

**LEI Nº 5.956, DE 26 DE JUNHO DE 2015**

EXECUTIVO MUNICIPAL  
PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO TCE Nº 656 DE 02/07/2015

***DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO  
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA NAS  
UNIDADES EDUCACIONAIS DA  
REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE  
CUIABÁ***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ - MT**, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA****CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**Art. 1º** A Gestão Democrática tem por finalidade efetivar os processos de organização e gestão baseados em dinâmicas que promovam as decisões coletivas.

**Art. 2º** A Gestão Democrática das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Cuiabá é fundamentada nos princípios básicos inscritos no artigo 206, inciso VI, da Constituição Federal, no Art. 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação e no Art. 9º do Plano Nacional de Educação.

**Art. 3º** As Unidades Educacionais da Rede Pública de Ensino do Município de Cuiabá, geridas pelo princípio da Gestão Democrática, obedecerão aos seguintes preceitos:

I - co-responsabilidade entre Poder Público e Sociedade;

II - gestão descentralizada com autonomia pedagógica, administrativa e financeira das Unidades Educacionais, mediante organização e funcionamento dos Órgãos Deliberativos, observando 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, avaliação do Projeto Político Pedagógico e controle social da educação; e

V - eficiência na aplicação dos recursos financeiros, observando as normas e instrumentos legais.

**§ 1º** Compõem os segmentos da Unidade Educacional os alunos, pais ou responsáveis e os profissionais da educação em efetivo exercício.

**§ 2º** Entendem-se por Unidades Educacionais as Creches, Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas que ofertam a Educação Infantil (Creche e Pré Escola) e Ensino Fundamental.

**TÍTULO II  
DA AUTONOMIA DA GESTÃO ADMINISTRATIVA****CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE E COMPOSIÇÃO**

Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 360030003900310030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**Art. 4º** A Autonomia da Gestão Administrativa tem por finalidade assegurar às Unidades Educacionais 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 Educacionais será exercida pela Equipe Gestora em consonância com Órgãos Deliberativos.

**§ 1º** A Equipe Gestora da Unidade Educacional compreende o diretor, o coordenador pedagógico e o secretário das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil.

**§ 2º** Compõem os Órgãos Deliberativos das Unidades Educacionais:

I - Conselho Deliberativo;

II - Conselho Fiscal; e

III - Assembleia Geral.

**Art. 6º** A Equipe Gestora será escolhida pela Comunidade Educativa conforme critérios estabelecidos nesta lei.

**Parágrafo único.** Entendem-se por Comunidade Educativa, para efeito desta lei, os alunos, pais ou responsáveis e profissionais da educação em efetivo exercício.

**Art. 7º** O Conselho Deliberativo e Fiscal das Unidades Educacionais será composto pelas representações dos alunos, pais ou responsáveis e profissionais da educação.

**Art. 8º** A Assembleia Geral será constituída pelos alunos, pais ou responsáveis e profissionais da educação.

**Art. 9º** Os Órgãos Deliberativos terão seu funcionamento regulamentado em Estatuto.

**Art. 10** É vedada aos membros do Conselho Deliberativo e Fiscal a concessão de qualquer tipo de remuneração.

**Art. 11** As reuniões do Conselho Deliberativo e Fiscal serão de caráter público, exceto situações de extremo sigilo.

**Art. 12** A Equipe Gestora e os membros do Conselho Deliberativo e Fiscal responderão administrativa e judicialmente em eventuais casos de desvios, malversação e indevida aplicação de recursos públicos.

## **Seção I Do Conselho Deliberativo**

**Art. 13** O Conselho Deliberativo tem por finalidade assegurar a participação de todos os segmentos nas decisões da Unidade Educacional, acompanhando a aplicação dos recursos financeiros e a execução do Projeto Político Pedagógico.

**Art. 14** O Conselho Deliberativo será constituído por um número de, no mínimo, 8 (oito) e, no máximo, 20 (vinte) conselheiros, assegurando a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) do segmento de alunos, pais ou responsáveis, e 50% (cinquenta por cento) de profissionais da educação, respeitando a paridade.

**§ 1º** O diretor da Unidade Educacional é membro nato do Conselho Deliberativo, compondo o segmento de profissionais da educação.



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 360030003900310030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.

**§ 2º** Caso não haja alunos na Unidade Educacional, conforme previsto no artigo 17, a representação ficará composta proporcionalmente de 50% (cinquenta por cento) do segmento de pais ou responsáveis, e 50% (cinquenta por cento) de profissionais da educação, respeitando a paridade.

**Art. 15** A eleição dos membros do Conselho Deliberativo da Unidade Educacional deverá ocorrer até 40 (quarenta) dias após o início do ano letivo, com a duração do mandato de 2 (dois) anos, permitida apenas uma reeleição.

**Art. 16** Os representantes do Conselho Deliberativo serão eleitos por maioria simples em Assembleia de cada segmento da Unidade Educacional.

**Art. 17** O candidato do segmento de alunos, para fazer parte do Conselho Deliberativo, deverá ter, no mínimo, 14 (quatorze) anos, ou estar cursando o 6º (sexto) ano do Ensino Fundamental.

**Art. 18** O Conselho Deliberativo da Unidade Educacional terá uma Diretoria Executiva composta pelo Presidente e Vice-presidente, Secretário Geral e 1º Secretário, Tesoureiro Geral e 1º Tesoureiro, e serão eleitos pelos seus pares na 1ª reunião do CDUE.

**§ 1º** O Vice-presidente, o 1º Secretário e o 1º Tesoureiro serão os sucessores dos titulares em caso de vacância.

**§ 2º** É vedado ao diretor 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. 19** É de responsabilidade do primeiro Conselho Deliberativo criado na Unidade Educacional a elaboração do Estatuto em até 60 (sessenta) dias, devendo ser obrigatoriamente referendado pela Assembleia Geral.

**Art. 20** Os representantes do segmento de pais ou responsáveis e alunos não poderão ser profissionais da educação da Unidade Educacional.

**Art. 21** 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 Educacional, 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.

**Art. 22** O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo presidente, ou por solicitação da maioria simples dos seus membros, com pauta previamente estabelecida.

**Art. 23** As resoluções do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria simples dos votos válidos e, submetidas à apreciação da Assembleia Geral, quando necessário.

**Art. 24** São atribuições do Conselho Deliberativo:

I - eleger o presidente, bem como 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 avaliação do Projeto Político Pedagógico, demais propostas e projetos no âmbito da Unidade Educacional;
- V - conhecer e deliberar sobre o processo e resultados da avaliação da Unidade Educacional, propondo planos que visem a melhoria do ensino;
- VI - deliberar, quando convocado, 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 Educacional, sugerindo medidas que favoreçam a superação das dificuldades, quando for o caso;
- VIII - acompanhar o processo de atribuição de turmas e/ou aulas da Unidade Educacional, o processo de Avaliação da Equipe Gestora e profissionais da educação; e
- IX - assegurar a divulgação da produtividade da Unidade Educacional de cada ano letivo e os índices de avaliação nacional à comunidade;
- X - debater os indicadores de rendimento, evasão e repetência, e propor estratégias que assegurem a qualidade na aprendizagem;
- XI - acompanhar a avaliação do estágio probatório dos servidores lotados na Unidade Educacional, de acordo com as normas constitucionais;
- XII - analisar planilhas e orçamentos para realização de reparos, reformas e ampliações no prédio escolar, acompanhando sua execução;
- XIII - deliberar sobre a contratação de serviços e aquisição de bens para Unidade Educacional, observando a aplicação da legislação vigente, quando a fonte de recursos for de natureza pública e privada;
- XIV - deliberar sobre propostas de parcerias com o Poder Público ou instituições não governamentais;
- XV - fiscalizar a folha de pagamento dos profissionais da educação da Unidade Educacional, mediante solicitação formal, e denunciar aos órgãos competentes, caso sejam constatadas irregularidades;
- XVI - participar da elaboração, acompanhar e avaliar, juntamente com a comunidade educativa, os projetos a serem desenvolvidos pela Unidade Educacional;
- XVII - definir prioridades para aplicação dos recursos destinados à Unidade Educacional;
- XVIII - 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;
- XIX - encaminhar à autoridade competente solicitação de abertura de procedimentos administrativos ou sindicância, quando necessária, da equipe gestora e profissionais da educação, mediante decisão da maioria absoluta de dois terços dos membros do Conselho Deliberativo;
- XX - prestar contas à Assembleia Geral e ao Fundo Único Municipal de Educação, dos recursos que forem repassados à Unidade Educacional;
- XXI - intermediar conflitos de natureza administrativa ou pedagógica, quando esgotadas as possibilidades de solução pela Equipe Gestora.



