



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

PROJETO DE LEI Nº 024/2020.



Reformula a Lei Municipal nº 3.649, de 14 de outubro de 2014, que *“Define critérios de escolha, mediante consulta à comunidade escolar das Escolas Municipais, para nomeação nos cargos de Diretores e Vice-diretores da Rede Municipal de Educação de Ribeirão das Neves”*.

O POVO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei reformula a Lei Municipal nº 3.649, de 14 de outubro de 2014, que estabelece as diretrizes para o processo de Consulta Popular, destinado ao provimento dos cargos de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Municipais de Ribeirão das Neves, a serem nomeados pelo(a) Prefeito(a) Municipal, com o objetivo de incentivar a gestão democrática, promovendo articulação e o diálogo entre escola e comunidade.

Art. 2º Os cargos comissionados de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Municipais de Ribeirão das Neves, são de livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo, ambos de dedicação exclusiva, conforme disposto no art. 34 da Lei Municipal nº 2.964, de 28 de dezembro de 2006, serão preenchidos preferencialmente mediante consulta à comunidade escolar, para gestão por um período de 4 (quatro) anos.

§ 1º Excepcionalmente, para os Diretores e Vice-Diretores nomeados para o triênio 2018-2020, o mandato será prorrogado até 31 de dezembro de 2021;

§ 2º Entende-se por comunidade escolar, para efeito desta lei, os profissionais que atuam nas Escolas Municipais, pais ou responsável legal ou responsável indicado na ficha de matrícula de estudantes e estudantes maiores de 14 (catorze) anos, regularmente matriculados, conforme art. 22 desta Lei.

Art. 3º As competências do Diretor e do Vice-Diretor das Escolas Municipais são as estabelecidas nas alíneas e incisos do art. 9º e 10 da Lei Municipal nº 3.740, de 04 de março de 2016 e pelo Regimento Escolar.

Art. 4º A direção das Escolas Municipais será composta conforme quantitativo estabelecido nos artigos 4º ao 7º da Lei Municipal nº 3.740, de 04 de março de 2016.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA POPULAR

Art. 5º O processo de Consulta Popular, visando escolha dos cargos de Diretor e

M



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

Vice-Diretor da Rede Municipal de Educação de Ribeirão das Neves, será organizado pela Comissão Organizadora Central, nomeada pelo Prefeito Municipal, por meio de Portaria, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data estabelecida para a votação da Consulta Popular e a Comissão Organizadora Escolar, constituída por meio de Assembleia Escolar, que deverá ser realizada em, no mínimo, 75 (setenta e cinco) dias, anteriores à data estabelecida para a votação da Consulta Popular.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO ORGANIZADORA CENTRAL E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º A Comissão Organizadora Central terá a seguinte composição:

I - Secretaria Municipal de Educação:

- a) Secretário(a) Municipal de Educação;
- b) Assessor(a) Especial da Secretaria Municipal de Educação;
- c) Superintendente de Ensino;
- d) Superintendente de Projetos;
- e) Superintendente de Administração;
- f) Superintendente de Finanças e Contabilidade.

II - 02 (dois) membros titulares e seus respectivos suplentes do Sindicato Único dos Trabalhadores em Educação (SINDUTE Subsede/ Ribeirão das Neves), indicados por sua Subsede/RN, a cada processo de consulta popular;

III - 02 (dois) membros titulares e seus respectivos suplentes do Poder Legislativo, indicados pelo Presidente da Câmara, a cada processo de consulta popular;

Art. 7º O Superintendente de Ensino será designado como presidente da Comissão Organizadora Central.

Parágrafo único. A Comissão Organizadora Central deliberará todos os seus atos na Secretaria Municipal de Educação, estabelecida como sede da Comissão.

Art. 8º Compete à Comissão Organizadora Central:

I - elaborar e publicar o Edital, que estabelece procedimentos para o processo de Consulta Popular tratado nesta lei, em até 90 (noventa) dias anteriores a data estabelecida para a votação da Consulta Popular;





Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

II - coordenar todo o processo de Consulta Popular, que compreende o planejamento, acompanhamento e assessoramento às Comissões Organizadoras Escolares das Escolas Municipais;

III - documentar todos os atos e decisões da Comissão;

IV - receber pedidos de impugnação, analisar, homologar e, se for o caso, impugnar as chapas inscritas, de acordo com critérios estabelecidos nesta Lei;

V - receber os pedidos de recursos, decidindo sobre eles, nos termos desta Lei;

VI - realizar sorteio que definirá a numeração das Chapas inscritas na presença de representantes de cada chapa e do Coordenador da Comissão Organizadora Escolar;

VII - encaminhar a relação das chapas homologadas à Comissão Organizadora Escolar;

VIII - receber as urnas e atas das Comissões Organizadoras Escolares;

IX - realizar conferência e apuração dos votos;

X - homologar e publicar os resultados oficiais do processo de Consulta Popular;

XI - averiguar situações conflitantes em caso de denúncia e/ou mediante solicitação da Comissão Organizadora Escolar, ou, de ofício, em caso de suspeita de irregularidades, e intervir em casos devidamente comprovados;

XII - decidir sobre os casos omissos.

