas vias assinadas pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar, ficando uma cópia arquivada na escola e a outra deverá ser encaminhada à Comissão Eleitoral Central, em até 03 (três) dias úteis, que por sua vez encaminhará ao órgão representante dos Conselhos Escolares na Secretaria Municipal de Educação - SEDUC.

Parágrafo Único. Eleitos o Diretor e o Diretor Adjunto da escola, o Presidente da Comissão Eleitoral Escolar entregará toda a documentação (cédulas, listas de votação, etc.) relativa ao processo eleitoral ao Conselho Escolar, que arquivará pelo período de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO II DOS CANDIDATOS E ELEITORES

Art. 7º Poderá candidatar-se à eleição para Diretor e Diretor Adjunto, o profissional do magistério que atender os seguintes requisitos:

- I – seja estável no serviço público;
- II – tenha no mínimo 01 (um) ano de efetivo exercício na Unidade Escolar de Ensino Fundamental ou Unidade de Educação Infantil;
- III – apresentar formação acadêmica em um dos cursos de graduação que compõem o Quadro do Magistério definido no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério de Campina Grande-PB;
- IV – tenha disponibilidade de tempo para o exercício do cargo de Diretor e Diretor Adjunto em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas e 20 (vinte) horas semanais respectivamente, com acompanhamento presencial e obrigatório das horas departamentais, conforme a Lei Complementar nº 78/2013;
- V – que não tenham parentesco, consanguíneo ou afins, entre o Diretor e o Diretor Adjunto;
- VI – que não tenha sido condenado em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo-disciplinar, no qual lhe tenha sido assegurado ampla defesa;
- VII – que esteja com a prestação de contas dos recursos públicos recebidos pelo Conselho Escolar atualizada junto à Secretaria Municipal de Educação, nos casos de candidatos à reeleição;
- VIII – que o Conselho Escolar esteja com sua composição completa, nos moldes da legislação vigente, nos casos de candidatos à reeleição;
- IX – que a Unidade Escolar esteja com a Resolução de autorização de funcionamento atualizada em conformidade com as Resoluções do Conselho Municipal de Educação, de Nº 001/2003 da Educação Infantil e de Nº 002/2005 do Ensino Fundamental, nos casos de candidatos à reeleição;
- X – que não tenham sido eleitos e/ou indicados em dois mandatos consecutivos;
- XI – que não possuam nenhuma restrição de débitos junto à Receita Federal, Estadual e Municipal.

§ 1º O Diretor e/ou o Diretor Adjunto que renunciar ao seu cargo, em qualquer período do seu mandato, não poderá se candidatar na eleição seguinte.

§ 2º A documentação requisitada nos incisos deste artigo deverá ser apresentada no ato da inscrição à Comissão Eleitoral Escolar.

§ 3º No caso do inciso IX, para as eleições de outubro de 2015, o candidato a Diretor deverá apresentar cópia do protocolo de entrada da documentação a que se refere o inciso, emitido pela Inspeção Técnica de Ensino.

Art. 8º O Grupo de Assessoramento Pedagógico (Orientador Educacional, Supervisor Educacional, Psicólogo e Assistente Social Educacional) e os professores do 3º e 4º ciclos só poderão votar ou ser votados na Unidade Escolar onde se encontram lotados.

Art. 9º Terão direito de voto na eleição:

- I – os alunos com idade igual ou superior a 09 (nove) anos, regularmente matriculados na escola;
- II – um dos pais ou o responsável legal pelo aluno regularmente matriculado;
- III – os membros do magistério e demais servidores, incluindo os prestadores de serviços com 5 (cinco) meses ou mais de serviços prestados, na Unidade Escolar, todos em efetivo exercício na Unidade Escolar, incluindo-se os que estão em gozo de licença, exceto licença sem vencimento.

Parágrafo único. Nenhum eleitor poderá votar mais de uma vez na mesma Unidade de Ensino, ainda que represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções, devendo ser consultado por qual segmento votará.

Art. 10. Poderá ocorrer eleição nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental com matrícula igual ou superior a 99 (noventa e nove) alunos e nas Unidades de Educação Infantil com qualquer número de alunos.

Art. 11. O servidor do Magistério que tenha dois vínculos empregatícios com o Município de Campina Grande, poderá ser liberado para desempenhar a função de Diretor ou Diretor Adjunto, recebendo além do salário, a gratificação a que faz jus ao cargo, exceto a GED, conforme o Art. 70 da Lei Complementar nº 050/2010, que alterou o mesmo artigo na Lei Complementar nº 036/2008.