**Art. 25** É expressamente proibido ao Conselho Deliberativo:

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 sobre qualquer forma;

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

IV - cobrar mensalidade ou taxas dos membros da Unidade Educacional, a qualquer título;

V - admitir ou demitir profissionais da educação do quadro de pessoal da Unidade Educacional.

**Art. 26** São atribuições do Presidente:

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

II - representar o Conselho Deliberativo em juízo e fora dele;

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

IV - presidir a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho Deliberativo;

V - colher sugestões e organizar a pauta de reuniões e assembleias;

VI - assinar cheques juntamente com o diretor e o tesoureiro da Unidade Educacional;

VII - dar efetividade às deliberações da Assembleia Geral.

**Art. 27** São atribuições do Secretário do Conselho Deliberativo:

I - auxiliar o presidente em suas funções;

II - preparar o expediente do Conselho Deliberativo conjuntamente com o presidente;

III - organizar os relatórios do Conselho Deliberativo;

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. 28** São atribuições do Tesoureiro do Conselho Deliberativo:

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 - apresentar, em tempo hábil, ao Conselho Deliberativo Demonstrativos de Receita e Despesa da Unidade Educacional, de acordo com os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Tribunal de Contas;

III - manter em ordem, e sob sua supervisão, os livros documentos e serviços contábeis do Conselho Deliberativo;



IV - assinar cheques junto com o Presidente do Conselho e o Diretor da Unidade Educacional.

## **Seção II DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 29** O Conselho Fiscal tem por finalidade acompanhar e fiscalizar as ações do Conselho Deliberativo, procurando evitar a má aplicação dos recursos financeiros, protegendo os interesses da Comunidade Educativa, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 30** O Conselho Fiscal da Unidade Educacional será constituído por 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes eleitos pelos alunos, pais ou responsáveis, e profissionais da educação em Assembleia Geral ordinária.

**§ 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. 31** São atribuições do Conselho Fiscal:

I - examinar os documentos contábeis da Unidade Educacional encaminhados pelo Conselho Deliberativo;

II - apresentar à Assembleia Geral Ordinária parecer sobre as contas do Conselho Deliberativo;

III - apresentar ao Conselho Deliberativo e à Assembleia Geral possíveis irregularidades, sugerindo medidas de correção;

IV - convocar a Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente do Conselho Deliberativo retardar, por mais de um mês, a sua convocação;

V - denunciar, por escrito, ao Conselho Deliberativo, e, se necessário, aos órgãos competentes, os erros e fraudes detectados.

**Art. 32** Os membros do Conselho Fiscal participam obrigatoriamente das reuniões do Conselho Deliberativo e Assembleia Geral que tratam de prestações de contas.

**Art. 33** A Equipe Gestora e o Conselho Deliberativo são obrigados a disponibilizar aos membros do Conselho Fiscal todos os documentos relativos à Administração Financeira da Unidade Educacional.

## **Seção III Da Assembleia Geral**

**Art. 34** 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 Educativa.

**§ 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 Deliberativo e Comunidade da Unidade Educacional.

**Art. 35** São atribuições da Assembleia Geral:

I - ~~eleger os membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;~~

Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 360030003900310030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



II - dar posse aos membros do Conselho Deliberativo;

III - examinar, debater e deliberar sobre os balanços financeiros apresentados pelo Conselho Fiscal;

IV- avaliar os resultados alcançados pela Unidade Educacional e o desempenho dos Conselhos Deliberativo e Fiscal; e

V - propor, acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional.

## **CAPÍTULO II DO PROCESSO DE ESCOLHA DA EQUIPE GESTORA**

**Art. 36** O processo de escolha da Equipe Gestora das Unidades Educacionais 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.** As etapas que tratam o *caput* deste artigo são condicionantes no processo de escolha da Equipe Gestora.

### **Seção I Da Escolha do Diretor**

**Art. 37** A escolha do diretor será realizada periodicamente a cada 03 (três) anos.

**Art. 38** São critérios para pleitear a função de diretor da Unidade Educacional:

I - ser ocupante de cargo efetivo ou estável 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 Educacional em que pretende atuar;

III - ser habilitado em Licenciatura Plena;

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

V - apresentar Certidão de Adimplência do CDUE, quando for candidato à reeleição ou esteja no exercício de presidente, secretário ou tesoureiro do CDUE, emitida pela FUNED/SME;

VI - apresentar declaração emitida pela Assessoria Jurídica/SME, comprovando que não responde a processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

VII - apresentar declaração expedida pelo Instituto de Previdência/ Diretoria de Recursos Humanos de que não possui protocolo de aposentadoria e/ou licenças contínuas e sucessivas;

VIII - estar apto a movimentar conta bancária, mediante declaração própria;

IX - assinar termo de compromisso de Dedicção Exclusiva;

X - assinar termo de desistência e/ou afastamento, quando vinculado ao Estado e outras instituições públicas ou privadas;

~~XI - assinar termo de compromisso para participar dos cursos de formação ofertados pela SME~~

Este documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 360030003900310030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



XII - apresentar certidões negativas exigidas na Lei da Ficha Limpa Municipal;

XIII - apresentar Certidão de Adimplência do Registro Acadêmico, devidamente homologado pelo setor responsável/SME, quando o candidato for professor e estiver atuando em sala de aula.

**§ 1º** Inexistindo na Unidade Educacional 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.

**§ 2º** Em caso de reeleição, o candidato deverá apresentar relatório da gestão, com o parecer do CDUE, evidenciando índices de melhorias administrativas, pedagógicas e financeiras, devidamente homologado pela DE/FUNED/SME.

**Art. 39** É vedada a participação, no processo eletivo, do profissional que nos últimos cinco anos:

I - tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II - esteve respondendo a processo administrativo disciplinar concluído com penalidade;

III - esteve sob processo de sindicância concluído com penalidade;

IV - esteve inadimplente junto ao Fundo Municipal de Educação ou ao Tribunal de Contas do Estado;

V - esteve sob licenças contínuas ou sucessivas e disponibilidade de qualquer espécie;

VI - esteve na condição de diretor eleito e/ou designado, detentor de 02 (dois) mandatos consecutivos, ainda que por períodos incompletos na mesma unidade.

**§ 1º** Será considerado inadimplente, o candidato à reeleição, cuja Unidade Educacional não esteja com a prestação de contas organizada, de acordo com as regras definidas pelo FUNED e legislação vigente.

**§ 2º** Será considerado inadimplente o profissional da educação que não prestou contas dos recursos financeiros recebidos de órgãos públicos de acordo com a legislação.

**§ 3º** Entendem-se por licenças sucessivas os períodos para tratamento de saúde, readaptação de função e acompanhamento familiar que ultrapassarem nos últimos 03(três) anos a somatória de 90 (noventa) dias.

**§ 4º** Entendem-se por licenças contínuas e disponibilidades os períodos para tratamento de saúde e disponibilidade de qualquer espécie que ultrapassarem 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 40** O processo de escolha do diretor da Unidade Educacional será realizado em quatro etapas:

I - primeira etapa - Ciclo de Estudo;

II - segunda etapa - Avaliação de Conhecimento;

III - terceira etapa - Proposta de Trabalho;

IV - quarta etapa - Eleição.





**Art. 41** A organização das etapas do processo de escolha do diretor será de responsabilidade de uma Comissão Central constituída de forma paritária pela Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e SintepSubsede de Cuiabá.

**Art. 42** O Ciclo de Estudo será realizado de forma presencial e não presencial.

**Parágrafo único.** Serão considerados aptos os candidatos que obtiverem 100% (cem por cento) de freqüência na formação presencial e na execução das atividades de formação não presencial.