Art. 9º Compete ao Presidente da Comissão Organizadora Central:

I - garantir que o processo transcorra de forma transparente, ética e imparcial;

II - articular os trabalhos logísticos e operacionais da Comissão Organizadora Central;

III - abrir livro de ata próprio, para registros de reuniões e decisões da Comissão Organizadora Central, garantindo validação dos atos inerentes a Comissão Organizadora Central, com 50 %(cinquenta por cento) mais 1(um), dos membros que a compõem;

IV - carimbar e rubricar todas as cédulas para distribuição às Comissões Organizadoras Escolares.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO ORGANIZADORA ESCOLAR E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10. A Comissão Organizadora Escolar das Escolas Municipais, deverá ser constituída em Assembleia Geral, a ser realizada em no mínimo, 75 (setenta e cinco) dias



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

anteriores à data estabelecida para a votação da Consulta Popular, tendo a seguinte composição, por escola:

I - 02 (dois) representantes de profissionais da Escola Municipal, escolhidos por seus pares;

II - 02 (dois) representantes de pais ou representante legal de alunos regularmente matriculados na escola municipal, escolhidos por seus pares;

III - 02 (dois) representantes de estudantes escolhidos por seus pares com idade mínima de 14 anos;

§ 1º Caso a Escola Municipal não possua estudantes com idade mínima de 14 anos, as vagas recairão para os funcionários, ampliando o item a de 2 (dois) para 4(quatro).

§ 2º Para cada membro titular da Comissão Organizadora Escolar deverá ser escolhido 01 (um) suplente, que substituirá o titular em suas ausências e/ou impedimentos.

§ 3º É vedada a participação de parentes dos candidatos, até o 3º grau, bem como dos atuais Diretores, Vice-Diretores e Tesoureiros, nas comissões das Escolas Municipais.

§ 4º A direção das Escolas Municipais deverá dar publicidade a esta Lei e viabilizar a convocação das Assembleias Escolares.

§ 4º O Diretor em exercício nas Escolas Municipais convocará Assembleia Geral para proceder à eleição da Comissão Organizadora Escolar.

§ 5º Constituída a Comissão Organizadora Escolar, deverá ser eleito entre os integrantes, um membro denominado coordenador, para assumir a condução do processo de consulta Popular na Escola Municipal.

§ 6º A assembleia deverá ser devidamente registrada no livro de ata próprio, por meio de modelo a ser fornecido pela Comissão Organizadora Central, contendo nomes, respectivos telefones de contato e endereço, tão logo ocorra a sua composição.

§ 7º Os Diretores das Escolas devem encaminhar à Comissão Organizadora Central cópia da ata da eleição dos membros da Comissão Organizadora Escolar, em até 2 (dois) dias úteis, após a composição.

Art. 11. Compete à Comissão Organizadora Escolar das Escolas Municipais:

I - divulgar o processo de Consulta Popular, por meio de edital, nos termos desta lei;



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

II - afixar, em local público, a convocação para a Consulta Popular estabelecida nesta Lei e demais atos pertinentes, conforme cronograma estabelecido em edital;

III - divulgar, de forma igualitária, as chapas cadastradas e homologadas, contendo a sua composição;

IV - analisar o Plano de Gestão Escolar, elaborado pelas chapas, emitindo parecer favorável ou não, levando em consideração a realidade da Escola Municipal;

V - organizar a apresentação do Plano de Gestão Escolar da(s) chapa(s), à comunidade escolar, assegurando o princípio da isonomia e da publicidade;

VI - fazer registro em livro de ata específico para o processo de Consulta Popular, assegurando a memória dos processos democráticos da instituição, devendo ser arquivado na Escola Municipal;

VII - assegurar, isonomicamente, a publicidade do Plano de Gestão Escolar das chapas, inclusive afixando-os em local de fácil acesso a toda comunidade escolar;

VIII - divulgar, em local de fácil acesso à comunidade escolar, os resultados do processo de Consulta Popular, após a publicação e homologação pela Comissão Organizadora Central;

IX - registrar, em livro de ata próprio, resultado do processo de consulta popular, conforme modelo previsto em edital, em até 48 (quarenta e oito) horas após a homologação do resultado;

X - garantir a legalidade de todos os registros, de forma a conter, no mínimo, aceite de 50% (cinquenta) mais 1 (um) da comissão, assinando os atos oriundos das reuniões.

