



PREFEITURA DE
**ARRAIAL
DO CABO**

Gabinete do
Prefeito

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE ARRÁIAL DO CABO
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM EXECUTIVA Nº 073 DE 10 DE OUTUBRO DE 2025

Senhor Presidente,

Tenho a honra de me dirigir a V.Exa. e nobres Pares, para submeter à elevada apreciação dessa Casa Legislativa o Projeto de Lei que dispõe sobre a instituição da gestão democrática na rede municipal de ensino de Arraial do Cabo e dá outras providências.

A presente iniciativa tem como objetivo a tomada de decisão conjunta quanto ao planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas, pedagógicas e financeiras, envolvendo a participação da comunidade escolar.

Certo da compreensão e apoio dessa Egrégia Casa Legislativa, e confiante na aprovação do Projeto de Lei ora encaminhado, aproveito a oportunidade para renovar a V.Exa. e aos nobres Pares os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Ao Exmo. Sr.

Diego Bastos Augusto

MD. Presidente da Câmara Municipal

Arraial do Cabo - RJ

RECEBIDO

Em: 28/10/25

Ass. Rubens

10:01 h



92

PROJETO DE LEI

INSTITUI A GESTÃO DEMOCRÁTICA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARRAIAL DO CABO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 82 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Arraial do Cabo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei institui a gestão democrática na Educação Básica Pública da Rede Municipal de Ensino de Arraial do Cabo, em consonância ao disposto no artigo 206, VI, da Constituição Federal e artigo 14 da Lei Federal nº 9.394/1996.

Art. 2º - Para os fins do disposto nesta lei, compreende-se como gestão democrática municipal a tomada de decisão conjunta quanto ao planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas, pedagógicas e financeiras, envolvendo a participação da comunidade escolar.

Parágrafo Único – A autonomia financeira das unidades escolares observará os limites legais e os instrumentos de descentralização de recursos previstos em normativos federais, estaduais e municipais, tais como o Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.



103
[Handwritten signature]

Art. 3º - As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Arraial do Cabo, geridas pelo princípio da Gestão Democrática, obedecerão aos seguintes preceitos:

- I – corresponsabilidade entre o Poder Público e a sociedade;
- II – gestão descentralizada com autonomia pedagógica, administrativa e financeira das Unidades Escolares, mediante organização e funcionamento dos Órgãos Deliberativos, observando-se as normas do Sistema Municipal de Educação e da legislação vigente;
- III – transparência da gestão e dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos, com monitoramento e avaliação de resultado com foco na qualidade da aprendizagem;
- IV – efetiva participação dos segmentos da Unidade Educacional na elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico e controle social da educação;
- e
- V – eficiência na aplicação dos recursos financeiros, observando as normas e instrumentos legais.

Parágrafo Único – Compõem os segmentos da Unidade Escolar os alunos, pais ou responsáveis e os profissionais da Educação Básica em efetivo exercício.

TÍTULO II

DA AUTONOMIA DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPOSIÇÃO

Art. 4º - A Autonomia da Gestão Administrativa tem por finalidade assegurar às Unidades Escolares a devida faculdade de elaborar e gerir seus planos, programas e projetos, evitando decisões monocráticas e fortalecendo a Gestão Democrática.

Art. 5º - A Gestão Administrativa das Unidades Escolares será exercida pelo Diretor e Diretor-Adjunto, com o acompanhamento e controle social do Conselho Escolar.

Art. 6º - Compõem o Conselho Escolar das Unidades Escolares:

- I – Assembleia Geral;
- II – Diretoria;

III – Conselho Fiscal.

Art. 7º - O Diretor, o Diretor-Adjunto e os membros do Conselho Fiscal poderão responder administrativa e judicialmente em eventuais casos de desvios, malversação e indevida aplicação de recursos públicos, observados os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa.

Seção I **Do Conselho Escolar**

Art. 8º - O Conselho Escolar tem por finalidade o acompanhamento das atividades das Unidades Escolares, dentro do espírito democrático, assegurando a participação dos segmentos da Comunidade Escolar na discussão das questões pedagógico-administrativo-financeiras da Unidade Escolar.

Art. 9º – O Conselho Escolar, órgão deliberativo, será composto do Diretor da Unidade Escolar, membro nato, e de representantes das comunidades escolar e local, eleitos por seus pares nas seguintes categoriais:

- I – professores e profissionais de suporte pedagógico à docência;
- II – demais servidores públicos que exerçam atividades administrativas na escola;
- III – estudantes;
- IV – pais ou responsáveis;
- V – membros da comunidade local.

Art. 10 – A eleição dos membros do Conselho Escolar deverá ocorrer nos 60 (sessenta) dias anteriores ao término do último mandato, com a duração do mandato de 03 (três) anos.

Art. 11 – Os representantes do Conselho Escolar serão eleitos por maioria simples em Assembleia de cada segmento da Unidade Escolar.

Art. 12 – O candidato do segmento de estudantes, para fazer parte do Conselho Escolar, deverá ter, no mínimo, 14 (quatorze) anos.

Parágrafo Único – A participação dos estudantes no Conselho Escolar restringir-se-á às matérias de caráter pedagógico e administrativo.



105
[Handwritten signature]

Art. 13 – O Conselho Escolar de cada Unidade Escolar terá uma Diretoria Executiva, composta pelo Presidente e Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro, que serão eleitos pelos seus pares na 1ª reunião do Conselho.

§1º O Vice-Presidente, o 2º Secretário e o 2º Tesoureiro serão os sucessores dos titulares através de eleição em caso de vacância.

§2º É vedado à Equipe Diretiva ocupar os cargos mencionados no caput deste artigo.

§3º É vedado ao conselheiro menor de 18 (dezoito) anos ocupar os cargos mencionados no caput deste artigo.