**Art. 43** A Avaliação de Conhecimento será constituída de provas objetivas e subjetivas.

**Parágrafo único.** Será considerado apto o profissional que obtiver no mínimo 50% na Avaliação de Conhecimento.

**Art. 44** A Proposta de Trabalho deverá conter objetivos, metas e estratégias, apontando:

- a) a melhoria das ações educativas na Unidade Educacional;
- b) a preservação do Patrimônio Público;
- c) a participação na gestão administrativa, financeira e pedagógica dos segmentos no cotidiano da Unidade Educacional.

**Art. 45** A Proposta de Trabalho deverá ser elaborada em sintonia com as Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional.

**Art. 46** A Proposta de Trabalho deverá ser analisada por uma Comissão constituída especificamente pela Secretaria Municipal de Educação e, não atendendo às orientações estabelecidas, será desconsiderada.

**§ 1º** O candidato que não apresentar Proposta de Trabalho, conforme calendário definido pela Comissão, será automaticamente eliminado.

**§ 2º** A Proposta de Trabalho que trata o *caput* deste artigo deverá ser apresentada em Assembleia Geral da Comunidade Educativa.

**Art. 47** A Eleição será realizada através de voto direto e secreto.

**Art. 48** O mandato do diretor corresponderá a um período de 3 (três) anos, com direito a uma reeleição consecutiva.

**Art. 49** Será eleito o candidato que obtiver a maioria simples dos votos válidos.

**§ 1º** Na ocorrência de empate em primeiro lugar, será considerado eleito o candidato que possuir a maior idade, persistindo o empate, na seqüência, será considerado aquele com maior titulação e o maior tempo de serviço prestado na Unidade Educacional.

**§ 2º** No caso de candidatura única, obrigar-se-á a obtenção de 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos válidos.

**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;



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 360030003900310030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

### III - alunos.

**§ 1º** Na ausência de alunos com idade superior a 14 (quatorze) anos, devem compor a Comissão 02 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.

**Art. 51** Não poderão compor à 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 Educacional deverá disponibilizar recursos humanos e materiais necessários para as atribuições da Comissão Eleitoral Local.

**Art. 53** São atribuições da Comissão Eleitoral Local:

I - planejar, organizar e coordenar a eleição do diretor;

II - divulgar as normas e critérios relativos à eleição do diretor;

III - convocar a Assembleia Geral para a exposição da Proposta de Trabalho dos candidatos a diretor, em horário acessível e divulgá-la amplamente na Unidade Educativa;

IV - providenciar todo material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;

V - credenciar até dois fiscais de votação e escrutinação indicados por cada candidato, identificando-os através de crachás;

VI - lavrar e assinar em livros próprios as atas contendo as decisões de todas as reuniões;

VII - receber, por escrito, os pedidos de impugnação de candidaturas, ou do processo eleitoral, e encaminhá-los para análise da Comissão Eleitoral Central, que deverá emitir parecer no prazo máximo de 24 horas, considerando dias úteis;

VIII - designar, credenciar e instruir, com a devida antecedência, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras;

IX - acondicionar as cédulas, fichas de votação e listagem dos votantes em envelopes lacrados e rubricados por todos os seus membros, arquivando-os na Unidade Educacional por um prazo de 90 (noventa) dias, após os quais procederá a incineração; e

X - divulgar o resultado final do processo eleitoral e enviar a documentação à Comissão Eleitoral Central em 24 horas.

**Art. 54** Na Assembleia Geral, será disponibilizada aos candidatos a diretor a mesma fração de tempo para exposição e debate da proposta de trabalho.

**Art. 55** Terão direito ao exercício do voto para candidato a Diretor:

I - profissionais da educação efetivos e contratados que exercem suas atividades na Unidade Educacional;



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 360030003900310030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

II - alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, a partir dos 12 (doze) anos de idade;

III - pai ou mãe, ou responsável legal dos alunos menores de 16 (dezesseis) anos que tenham frequência comprovada.

**§ 1º** O profissional da educação que ocupar mais de um cargo na Unidade Educacional terá direito ao exercício de apenas um voto.

**§ 2º** O profissional da educação com filhos na Unidade Educacional terá direito ao exercício de apenas um voto.

**§ 3º** Terão direito ao exercício de apenas um voto, o pai ou mãe, ou responsável legal dos alunos menores de 16 (dezesseis) anos.

**Art. 56** Para o exercício do voto, o votante deverá identificar-se através de documento oficial com foto.

**Parágrafo único.** A identificação dos alunos votantes menores de 16 (dezesseis) anos será feita em lista previamente elaborada pela Unidade Educacional.

**Art. 57** É proibido o exercício do voto por procuração.

**Art. 58** O Processo de votação será conduzido exclusivamente por Mesas Receptoras designadas pela Comissão Eleitoral Local, devendo permanecer no recinto de votação apenas os membros da Mesa e fiscais.

**Art. 59** As Mesas Receptoras serão constituídas por 03 (três) membros titulares e 02 (dois) suplentes, sendo um Presidente, um Secretário e um Mesário, designados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias pela Comissão Eleitoral Local.

**Parágrafo único.** Não poderão constituir Mesas Receptoras os candidatos, seus cônjuges e parentes até o terceiro grau.

**Art. 60** Somente o Presidente da Comissão Eleitoral Local, quando solicitado, poderá intervir no regular trabalho das Mesas Receptoras.

**Art. 61** Os eventuais pedidos de afastamento de mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao Presidente da Comissão Eleitoral Local e, caso sejam pertinentes, a substituição será feita por suplente.

**Art. 62** O voto será efetivado em cédula única, devidamente assinada pelo Presidente da Comissão Eleitoral Local, e por dois dos mesários, contendo o carimbo identificador da Unidade Educacional.

**Parágrafo único.** O voto poderá também ser efetivado através de urna eletrônica, sendo observadas as etapas processuais que garantam a eficiência de sua aplicabilidade.

**Art. 63** O Secretário da Mesa Receptora deverá lavrar a Ata circunstanciada dos trabalhos realizados, que deverá ser assinada por todos os mesários.

**Art. 64** As eventuais irregularidades ocorridas durante o pleito eleitoral, quando solicitadas ao Presidente da Mesa pelos fiscais de candidatos, devem ser registradas em livro Ata.

**Art. 65** Encerrado o processo eleitoral e elaborada a Ata, as Mesas Receptoras tornam-se Mesas Escrutinadoras para a contagem dos votos no mesmo local da votação.

**§ 1º** Antes de proceder à votação, é dever da Comissão Eleitoral Local certificar-se da inviolabilidade das urnas e, em caso de irregularidades, o Conselho Deliberativo deve ser notificado para a abertura de urnas.



Autenticado digitalmente em <https://legislativo.camara.gov.br/autenticidade> com o identificador 360030003900310030003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**§ 2º** Caso o Conselho Deliberativo se julgue impossibilitado, a notificação deverá ser encaminhada à Comissão Eleitoral Central.

**Art. 66** Será impugnada a urna que apresentar divergências entre o número de cédulas e de votantes, após processo investigatório.

**Art. 67** Os pedidos de impugnação de urnas violadas devem ocorrer antes da abertura das mesmas.

**Art. 68** Não serão válidos os votos:

I - registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;

II - assinalados em mais de um candidato;

III - contenham qualquer tipo de expressão que não revele a manifestação do voto.

**Art. 69** Apurados os votos, lavrada e assinada a ata pela Mesa Escrutinadora, o material será encaminhado ao Presidente da Comissão Eleitoral Local, que, junto com os demais membros farão a certificação da documentação, analisarão as eventuais irregularidades e divulgarão o resultado final da eleição.

**Parágrafo único.** O prazo para a interposição de recursos é de 72 (setenta e duas) horas improrrogáveis após a oficialização do resultado final das eleições.

**Art. 70** Decorrido o prazo previsto no parágrafo único do artigo 69, e não havendo recursos, o candidato eleito assumirá a função, após solenidade de posse realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 71** Em Assembleia Geral, após a eleição, o diretor em exercício deverá apresentar relatório contendo avaliação pedagógica, administrativa e financeira, balanço do acervo documental e inventário do patrimônio da Unidade Educacional.