Art. 12. Compete ao Coordenador da Comissão Organizadora Escolar:

I - convocar e participar efetivamente das reuniões e do processo de formação, ministrado pela Comissão Organizadora Central;

II - conduzir o processo de forma transparente, ética e imparcial;

III - supervisionar e conferir a elaboração da lista de votantes de responsabilidade do Secretário Escolar das Escolas Municipais, obedecida a seguinte sistemática:

a) relação, em ordem alfabética, de todos os profissionais em exercício na Escola;

b) relação, em ordem alfabética, de pais, responsável legal ou responsável indicado na ficha de matrícula, dos estudantes matriculados na Escola Municipal.

c) relação de estudantes votantes, maiores de 14(quatorze) anos, regularmente matriculados na Escola Municipal.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

IV - requisitar todo o material da consulta popular à Comissão Organizadora Central;

V - carimbar e rubricar todas as cédulas, que também serão rubricadas pelo presidente da Comissão Organizadora Central;

VI - realizar Assembleia em até 15 (quinze) dias antes da data estabelecida para votação da Consulta Popular, para credenciamento dos membros da mesa receptora;

VII - credenciar os fiscais das chapas, devidamente selecionados pelos membros da chapa, em até 15(quinze) dias antes da data estabelecida para a votação da Consulta Popular;

VIII - supervisionar os trabalhos da Consulta Popular e apuração dos votos;

IX - recolher e assinar a ata e a urna lacrada e encaminhar à Comissão Organizadora Central, imediatamente após o encerramento da votação;

X - estar presente durante a apuração dos votos pela Comissão Organizadora Central.

CAPÍTULO V DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Art. 13. São condições para inscrição no processo de Consulta Popular para os cargos de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Municipais:

I - estar em efetivo exercício na Escola Municipal, na qual for se candidatar, há no mínimo 6 (seis) meses, ininterruptos, no ano da Consulta Popular, na condição de servidor efetivo ou contratado, com avaliação de desempenho igual ou superior a 70% (setenta por cento) ou, ainda, nos cargos de Diretor ou Vice-Diretor da referida Escola Municipal há, no mínimo, 6 (seis) meses, ininterruptos, no ano da Consulta Popular;

II - estar apto a exercer atribuições da presidência da Caixa Escolar para movimentação financeira e bancária;

III - não ter sido demitido do serviço público no município de Ribeirão das Neves, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou ter tido o seu contrato rescindido por infração disciplinar;

IV - ser graduado em cursos de Licenciatura, Pedagogia ou Normal Superior;

V - ter pós-graduação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas) conforme estabelecido no art.10, da Resolução CNE/CES Nº 1, de 3 de abril de 2001, na área da educação, preferencialmente, em Gestão Escolar ou em Gestão Pública;





Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

VI - ter aproveitamento igual ou superior a 60 % em prova de conhecimento teórico básico de Gestão Escolar, elaborada por empresa especializada, à ser contratada para esta finalidade, em dia e hora pré-determinada;

a) Todos os componentes de chapa, Diretor e Vice Diretor, deverão realizar prova de conhecimentos teóricos básicos;

b) Em caso de não haver na Escola Municipal, número suficiente de aprovados para composição de chapa, poderá ser inscrita chapa com número inferior ao previsto na Lei nº 3.740/2016, desde que seja assegurado o cargo de Diretor;

c) Caso a chapa vencedora não esteja com a composição suficiente considerando o previsto na Lei nº 3.740/2016, ficará o Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela indicação e nomeação de servidor para o(s) cargo(s) de Vice Diretor(es), desde que cumpram os requisitos previstos nos incisos II, III, IV, e V, do caput

VII - ter Plano de Gestão Escolar compatível com a realidade da Escola Municipal, devidamente validado e aprovado pela Comissão Organizadora Escolar .

Art. 14. Caso não haja composição da chapa, o chefe do Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Educação, ficará responsável pela indicação e nomeação de servidor para os cargos Diretor e Vice(s) Diretor(s), desde que cumpram os requisitos previstos nos incisos II, III, IV e V do Artigo 13º, desta Lei.

Parágrafo único. Nos casos de nomeação pelo executivo para o cargo de Diretor, será concedido um prazo de 30 (trinta) dias úteis, após nomeação, para elaboração do Plano de Gestão Escolar, previsto no inciso VII do artigo 13 desta lei, devidamente validado e aprovado pelo Conselho Escolar.