Art. 14 – É de responsabilidade do Conselho Escolar da Unidade Escolar a alteração do Estatuto, devendo ser obrigatoriamente referendado pela Assembleia Geral e registrado em cartório.

§1º - O quórum para apreciar a reformulação do Estatuto será de, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho Escolar.

§2º – Os Estatutos vigentes deverão ser revistos e adequados após o término do mandato, mediante deliberação do Conselho Escolar.

Art. 15 – Os Conselhos Escolares terão 9 (nove) conselheiros titulares e seus respectivos suplentes sendo:

I - 02 titulares e 02 suplentes do segmento professores e suporte pedagógico à docência;

II - 02 titulares e 02 suplentes de funcionários;

III - 01 titular e 01 suplente do segmento alunos;

IV- 02 titulares e 02 suplentes do segmento responsáveis de alunos;

V- 01 titular e 01 suplente do segmento comunidade local;

VI - 01 diretor (a).

Art. 16 – Fica assegurada a eleição de 1 (um) suplente por segmento, que assumirá em caso de vacância.

§1º - A vacância dar-se-á através de renúncia ou desligamento da Unidade Escolar, destituição, aposentadoria e morte.

§2º A destituição automática do titular dar-se-á quando este deixar de comparecer, comprovadamente, a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou extraordinárias alternadas.



106
[Handwritten signature]

Art. 17 – O Conselho Escolar reunir-se-á, ordinariamente, de maneira bimestral e, extraordinariamente, a qualquer tempo, desde que a convocação seja realizada com pelo menos 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, com pauta previamente estabelecida.

Parágrafo Único – São competentes para convocar as reuniões extraordinárias:

- I – O Presidente;
- II – O Diretor da Escola;
- III – 1/3 dos membros do conselho;
- IV – O Conselho Fiscal.

Art. 18 – As resoluções do Conselho Escolar serão tomadas por maioria simples dos votos válidos e, submetidas à apreciação da Assembleia Geral, quando necessário.

Art. 19 – São atribuições do Conselho Escolar:

- I – eleger o presidente, o secretário e o tesoureiro do Conselho;
- II – elaborar o Estatuto do Conselho e levá-lo à Assembleia Geral para apreciação e posterior aprovação;
- III – acompanhar os processos de eleição e seleção da Equipe Gestora;
- IV – criar e garantir mecanismos de participação dos diferentes segmentos na elaboração, acompanhamento e apoio do Projeto Político-Pedagógico, demais propostas e projetos no âmbito da Unidade Escolar, observadas as atribuições da equipe técnica pedagógica;
- V – conhecer e discutir sobre o processo e resultados da avaliação da Unidade Escolar, propondo planos que visem a melhoria do ensino;
- VI – propor medidas, quando convocada, sobre o desempenho dos alunos, bem como indisciplinas e infringências registradas, de acordo com as normas educacionais;
- VII – acompanhar o desempenho dos profissionais da Unidade Escolar, sugerindo medidas que favoreçam a superação das dificuldades, quando for o caso;
- VIII – assegurar a divulgação da produtividade da Unidade Escolar de cada ano letivo e os índices de avaliação nacional à comunidade;
- IX – debater os indicadores de rendimento, evasão e repetência, e propor estratégias que assegurem a qualidade na aprendizagem;



X – analisar planilhas e orçamentos para realização de reparos, reformas e ampliações no prédio escolar, acompanhando sua execução;

XI – deliberar sobre a contratação de serviços e aquisição de bens para Unidade Escolar, observando a aplicação da legislação vigente, quando a fonte de recursos for de natureza pública e privada;

XII – deliberar sobre propostas de parcerias com o Poder Público ou instituições não governamentais;

XIII - definir prioridades para aplicação dos recursos destinados à Unidade Escolar;

XIV – encaminhar ao Conselho Fiscal a prestação de contas referente ao exercício bimestral dos recursos financeiros, antes de submetê-los à apreciação da Assembleia Geral, semestralmente;

XV – encaminhar à autoridade competente solicitação de abertura de procedimentos administrativos ou sindicância, quando necessária, da equipe gestora e profissionais da educação, mediante decisão de dois terços dos membros do Conselho Escolar;

XVI – prestar contas à Assembleia Geral e ao Fundo Municipal de Educação, dos recursos que forem repassados à Unidade Escolar;

Art. 20 – É vedado ao Conselho Escolar:

I – adquirir veículos ou imóveis, locar ou construir prédios com recursos oriundos das subvenções ou auxílio que lhe forem concedidos pelo Poder Público, exceto casos de celebração de convênios com objetivos específicos;

II – conceder empréstimo ou dar garantias de aval, fianças e caução sob qualquer forma;

III – cobrar mensalidade ou taxas dos membros da Unidade Escolar, a qualquer título;

IV – empregar subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza, que estejam em desacordo com os projetos ou programas a que se destinam;

V – indicar a admissão ou solicitar o desligamento de profissionais da educação do quadro de pessoal da Unidade Escolar;

Art. 21 – São atribuições do Presidente:

I – dar posse aos membros do Conselho e seus respectivos suplentes;

II – representar o Conselho Escolar em juízo e fora dele, ou designar membro da diretoria para o representar nesse encargo;

III - convocar a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho Escolar;



198
[Handwritten signature]

- IV – presidir a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho Escolar;
- V – colher sugestões e organizar a pauta de reuniões e assembleias;
- VI – assinar as correspondências do Conselho;
- VII – criar condições para que as discussões, durante as reuniões, se realizem dentro de princípios éticos;
- VIII – movimentar a conta bancária, juntamente com o Tesoureiro;
- IX – assinar os balanços e as prestações de contas, juntamente com o Tesoureiro;
- X – dar efetividade às deliberações da Assembleia Geral.