**§ 1º** O Diretor em exercício, após a Assembleia Geral, deverá repassar oficialmente ao Diretor Eleito na presença do CDUE, no prazo máximo de uma semana, a documentação constante do *caput* deste artigo, devidamente registrada em ata.

**§ 2º** O não cumprimento do constante do parágrafo primeiro incidirá em abertura de procedimento administrativo disciplinar.

**Art. 72** É vedado ao candidato e à Comunidade Educativa:

I - exposição de faixas e cartazes fora da Unidade Educacional;

II - distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer espécie, como objeto de propaganda ou de aliciamento de votantes;

III - realização de festas na Unidade Educacional que não estejam previstas no calendário letivo;

IV - utilização de carros de som e redes sociais;

V - atos que impliquem oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;

VI - após o deferimento da inscrição, fica vedada aparição isolada nos meios de comunicação com fins eleitorais;

VII - utilização de símbolos, frases, imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos governamentais;



VIII - denegrir a imagem do outro candidato.

**Art. 73** O candidato que se sentir ofendido pelo concorrente que praticar qualquer dos atos previstos no artigo anterior, poderá apresentar, escrita e fundamentada, representação junto à Comissão Local no prazo de 72 (setenta e duas) horas antes das eleições, sendo de 24 (vinte e quatro) horas o prazo máximo para análise do pedido.

**§ 1º** Da decisão da Comissão Local caberá recurso à Comissão Central, que decidirá no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**§ 2º** A conclusão dos procedimentos acima mencionados não poderá estender-se por prazo superior a 15(quinze) dias.

**Art. 74** O candidato poderá incorporar ao nome de batismo o apelido pelo qual é conhecido, e usá-lo para divulgação de sua candidatura junto à Comunidade Educacional.

**Art. 75** É vedada aos profissionais da educação qualquer manifestação que possa denegrir a imagem ou praticar atos que firam a integridade física e moral do candidato junto à Comunidade Educativa, sob pena de responder a processo administrativo disciplinar.

**Art. 76** São atribuições do diretor:

I - responder juridicamente pela Unidade Educacional junto às instâncias do Sistema Municipal de Educação;

II - representar a Unidade Educacional, 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 Educacional;

IV - informar à Unidade Educacional sobre as diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do Sistema de Ensino;

V - submeter à prestação de contas, para a análise e parecer do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, dos recursos financeiros repassados à Unidade Educacional, no prazo regulamentado;

VI - tornar pública a movimentação financeira da Unidade Educacional, utilizando-se de murais, mídias, panfletos e outros;

VII - apresentar à Comunidade Educacional 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 a aplicação dos recursos financeiros recebidos em conjunto com o Conselho Deliberativo da Unidade Educacional;

X - acompanhar, em consonância com Conselho Deliberativo da Unidade Educacional, Coordenador Pedagógico e Secretário, a elaboração, execução e avaliação anual do Projeto Político Pedagógico e os Programas e Projetos da Unidade Educacional;

XI - assinar cheques juntamente com o presidente e o tesoureiro do Conselho Deliberativo da Unidade Educacional;

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 Deliberativo da Unidade Educacional as transgressões disciplinares dos profissionais da educação e alunos.

**Art. 77** A avaliação do trabalho desenvolvido pelo diretor da Unidade Educacional 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 Deliberativo da Unidade Educacional deverá encaminhar o Pacto de Melhoria.

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

**§ 3º** O diretor que após o Pacto de Melhoria não apresentar superação, caberá ao CDUE encaminhar o Processo de Destituição.

**§ 4º** Os procedimentos para a realização do Processo de Destituição obedecerão aos critérios definidos no Artigo 81 desta lei.

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

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

**Art. 78** Caso o diretor cometer alguma infração funcional prevista na Lei Complementar nº 93 de dezembro de 2003, ou descumprir as atribuições presentes no Artigo 76 desta lei, estará sujeito às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - suspensão da função;
- III - destituição da função;
- IV - voto destituente.

**Art. 79** A advertência, suspensão e/ou destituição da função de diretor dar-se-ão através de portaria do Secretário Municipal de Educação, após processo de sindicância que comprove a existência de infração funcional prevista na Lei Complementar nº 93 de 2003, ou o descumprimento das atribuições presentes no Artigo 76 desta lei.

**§ 1º** O Secretário Municipal de Educação deverá determinar o afastamento do profissional durante a realização de sindicância e o seu retorno estará condicionado somente em caso de absolvição.

**§ 2º** Durante o afastamento por motivo de sindicância, o profissional deverá ser relotado temporariamente em outra Unidade Educacional.

**Art. 80** O CDUE deve solicitar ao Secretário Municipal de Educação a abertura de processo de sindicância do diretor da Unidade Educacional, em caso de



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 360030003900310030003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.

infração funcional prevista na Lei Complementar nº 93 de 2003 e descumprimento das atribuições presentes no Artigo 76 desta lei.

**Art. 81** São procedimentos para o voto destituente do diretor:

I - protocolo junto à Secretaria Municipal de Educação do parecer favorável do CDUE com relação de 3/5 (três quintos) de assinaturas de seus membros;

II - constituição de Comissão Verificadora pela Secretaria Municipal de Educação no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após recebimento dos autos e análise "in loco" para definição de prazos dos debates e realização do plebiscito.

**Parágrafo único.** os procedimentos de que tratam o presente artigo deverão ser concluídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**Art. 82** O Colégio Eleitoral para o voto destituente será composto pelos segmentos de profissionais de educação, pais/responsáveis e alunos.

**§ 1º** A Anuência Destituente exigirá um quórum de maioria simples dos votos apurados em Assembleia Geral.

**§ 2º** Entende-se por Voto Destituente o mecanismo que permite a Comunidade Educativa destituir o diretor antes da data fixada para o fim do mandato.

**Art. 83** A vacância da função de diretor da Unidade Educacional ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria, usufruto de licença prêmio, morte ou por ausência do local de trabalho superior a trinta dias consecutivos.

**Parágrafo único.** As licenças de saúde, gestacional e licença saúde na família não caracterizam vacância.

**Art. 84** Em caso de vacância, o Secretário Municipal de Educação nomeará interinamente um substituto para o exercício da função por um período de, no máximo, 6 (seis) meses, prazo em que deverá ocorrer nova eleição, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta lei.

**Parágrafo único.** A eleição que trata o *caput* deste artigo deverá ser realizada somente quando a duração da vacância for superior ou igual a 12 (doze) meses do término do mandato original.

**Art. 85** Em caso de afastamentos temporários para tratamento de saúde, licença saúde na família e licença gestacional inferior a 06 (seis) meses, antes do término do mandato, a indicação do diretor substituto ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** Quando o período de afastamento que trata o *caput* deste artigo for igual ou inferior a 30 (trinta) dias, caberá ao coordenador pedagógico responder pela direção da Unidade Educacional.

**Art. 86** É de responsabilidade do Secretário Municipal de Educação a indicação de um profissional na função de diretor, para cumprimento integral do mandato na Unidade Educacional que não apresentar candidato.

**Parágrafo único.** A indicação de que trata o *caput* deste artigo será de professor ou técnico efetivo do quadro de profissionais da Rede Municipal de Ensino não ligados a Unidade em questão, e em conformidade com os critérios exigidos para o exercício da função.

**Art. 87** O candidato não eleito, comporá um Banco de Dados a ser utilizado pelo Secretário Municipal de Educação no preenchimento de vagas e em substituição de futuras vacâncias, respeitando a ordem de classificação obtida na Avaliação de Conhecimento.