Art. 15. O servidor em readaptação funcional poderá candidatar-se apenas mediante apresentação de laudo médico, expedido pela Medicina do Trabalho do Município de Ribeirão das Neves, atestando não haver incompatibilidade de sua condição de saúde com as atribuições do cargo a que pretende concorrer, o qual deverá ser entregue junto à documentação exigida para inscrição.

Art. 16. Diretor e Vice-Diretor não poderão ter relação de parentesco até o 3º grau entre si.

Art. 17. São condições para registro de chapa junto à Comissão Organizadora Central:

I - apresentar fotocópia e original do comprovante de habilitação escolar exigida;

II - apresentar fotocópia e original do comprovante de certificado de conclusão de pós graduação;

III - apresentar fotocópia e original da cédula de identidade;



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

IV - apresentar o Plano de Gestão para o quadriênio, validado e aprovado pela Comissão Organizadora Escolar, conforme formulário específico estabelecido em edital;

V - apresentar certificação da aprovação em avaliação de Conhecimentos Teóricos Básicos de Gestão Escolar;

VI - apresentar certidão negativa de débito, em nome de cada um dos candidatos, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

VII - apresentar carta de idoneidade financeira, expedida pelas instituições bancárias, nas quais o candidato ao cargo de Diretor figure como titular de conta-corrente;

VIII - apresentar parecer de aprovação das contas da Caixa Escolar, expedido pela Secretaria Municipal de Educação/Gerência de prestação de contas, que terá 10 (dez) dias úteis para expedir-lo, após a solicitação do candidato.

IX - laudo médico expedido pela medicina do trabalho do município de Ribeirão das Neves, para servidores em readaptação funcional.

§ 1º O parecer de aprovação das contas da Caixa Escolar será exigido somente dos candidatos que estiverem em exercício de mandato ou que o tenham exercido anteriormente e, ainda, daqueles que integraram, em qualquer período, diretoria de Caixa Escolar (presidente e tesoureiro).

§ 2º O candidato poderá solicitar o referido parecer à Gerência de Prestação de Contas, de acordo com cronograma estabelecido em edital e no exercício da Consulta Popular, o parecer poderá ser substituído por uma declaração parcial de quitação das obrigações.

CAPÍTULO VI DAS INSCRIÇÕES

Art. 18. Serão determinadas em edital, por meio de cronograma, as datas para inscrição das chapas de cada Escola Municipal.

Parágrafo único. A inscrição das chapas, junto à Comissão Organizadora Central, acontecerá no período máximo de 5 (cinco) dias úteis, nos intervalos de 8 (oito) horas às 12 (doze) horas e de 13 (treze) horas às 17 (dezessete) horas, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19. Em caso de inscrição de duas ou mais chapas para a Escola Municipal, a Comissão Organizadora Central realizará sorteio que definirá a numeração das Chapas inscritas, na presença de representantes de cada chapa e do coordenador da Comissão Organizadora Escolar, no segundo dia útil subsequente ao término das inscrições.

CAPÍTULO VII DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E APRESENTAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

Art. 20. O Plano de Gestão Escolar, a ser elaborado pelas chapas, tratará, de forma clara e objetiva das dimensões das Gestões Pedagógica, Administrativa, Orçamentária e Financeira da Escola Municipal, prevendo a participação da Comunidade Escolar e estratégias para promover o bom funcionamento da escola, bem como a eficácia no processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º O Plano de Gestão Escolar deverá ser entregue pelos membros da chapa à Comissão Organizadora Escolar, em até 7 (sete) dias úteis, anteriores a data estabelecida para inscrição da chapa.

§ 2º A Comissão Organizadora Escolar deverá convocar Assembleia para análise e emissão de parecer favorável ou não, levando em consideração a realidade da Escola Municipal.

§ 3º As diretrizes para elaboração do Plano de Gestão Escolar serão estabelecidas no edital e seus anexos.

Art. 21 O processo de Consulta Popular compreenderá a apresentação do Plano de Gestão Escolar à comunidade escolar, inclusive no caso de chapa única, a ser realizada, de acordo com o período previsto em edital, na Escola Municipal.

§ 1º Ficará estabelecida no edital a data para apresentação do Plano de Gestão Escolar à comunidade escolar, com definição de tempo e critérios da apresentação.

§ 2º A apresentação deverá ser registrada em livro de ata próprio, assinada por todos os presentes, conforme modelo estabelecido em edital, e deverá ser entregue à Comissão Organizadora Central, em até 48 (quarenta e oito) horas após a apresentação.

CAPÍTULO VIII DOS VOTANTES

Art. 22. Constituem-se votantes:

- I - profissionais em exercício na Escola Municipal, na data da Consulta Popular;
- II - pais, responsável legal ou responsável indicado, na ficha de matrícula, dos estudantes matriculados na Escola Municipal;
- III - estudantes votantes, matriculados na Escola Municipal.