Art. 22 – São atribuições do 1º Secretário:

- I – auxiliar o presidente em suas funções;
- II – preparar o expediente do Conselho Escolar conjuntamente com o presidente;
- III – organizar os relatórios do Conselho Escolar;
- IV – secretariar a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho Deliberativo;
- V – redigir e manter em dia os registros de atas de reuniões e assembleias.

Art. 23 – São atribuições do Tesoureiro:

- I – fazer a escrituração da receita e despesa nos termos das instruções que forem baixadas pela Secretaria Municipal de Educação e as do Tribunal de Contas;
- II – receber possíveis contribuições;
- III – efetuar os pagamentos autorizados;
- IV – manter em ordem, e sob sua supervisão, os livros documentos e serviços contábeis do Conselho Escolar;
- V – assinar os balanços, juntamente com o Presidente, e efetuar as prestações de contas;
- VI – movimentar a conta bancária, juntamente com o Presidente;

Seção II

Do Fórum dos Conselhos Escolares

Art. 24 - O Fórum dos Conselhos Escolares é um colegiado de caráter deliberativo que tem como finalidades o fortalecimento dos Conselhos Escolares de sua circunscrição e a efetivação do processo democrático nas unidades educacionais e nas diferentes instâncias

decisórias, com vistas a melhorar a qualidade da educação, norteadas pelos seguintes princípios:

- I – democratização da gestão;
- II – democratização do acesso e permanência;
- III – qualidade social da educação.

Art. 25 – O Fórum dos Conselhos Escolares será composto de:

- I – 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- II – 2 (dois) representantes do Conselho Escolar de Cada Unidade Escolar.

Seção III

Do Conselho Fiscal

Art. 26 – O Conselho Fiscal tem por finalidade acompanhar e fiscalizar as ações do Conselho Escolar, procurando evitar a má aplicação dos recursos financeiros, protegendo os interesses da Comunidade Educativa, de acordo com a legislação vigente.

Art. 27 – O Conselho Fiscal da Unidade Escolar será constituído por, no mínimo 2 (dois) membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Escolar, eleitos pelos alunos, pais ou responsáveis, e profissionais da educação em Assembleia Geral.

§1º - Para participar do Conselho Fiscal, o representante deverá ser maior de 18 (dezoito) anos de idade.

§2º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, quatro vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 28 – São atribuições do Conselho Fiscal:

- I – examinar os documentos contábeis da Unidade Escolar encaminhados pelo Conselho Escolar, lavrando, em livro próprio, o resultado da verificação realizada;
- II – apresentar à Assembleia Geral Ordinária parecer sobre as contas do Conselho Escolar;
- III – apresentar ao Conselho Escolar e à Assembleia Geral possíveis irregularidades, sugerindo medidas de correção;
- IV – convocar a Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente do Conselho Escolar retardar, por mais de um mês, a sua convocação;



V – denunciar, por escrito, ao Conselho Escolar, e, se necessário, aos órgãos competentes, os erros e fraudes detectados;

VI – Publicizar a prestação de contas.

Art. 29 – Os membros do Conselho Fiscal deverão participar, obrigatoriamente, das reuniões do Conselho Escolar e Assembleia Geral que tratam de prestação de contas.

Art. 30 – A Equipe Gestora e o Conselho Escolar são obrigados a disponibilizar aos membros do Conselho Fiscal todos os documentos relativos à Administração Financeira da Unidade Escolar.

Seção IV

Da Assembleia Geral

Art. 31 – A Assembleia Geral é um órgão soberano, que tem por finalidade assegurar a participação de todos na deliberação dos encaminhamentos efetivados pelos conselhos e outras ações de interesse da Unidade Escolar.

§1º - As decisões da Assembleia Geral são soberanas, ou seja, qualquer deliberação em contrário, só terá validade se novamente for apresentada e referendada por outra Assembleia Geral.

§2º - A Assembleia Geral será convocada pelo presidente ou pela maioria simples do Conselho Escolar e Comunidade da Unidade Escolar.

§3º - A soberania de que trata este artigo, limitar-se-á às decisões tomadas em âmbito escolar, não podendo, todavia, contrariar normas municipais, estaduais ou federais vigentes.

Art. 32 – São atribuições da Assembleia Geral:

I – conhecer, analisar, reformular e implementar seu Estatuto;

II – organizar e realizar, na primeira reunião do mandato, a eleição para a composição da Diretoria e do Conselho Fiscal;

III – dar posse aos eleitos e divulgar, junto à Comunidade Escolar, a composição da Diretoria e do Conselho Fiscal;

IV – elaborar e divulgar o plano de trabalho do Conselho Escolar;

V – formular, analisar, propor, referendar e/ou implementar o Regimento Escolar da Unidade;



- VI - participar do processo de construção do plano de ação da Unidade Escolar, acompanhar e avaliar a sua execução;
- VII – pronunciar-se sobre consultas feitas pela comunidade escolar ou local, encaminhando o assunto às autoridades competentes, quando for o caso;
- VIII - propor, acompanhar e avaliar o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE ELEIÇÃO DO DIRETOR E DIRETOR-ADJUNTO

Art. 33 - O processo de eleição para a escolha do Diretor e Diretor-Adjunto das Unidades Escolares será composto por etapas, tendo como referência os campos do conhecimento, da competência e da liderança, na perspectiva da construção de uma Escola Pública Democrática e de Qualidade.

Parágrafo Único – Serão designados dirigentes para cada segmento e turno, conforme escolha da chapa vencedora, que atendam aos requisitos para habilitação aplicáveis à Equipe de Direção.