## Da Escolha do Coordenador Pedagógico

**Art. 88** A escolha do coordenador pedagógico será realizada periodicamente a cada 3 (três) anos.

**Art. 89** São critérios para pleitear à função de coordenador pedagógico na Unidade Educacional:

I - ser ocupante de cargo efetivo ou estável 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 Educacional em que pretende atuar;

III - ser habilitado em Licenciatura Plena em Pedagogia;

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

V- apresentar Certidão de Adimplência do CDUE, quando estiver na função de coordenador ou esteja no exercício de presidente, secretário ou tesoureiro do CDUE, emitida pela FUNED/SME;

VI - apresentar declaração emitida pela Assessoria Jurídica/SME, comprovando que não responde a processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

VII - apresentar declaração expedida pelo Instituto de Previdência/ Diretoria de Recursos Humanos, de que não possui protocolo de aposentadoria e/ou licenças contínuas e sucessivas;

VIII - assinar termo de compromisso de Dedicção Exclusiva;

IX - assinar termo de desistência e/ou afastamento, quando vinculado à rede estadual de ensino e outras instituições públicas ou privadas;

X - assinar termo de compromisso para participar dos cursos de formação ofertados pela SME;

XI - não estar respondendo a processo criminal;

XII - apresentar certidões negativas exigidas na Lei da Ficha Limpa Municipal;

XIII - apresentar Certidão de Adimplência do Registro Acadêmico, devidamente homologado pelo setor responsável/SME, quando o candidato for professor e estiver atuando em sala de aula.

**§ 1º** Na ausência de candidato com 02 (dois) anos de efetivo exercício, poderá inscrever-se o profissional com apenas 01 (um) ano de efetivo exercício até a data de inscrição.

**§ 2º** Excepcionalmente, na ausência de profissional da educação com habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia, poderá inscrever-se o profissional com Licenciatura Plena em outras áreas.

**Art. 90** A função de Coordenação Pedagógica deverá ser exercida por profissionais da educação, observando a correspondência entre a lotação e o cargo na Unidade Educacional, sendo:

a) Unidade Escolar - Professor.

b) Unidade de Creche - Técnico em Desenvolvimento Infantil.

c) Centro Municipal de Educação Infantil - Técnico em Desenvolvimento

Infância Professor. Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 360030003900310030003A00540052004100. Documento assinado digitalmente





**Art. 91** É vedada a participação no processo de escolha do coordenador pedagógico o profissional que nos últimos cinco anos:

I - tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II - esteve respondendo a processo administrativo disciplinar concluso com penalidade;

III - esteve cumprindo penalidades oriundas de processo de sindicância administrativa;

IV - esteve inadimplente junto ao Fundo Municipal de Educação ou ao Tribunal de Contas do Estado;

V - esteve sob licenças contínuas ou sucessivas e disponibilidade de qualquer espécie;

VI - esteve na condição de coordenador eleito e/ou designado, detentor de 02 (dois) mandatos consecutivos, ainda que por períodos incompletos.

**§ 1º** Será considerado inadimplente, o profissional da educação que não prestou contas dos recursos financeiros recebidos de órgãos públicos de acordo com a legislação.

**§ 2º** Entendem-se por licenças sucessivas os períodos para tratamento de saúde, readaptação de função e acompanhamento familiar que ultrapassarem nos últimos 03(três) anos a somatória de 90 (noventa) dias.

**§ 3º** Entende-se por licenças contínuas e disponibilidades os períodos para tratamento de saúde e disponibilidade de qualquer espécie, que ultrapassarem 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 92** Em caso de continuidade na função, o profissional deverá apresentar relatório da gestão conforme Plano de Ação executado, com o parecer do CDUE, evidenciando índices de melhorias pedagógicas devidamente homologado pela DE/SME.

**Art. 93** O processo de escolha do coordenador da Unidade Educacional será realizado em quatro etapas, sendo:

I - primeira etapa- Ciclo de Estudo;

II - segunda etapa- Avaliação de Conhecimento;

III - terceira etapa- Proposta de Trabalho;

IV - quarta etapa- Eleição.

**Art. 94** A organização das etapas do processo de escolha do coordenador será de responsabilidade de uma Comissão Central constituída de forma paritária pela Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e SintepSubsede de Cuiabá.

**Art. 95** O Ciclo de Estudo será organizado de forma presencial e não presencial.

**Parágrafo único.** Serão considerados aptos os profissionais que obtiverem 100% (cem por cento) de freqüência na formação presencial e na execução de atividades de formação não presencial.

~~**Art. 96** A Avaliação de Conhecimento será constituída de provas~~

~~objetivas e subjetivas.~~ autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 360030003900310030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente



**Parágrafo único.** Será considerado apto o profissional que obtiver no mínimo 50% na Avaliação de Conhecimento.

**Art. 97** A Proposta de Trabalho deverá conter objetivos, metas e estratégias, apontando:

- a) a melhoria das ações educativas na Unidade Educacional;
- b) o fortalecimento e articulação entre os componentes curriculares e práticas pedagógicas;
- c) a efetiva participação dos segmentos de professores e pais e/ou responsáveis da Unidade Educacional no processo de ensino aprendizagem.

**Art. 98** A Proposta de Trabalho deverá ser elaborada em sintonia com as Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional.

**Art. 99** A Proposta de Trabalho deverá ser analisada por uma Comissão constituída especificamente pela Secretaria Municipal de Educação, e não atendendo às orientações estabelecidas, será desconsiderada.

**§ 1º** O candidato que não apresentar Proposta de Trabalho, conforme calendário definido pela Comissão, será automaticamente eliminado.

**§ 2º** A Proposta de Trabalho que trata o *caput* deste artigo deverá ser apresentada em Assembleia Geral de segmentos específicos da Comunidade Educativa.

**Art. 100** A Eleição será realizada em Assembleia Geral, através de voto direto, podendo ser secreto ou por aclamação, conforme decisão do segmento estabelecido no artigo 104 desta lei.

**Parágrafo único.** Os procedimentos e o resultado final da eleição do coordenador deverão ser registrados em Livro Ata.

**Art. 101** O mandato do coordenador corresponderá a um período de 3 (três) anos, com direito a uma reeleição consecutiva.

**Art. 102** Considerar-se-á eleito o profissional que obtiver a maioria simples dos votos válidos.

**§ 1º** Na ocorrência de empate em primeiro lugar, será considerado eleito o profissional que obtiver maior nota na Avaliação de Conhecimento.

**§ 2º** No caso de candidatura única, o profissional deverá obter 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos válidos.

**Art. 103** A Eleição será conduzida por uma Comissão Local composta por 2 (dois) membros do CDUE, sendo 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes.

**Art. 104** O coordenador pedagógico das Unidades Educacionais será eleito pelos profissionais da educação.

**Parágrafo único.** Nas Unidades Escolares, os conselheiros titulares também terão direito ao exercício do voto.

**Art. 105** A avaliação do trabalho desenvolvido pelo coordenador pedagógico da Unidade Educacional será realizada anualmente de acordo com a legislação específica e critérios definidos pela Comissão Central.

**§ 1º** Em caso de desempenho inferior a 50% (cinquenta por cento), o Conselho Deliberativo da Unidade Educacional deverá encaminhar o Pacto de Melhoria.

**§ 2º** Para a realização do Pacto de Melhoria, caberá ao CDUE contribuir com as propostas de melhorias, apresentadas em Assembleia Geral de segmentos específicos da Comunidade Educativa, e encaminhá-las para a Comissão Central de Avaliação de Conhecimento, conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a nova estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



melhorias.

**§ 3º** O coordenador que após o Pacto de Melhoria não apresentar superação, caberá ao CDUE encaminhar o Processo de Destituição.

**§ 4º** Os procedimentos para a realização do Processo de Destituição obedecerão aos critérios definidos no Artigo 109 desta lei.

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

**§ 6º** O coordenador pedagógico que, no exercício de seu mandato, obtiver duas avaliações com desempenho inferior a 50% ficará impedido de inscrever-se no pleito posterior.

**Art. 106** Caso o coordenador pedagógico cometer alguma infração funcional prevista na Lei Complementar nº 93 de dezembro de 2003, ou descumprir as atribuições presentes no Artigo 114 desta lei, estará sujeito às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - suspensão da função;
- III - destituição da função;
- IV - voto destituente.

**Art. 107** A advertência, suspensão e/ou destituição da função de coordenador dar-se-ão através de portaria do Secretário Municipal de Educação, após processo de sindicância que comprove a existência de infração funcional prevista na Lei Complementar nº 93 de 2003, ou o descumprimento das atribuições presentes no Artigo 114 desta lei.

**§ 1º** O Secretário Municipal de Educação deverá determinar o afastamento do profissional durante a realização de sindicância e o seu retorno estará condicionado somente em caso de absolvição.