§ 1º Poderá votar o estudante que tiver, no mínimo, 14 (quatorze) anos completos até a data estabelecida para votação da Consulta Popular.

§ 2º O pai ou responsável legal do estudante maior de 14 (quatorze) anos, só terá direito a voto caso o estudante, não se apresente para votar.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

§ 3º Cada responsável pelo estudante menor de 14 (quatorze) anos, terá direito a 01 (um) único voto, independentemente do número de filhos matriculados na Escola Municipal.

§ 4º Em nenhuma hipótese o votante terá direito a mais de um voto em cada Escola Municipal.

§ 5º Não é permitido o voto por procuração.

CAPÍTULO IX **DO PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO DE CHAPAS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Art. 23. Durante o processo de consulta popular serão considerados atos motivadores de impugnação de chapas:

I - iniciar a divulgação antes da homologação da chapa, de acordo com cronograma estabelecido em edital;

II - fazer acusações infundadas, ameaças e intimidações a adversários e aos votantes, inclusive através da rede mundial de computadores e redes sociais;

III - autorizar e/ou permitir o desvio de funcionários de suas atividades profissionais;

IV - proferir manifestações verbais públicas que difamem a Escola Municipal, os votantes e/ou candidatos;

V - distribuir brindes de quaisquer espécies, tais como camisetas, bonés, canetas, chaveiros, etc.;

VI - praticar atos que impliquem oferecimento, promessas, dádivas ou vantagens de qualquer natureza;

VII - realizar ou autorizar a realização de festas ou eventos de qualquer natureza, na Escola Municipal, no período entre inscrições das chapas e data da realização da consulta, estabelecida no cronograma;

VIII - divulgar a chapa por meio de carro de som, rádio, televisão, jornal, entrevistas e outdoor;

IX - utilizar frases, imagens ou símbolos associados ou assemelhados àqueles utilizados por órgãos ou entidades de Administração Pública, em âmbito federal, estadual e municipal;

X - vincular o nome da chapa à garantia de inclusão ou exclusão da Escola Municipal nos programas e projetos de qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Poder Legislativo e Judiciário;

XI - transportar os votantes para a votação;



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

XII - praticar "boca de urna";

XIII - não apresentar à comunidade escolar o Plano de Gestão Escolar;

XIV - utilizar recursos da Caixa Escolar para as atividades promocionais de divulgação da chapa;

XV - conceder quaisquer outros benefícios aos votantes com intuito de favorecimento ao candidato no processo de Consulta Popular;

XVI - realizar quaisquer práticas que tenham os mesmos objetivos das anteriores ou que caracterizem vantagem indevida.

Art. 24. A Comissão Organizadora Central receberá as eventuais denúncias e/ou pedidos de impugnação contra as chapas ou candidatos, os quais deverão ser fundamentados por escrito e devidamente comprovados.

Art. 25. Após o recebimento das denúncias e/ou pedidos de impugnação, a Comissão Organizadora Central terá o prazo de até, no máximo, 4(quatro) dias úteis para emitir parecer devidamente fundamentado e padronizado, julgando procedente ou improcedente.

Art. 26. A chapa que for impugnada, mediante parecer devidamente fundamentado da Comissão Organizadora Central, terá direito de apresentar defesa, no prazo de até 4 (quatro) dias úteis após o recebimento do parecer.

Art. 27. A Comissão Organizadora Central terá o prazo de até, no máximo, 4 (quatro) dias úteis para emitir novo parecer devidamente fundamentado e padronizado, julgando procedente ou improcedente a defesa apresentada, em caráter definitivo e irrecurável.

CAPÍTULO X DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS

Art. 28. Para a divulgação das chapas serão permitidos os seguintes meios:

I - faixas de até 3 m X1m (três metros por um metro), limitadas ao número de 3 (três) faixas por chapa inscrita, vedada a afixação nas dependências internas da Escola Municipal e outros equipamentos públicos;

II - afixar uma faixa nas dependências externas das Escolas Municipais, desde que haja acordo formal entre as chapas inscritas, devidamente registradas em livro de ata próprio, pela Comissão Organizadora Escolar;

III - panfletos, em folha única no tamanho máximo A4, permitida foto dos membros da chapa com uso de vestimenta formal, contendo os tópicos mais relevantes do Plano de Gestão Escolar elaborado pela chapa.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

Parágrafo único. Os panfletos poderão ser distribuídos somente na data de apresentação do Plano de Gestão Escolar à comunidade escolar.