Art. 34 – Todas as Unidades Escolares, por meio do Processo de Votação, terão direito a indicar sua Equipe de Direção, cujo pleito ocorrerá em seu próprio âmbito e transcorrerá, obrigatoriamente, de forma direta, livre e secreta.

Art. 35 – O mandato do Diretor e Diretor-Adjunto será de 3 (três) anos, sendo permitida uma única recondução, mediante novo processo de eleição.

§ 1º - A eleição não afasta a possibilidade de exoneração “*ad nutum*” pelo Prefeito, quando presente interesse público relevante.

§ 2º - Para os fins deste artigo, considera-se interesse público relevante a situação excepcional devidamente fundamentada em ato administrativo.

§ 3º - Somente será considerada recondução a nova investidura quando o Diretor e Diretor-Adjunto tiverem sido eleitos pela comunidade escolar, não sendo assim caracterizada nos casos de indicação.

Art. 36 – O Processo de Eleição será realizado entre os meses de setembro a novembro do ano letivo, em data a ser designada pela Secretaria Municipal de Educação através de Edital, ocorrendo em dia letivo único para todas as Unidades Escolares, observando-se o horário de início e término do primeiro e segundo turno, ou até às 20h (vinte horas), quando houver terceiro turno.

Parágrafo Único – A posse da Equipe de Direção ocorrerá no primeiro dia útil do ano seguinte ao da eleição e será formalizada através de ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 37 – Fica proibida qualquer forma de proselitismo religioso, político, sindical ou ideológico durante o Processo de Eleição, cabendo à Comissão Central e às Comissões Locais acompanharem e julgarem os casos de incidência, inclusive com pena de exclusão.

Parágrafo Único - A pena de exclusão de que trata o caput deste artigo, somente será aplicada mediante a instauração de devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 38 – O Diretor e o Diretor-Adjunto terão carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, sob o regime de dedicação exclusiva no âmbito da Administração Pública de todas as esferas.

Seção I

Da Capacidade para Concorrer

Art. 39 – Somente chapas completas poderão concorrer ao Processo de Consulta, sendo compostas por profissionais da educação e vedada a participação em mais de uma chapa, seja na mesma ou em outra Unidade Escolar.

Art. 40 - São critérios para pleitear a função de Diretor, Diretor-Adjunto e Dirigente de Turno da Unidade Escolar:

- I - ser ocupante de cargo efetivo do quadro de Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino;
- II - ter, no mínimo, 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos até a data da inscrição na Unidade Escolar em que pretende atuar;



13
[Handwritten signature]

III - ser habilitado em Licenciatura Plena;

IV - ter dedicação exclusiva de (40) quarenta horas para a Rede Municipal de Ensino;

V - apresentar Certidão de Adimplência do Conselho Escolar, quando for candidato à reeleição ou esteja no exercício de Presidente, Secretário ou Tesoureiro do Conselho Escolar;

VI - apresentar declaração comprovando que não responde a processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

VII - estar apto a movimentar conta bancária;

VIII - assinar termo de compromisso para participar dos cursos de formação ofertados pela SEMECCTEL;

IX - obter a nota mínima prevista no art. 43 para ser considerado habilitado no critério de mérito e desempenho;

X - não integrar a Comissão Central ou a Comissão Local.

Parágrafo Único - Inexistindo na Unidade Escolar candidato com 02 (dois) anos de efetivo exercício, terá direito a se candidatar o profissional da educação com apenas 01 (um) ano de efetivo exercício até a data de inscrição.

Art. 41 - O Diretor que estiver no exercício da função, para participar de novo Processo de Consulta, deverá estar quite com a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela Unidade Escolar, bem como ter apresentado o respectivo inventário dos bens patrimoniais da unidade e relatório de cumprimento do plano de gestão, com o parecer do Conselho Escolar, evidenciando índices de melhorias administrativas, pedagógicas e financeiras, devidamente homologado pela SEMECCTEL.

Art. 42 - O profissional da educação que, em lotação provisória na Unidade Escolar, for eleito ou indicado para ocupar qualquer dos cargos previstos no artigo 40, terá assegurada sua permanência no local até o término do mandato

Parágrafo Único - A garantia de permanência na Unidade Escolar prevista neste artigo não se aplica nos casos de infração funcional apurada em processo administrativo disciplinar ou destituição conforme disposto nesta Lei.

Seção II



Da Avaliação de Mérito e Desempenho

Art. 43 – Para participar do processo de consulta, o candidato deverá ser habilitado na Avaliação de Mérito e Desempenho, sendo considerados aptos os interessados que alcançarem, ao menos, 140 (cento e quarenta) pontos do total de 200 (duzentos).

Art. 44 – A Avaliação de Mérito se dará por meio de Avaliação Profissional apresentada pelo interessado que poderá alcançar 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

- I – Formação em Pós-Graduação – máximo de 25 (vinte e cinco) pontos;
- II – Formação específica em Gestão (curso de gestão educacional com no mínimo 360 horas) – máximo de 25 (vinte e cinco) pontos;
- III – Participação em cursos de formação continuada – máximo de 25 (vinte e cinco) pontos;
- IV – Penalidades sofridas – máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

Art. 45 – A Avaliação de Desempenho poderá alcançar 100 (cem) pontos, de acordo com os seguintes critérios e pontuações distribuídas:

- I – Assiduidade – máximo de 20 (vinte) pontos;
- II – Afastamento – máximo de 20 (vinte) pontos;
- III – Pontualidade – máximo de 20 (vinte) pontos;
- IV – Participação em reuniões pedagógicas – máximo de 20 (vinte) pontos;
- V – Participação em atividades extraclasse – máximo de 20 (vinte) pontos.