**§ 2º** Durante o afastamento por motivo de sindicância, o profissional deverá ser relatado temporariamente em outra Unidade Educacional.

**Art. 108** O CDUE deverá solicitar ao Secretário Municipal de Educação a abertura de processo de sindicância do coordenador pedagógico da Unidade Educacional, em caso de infração funcional prevista na Lei Complementar nº 93 de 2003 e descumprimento das atribuições presentes no Artigo 114, desta lei.

**Art. 109** São procedimentos para o voto destituente:

I - protocolo junto a Secretaria Municipal de Educação do parecer favorável do CDUE com relação de 3/5 (três quintos) de assinaturas de seus membros;

II - constituição de Comissão Verificadora pela Secretaria Municipal de Educação no prazo de 72 (setenta e duas) horas após recebimento dos autos e análise "in loco" para definição de prazos dos debates e realização do plebiscito.

**§ 1º** Da decisão da Comissão Local caberá recurso à Comissão Central, que decidirá no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**§ 2º** A conclusão dos procedimentos acima mencionados não poderá estender-se por prazo superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 110** A Anuência Destituente exigirá um quórum de maioria simples dos votos apurados em Assembleia dos segmentos, conforme estabelece o Artigo 104 desta lei.



**Parágrafo único.** Entende-se por voto destituente o mecanismo que permite aos diferentes segmentos da Unidade Educacional destituírem o coordenador pedagógico antes da data fixada para o fim do mandato.

**Art. 111** A vacância da função de coordenador pedagógico da Unidade Educacional ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria, usufruto de licença prêmio, morte ou por ausência no local de trabalho superior a 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** As licenças de saúde, gestacional e licença saúde na família não caracterizam vacância.

**Art. 112** Em caso de vacância, afastamentos temporários para tratamento de saúde, licença saúde na família e licença gestacional, e onde não houver eleição para a função de coordenador pedagógico, a indicação do substituto será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** As indicações de responsabilidade do Secretário Municipal de Educação para a função de coordenador pedagógico obedecerão à classificação obtida na Avaliação de Conhecimento e a correspondência entre o cargo do profissional e a Unidade Educacional de lotação.

**Art. 113** O candidato não eleito comporá um Banco de Dados a ser utilizado pelo Secretário Municipal de Educação no preenchimento de vagas e em substituição de futuras vacâncias, respeitando a ordem de classificação obtida na Avaliação de Conhecimento.

**Art. 114** São atribuições do coordenador pedagógico:

I - coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na Unidade Educacional;

II - coordenar e articular a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico na Unidade Educacional;

III - acompanhar o processo de implantação das políticas educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, relativas à avaliação institucional, processo de aprendizagem, componentes curriculares, orientando e intervindo junto aos professores e alunos;

IV - coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho de alunos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

V - coordenar e acompanhar as atividades dos professores nos horários de hora-atividade na Unidade Educacional;

VI - analisar, avaliar junto aos professores, diretor e secretário, as causas de evasão e retenção, propondo ações para superação;

VII - propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da educação, visando à melhoria de desempenho profissional;

VIII - divulgar e analisar, juntamente com o diretor, secretário e CDUE, documentos e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, buscando implementá-los na Unidade Educacional, atendendo às peculiaridades;

IX - articular a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e profissionais da Unidade Educacional sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;

X - propor, em articulação com a direção e CDUE, implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade do ensino e o sucesso na aprendizagem dos alunos;



XI - organizar e acompanhar o processo de enturmação dos alunos.

XII - acompanhar, orientar e coordenar o desenvolvimento dos Programas e demais Projetos da Unidade Educacional;

XIII - participar da avaliação de desempenho da sua função e dos profissionais da educação com vistas ao fortalecimento do processo de ensino aprendizagem;

XIV - participar das reuniões e assembleias do CDUE, acompanhando as ações implementadas.

XV - coordenar e acompanhar os professores no registro acadêmico dos alunos, conforme sistema vigente.

### **Seção III Da Escolha do Secretário**

**Art. 115** A escolha do secretário da Unidade Educacional será realizada periodicamente a cada três anos.

**Art. 116** São critérios para pleitear a função de secretário na Unidade Educacional:

I - ser ocupante do cargo de Técnico de Administração Escolar efetivo ou estável do quadro de profissionais da Rede Municipal de Ensino;

II - ter formação em ensino médio;

III - ter disponibilidade de (40) quarenta horas para a Rede Municipal de Ensino;

IV - apresentar Certidão de Adimplência do CDUE quando estiver no exercício da função ou esteja no exercício de presidente, secretário ou tesoureiro do CDUE, emitida pela FUNED/SME;

V - apresentar declaração emitida pela Assessoria Jurídica/SME, comprovando que não responde a processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

VI - apresentar declaração expedida pelo Instituto de Previdência/ Diretoria de Recursos Humanos de que não possui protocolo de aposentadoria e histórico de licenças contínuas e sucessivas;

VII - assinar termo de compromisso de Dedicção Exclusiva;

VIII - assinar termo de desistência e/ou de afastamento, quando vinculado à Rede Estadual de Ensino e outras instituições públicas ou privadas;

IX - assinar termo de compromisso para participar dos cursos de formação ofertados pela SME.

X - apresentar certidões negativas exigidas na Lei da Ficha Limpa Municipal.

**Art. 117** É vedada a participação no processo de escolha do secretário o profissional que nos últimos cinco anos:

I - tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II - esteve respondendo a processo administrativo disciplinar concluído com penalidade;



III – esteve sob processo de sindicância concluído com penalidade;

IV - esteve inadimplente junto ao Fundo Municipal de Educação ou ao Tribunal de Contas do Estado;

V - esteve sob licenças contínuas ou sucessivas e disponibilidade de qualquer espécie.

**§ 1º** Será considerado inadimplente o profissional da educação que não prestou contas dos recursos financeiros recebidos de órgãos públicos de acordo com a legislação.

**§ 2º** Entendem-se por licenças sucessivas os períodos para tratamento de saúde, readaptação de função e acompanhamento familiar que ultrapassem nos últimos 03 (três) anos a somatória de 90 (noventa) dias.

**§ 3º** Poderá se inscrever para o processo de escolha de secretário o profissional da educação que esteja usufruindo de licença- prêmio, desde que a interrompa no ato da posse.

**§ 4º** Entendem-se por licenças contínuas e disponibilidades os períodos para tratamento de saúde e disponibilidade de qualquer natureza que ultrapassem 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 118** O processo de escolha do secretário da Unidade Educacional será realizado em duas etapas, sendo:

I - primeira etapa - Ciclo de Estudo;

II - segunda etapa - Avaliação de Conhecimento.

**Art. 119** A organização das etapas do processo de escolha do secretário será de responsabilidade de uma Comissão Central constituída de forma paritária pela Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e SintepSubsede de Cuiabá.

**Art. 120** O Ciclo de Estudo será organizado de forma presencial e não presencial.

**Parágrafo único.** Será considerado apto o profissional que obtiver 100% (cem por cento) de frequência na formação presencial e na execução de atividades de formação não presencial.

**Art. 121** A Avaliação de Conhecimento será organizada com questões objetivas e subjetivas.

**Parágrafo único.** Será considerado apto o profissional que obtiver no mínimo 50% na Avaliação de Conhecimento.

**Art. 122** Ao profissional que obtiver o percentual mínimo exigido na Avaliação de Conhecimento, fica assegurada a prioridade na opção pela Unidade Educacional onde estiver lotado.

**Art. 123** Os profissionais classificados que não forem lotados comporão um Banco de Dados para preenchimento de vagas em substituição de futuras vacâncias, respeitando a ordem de classificação obtida na Avaliação de Conhecimento.

**Art. 124** A avaliação do trabalho desenvolvido pelo secretário da Unidade Educacional será realizada anualmente de acordo com legislação específica e critérios definidos por Comissão instituída especificamente pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 1º** Em caso de desempenho inferior a 50% (cinquenta por cento), o Conselho Deliberativo da Unidade Educacional deverá encaminhar o Pacto de Melhoria.



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 360030003900310030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.