CAPÍTULO XI DA VOTAÇÃO DA CONSULTA POPULAR

Art. 29. A votação da Consulta Popular será realizada em uma única data, para todas as Escolas Municipais, no segundo sábado do mês de novembro.

Art. 30. O voto será secreto e universal.

Art. 31. Serão instaladas mesas receptoras e urnas nas Escolas Municipais, em condições que assegurem a privacidade dos participantes do processo, na proporção de 01 (uma) mesa e 01 (uma) urna para cada 500 (quinhentos) possíveis votantes.

§ 1º Cada mesa receptora será composta de 01 (um) presidente e 02 (dois) mesários, indicados pela Comissão Organizadora Escolar.

§ 2º Compete ao presidente da mesa receptora:

I - conferir as rubricas nas cédulas;

II - conduzir a votação;

III - lavrar ata da votação da Consulta Popular, anotando as ocorrências;

IV - remeter ao coordenador da Comissão Organizadora Escolar a urna e toda a documentação referente à mesa receptora, após o encerramento da votação.

§ 3º Compete aos mesários da mesa receptora:

I - recepcionar e orientar os votantes;

II - realizar a conferência da documentação exigida para o voto e assinatura.

§ 4º Todos os votantes deverão depositar as cédulas em uma única urna.

§ 5º Na mesa receptora deverá haver uma listagem dos votantes, em ordem alfabética, com espaço próprio para assinatura.

§ 6º Só poderá votar aquele que se apresentar ao local portando documento oficial com foto que o identifique, perante o mesário.

§ 7º A votação da consulta popular terá início às 08 (oito) horas e término às 17 (dezesete) horas.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

§ 8º A cédula de votação será fornecida pela Comissão Organizadora Central, devidamente carimbada e rubricada pelo presidente.

§ 9º Cada chapa indicará 02 (dois) fiscais, maiores de 18 (dezoito) anos, para atuarem, alternadamente, na Escola Municipal, acompanhando a votação da consulta popular.

§ 10. No horário previsto para o término da votação da Consulta Popular, deverá o presidente da mesa receptora distribuir senhas aos presentes na fila, garantindo-lhes o voto.

Art. 32. A urna e ata circunstanciada, deverão ser encaminhadas, pelo coordenador da Comissão Organizadora Escolar, à Comissão Organizadora Central, imediatamente após o encerramento da votação.

CAPÍTULO XII DA APURAÇÃO DOS VOTOS E DOS RESULTADOS

Art. 33 A Comissão Organizadora Central deverá indicar, previamente, 14 (quatorze) servidores da Secretaria Municipal de Educação e de Administração para a realização do escrutínio.

Art. 34 Deverão monitorar a apuração dos votos, o coordenador da Comissão Organizadora Escolar, a Comissão Organizadora Central e 1 (um) representante por chapa, previamente indicado pela Comissão Organizadora Escolar.

Art. 35. A apuração dos votos ocorrerá na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 36. Serão considerados votos válidos os computados em:

I - cédulas oficiais rubricadas e carimbadas pelo presidente da Comissão Organizadora Central e pelo coordenador da Comissão Organizadora Escolar;

II - cédulas não rasuradas;

III - cédulas que apresentarem clara intenção do voto, por meio de marcação no campo que expresse a chapa escolhida.

Art. 37. Será exigido votação de, no mínimo, 20% (vinte por cento), do número total de estudantes regularmente matriculados e profissionais em exercício na Escola Municipal.

Art. 38. Em cada Escola Municipal será considerada escolhida a chapa que obtiver maioria simples dos votos válidos.

CAPÍTULO XIII DO 2º TURNO DE VOTAÇÃO



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

Art. 39. Se nenhuma chapa da Escola Municipal obtiver a maioria simples dos votos válidos em 1º (primeiro) turno, proceder-se-á a um segundo turno de votação, 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado do 1º turno, concorrendo apenas as duas chapas mais votadas.

§ 1º No caso de empate de mais de 2 (duas) chapas em 1º (primeiro) lugar, as 2 (duas) seguirão para o pleito;

§ 2º No caso de empate entre 2 (duas) ou mais chapas em 2º (segundo) lugar, adotar-se-á, o seguinte critério, para definição da chapa que concorrerá em segundo turno com a chapa classificada em 1º (primeiro) lugar:

I - aquela cujo candidato ao cargo de Diretor de Escola Municipal tenha idade mais elevada, considerando-se o dia, as horas e os minutos registrados na certidão de nascimento.

Art. 40. A convocação do 2º turno, deverá ser amplamente divulgada pela Comissão Organizadora Escolar.

Art. 41. Os votantes do 2º (segundo) turno serão os mesmos do 1º (primeiro), sendo idênticos os procedimentos a serem adotados nos dois turnos de votação.