Seção III

Da Comissão Eleitoral Central

Art. 46 – A Comissão Eleitoral Central deverá ser composta de, no mínimo 06 (seis) membros, de forma paritária pela Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e SEPE Lagos.

Parágrafo Único – Todos os representantes deverão ser indicados diretamente pelos respectivos entes.



15
de

Art. 47 – A Comissão Eleitoral Central será designada por meio de ato do Secretário Municipal de Educação, em até 30 (trinta) dias corridos antes do Processo de Consulta.

Parágrafo Único – A Comissão Eleitoral Central terá 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 1 (um) Secretário, eleitos por seus membros e sem qualquer remuneração.

Art. 48 – A Comissão Eleitoral Central se reunirá na sede da Secretaria Municipal de Educação ou em outro local a ser disponibilizado, que também irá ceder estrutura necessária para o exercício das atividades necessárias.

Art. 49 - São atribuições da Comissão Eleitoral Central:

- I – Organizar todo o Processo de Consulta, que cessará com a homologação e publicação do resultado final, após o julgamento de todos os recursos apresentados, se houver;
- II - Acompanhar todas as etapas do Processo de Consulta, fiscalizando e orientando a Comissão Eleitoral Local;
- III – Realizar a avaliação de mérito e desempenho de todos os interessados;
- IV – Fixar a ratificação das chapas registradas pelas Comissões Locais;
- V - Realizar ampla e plena divulgação do pleito, para alunos, responsáveis e sociedade;
- VI – Reunir e manter sob sua custódia toda a documentação concernente ao registro das chapas, indicações e apuração até a data da publicação do resultado do Processo de Consulta, encaminhando à Secretaria Municipal de Educação e ao SEPE Lagos, cópia dos documentos para arquivamento pelo prazo mínimo de 3 (três) anos;
- VII - Julgar os pedidos de impugnação de candidaturas, ou do processo eleitoral, encaminhados pelas Comissões Eleitorais Locais e emitir parecer no prazo máximo de 24 horas;
- VIII – Emitir parecer sobre o relatório encaminhado pela Comissão Eleitoral Local, após apuração de denúncias, podendo requisitar informações complementares;
- IX – Homologar, em até 5 (cinco) dias corridos, o resultado do Processo de Consulta, providenciando a pronta remessa do resultado à Secretaria Municipal de Educação, para sua imediata publicação no Diário Oficial do Município.

Seção IV

Da Comissão Eleitoral Local

Art. 50 - A Eleição será conduzida por uma Comissão Eleitoral Local constituída em Assembleia Geral, composta por 1 (um) titular e respectivo suplente dos seguintes segmentos:

- I - profissionais da educação;
- II - pais ou responsáveis;
- III - alunos.

§ 1º - Na ausência de alunos com idade superior a 14 (quatorze) anos, devem compor a Comissão 02 (dois) membros titulares e seus respectivos suplentes do segmento de pais ou responsáveis e profissionais da educação.

§ 2º A Comissão Eleitoral Local constituída deverá eleger o presidente e o secretário.

§ 3º O membro da Comissão Eleitoral Local que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo eleitoral poderá ser substituído pelo seu suplente, após parecer da Comissão Eleitoral Central, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 51 - Não poderão compor a Comissão Eleitoral Local:

- I - os candidatos, cônjuges e parentes até o terceiro grau;
- II - o profissional da educação na função de diretor.

Art. 52 - O diretor da Unidade Escolar deverá disponibilizar recursos humanos e materiais necessários para as atribuições da Comissão Eleitoral Local.

Art. 53 - São atribuições da Comissão Eleitoral Local:

- I – Inscrever e registrar as chapas, divulgá-las junto aos participantes do Processo de Consulta, afixando o registro em local visível nas dependências da Unidade Escolar;
- II - Divulgar as normas do Processo de Consulta e afixar em local visível nas dependências da Unidade Escolar, até 25 (vinte e cinco) dias corridos antes da data marcada, a convocação para a eleição;
- III – Definir com as chapas inscritas os critérios de propaganda relativos ao período, local e horário, sem prejuízo ao conteúdo que deve ser ministrado durante as aulas e o funcionamento normal da Unidade Escolar;



- IV – Fiscalizar e disciplinar a propaganda, que será encerrada, obrigatoriamente, 24h (vinte e quatro horas) antes do início do Processo de Consulta;
- V - Organizar pelo menos 1 (um) debate público entre as chapas concorrentes ao Processo de Eleição;
- VI – Organizar as listagens do total de indicantes, separadas por segmento e com no máximo 100 (cem) pessoas em cada uma delas, sendo fornecidas pela Direção da Unidade Escolar e avaliadas pela Secretária Escolar ou equivalente;
- VII – Elaborar a listagem dos candidatos ao Processo de Eleição, afixando-a em local visível nas dependências da Unidade Escolar, com cópia para as mesas onde ocorrerão as indicações;
- VIII – Distribuir às mesas onde ocorrerão as indicações as cédulas devidamente rubricadas por seu presidente.
- IX – Garantir a integridade das urnas com as indicações;
- X – Designar os integrantes das mesas receptoras do Processo de Eleição;
- XI – Resolver dúvidas, pendências e impugnações durante o Processo de Eleição, encaminhando à Comissão Eleitoral Central aquelas que não conseguir solucionar;
- XII – Apurar as denúncias recebidas durante o Processo de Eleição, encaminhando relatório à Comissão Eleitoral Central para decisão;
- XIII – Prorrogar o horário da Eleição, quando necessário, em no máximo 1h (uma hora), registrando de forma fundamentada;
- XIV – Credenciar até 2 (dois) fiscais por chapa participante;
- XV – Encaminhar à Comissão Eleitoral Central, os recursos impetrados, que não terão efeito suspensivo, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após o final dos trabalhos de apuração.