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

**§ 3º** O secretário que após o Pacto de Melhoria não apresentar superação, caberá ao CDUE encaminhar o Processo de Destituição.

**§ 4º** Os procedimentos para a realização do Processo de Destituição obedecerão aos critérios definidos no Artigo 130 desta lei.

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

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

**Art. 125** Caso o secretário cometer alguma infração funcional prevista na Lei Complementar nº 93 de dezembro de 2003, ou descumprir as atribuições presentes no Artigo 132 desta lei, estará sujeito às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - suspensão da função;
- III - destituição da função;
- IV - voto destituente.

**Art. 126** A advertência, suspensão e/ou destituição da função de secretário dar-se-ão através de portaria do Secretário Municipal de Educação, após conclusão de processo de sindicância e Processo Administrativo Disciplinar que comprove a existência de infração funcional prevista na Lei Complementar nº 93 de 2003, ou o descumprimento das atribuições presentes no Artigo 132 desta lei.

**§ 1º** O Secretário Municipal de Educação deverá determinar o afastamento do profissional durante a realização de sindicância e o seu retorno estará condicionado somente em caso de absolvição.

**§ 2º** Durante o afastamento por motivo de sindicância, o profissional deverá ser relotado temporariamente em outra Unidade Educacional.

**Art. 127** O CDUE deverá solicitar ao Secretário Municipal de Educação a abertura de processo de sindicância do secretário da Unidade Educacional, em caso de infração funcional prevista na Lei Complementar nº 93 de 2003, ou descumprimento das atribuições presentes no Artigo 132 desta lei.

**Art. 128** A vacância da função do secretário da Unidade Educacional ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria, usufruto de licença prêmio, morte ou por ausência no local de trabalho superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

**Parágrafo único.** As licenças de saúde, gestacional e licença para acompanhamento familiar não caracterizam vacância.

**Art. 129** Em caso de vacância, afastamento temporário para tratamento de saúde, acompanhamento familiar e licença gestacional, caberá a substituição para o exercício da função, obedecendo à ordem de classificação na Avaliação de Conhecimento de acordo com o Banco de Dados e os critérios estabelecidos nesta lei.

**Art. 130** São procedimentos para o voto destituente:

I - protocolo do parecer do CDUE juntamente com a relação de 3/5 (três quintos) de assinaturas da totalidade dos membros do Conselho junto à Secretaria Municipal de Educação, com o identificador 360030003900310030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Municipal de Educação;

II - constituição de Comissão Verificadora pela Secretaria Municipal de Educação no prazo de 72 (setenta e duas) horas após recebimento dos autos e análise "in loco" para definição de prazos dos debates e realização do plebiscito.

**§ 1º** Da decisão da Comissão Local caberá recurso à Comissão Central, que decidirá no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**§ 2º** A conclusão dos procedimentos acima mencionados não poderá estender-se por prazo superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 131** A Anuência Destituente exigirá um quórum de maioria simples da totalidade dos votos apurados em Assembleia Geral dos profissionais da Unidade Educacional.

**Parágrafo único.** Entende-se por voto destituente o mecanismo que permite o segmento dos profissionais da Unidade Educacional destituir o secretário antes da data fixada para o fim do mandato.

**Art. 132** São atribuições do Secretário:

I - acompanhar o processo de implantação das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação relativo à normalização de processos e fluxos administrativos e acadêmicos;

II - divulgar e analisar, junto à comunidade educacional, documentos e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, buscando implementá-los na Unidade Educacional;

III - manter atualizado o Sistema de Informação Acadêmica conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;

IV - redigir a correspondência, lavrar atas e termos que lhes forem confiados em livros próprios;

V - organizar o arquivo documental dos alunos e profissionais da educação;

VI - coordenar o processo de matrícula, transferências e controle das vagas de acordo com as Instruções normativas emitidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VII - responsabilizar-se pelo acesso, controle dos cadastros, fichas dos alunos e vida funcional dos profissionais da educação;

VIII - controlar, através de registros, os equipamentos e bens patrimoniais existentes na Unidade Educacional;

IX - acompanhar e assessorar as reuniões dos conselhos, contribuindo com informações referentes aos dados documentais da Unidade Educacional;

X - emitir transferência, registro acadêmico dos alunos e documentos do quadro do pessoal da Unidade Educacional;

XI - acompanhar os projetos em execução na Unidade Educacional;

XII - conferir todas as notas fiscais das compras efetuadas pela Unidade Educacional;

XIII - prestar informações sobre a frequência, desempenho acadêmico e dados estatísticos ao CDUE, Secretaria Municipal de Educação e Ministério da Educação;





XIV - analisar e avaliar junto com o diretor e coordenador as causas de evasão e retenção, propondo ações para superação;

XV - participar da avaliação de desempenho da sua função e dos profissionais da educação com vistas ao fortalecimento das ações educativas;

XVI - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico na Unidade Educacional;

XVII - zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;

XVIII - organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos.

### TÍTULO III DA AUTONOMIA DA GESTÃO FINANCEIRA

**Art. 133** A Autonomia da Gestão Financeira tem por finalidade assegurar a auto-suficiência da Unidade Educacional na administração dos recursos de qualquer natureza, respeitando os limites impostos pela legislação vigente.

**Art. 134** Constituem recursos financeiros da Unidade Educacional:

I - repasses concedidos pelo Município, Estado, União;

II - rendas provenientes de promoções e doações de quaisquer natureza.

### CAPÍTULO I DO RECURSO MUNICIPAL

**Art. 135** Os recursos financeiros repassados para as Unidades Educacionais pelo FUNED/Secretaria Municipal de Educação deverão ser consignados em Lei Orçamentária Anual e serão destinados à manutenção básica, manutenção de maior complexidade, atendimento emergencial e repasses de contrapartida de Programas do Governo Estadual e Federal.

**Parágrafo único.** Os recursos que tratam o *caput* deste artigo deverão ser repassados de forma automática e sistemática, sem a necessidade de celebração de convênio ou instrumento congênera entre o CDUE e FUNED/SME.

**Art. 136** Os repasses dos recursos financeiros destinados à manutenção básica serão efetuados anualmente em 4 (quatro) parcelas iguais, tendo como referência o número de matrículas da Rede Municipal de Ensino e da Unidade Educacional, conforme registro no sistema de informação da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 1º** O valor das parcelas será calculado, tomando-se como parâmetro o valor fixado "per capita" encontrado na divisão do valor consignado em Lei Orçamentária e o número de matrículas da rede municipal.

**§ 2º** O valor das parcelas será recalculado somente quando houver redução ou ampliação no número de alunos no decorrer do ano vigente, com anuência da Comissão de Redimensionamento da Demanda Escolar instituída pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 137** Os recursos financeiros repassados para a manutenção básica das Unidades Educacionais serão aplicados na aquisição de materiais de consumo e permanentes e em pequenos reparos, conservação e manutenção da estrutura física.

**§ 1º** A aquisição de materiais deverá, obrigatoriamente, ser precedida por pesquisa de preço com no mínimo de 03 (três) fornecedores, ou poderão ser observadas as Atas de Registros de Preços / Pregões realizados pela Diretoria de

Licitação. A pesquisa de preço em <http://legislacao.ba.gov.br/legislacao> com o identificador 360030003900310030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**§ 2º** A execução de serviços deverá ser realizada por pessoas física /e ou jurídica com faturamento obrigatório através de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, observadas as retenções do ISSQN, IRRF e INSS.

**§ 3º** A aplicação dos recursos que trata o *caput* deste artigo será definida pela Equipe Gestora e CDUE, através do Plano de Aplicação com registro de ata de aprovação.

**Art. 138** É vedada a aplicação dos recursos de que trata a presente lei, para:

I - pagamento a título de taxa de administração, de gerência ou similar, exceto serviço contábil;

II - pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor público de todas as esferas de governo que venha a executar qualquer serviço para Unidade Educacional;

III - pagamento de despesas com finalidade diversa da estabelecida na presente lei, ainda que em caráter de emergência;

IV - pagamento de despesas realizadas em data anterior ao recebimento dos recursos, ou posterior ao prazo limite estabelecido em Instrução Normativa;

V - a realização de despesas com publicidade, exceto de caráter educativo, informativo ou de orientação social;

VI - realização de despesas com multas, juros ou correção monetária, referentes aos pagamentos ou recolhimentos efetuados fora do prazo com fornecedores;

VII - pagamento de despesas realizadas com aquisições de presentes, brinquedos ou equipamentos sem função pedagógica, gêneros alimentícios e bebidas de qualquer espécie, independentemente da finalidade.