CAPÍTULO III DAS COMISSÕES

Art. 12. O processo eleitoral será coordenado por uma Comissão Eleitoral Central Colegiada, designada pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13. A Comissão Eleitoral Central será constituída:

- I – pelo titular da Secretaria de Educação;
- II – por um representante da Gerência de Educação Infantil;
- III – por um representante da Gerência de Ensino Fundamental;
- IV – por um representante da Diretoria de Apoio às Escolas;
- V – por um representante do Sindicato dos Trabalhadores Públicos Municipais do Agreste da Borborema - SINTAB, indicado pela diretoria;
- VI – por um representante da Inspeção Técnica de Ensino Municipal;
- VII – por um representante do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º Os Membros da Comissão Eleitoral Central deverão fazer parte do quadro efetivo do Magistério Municipal, exceto o Titular da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O Presidente da Comissão Eleitoral Central será eleito entre seus pares, na primeira reunião da Comissão, por maioria simples de voto.

Art. 14. Compete à Comissão Eleitoral Central:

- I – baixar normas gerais para realização das eleições;
- II – definir o calendário unificado e o horário para a realização das eleições;
- III – convocar assembleias eleitorais das Unidades Escolares;
- IV – elaborar o regimento e o cronograma eleitoral;
- V – confeccionar a cédula eleitoral;
- VI – homologar as chapas inscritas, após os encaminhamentos das comissões eleitorais escolares;
- VII – criar subcomissões para colaborar no processo eleitoral;
- VIII – resolver os casos omissos nesta Lei.

Art. 15. Em cada Unidade Escolar será constituída uma Comissão Eleitoral Escolar composta de um representante do magistério, de um pai ou mãe, de um representante dos servidores e de um representante do corpo discente lotado na Unidade Escolar, com o objetivo de coordenar o processo eleitoral.

Art. 16. Os Membros da Comissão Eleitoral Escolar serão eleitos por seus pares em assembleias gerais, de cada segmento, convocados pelo Conselho Escolar.

Parágrafo Único. A Comissão Eleitoral Escolar elegerá seu presidente dentre os membros que a compõe, o que deverá ser registrado em Ata, bem como os demais trabalhos pertinentes ao processo eleitoral.

Art. 17. Compete à Comissão Eleitoral Escolar, em consonância com as normas estabelecidas pela Comissão Eleitoral Central:

- I – cumprir o cronograma eleitoral;
- II – operacionalizar o processo eleitoral na Unidade Escolar.

Parágrafo Único. Em cada Unidade Escolar serão realizadas reuniões pela Comissão Eleitoral Escolar, com a finalidade de informar sobre todos os aspectos que envolverão o processo eleitoral, a apresentação das chapas concorrentes, promovendo discussão de planos de trabalho apresentados pelos candidatos.

Art. 18. Os membros do magistério integrantes da Comissão Eleitoral Escolar não poderão compor chapas como candidatos à Direção da Escola.

Art. 19. Somente poderão compor a Comissão Eleitoral Escolar, representando os respectivos segmentos, os membros da comunidade escolar aptos a votar.

Art. 20. Caberá à Comissão Eleitoral Escolar credenciar até 03 (três) fiscais por chapa, para acompanhar o processo de votação e escrutínio.

Art. 21. Caberá à Comissão Eleitoral Escolar:

- I – constituir as mesas eleitorais escrutinadoras necessárias a cada segmento, com um Presidente e um Secretário para cada mesa, escolhidos dentre os integrantes da comunidade escolar;
- II – providenciar todo material necessário à eleição;
- III – orientar previamente os mesários sobre o processo eleitoral;
- IV – divulgar com antecedência o horário de funcionamento das urnas, de forma a garantir a participação do conjunto da comunidade escolar;
- V – organizar e divulgar a relação nominal dos votantes, no máximo, 03 (três) dias antes das eleições.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES

Art. 22. A inscrição ocorrerá junto à Comissão Eleitoral Escolar, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- I – comprovante de tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal, por Portaria, último contra cheque e/ou declaração da Gerência de Recursos Humanos;
- II – comprovante de tempo de efetivo exercício na escola, por declaração da Gerência de Recursos Humanos;
- III – declaração de disponibilidade de tempo para exercício da função (conforme artigo 7º, inciso IV, desta Lei);
- IV – assinatura de Termo de Compromisso elaborado pela Comissão Eleitoral Central pelo(s) candidato(s) a Diretor e Diretor Adjunto, comprometendo-se a frequentar(em) o Curso Preparatório para o exercício do Cargo para o(s) qual(is) foi(ram) eleitos.
- V – Certidão Negativa de Débitos federais, estaduais e municipais relativas ao Comprovante de Pessoa Física (CPF) dos candidatos a Diretor e Diretor Adjunto;
- VI – apresentação de todos os demais documentos obrigatórios requisitados pelo Art. 7º desta Lei e seus respectivos incisos.

§ 1º O Candidato a Diretor deverá entregar à Comissão Eleitoral Escolar, no ato da inscrição de sua chapa, síntese do plano ou programa de trabalho que pretende executar.

§ 2º Qualquer membro da comunidade escolar respectiva poderá, fundamentadamente, apresentar impugnação por escrito da chapa que não cumpra os requisitos desta Lei, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o registro.