Art. 54 – Se constatada parcialidade nas condutas exercidas pelos membros da Comissão Eleitoral Local ou, tendo agido com dolo ou má-fé, além da substituição prevista nesta norma, serão responsabilizados administrativamente, mediante abertura de Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Seção V

Da Inscrição das Chapas





18
ly

Art. 55 – O período de inscrição das chapas ocorrerá por 5 (cinco) dias e terá início 20 (vinte) dias corridos antes do pleito.

Art. 56 – No ato de inscrição, cada chapa deverá protocolar junto à Comissão Eleitoral Local, o requerimento contendo o plano de gestão, bem como a documentação individual de cada integrante, a saber:

I – Fotocópia do contracheque atualizado;

II – Fotocópia do comprovante de habilitação para a função;

III – Fotocópia da avaliação de mérito e desempenho, a ser disponibilizada por meio de ato próprio da Secretaria Municipal de Educação, com nota igual ou superior a 140 (cento e quarenta) pontos;

IV – Ficha de inscrição, incluindo declaração do necessário tempo de experiência, local de lotação ou que esteja em efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino;

V – Declaração, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, acerca da regularidade da prestação de contas da Unidade Escolar e do inventário de bens do patrimônio escolar;

VI – Termo de compromisso da função pleiteada;

VII – Plano de Gestão;

VIII – Declaração de não acumulação de cargos e disponibilidade para exercício da função;

IX – Declaração de inexistência de condenação definitiva em qualquer processo administrativo disciplinar em até 5 (cinco) anos anteriores ao pleito, em nenhuma das esferas administrativas com as quais apresente vínculo.

§1º - O inciso IV deste artigo, se aplica tão somente aos inscritos que exerceram cargo de Diretor ou Diretor-Adjunto em outra Unidade Escolar ou pleiteiam a recondução.

§2º - O cumprimento do plano de gestão apresentado pela chapa será monitorado trimestralmente pelo Conselho Escolar e enviado à Secretaria Municipal de Educação, para fins de acompanhamento.

Art. 57 - O registro das chapas participantes do Processo de Consulta será feito até 15 (quinze) dias corridos antes da realização da mesma, pela Comissão Eleitoral Local, junto à Comissão Eleitoral Central.

Parágrafo Único - Após a inscrição da chapa junto à Comissão Eleitoral Central, não serão aceitas alterações em sua composição.

Seção VI

Do Processo de Indicação

Art. 58 - As mesas receptoras das indicações serão instaladas em local adequado, assegurando a privacidade necessária ao indicante.

Art. 59 - No local ocupado pelas mesas receptoras das indicações não será permitido qualquer tipo de propaganda, aliciamento ou convencimento de pessoas aptas ao processo de indicação.

Art. 60 - As Mesas Receptoras serão constituídas por 04 (quatro) membros titulares e suplentes, sendo um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e um Mesário, designados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias pela Comissão Eleitoral Local.

§1º - Não poderão constituir Mesas Receptoras os candidatos, seus cônjuges e parentes até o terceiro grau.

§2º - Em caso de ausência temporária, o Presidente será substituído pelo Vice-Presidente, que responderá pela ordem e regularidade do Processo de Consulta.

§3º - Não poderão ausentar-se do processo de indicação, simultaneamente, o Presidente e o Vice-Presidente.

Art. 61 - Competirá às mesas receptoras:

- I - Verificar a identificação do indicante em correspondência à lista de que trata o artigo 53, inciso VI;
- II - Lavrar a ata de indicações, anotando as ocorrências;
- III - Remeter toda a documentação para a Comissão Eleitoral Local, tão logo encerrado o Processo de Consulta.

Art. 62 - Podem participar do Processo de Consulta na condição de indicantes:

- I - Profissionais da educação efetivos e contratados temporariamente, que exerçam suas atividades na Unidade Escolar;
 - II - Alunos regularmente matriculados, a partir dos 12 (doze) anos de idade;
 - III - Responsáveis por alunos menores de 12 (doze) anos.
- §1º - Cada participante terá direito a apenas uma indicação na mesma Unidade Escolar.
-



20
24

§2º - Os servidores remanejados provisoriamente farão sua indicação na Unidade Escolar onde estiver em efetivo exercício.

§3º - Os servidores licenciados, ainda vinculados à Unidade Escolar, poderão participar do Processo de Consulta.

§4º - O responsável que tiver mais de um filho matriculado na mesma Unidade Escolar ou em Unidade Escolar distinta, da mesma Rede Pública Municipal de Ensino, poderá exercer o direito de voto por cada aluno matriculado, sendo vedada, todavia, a indicação por ambos os responsáveis.

§5º - Ao profissional do magistério com duas matrículas em efetivo exercício em Unidades Escolares diversas, ficará facultada a indicação em ambas.

Art. 63 – No ato de indicação, os indicantes deverão portar documento de identificação oficial com fotografia.

Parágrafo Único – Os responsáveis por alunos matriculados deverão apresentar a fotocópia da certidão de nascimento.

Art. 64 – Não constando da lista de indicantes o nome de alguma pessoa participante do processo, deverá a mesma comprovar sua condição a fim de que seu nome seja incluído na listagem pela Comissão Eleitoral Local.

Parágrafo Único - Não será admitida indicação por procuração ou correspondência.

Art. 65 – Após sua identificação, o indicante assinará a folha de registro e receberá uma cédula oficial carimbada e rubricada, onde consignará a chapa indicada de maneira pessoal e secreta, depositando-a na urna própria.

Art. 66 – Cada chapa poderá escolher, dentre os indicantes do Processo de Consulta, duas pessoas que, previamente credenciadas pela Comissão Eleitoral Local, fiscalizarão o processo, observando as eventuais irregularidades e comunicando ao Presidente da mesa receptora para registro em ata.