**Parágrafo único.** Poderão ser admitidos pagamentos de multas juros ou correção monetária, quando decorrerem de quitação de obrigação tributária acessória, como por exemplo, o pagamento de multas junto à Receita Federal sem prejuízo da responsabilidade do agente público que deu causa ao prejuízo.

**Art. 139** As despesas realizadas com recursos transferidos nos moldes e sob a égide da lei serão comprovadas mediante documentos fiscais originais ou equivalentes, devendo os recibos, faturas, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do CDUE, e serem arquivados em suas respectivas sedes, juntamente com os comprovantes de pagamentos efetuados pelo prazo de 10 (dez) anos, a contar a partir da data do julgamento da prestação de contas anual pela SME.

**Art. 140** Os repasses dos recursos serão efetuados através de conta bancária específica do Banco do Brasil S/A em nome do CDUE.

**Art. 141** A prestação de contas deverá ser entregue diretamente ao FUNED/SME no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) após o recebimento de cada repasse.

**§ 1º** O período de análise da prestação de contas pelo FUNED e o retorno ao CDUE deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**§ 2º** Aprovada a prestação de contas, o FUNED deverá efetuar o repasse do recurso ao CDUE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**Art. 142** O CDUE deverá recorrer ao recurso de Fotografia e registro em Livro de Registro, para comprovação e autenticação dos serviços, ficando submetida à



com o identificador 360030003900310030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente

verificação "in loco" pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 143** As irregularidades ou pendências verificadas na Prestação de Contas e anotadas no parecer técnico que ensejarem classificação para a situação "Diligência" deverão ser regularizadas no prazo de 05 (cinco) dias.

**Art. 144** As diligências não cumpridas no prazo de 05 (cinco) dias e/ou prestação de contas não encaminhadas, conforme o cronograma estabelecido em Instrução Normativa, serão consideradas irregulares, e o Controle Interno deste órgão concedente será acionado para cobrar extrajudicialmente o CDUE.

**Art. 145** O CDUE da Unidade Educacional que não prestar conta das parcelas recebidas no prazo estipulado será notificado, impossibilitado de receber parcelas subseqüentes e/ou outros recursos, e será incluído no CIM - Cadastro de Impedidos do Município e responsabilizado judicialmente.

**Art. 146** A SME poderá exigir a devolução de recursos, mediante notificação de hipóteses:

I - ocorrência de depósitos indevidos, pela SME, na conta específica do programa;

II - paralisação das atividades ou extinção da Unidade Educacional;

III - determinação do Poder Judiciário ou requisição do Ministério Público;

IV - indicação de nível de ensino não ministrado pela Unidade Educacional, mudança equivocada de agência bancária, entre outras;

V - verificação de irregularidades na execução do Plano de Aplicação;

VI - configuração de situações que inviabilizem a execução dos recursos do Plano de Aplicação.

**Art. 147** A prestação de contas deverá ser aprovada pelo CDUE e encaminhada para análise e parecer do Conselho Fiscal.

**Art. 148** Os Cheques emitidos pelo CDUE deverão ser assinados, obrigatoriamente, pelo Presidente (CDUE), Tesoureiro (CDUE) e o Diretor da Unidade Educacional.

**Art. 149** A devolução de recursos, independente do fato gerador que lhes deu origem, deverá ser efetuada em agência do Banco do Brasil S/A, mediante depósito identificado.

## **CAPÍTULO II DAS DOAÇÕES E PROMOÇÕES**

**Art. 150** Os recursos provenientes de doações de qualquer natureza e de promoções realizadas pelos segmentos da Unidade Educacional deverão ser, obrigatoriamente, destinados para fins que contemplem ações educativas de interesse exclusivo dos alunos.

**§ 1º** A aplicação dos recursos que tratam o *caput* deste artigo deverá ser definida pelo CDUE.

**§ 2º** O CDUE deverá prestar contas à Comunidade Educacional, em Assembleia Geral, dos recursos arrecadados.

**Art. 151** Fica terminantemente proibida a comercialização de bebida alcoólica nas promoções e eventos realizados na Unidade Educacional.



**Art. 152** Fica terminantemente proibida a cedência gratuita ou remunerada das instalações físicas das Unidades Educacionais para realização de eventos com interesse comercial, cobrança de ingressos, etc.

### **CAPÍTULO III DO RECURSO FEDERAL**

**Art. 153** Os recursos financeiros repassados pelo FNDE/União, através do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), e outros, têm por finalidade prestar assistência financeira em caráter suplementar às Unidades Educacionais.

**§ 1º** Os programas que tratam o *caput* deste artigo objetivam a melhoria da infraestrutura física e pedagógica das Unidades Educacionais e reforço da autogestão no plano financeiro, administrativo e pedagógico.

**§ 2º** Os recursos que tratam o *caput* deste artigo serão transferidos através da assinatura do Termo de Adesão ou instrumento congêneres, de acordo com o número de matrículas extraído do Censo Escolar do ano anterior.

**Art. 154** Os recursos destinados ao PDDE, e demais ações vinculadas, serão liberados anualmente em parcelas definidas de acordo com Resolução Nacional.

**Art. 155** A prestação de contas dos recursos recebidos por meio do PDDE deverá ser organizada conforme normas específicas definidas em Resolução Nacional, com parecer do Conselho Fiscal, e aprovada em Assembleia Geral da Unidade Educacional.

### **CAPÍTULO IV DO RECURSO ESTADUAL**

**Art. 156** O repasse do recurso do Governo Estadual às Unidades Educacionais ocorrerá sob a égide do Regime de Colaboração estabelecido entre o Município e o Estado.

### **TÍTULO IV AUTONOMIA DA GESTÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 157** A Autonomia da Gestão Pedagógica tem por finalidade estabelecer princípios e regras, reconhecendo os valores e o contexto em que a Unidade Educacional estiver inserida.

**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 Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 158** 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. 159** As ações pedagógicas construídas coletivamente na Unidade Educacional deverão propiciar ao aluno o desenvolvimento de competências e habilidades para o pleno exercício de sua cidadania.

**Art. 160** 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 Educacional;

II - elaborar e cumprir o planejamento de trabalho de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Educacional e orientações curriculares da Secretaria Municipal de Educação;



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

## **TITULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 162** No ato de Posse, os profissionais escolhidos conforme critérios estabelecidos por esta lei, que possuem vínculos com a rede estadual e outras instituições, deverão apresentar documentos comprobatórios do afastamento e/ou exoneração.

**Art. 163** É de responsabilidade da SME as ações que promovam a formação dos membros do CDUE e Equipe Gestora, 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. 164** É de responsabilidade da Comissão Central, e caso haja interesse, estabelecer parcerias com outras instituições quanto à elaboração e aplicação da Avaliação de Conhecimento;

**Art. 165** O processo de escolha de diretor, coordenador e secretário será realizado através de edital no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato.

**Art. 166** 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 Cuiabá.

**Art. 167** É de responsabilidade do FUNED/SME a orientação técnica em relação a execução financeira dos recursos repassados ao CDUE.

**Art. 168** A Secretaria Municipal de Educação publicará anualmente Instrução Normativa, estabelecendo valores referentes aos recursos financeiros a serem repassados às Unidades Educacionais e procedimentos na execução e prestação de contas, observando as normas estabelecidas nesta lei.

**Art. 169** As Unidades Educacionais criadas no ano letivo em curso receberão recursos após composição e registro do CDUE.

**Art. 170** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Leis [nº 4.130/2001](#); [nº 4.998/2007](#) e [nº 5.029/2007](#).

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 26 de junho de 2015.

**MAURO MENDES FERREIRA  
PREFEITO MUNICIPAL**

**Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Cuiabá.**



Autenticar documento em <http://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade> com o identificador 360030003900310030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.