§ 3º Pelas informações prestadas nas declarações de disponibilidade de tempo serão responsabilizados os seus

autores, sendo verdadeiros até que se prove o contrário, podendo ser destituídos do cargo, a qualquer tempo, em caso de declaração falsa.

CAPÍTULO V DA CAMPANHA

Art. 23. Na campanha eleitoral será assegurada plena liberdade de contato entre os candidatos e eleitores.

§ 1º A direção da Unidade Escolar não poderá criar obstáculos durante o desenvolvimento da campanha, zelando, contudo, pela manutenção integral das atividades pedagógicas. Caso contrário será afastada das suas funções, pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, durante o período eleitoral, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Educação substituí-lo.

§ 2º É vedada a utilização de cartazes, impressos, camisetas, bôtons e demais recursos audiovisuais de propaganda por parte dos candidatos dentro das dependências escolares.

§ 3º Os candidatos não terão acesso aos equipamentos mecanográficos e nem ao material de expediente das Unidades Escolares para fins eleitorais.

§ 4º Será franqueado aos candidatos espaços dentro das Unidades Escolares para a realização de reuniões, desde que não prejudiquem o andamento normal das aulas.

Art. 24. No processo eleitoral não será permitida a participação de pessoas que não façam parte da comunidade escolar, conforme artigo 2º, § 1º, desta Lei.

CAPÍTULO VI DA IMPUGNAÇÃO

Art. 25. Os processos de impugnação relativos às etapas do processo eleitoral (inscrição, homologação, campanha, eleição e apuração) deverão ser apresentados à Comissão Eleitoral Escolar, observando-se o respectivo cronograma eleitoral.

CAPÍTULO VII DA AUSÊNCIA DE ELEIÇÃO E POSSE

Art. 26. Na Unidade Escolar onde não houver candidatos ou cujos diretores eleitos não forem empossados, o titular da Secretaria da Educação, indicará automaticamente o diretor e o diretor adjunto dessa unidade escolar.

Parágrafo único. Na hipótese do caput do presente instrumento normativo, os nomes dos indicados pelos titulares da Secretaria de Educação.

CAPÍTULO VIII DA POSSE

Art. 27. Os Diretores e Diretores Adjuntos eleitos só tomarão posse mediante a participação no Curso Preparatório ao exercício dos cargos.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação ministrará a todos os eleitos um Curso de Formação inicial, com 48 (quarenta e oito) horas presenciais e 12 (doze) horas de atividades semipresenciais, com aferição de assiduidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) nas horas presenciais e participação ativa nas demais atividades.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação baixará os atos necessários e complementares referentes ao Curso de Formação e designará uma comissão para organizar o referido Curso.

§ 3º Os participantes receberão certificado de conclusão do Curso de Formação fornecido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º É condição para emissão das Portarias de nomeação, por parte da Secretaria Municipal de Educação, a apresentação do Certificado de participação no Curso de Formação por parte dos diretores e diretores adjuntos eleitos.

§ 5º A Secretaria Municipal de Educação oferecerá Curso de Formação Continuada para Diretores e Diretores Adjuntos, durante a gestão.

§ 6º O Diretor e o Diretor Adjunto deverão participar do Curso de Fortalecimento dos Conselhos Escolares oferecido pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IX DO MANDATO

Art. 28. O Diretor e o Diretor Adjunto, que sejam eleitos ou indicados, não poderão exercer mais de 02 (dois) mandatos consecutivos na Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Os Diretores e os Diretores Adjuntos que tiverem exercido dois mandatos consecutivos não poderão se candidatar nem mesmo com revezamento do cargo.

Art. 29. O Diretor e o Diretor Adjunto eleitos e/ou indicados conjuntamente, exercerão o mandato por 03 (três) anos, permitida uma recondução por meio de eleição, quando se dará posse à nova direção.

Art. 30. Terão Diretores Adjuntos:

- I – as escolas em que funcionem nos três turnos;
- II – as escolas que tenham mais de 500 alunos.

CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR E DO DIRETOR ADJUNTO

Art. 31. Ao Diretor e Diretor Adjunto compete administrar os estabelecimentos de ensino, além de:

- I – conjuntamente com o Conselho Escolar e os demais componentes da equipe multiprofissional, participar das discussões e da elaboração anual do Plano Político Administrativo Pedagógico, bem como acompanhar sua execução;
- II – administrar os recursos materiais e financeiros do estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- III – fazer cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV – coordenar e acompanhar o trabalho dos diversos profissionais que atuam no estabelecimento de ensino;
- V – conservar e buscar a melhoria das instalações físicas, primando pelo bom funcionamento dos equipamentos e aparelhos da Unidade Escolar;
- VI – desenvolver ações em parceria com a Secretaria de Educação;
- VII – coordenar ações articuladas entre a escola, as famílias e a comunidade;
- VIII – dinamizar o fluxo de informações entre a escola e a Secretaria de Educação;
- IX – socializar as informações entre os diversos segmentos da escola;
- X – assinar expediente e documentos com o Secretário da escola, toda a documentação relativa à vida escolar do aluno;
- XI – receber os servidores quando do início do seu exercício na escola, procedendo às determinações legais referentes a esse ato;