Art. 67 – Os trabalhos da mesa receptora poderão ser encerrados antes do horário previsto, desde que tenham comparecido todas as pessoas constantes da listagem de indicantes aptos.



Art. 68 – A consulta só será considerada válida mediante ao comparecimento de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do total dos indicantes aptos da Unidade Escolar.

Parágrafo Único - Em caso de não alcance do disposto no caput, a Equipe Diretiva será indicada pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando-se os critérios estabelecidos aos candidatos inscritos.

Seção VII

Da Apuração e Homologação do Resultado

Art. 69 – A Comissão de Apuração será composta pelos membros da Comissão Eleitoral Local e até 2 (dois) fiscais de cada chapa inscrita.

Art. 70 – Competirá à Comissão de Apuração:

- I – Apurar as indicações, imediatamente após o encerramento do Processo de Consulta;
- II – Divulgar o resultado do Processo de Consulta na Unidade Escolar;
- III – Encaminhar à Comissão Eleitoral Central, a cópia das atas do Processo de Consulta e da respectiva apuração, bem como a relação nominal dos indicantes em documento devidamente assinado e autenticado pelo Presidente e pelo Vice-Presidente da Comissão Eleitoral Local.

Art. 71 – Serão nulas as cédulas do Processo de Consulta que:

- I – Não corresponderem ao modelo oficial;
- II – Contiverem assinaladas mais de uma indicação;
- III – Possuírem expressões, frases, palavras ou sinais que não revelem a manifestação do voto;
- IV – Não estiverem carimbadas e rubricadas pelo Presidente da Mesa Receptora e pelo Presidente da Comissão Eleitoral Local.

Art. 72 – Em caso de empate entre duas ou mais chapas, será considerada vencedora a chapa cujo aspirante a Diretor tenha lotação ou efetivo exercício na Unidade Escolar há mais tempo.



22
[Handwritten signature]

Art. 73 – Nos casos em que somente uma chapa concorra ao Processo de Consulta, será exigida a maioria simples do total de indicações aptas depositadas nas urnas para homologação.

§1º - Em caso de não alcance do disposto no caput, a Equipe Diretiva será indicada pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando-se os critérios estabelecidos aos candidatos inscritos.

§2º - A chapa única que não obtiver aceitação no Processo de Consulta, não poderá ser indicada para compor a Equipe Diretiva da mesma Unidade Escolar.

Art. 74 – Quando inexistentes inscrições de chapa ou nos casos de impossibilidade de cumprir o §1º do artigo anterior, fica, excepcionalmente, permitida a indicação de servidores de outras Unidades Escolares.

Art. 75 – Concluídos os trabalhos de apuração, será lavrada ata resumida dos resultados do Processo de Consulta pela Comissão Eleitoral Local, que providenciará sua divulgação na Unidade Escolar, no prazo de 48h (quarenta e oito horas).

Parágrafo Único – O período compreendido após a divulgação do resultado até o dia anterior à data da posse, quando for o caso, será destinado, entre outras ações, ao processo de transição.

Art. 76 – A Comissão Eleitoral Local será dissolvida após a homologação do resultado do Processo de Consulta pela Comissão Eleitoral Central.

Seção VIII

Da responsabilização do Diretor e Diretor-Adjunto

Art. 77 - São atribuições do diretor:

- I - responder pela Unidade Escolar junto às instâncias do Sistema Municipal de Educação;
- II - representar a Unidade Escolar, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- III - manter atualizado o registro do patrimônio público, zelando pela sua conservação em conjunto com todos os segmentos da Unidade Escolar;
- IV - informar à Unidade Escolar sobre as diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do Sistema de Ensino;



23
24

- V - submeter à prestação de contas, para a análise e parecer do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, dos recursos financeiros repassados à Unidade Escolar, no prazo regulamentado;
- VI - tornar pública a movimentação financeira da Unidade Escolar, utilizando-se de murais, mídias, panfletos e outros;
- VII - apresentar à Comunidade Escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico, avaliação interna e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino;
- VIII - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- IX - dar transparência à aplicação dos recursos financeiros recebidos em conjunto com o Conselho Escolar;
- X - acompanhar, em consonância com Conselho Escolar, Coordenadorias de Ensino e Secretaria Municipal de Educação, a elaboração, execução e avaliação anual do Projeto Político Pedagógico e os Programas e Projetos da Unidade Escolar;
- XI - assinar cheques juntamente com o presidente e o tesoureiro do Conselho Escolar;
- XII - acompanhar o processo de enturmação dos alunos;
- XIII - participar das reuniões pedagógicas, cursos, encontros municipais, promovidos pelos órgãos centrais do sistema, compartilhando as informações recebidas;
- XIV - assinar declarações, ofícios, certificados, históricos escolares, transferências e outros documentos, garantindo-lhes legitimidade;
- XV - ser responsável pelo cumprimento do calendário letivo estabelecido pela legislação;
- XVI - submeter à apreciação do Conselho Escolar as transgressões disciplinares dos profissionais da educação e alunos.

Art. 78 - A avaliação do trabalho desenvolvido pela Equipe Diretiva da Unidade Escolar será realizada anualmente, de acordo com a legislação específica e os critérios definidos por Comissão constituída pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Em caso de desempenho inferior a 50% (cinquenta por cento), o Conselho Escolar deverá encaminhar o Pacto de Melhoria.

§ 2º Para a realização do Pacto de Melhoria, caberá ao Conselho Escolar contribuir com propostas de superação, estabelecendo prazos para reavaliação e evidências de melhorias.

§ 3º A Equipe Diretiva que, após o Pacto de Melhoria, não apresentar superação, caberá ao Conselho Escolar encaminhar o Processo de Destituição.