Parágrafo único. No 2º (segundo) turno, constarão nas cédulas apenas os campos para os votos das chapas classificadas, nos termos desta lei.

Art. 42. Apurado o 2º (segundo) turno, na forma desta Lei, será declarada vencedora a chapa que obtiver a maioria simples dos votos válidos.

Parágrafo único. Em caso de empate, para definição da chapa vencedora, adotar-se-á o critério estabelecido no § 2º do art. 40 desta Lei.

CAPÍTULO XIV DA HOMOLOGAÇÃO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO RESULTADO DA CONSULTA POPULAR

Art. 43. A homologação dos resultados pela Comissão Organizadora Central será publicada no primeiro dia útil após a Consulta Popular.

Parágrafo único. A publicação a que se refere o caput será feita através da afixação dos resultados no quadro geral de publicações da Secretaria Municipal de Educação, no site da Prefeitura e nas Escolas Municipais.

Art. 44. As chapas concorrentes poderão interpor recurso fundamentado, por escrito, anexando provas comprobatórias do alegado, para decisão da Comissão Organizadora Central, que se pronunciará em caráter irrecorrível.

§ 1º O prazo para interposição dos recursos junto à Comissão Organizadora Central terá início na data da publicação da homologação dos resultados e término às 17



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

horas (dezesete horas) do 3º dia útil seguinte ao dia da publicação, devendo ser protocolizados em local determinado no edital;

§ 2º A Comissão Organizadora Central pronunciará a decisão do recurso até as 17 (dezesete) horas do 3º dia útil seguinte à interposição.

CAPÍTULO XV DA TRANSIÇÃO

Art. 45. A direção atual deverá apresentar à chapa eleita:

I - relatório da Proposta Pedagógica/Projeto Político Pedagógico;

II - relatório referente à Caixa Escolar;

III - relatório referente ao acervo documental, inventário patrimonial e material da instituição escolar.

Parágrafo único. As documentações previstas nos incisos I ao III, deverão ser entregues a chapa eleita, em até 30 (trinta) dias corridos após a homologação do resultado final da Consulta Popular, previamente aprovado pelo Conselho Escolar, sob pena de responder por opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço, previsto no art. 152, inciso IV da Lei Complementar Municipal nº039/2006.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. O mandato da chapa eleita terá duração de 04 (quatro) anos, com início no dia 02 (dois) de janeiro do ano subsequente ao da Consulta Popular.

Art. 47. Em caso de irregularidades decorrentes do não cumprimento dos preceitos legais vigentes e/ou do não cumprimento das atribuições do cargo pelos escolhidos no processo de Consulta Popular caberá à Secretaria Municipal de Educação encaminhar a situação à Corregedoria Geral do Município.

Art. 48. Em caso de irregularidades ocorridas durante o mandato dos escolhidos no processo de Consulta Popular, qualquer pessoa da comunidade poderá protocolar denúncia na Ouvidoria Municipal, a fim de que sejam apuradas e tomadas as medidas necessárias e cabíveis.

Art. 49. Os ocupantes dos cargos de Diretor e Vice-Diretor estão sujeitos às penas previstas na Lei Complementar Municipal nº039/2006 - Estatuto dos Servidores da Educação do Município de Ribeirão das Neves e legislações correlatas, mediante Processo Administrativo Disciplinar, bem como responderão, ainda, por condutas tipificadas como improbidade administrativa, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 8.429/1992.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

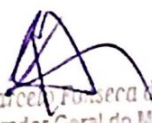
Parágrafo único. Deverão os ocupantes dos cargos de Diretor e Vice-diretor observar, no exercício de suas funções, os princípios, direitos e garantias fundamentais previstos na Constituição Federal de 1988, na Lei Federal nº 9.394/1996 e nº 8.069/1990.

Art. 50. Os Diretores e Vice-Diretores escolhidos deverão participar de cursos e encontros de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, durante o quadriênio.

Art. 51. Os ocupantes dos cargos de Diretor e Vice-Diretor, deverão no ato da nomeação assinar Termo de Pactuação do Plano de Metas e Compromissos, baseado no Decreto Federal nº 6.094/2007, conforme Anexo Único, desta Lei.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 53. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 3.649, de 14 de outubro de 2014 e suas alterações.


Dr. Marcelino Fonseca da Silva
Procurador Geral do Município
OAB/MG 59.497

Ribeirão das Neves/MG, 11 de Maio de 2020.


MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

ANEXO ÚNICO

TERMO DE PACTUAÇÃO DO PLANO DE METAS E COMPROMISSOS

O presente termo de compromisso, firmado a partir do ato da nomeação da Direção/Vice-Direção da Escola Municipal é baseado na Lei Complementar nº 6.094, de 24 de abril de 2007 do Governo Federal, que dispõe sobre a implementação do "*Plano de Metas Compromissos Todos Pela Educação*", através do Ministério da Educação.

Ao assumir a Direção/Vice-Direção da respectiva Escola Municipal, eleito pela comunidade escolar, a administração com apoio e incentivo da Secretaria Municipal de Educação, pautar-se-á pela realização das seguintes diretrizes:

I - estabelecer como foco a aprendizagem, apontando resultados concretos a atingir;

II - alfabetizar as crianças até, no máximo, os oito anos de idade, aferindo os resultados por exame periódico específico;

III - combater a repetência, dadas as especificidades de cada unidade escolar, pela adoção de práticas como aulas de reforço no contraturno, estudos de recuperação e progressão parcial;

IV - garantir o acesso e permanência das pessoas com necessidades educacionais especiais nas classes comuns do ensino regular, fortalecendo a inclusão educacional nas escolas públicas;

V - promover a educação infantil;

VI - manter programa de alfabetização de jovens e adultos

VII - envolver os professores na discussão e elaboração do projeto político pedagógico, respeitadas as especificidades de cada unidade escolar;

VIII - divulgar na escola e na comunidade os dados relativos a área da educação, com ênfase no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB;

IX - promover a gestão participativa na rede de ensino;

X - fomentar e apoiar os conselhos escolares, envolvendo as famílias dos educandos, com as atribuições, dentre outras, de zelar pela manutenção da escola e pelo monitoramento das ações e consecução das metas do compromisso;

XI - firmar parcerias externas à comunidade escolar, visando a melhoria da infraestrutura da escola ou a promoção de projetos socioculturais e ações educativas.



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2017-2020

Escolas e Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão das Neves em parceria com os governos estadual e federal, pretendem trabalhar para a melhoria da qualidade da educação, ofertada em nosso município.

Eu, _____, ciente das atribuições do cargo de Diretor/ Vice-Diretor Escolar, comprometo-me com as atribuições assumidas, me responsabilizando pela implantação, funcionamento e acompanhamento dos programas, projetos e parcerias do Município de Ribeirão das Neves, caso venha a ser escolhido pela comunidade escolar.

Declaro, ainda, estar ciente dos dispositivos previstos na legislação municipal, em vigor, pelo não cumprimento das atribuições inerentes ao cargo.

Ribeirão das Neves/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2017-2020

MENSAGEM N.º 026/2020

Excelentíssimo Vereador Presidente da Câmara Municipal,

Com os melhores cumprimentos, tenho a honra de dirigir-me a V. Exa. para submeter a esta Câmara Municipal o Projeto de Lei nº 024/2020, que **"REFORMULA A LEI MUNICIPAL Nº 3.649, DE 14 DE OUTUBRO DE 2014, QUE 'DEFINE CRITÉRIOS DE ESCOLHA, MEDIANTE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, PARA NOMEAÇÃO NOS CARGOS DE DIRETORES E VICE-DIRETORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIBEIRÃO DAS NEVES'."**


O presente projeto de lei visa reformular a Lei Municipal nº 3.649/2014 para promover adequações, conforme estudo elaborado pela Comissão Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão das Neves, nomeada pela Portaria nº 027 de 19 de julho de 2019.

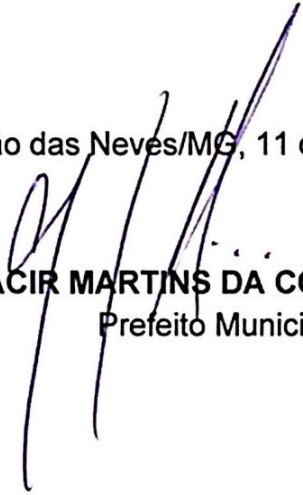
Ante ao exposto, são essas as principais considerações que justificam a apresentação do presente projeto e certo da recepção desta mensagem e da merecida atenção dos nobres Vereadores, comungando do mesmo entendimento quanto à relevância da matéria, espera o Poder Executivo, receber desta respeitável Casa Legislativa, após discussão e votação, a necessária aprovação deste Projeto de Lei.

No ensejo, apresento a Vossa Excelência e aos seus eminentes pares meus sinceros protestos de respeito e consideração.

Atenciosamente,

Ribeirão das Neves/MG, 11 de Maio de 2020.


Dr. Marcelo Fonseca da Silva
Procurador Geral do Município
OAB/MG 59.497


MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR
Prefeito Municipal

CÂMERA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES - 22/05/2020 10:18 - 0000000951