- XII – informar aos servidores ingressantes as atribuições de seus respectivos cargos, bem como as normas e procedimentos da Unidade Escolar;
- XIII – promover a participação da comunidade nas atividades escolares com vistas à promoção de uma Escola Inclusiva;
- XIV – responsabilizar-se pelos atos administrativos, bem como pela veracidade das informações prestadas pela escola;
- XV – programar a utilização de recursos materiais, bem como supervisionar e orientar o recebimento, a estocagem, a utilização e os registros sobre os mesmos;
- XVI – seguir as Orientações Gerais de Matrícula na Rede Municipal de Ensino, aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação, e encaminhadas às Unidades de Ensino pela Secretaria Municipal de Educação;
- XVII – participar de outras atividades afins.

§ 1º Ao Diretor Adjunto cabe substituir o titular nas faltas e impedimentos, contribuindo para a plena execução dos incisos previstos neste artigo, além de conduzir as ações que lhe forem delegadas, no âmbito da gestão compartilhada a que se propõe a Unidade Escolar.

§ 2º Ao Diretor e Diretor Adjunto que faltarem à escola sem a devida justificativa, junto às Gerências responsáveis, bem como às reuniões e encontros agendados para interesse das unidades escolares serão passíveis de registro de falta e/ou advertência por escrito, anexada em suas fichas funcionais, cabendo, ainda, o devido processo legal nos casos de procedimentos administrativos incompatíveis com as diretrizes legais previstas nesta Lei, devendo uma cópia ser arquivada na Unidade Escolar.

Art. 32. O Diretor, no final do seu mandato, entregará ao eleito no ato da transmissão do cargo a seguinte documentação:

- I – relatório administrativo e pedagógico de sua gestão;
- II – balanço do acervo documental;
- III – inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na Unidade de Educação;
- IV – apresentação das prestações de contas atualizadas dos recursos recebidos pelo Conselho Escolar.

Parágrafo Único. A não apresentação dos documentos acima elencados ensejará abertura de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do omissor, ressalvando-lhe o direito de ampla defesa.

CAPÍTULO XI DA VACÂNCIA

Art. 33. A vacância da função de Diretor ou Diretor Adjunto, ocorrerá por conclusão do mandato, renúncia, aposentadoria, falecimento, destituição e/ou não cumprimento da carga horária, conforme art. 7º, inciso IV, desta Lei.

Parágrafo Único. O afastamento do Diretor e do Diretor Adjunto, por período superior a 30 (trinta) dias, excetuando-se casos de licença saúde, licença gestante, gozo de férias, ou de outra previsão legal, implica vacância da função.

Art. 34. Ocorrendo a vacância da função de Diretor, o Diretor Adjunto assumirá a função de Diretor.

Art. 35. Ocorrendo a vacância do Diretor Adjunto, o Conselho Escolar indicará uma lista de até 03 (três) nomes para que a comunidade escolar, através do voto secreto, eleja o substituto.

§ 1º Nas escolas onde não há Diretor Adjunto aplica-se o previsto no art. 26 desta Lei.

§ 2º Caso não haja nenhum nome indicado pelo Conselho Escolar, o titular da Secretaria Municipal de Educação tomará as providências cabíveis.

CAPÍTULO XII DA DESTITUIÇÃO

Art. 36. A destituição do Diretor ou Diretor Adjunto somente poderá ocorrer motivadamente nas seguintes hipóteses:

I – após sindicância, em que lhe seja assegurado o direito de defesa e face à ocorrência de infração ou irregularidade funcional, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campina Grande, será passível de pena de demissão;

II – após deliberação em assembleia geral da comunidade escolar convocada pelo Conselho Escolar, para este fim específico, a partir de requerimento encaminhado ao mesmo com assinatura de, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos membros de cada segmento da comunidade escolar.

§ 1º A sindicância de que trata o inciso I, deste artigo, deverá ser concluída em 30 (trinta) dias.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação, no caso do Inciso I, poderá determinar o afastamento do servidor durante a realização dos trabalhos, garantindo o retorno às funções, caso a decisão da sindicância não seja pela destituição.

§ 3º A assembleia de que trata o inciso II, deste artigo deverá ser convocada pelo Conselho Escolar, no máximo, em 08 (oito) dias após o recebimento do requerimento citado.

§ 4º Para instalação da assembleia geral da comunidade escolar, a que se refere o inciso II, deste artigo, o quórum deverá ser de 50% (cinquenta por cento) mais um do número de votantes de cada segmento, na destituição da Direção em questão.

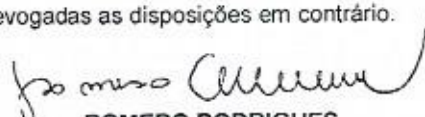
§ 5º Na assembleia de que trata o inciso II, deste artigo, será assegurado o direito de defesa à direção em questão e, na aferição do resultado da votação que ocorrerá através do voto secreto, observar-se-á a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) para cada um dos segmentos da comunidade escolar, conforme definido no artigo 3º desta Lei.

CAPÍTULO XIII DOS AGRUPAMENTOS

Art. 37. Nas Escolas de Ensino Fundamental com menos de 99 alunos matriculados serão feitos agrupamentos de escolas por proximidade geográfica, para que atinjam um número de até 99 alunos.

Art. 38. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 39. Revogadas as disposições em contrário.


ROMERO RODRIGUES
Prefeito Municipal

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

LEI Nº 6.152

De 06 de Outubro de 2015.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 3.928, DE 28 DE AGOSTO DE 2001, QUE DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DO ESTATUTO PADRÃO DOS CONSELHOS ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPINA GRANDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As Unidades Escolares de Ensino Fundamental e Educação Infantil da Rede Municipal de Campina Grande contarão com Conselhos Escolares, constituídos pelo Diretor e Diretor Adjunto, onde houver, e representantes dos segmentos da comunidade escolar.

Parágrafo Único. Entende-se por comunidade escolar, para efeito deste artigo, o conjunto de alunos, pais e responsáveis por alunos, membros do magistério e demais servidores públicos em efetivo exercício na Unidade Escolar.

Art. 2º Os Conselhos Escolares terão as funções deliberativas, consultivas, fiscalizadoras, mobilizadoras e pedagógicas, constituindo-se no órgão máximo da escola, de acordo com a legislação vigente.

Art. 3º Dentre as atribuições do Conselho Escolar, a serem definidas no regimento de cada Unidade Escolar, devem obrigatoriamente constar:

I – elaborar seu regimento;

II – adendar, modificar e aprovar o plano administrativo/financeiro anual, elaborado pela comunidade escolar sobre programação e aplicação dos recursos destinados à manutenção e à conservação da escola, observando o disposto na legislação vigente;

III – criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar na definição do Projeto Político Administrativo Pedagógico da Unidade Escolar;

IV – participar da discussão, elaboração e aprovação do Projeto Pedagógico da Escola, bem como, acompanhar, avaliar e observar o seu cumprimento;

V – divulgar, periódica e sistematicamente, informações referentes ao uso dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos;

VI – coordenar o processo de discussão, elaboração ou alteração do regimento escolar;

VII – convocar assembleias gerais, bimestralmente, à comunidade escolar ou seus segmentos e assembleias extraordinárias quando necessário;

VIII – propor, coordenar a discussão junto aos segmentos e votar as alterações no currículo escolar, no que for atribuição da Unidade Escolar, respeitada a legislação vigente;

IX – propor, coordenar a discussão junto aos segmentos e votar as alterações metodológicas, didáticas e administrativas da escola, respeitada a legislação vigente;

X – propor, em casos específicos, calendário escolar no que compete à Unidade Escolar, observada a legislação vigente;

XI – proibir, terminantemente, a solicitação de contribuições obrigatórias em nome da escola, aos membros da comunidade escolar, podendo acatar doação voluntária;

XII – fiscalizar a gestão administrativa, pedagógica e financeira da Unidade Escolar.

XIII – opinar e/ou sugerir sobre a destituição do Diretor da escola e/ou do Diretor Adjunto, em caso de irregularidade comprovada, conforme artigo 36 da Lei das Eleições diretas para Diretor.

XIV – analisar e deliberar sobre processos pertinentes a penalidades que envolvam diretores, diretores adjuntos, docentes, discentes, especialistas e servidores da Escola, observada a legislação vigente;

XV – apresentar, através da sua diretoria, a prestação de contas dos recursos transferidos, atendendo o disposto na legislação vigente;

XVI – afixar e manter atualizado o Mural do Conselho Escolar.

Parágrafo Único. Na definição das questões pedagógicas, deverão ser resguardados princípios constitucionais, normas e diretrizes dos Conselhos Federal, Estadual e Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Conselho Escolar será composto por número ímpar de integrantes, que não poderá ser inferior a sete, nem superior a quinze.

Art. 5º O número exato de membros do Conselho Escolar será definido de acordo com a tabela constante do Anexo 1 desta Lei.

Parágrafo Único. No caso das Unidades de Educação Infantil, os alunos constantes na tabela do Artigo 5º serão substituídos por pai ou mãe ou responsável.

Art. 6º O Diretor e o Diretor Adjunto, onde houver, integrarão o Conselho Escolar, como membros natos.

Art. 7º Todos os segmentos existentes na comunidade escolar deverão estar representados no Conselho Escolar, assegurada a proporcionalidade de 50% para pai ou mãe ou responsável e alunos e 50% para membros do Magistério e Servidores.

Parágrafo Único. No impedimento legal do segmento dos alunos ou do segmento dos pais, o percentual de 50% será completado, respectivamente, por representantes de pais ou de alunos.

CAPÍTULO III DA ELEIÇÃO

Art. 8º A eleição dos representantes dos segmentos da comunidade escolar que integrarão o Conselho Escolar realizar-se-á na Unidade Escolar em cada segmento, por votação direta e secreta.

Parágrafo Único. Os candidatos se inscreverão individualmente perante a Comissão Eleitoral Escolar, sendo considerados eleitos os que obtiverem maioria de votos.

Art. 9º Concluído o processo eleitoral, será lavrada Ata em 2 (duas) vias, assinadas pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar, ficando uma arquivada na escola e a outra encaminhada à Coordenação dos Conselhos Escolares, na Secretaria Municipal de Educação – SEDUC.

CAPÍTULO IV DOS CANDIDATOS E ELEITORES

Art. 10. Terão direito de votar na eleição:

I – os alunos com faixa etária igual ou maior que 09 (nove) anos, regularmente matriculados na escola;

II – um dos pais ou responsável legal do aluno regularmente matriculado e com frequência normal;

III – os membros do magistério, os servidores públicos, além de outros servidores a qualquer título com exercício funcional na escola, incluindo os que estão com licença para tratamento de saúde, licença gestante e licença prêmio.

Parágrafo Único. Nenhum eleitor poderá votar mais de uma vez na mesma Unidade Escolar, ainda que represente segmentos diversos ou acumule cargos e funções.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 11. O processo eleitoral será coordenado pela mesma Comissão Eleitoral constituída para a eleição de Diretor e Diretor Adjunto Escolar.

Art. 12. Os membros da comunidade escolar, integrantes da Comissão Eleitoral, não poderão concorrer como candidatos ao Conselho Escolar.

Art. 13. Qualquer impugnação relativa ao processo de votação deverá ser arguida à Comissão Eleitoral Escolar, no ato de sua ocorrência, e julgada em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, registrada a ocorrência em Ata que será encaminhada à Comissão Eleitoral Central.

Parágrafo Único. Caso alguma das partes não concorde com o resultado, solicitará, por escrito, à Comissão Eleitoral Central, uma revisão do processo, em até 72 horas, que constará o resultado do julgamento.

CAPÍTULO VI DO CALENDÁRIO

Art. 14. As eleições ocorrerão após 72 horas da eleição de Diretor e Diretor Adjunto.

CAPÍTULO VII DO MANDATO

Art. 15. O mandato de cada membro do Conselho Escolar terá a duração de 3 (três) anos, sendo permitida apenas uma recondução, através de eleição secreta.

§ 1º Em caso de vacância, o conselheiro substituto será eleito nos moldes do Capítulo X, desta Lei.

§ 2º O mandato do conselheiro eleito para substituir membro, que tenha se afastado antes do final do mandato do Conselho, terá início na data da sua eleição e posse e se estenderá até a data do término do mandato vigente do Conselho.

CAPÍTULO VIII DA DIRETORIA

Art. 16. A diretoria do Conselho Escolar terá a seguinte composição:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – Secretário;
- IV – Tesoureiro.

§ 1º O Conselho Escolar elegerá seu presidente entre seus membros maiores de 18 (dezoito) anos e que não possuam nenhuma restrição quanto a débitos junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, comprovado pela apresentação de certidões negativas de débitos, em seguida elegerá o Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro entre os seus membros.

§ 2º O Diretor e o Diretor Adjunto da Unidade Escolar não poderão assumir nenhum cargo na diretoria do Conselho.

§ 3º O Presidente do Conselho não poderá ter parentesco consanguíneo ou afim, nem com o Diretor, nem com o Diretor Adjunto.

§ 4º O Presidente do Conselho não poderá possuir nenhuma restrição de débitos junto à Receita Federal, Estadual e Municipal.

§ 5º Todos os cargos de estrutura do Conselho Escolar serão exercidos de forma voluntária e não remunerada.

CAPÍTULO IX DO FUNCIONAMENTO

Art. 17. O Conselho Escolar funcionará somente com "quórum" mínimo de metade mais um de seus membros.

Parágrafo Único. Serão válidas as deliberações do Conselho Escolar tomadas por 50% mais um, observada a legislação vigente.

Art. 18. O Conselho Escolar reunir-se-á mensalmente e, extraordinariamente, quando solicitado por escrito por qualquer um dos seus membros.

§ 1º O Conselho Escolar deverá elaborar seu calendário anual de reuniões, que será exposto no mural do Conselho e uma cópia deverá ser entregue à coordenação dos Conselhos Escolares, na Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Cada segmento antecipadamente entrará em contato com os seus representados para coletar e comunicar por escrito ao presidente propostas de pauta, para serem discutidas nas reuniões.

§ 3º A pauta deverá ser exposta no mural do Conselho.

§ 4º Todas as reuniões do Conselho serão convocadas por escrito através de seu presidente, com 48 horas de antecedência e pauta anexada.

§ 5º Todas as reuniões do Conselho serão lavradas em Atas que serão lidas, aprovadas e assinadas por todos os presentes, na reunião seguinte.

Art. 19. As decisões do Conselho Escolar serão tomadas por maioria simples de voto, respeitada a legislação vigente.

CAPÍTULO X DA VACÂNCIA

Art. 20. A vacância da função de conselheiro dar-se-á por conclusão do mandato, renúncia, desligamento da Unidade Escolar ou destituição.

§ 1º O não comparecimento injustificado do membro do Conselho Escolar a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 06 (seis) reuniões ordinárias e extraordinárias alternadas, também, implicará vacância da função de conselheiro.

§ 2º Ocorrerá destituição de qualquer membro do Conselho Escolar, quando aprovada em assembleia geral do segmento, cujo pedido de convocação seja acompanhado de assinatura de, no mínimo, 20% (vinte por cento) de seus pares, acompanhado de justificativa.

§ 3º No prazo máximo de 15 (quinze) dias, preenchidos os requisitos dos parágrafos anteriores, o Conselho convocará uma assembleia geral do respectivo segmento da comunidade escolar, quando os pares, ouvidas às partes, deliberarão sobre o afastamento ou não do membro do Conselho Escolar, que será destituído se a maioria dos presentes à assembleia assim o definir.

Art. 21. Caso algum segmento da comunidade escolar tenha a sua representação diminuída, o Conselho providenciará,

através de assembleia, a eleição do novo representante para complementação do mandato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância, registrado em Ata.

CAPÍTULO XI DAS COMPETÊNCIAS

Art. 22. Ao presidente do Conselho Escolar compete:

- I – representar o Conselho Escolar em juízo e fora dele;
- II – providenciar os livros contábeis (Caixa e Tombo);
- III – convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- IV – administrar, juntamente com o diretor escolar e o tesoureiro e em consonância com o Estatuto, os recursos financeiros encaminhados à escola, através da União, de Pactuação com a Iniciativa Privada e Municipal, observada a legislação vigente;
- V – discutir e aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros recebidos, observada a legislação vigente;
- VI – apresentar aos membros do Conselho e a Secretaria Municipal de Educação a prestação de contas dos recursos recebidos na forma estabelecida na legislação;
- VII – constar em Ata os recursos financeiros recebidos;
- VIII – expor no mural do Conselho a prestação de contas, sempre que houver movimentação de recursos financeiros;
- IX – ler e tomar providências cabíveis quanto à correspondência recebida e expedida;
- X – promover o entrosamento entre os membros do Conselho Escolar, a fim de que as funções sejam desempenhadas satisfatoriamente;
- XI – apresentar relatório anual dos trabalhos realizados pelo Conselho Escolar;
- XII – conceder licença para o afastamento temporário de qualquer membro do Conselho Escolar, por um período nunca superior a 90 (noventa) dias, em comum acordo com o Colegiado;
- XIII – manter em dia e à disposição de qualquer membro da comunidade escolar, bem como dos órgãos indicados na legislação, toda a documentação do Conselho Escolar;
- XIV – acompanhar o diretor em toda e qualquer ação referente ao uso dos recursos financeiros;
- XV – assinar os cheques com o Diretor da Escola, mediante a apresentação de no mínimo três pesquisas de preço, nota fiscal e recibo de pagamento;
- XVI – registrar com o Diretor da Escola a Ata de posse dos Conselheiros e Eleição de sua Diretoria;
- XVII – receber e conferir os bens e mercadorias.

§ 1º Se o afastamento de que trata o inciso XII for superior a 90 (noventa) dias, implicará em vacância do cargo e proceder-se-á a nova eleição.

§ 2º Todas as Atas referentes a composição do Conselho Escolar e as que necessitem de registro em cartório deverão passar pela orientação da Coordenação dos Conselhos Escolares – Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23. Ao Vice-Presidente do Conselho Escolar compete:

- I – auxiliar o Presidente nas funções pertinentes ao cargo;
- II – assumir as funções do Presidente, quando este estiver impedido de exercê-las.
- III – receber e conferir os bens e mercadorias.

Art. 24. Ao Secretário compete:

- I – elaborar a correspondência e a documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados e convocações;
- II – ler as atas em reuniões e assembleias;
- III – assinar, juntamente com o Presidente, a correspondência expedida;
- IV – manter organizada e arquivada a documentação recebida e expedida;
- V – conservar o livro de atas em dia e sem rasuras;
- VI – elaborar, juntamente com os demais membros do Conselho Escolar o relatório anual;
- VII – manter o Mural do Conselho atualizado.
- VIII – receber e conferir os bens e mercadorias.

Art. 25. Ao Tesoureiro compete:

- I – assinar junto com o Presidente recibos e balancetes;
- II – apresentar, com o Presidente, a prestação de contas dos recursos recebidos na forma estabelecida na legislação;
- III – prestar contas aos membros do Conselho e a Comunidade Escolar, sempre que houver movimentação de recursos financeiros;
- IV – manter os livros contábeis (Caixa e Tombo) em dia e sem rasuras;
- V – receber e conferir os bens e mercadorias.

Art. 26. Aos membros do Conselho Escolar compete:

- I – colaborar nas iniciativas e atividades do Colegiado;
- II – participar do planejamento didático pedagógico e avaliações, apresentando sugestões para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem na escola;
- III – participar das reuniões do Conselho Escolar;
- IV – votar e ser votado;
- V – assinar atas e o parecer da prestação de contas, somente após a leitura e a verificação dos bens e/ou mercadorias adquiridos.
- VI – participar do Curso de Fortalecimento dos Conselhos Escolares oferecido pela Secretaria Municipal de Educação.
- VII – zelar e cuidar dos bens adquiridos para a Unidade Escolar.
- VIII – deliberar sobre assuntos referentes aos profissionais da educação e alunos da Unidade Escolar.

Parágrafo Único. Qualquer membro do Conselho ou da Comunidade Escolar poderá denunciar por escrito, qualquer irregularidade à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27. O disposto nesta Lei aplica-se a todos os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Poder Público Municipal de Campina Grande, inclusive os que vierem a ser municipalizados.

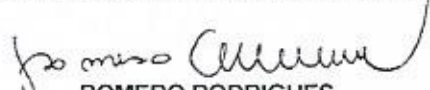
Art. 28. Todas as Unidades Escolares deverão atualizar o Estatuto do Conselho Escolar nos moldes desta Lei.

Parágrafo Único. Após a aprovação e publicação desta Lei cada Unidade Escolar terá o tempo máximo de um ano para atualização do Estatuto.

Art. 29. Os casos omissos neste Estatuto e no Regimento serão resolvidos pelo Colegiado, observadas as demais prescrições legais.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Ficam revogadas as disposições em contrário.


ROMERO RODRIGUES
 Prefeito Municipal

ANEXO 1

NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS	NÚMERO DE REPRESENTANTES NO CONSELHO ESCOLAR						TOTAL
	MAGISTÉRIO	PAI	ALUNO	BOLEIOREI	DIREÇÃO	OUTROS	
Unidade de Educação Infantil	2	3	1	1	1	-	7
ATE 200	2	2	1	1	1	*	7
DE 201 A 500	3	2	2	1	1	*	9
DE 501 A 750	4	3	2	1	1	*	11
DE 751 A 1000	4	4	2	2	1	*	13
ACIMA DE 1000	5	5	2	2	1	*	15

***OBSERVAÇÃO:** A ESCOLA ONDE TIVER DIRETOR ADJUNTO, DIMINUIRÁ EM SUA COMPOSIÇÃO 01 MEMBRO DO MAGISTÉRIO E ACRESCENTARÁ 01 ADJUNTO, MANTENDO A TOTALIDADE DOS MEMBROS CONFORME TABELA ACIMA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2.11.021/2015
AVISO

A Comissão Permanente de Licitação, através do Pregoeiro Oficial do Município, torna público para o conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade **Pregão Presencial** Nº 2.11.021/2015, realizado no dia 21 de outubro de 2015 às 08:00 horas, que tem como OBJETO AQUISIÇÃO DE RESERVATÓRIOS CÔNICOS VERTICAIS (CAIXAS D'ÁGUA), COM CAPACIDADE DE 5.000 (CINCO MIL) LITROS, PARA ATENDER A SECRETARIA DE AGRICULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA, conforme especificações do Edital, foi declarado **DESERTO**. A Comissão Permanente comunica aos interessados que será realizada nova licitação na modalidade **Pregão Presencial** Nº 2.11.024/2015, no dia 13 de novembro de 2015 às 08:00 horas com o mesmo OBJETO.

Campina Grande, 22 de outubro de 2015.

RIVALDO AIRES DE QUEIROZ NETO
 Pregoeiro Oficial da CPL/PMCG

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: Contrato Nº 2.09.004/2015. **PARTES:** Secretaria Municipal de Planejamento e **ALBUQUERQUE & ALBUQUERQUE LTDA.** **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO, PARA ATENDER AO TRABALHO TÉCNICO SOCIAL NO RESIDENCIAL VILA NOVA DA RAINHA I (CR 392.965-42) E VILA NOVA DA RAINHA II (CR 394.041-06), DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA. **VALOR:** R\$ 18.201,50 (dezoito mil duzentos e um reais e cinquenta centavos). **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do presente termo contratual. **LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 2.09.007/2015. **FUNDAMENTAÇÃO:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, e suas alterações posteriores. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:**