§ 4º Os procedimentos para a realização do Processo de Destituição obedecerão aos critérios definidos em ato próprio da SEMECCTEL.

§ 5º Os procedimentos do Pacto de Melhoria e Destituição serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 6º A Equipe Diretiva que, no exercício de seu mandato, obtiver duas avaliações com desempenho inferior a 50% ficará impedido de inscrever-se no processo posterior.

Art. 79 - Caso o Diretor e/ou Diretor - Adjunto cometa alguma infração funcional prevista na Lei Nº 768, de 07 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público Municipal, ou descumpra as atribuições previstas no Artigo 77 desta lei, estará sujeito às seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão da função;

III - destituição da função;

Art. 80 - A advertência, suspensão e/ou destituição da função de diretor dar-se-ão através de ato do Poder Executivo Municipal, após Processo Administrativo Disciplinar que comprove a existência de infração funcional prevista na Lei Nº 768, de 07 de dezembro de 1992, ou o descumprimento das atribuições presentes no Artigo 77 desta lei.

Art. 81 - O Conselho Escolar poderá solicitar ao Secretário Municipal de Educação a abertura de Processo Administrativo Disciplinar contra o Diretor e/ou Diretor-Adjunto da Unidade Escolar, em caso de infração funcional prevista na Lei nº 768, de 07 de dezembro de 1992 e/ou descumprimento das atribuições presentes no Artigo 77 desta lei.

TÍTULO III

AUTONOMIA DA GESTÃO PEDAGÓGICA

Art. 82 - A Autonomia da Gestão Pedagógica tem por finalidade estabelecer princípios e regras, reconhecendo os valores e o contexto em que a Unidade Escolar estiver inserida.



25

Parágrafo único. A autonomia de que trata o caput desse artigo é relativa, considerando que o Projeto Político-Pedagógico deve estar em sintonia com as Políticas Educacionais da SEMECCTEL.

Art. 83 - O Projeto Político-Pedagógico é um dos mais importantes instrumentos da gestão da Unidade Educacional e deverá traduzir a proposta educativa construída pela comunidade.

Art. 84 - As ações pedagógicas construídas coletivamente na Unidade Escolar deverão propiciar ao aluno o desenvolvimento de competências e habilidades para o pleno exercício de sua cidadania.

Art. 85 - Para o desenvolvimento das ações apontadas no caput do artigo anterior, os profissionais da educação incumbir-se-ão de:

- I - Participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- II - Elaborar e cumprir o planejamento de trabalho de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e orientações curriculares da SEMECCTEL;
- III - Garantir os direitos de aprendizagem dos educandos;
- IV - Estabelecer estratégias de intervenção pedagógica para ampliação do desempenho educacional, conforme meta estabelecida no Projeto Político-Pedagógico;
- V - Cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário educacional, homologado pela Secretaria Municipal de Educação e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, à formação continuada e ao desenvolvimento das atividades específicas do cargo;
- VI - Participar das atividades e eventos que integrem a Comunidade Educativa.

Art. 86 - É dever dos profissionais da educação prestar contas das ações pedagógicas à Comunidade Educativa aos Órgãos aos quais está jurisdicionada.

CAPÍTULO IV

DA MEDIAÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS



Handwritten signature and date 06

Art. 87 – A Rede Municipal de Ensino promoverá, no âmbito das Unidades Escolares, a adoção de práticas restaurativas, mediação de conflitos e outras metodologias de solução consensual, como instrumentos de fortalecimento da convivência escolar democrática.

Art. 88 – Compete à Secretaria Municipal de Educação incentivar e oferecer capacitação aos profissionais da educação para o uso de estratégias de mediação escolar e resolução pacífica de conflitos, inclusive com apoio técnico especializado, quando necessário.

Art. 89 – As Unidades Escolares poderão constituir Núcleos de Mediação Escolar, compostos por membros da comunidade escolar capacitados, com o objetivo de:

- I – promover espaços de escuta e acolhimento para situações de conflito entre alunos, profissionais da educação e responsáveis;
- II – buscar soluções dialógicas e restaurativas, respeitando os direitos e garantias das partes envolvidas;
- III – estimular a cultura da paz, da corresponsabilidade e do respeito mútuo no ambiente escolar;
- IV – auxiliar na prevenção de violências e na construção de um ambiente escolar seguro, inclusivo e respeitoso.

Parágrafo único – A atuação dos Núcleos de Mediação Escolar observará os princípios da confidencialidade, voluntariedade, imparcialidade e autonomia da vontade.

Art. 90 – A Secretaria Municipal de Educação poderá editar atos normativos complementares que regulamentem os procedimentos e orientações para mediação de conflitos escolares, respeitando a legislação nacional sobre o tema.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 91 - Os princípios estabelecidos na presente Lei de Gestão Democrática deverão ser política da Secretaria Municipal de Educação para as diferentes Unidades Educacionais que compõem a Rede Municipal de Ensino de Arraial do Cabo.



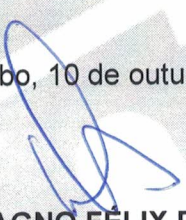
Art. 92 - É de responsabilidade da SEMECCTEL as ações que promovam a formação dos membros do Conselho Escolar e Equipe Diretiva, que assegure a orientação pedagógica, jurídica, administrativa e o assessoramento técnico, observando as normas e instrumentos legais da Secretaria e do Sistema Municipal de Educação.

Art. 93 – A Secretaria Municipal de Educação poderá editar atos complementares para a consecução das finalidades descritas nesta lei.

Art. 94 – Fica revogada a Lei Municipal nº 2.517, de 11 de outubro de 2023.

Art. 95 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 10 de outubro de 2025.



MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal