

## PUBLICAÇÃO

Câmara Municipal de Cabedelo/PB  
Quinzenário Oficial da Cabedelo  
do dia 16 a 30 / 11 / 2004

João Gustavo M. de Farias  
Visto



### ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

## PROTOCOLO

Câmara Municipal de Cabedelo/PB.

Recebido as 14:00 horas do dia

19 / 07 / 2004  
Agamenon Oliveira

LEI Nº 1.208

De 5 de julho de 2004.

## INICIATIVA

Prefeito José Ribeiro F. Junior  
Câmara Municipal de Cabedelo-PB  
Deila H. Almeida  
VISTO

REGULAMENTA OS DISPOSITIVOS DO ARTIGO 14 DA LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996 (DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL), BEM COMO O INCISO VI, DO ARTIGO 206 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, QUE ESTABELECEM GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO, ADOTANDO O SISTEMA SELETIVO PARA ESCOLHA DOS DIRIGENTES DOS ESTABELECIMENTOS MUNICIPAIS DE ENSINO.

## O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO

(PB):

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

## TÍTULO I

### DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

**Art. 1º** A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal, princípio inscrito no artigo 206, inciso VI da Constituição Federal, e no artigo 14 da Lei Federal nº 9.394/96, será exercida na forma desta Lei, obedecendo aos seguintes preceitos:

**I** – co-responsabilidade entre Poder Público e sociedade na Gestão da Escola;

**II** – autonomia pedagógica, administrativa e financeira da escola, mediante organização e funcionamento dos Conselhos Escolares, do rigor na aplicação dos critérios democráticos para a escolha da Direção da Escola e da transferência automática e sistemática de recursos às Unidades Escolares;

**III** – transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;

## PROTOCOLO

Câmara Municipal de Cabedelo/PB

Recebido as 14:00 horas do dia

19 / 07 / 2004  
Agamenon Oliveira  
VISTO





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**IV** – eficiência no uso dos recursos financeiros.

**TÍTULO II**  
**DA AUTONOMIA NA GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 2º** A administração das Unidades Escolares Públicas Municipais, será exercida pelos seguintes órgãos:

- I** – Conselho Escolar;
- II** – Direção.

**Art. 3º** A administração das Unidades Escolares será exercida pelo Gestor auxiliado pelo Gestor Adjunto, em consonância com o Conselho Escolar, respeitando as disposições legais.

**Art. 4º** A Direção das Escolas Públicas Municipais deverá ser indicada pela comunidade escolar de cada Unidade de Ensino, mediante votação direta.

**Parágrafo único.** Entende-se por comunidade escolar, para efeito desta Lei, o conjunto de alunos maiores de 10 (dez) anos, pais ou responsáveis por alunos, os profissionais efetivos no pleno exercício de suas funções no Estabelecimento de Ensino.

**CAPÍTULO I**  
**DO CONSELHO ESCOLAR**

**Art. 5º** O Conselho Escolar tem por finalidade geral colaborar na assistência e formação do educando, por meio da aproximação entre pais, alunos e professores, promovendo a integração: Poder Público – Comunidade – Escola – Família.

**Art. 6º** Constituem finalidade específica do Conselho Escolar a conjunção de esforços, a articulação de objetivos e a harmonia de procedimentos, caracterizada principalmente por:

*[Handwritten signature]*





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**I** – interagir junto à Escola como instrumento de transformação de ação, promovendo o bem-estar da comunidade do ponto de vista educativo, cultural e social;

**II** – promover a aproximação e a cooperação inerentes à vida escolar, preservando uma convivência harmônica entre pais ou responsáveis legais, professores, alunos e funcionários da Escola;

**III** – cooperar na conservação dos equipamentos e prédios da Unidade Escolar;

**IV** – administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação do Conselho Escolar, os recursos provenientes de subvenções, convênios, doações e arrecadações da entidade.

**Parágrafo único.** O Conselho Escolar é regido por estatuto próprio, elaborado coletivamente, conforme orientação básica do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 7º** São órgãos do Conselho Escolar:

**I** – Assembléia Geral;

**II** – Conselho Deliberativo;

**III** – Diretoria Executiva;

**IV** – Conselho Fiscal.

**Art. 8º** A Assembléia Geral é constituída pela totalidade da Comunidade Escolar e é soberana em suas deliberações respeitadas às disposições legais. Tem a função de fundar o Conselho Escolar, eleger e dar posse ao Conselho Deliberativo, à Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal, discutir e aprovar o estatuto da entidade.

**§ 1º** À Assembléia Geral se reúne ordinariamente, duas vezes por ano, por convocação de seu presidente, com o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência e extraordinariamente por decisão do seu presidente, por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo ou Fiscal e/ou por 1/3 (um terço) dos sócios efetivos.

**§ 2º** O exercício dos cargos do Conselho Deliberativo, da Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal não serão remunerados.

*JA*





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**§ 3º** A Assembléia Geral da Escola é instância máxima de congregação da comunidade escolar, devendo ser convocada pelo Gestor.

**Art. 9º** O Conselho Deliberativo, cujos os membros serão eleitos pela Assembléia Geral de cada Escola para o mandato de 02 (dois) anos, será constituído pelo Gestor, por um Gestor Adjunto, por um especialista em Educação em exercício na Escola, e para cada turno de funcionamento do Estabelecimento de Ensino, por um professor, um funcionário, um aluno com idade igual ou superior a de 10 (dez) e um pai ou mãe ou responsável por aluno.

**§ 1º** Em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a eleição dos membros do Conselho Deliberativo, o Gestor convocará os eleitos para sua primeira reunião na qual elegerão o seu presidente.

**§ 2º** O Conselho se reunirá ordinariamente uma vez a cada bimestre letivo, e extraordinariamente, a qualquer tempo.

**Art. 10.** Ao Conselho Deliberativo compete:

**I** – apreciar o Plano de Ação da Diretoria para o respectivo exercício;

**II** – aprovar o Plano de Aplicação de Recursos;

**III** – revisar os balancetes de receitas e despesas, apresentados nas reuniões pela Diretoria Executiva, emitindo parecer por escrito;

**IV** – promover sindicância para apurar ocorrência de irregularidade no âmbito de sua competência;

**V** – determinar a perda de mandato dos membros da Diretoria Executiva por violação do estatuto;

**VI** – emitir parecer conclusivo sobre matérias levadas à apreciação da Assembléia Geral;

**VII** – reunir-se ordinariamente uma vez por bimestre e extraordinariamente sempre que se fizer necessário;

**VIII** – exercer a supervisão geral no âmbito da Escola;

**IX** – propor medidas visando o eficiente funcionamento da Escola;





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**X** – homologar decisões do Gestor referentes à aplicação de penalidades aos servidores em exercício na Escola e a alunos;

**XI** – deliberar sobre proposta de destituição do Gestor e Gestor Adjunto, nos termos da legislação em vigor;

**XII** – recorrer à instância superior sobre questões para as quais não se julgar apto a decidir e não previstas no seu Regimento;

**XIII** – analisar os resultados da avaliação de desempenho do Diretor e da Unidade de Ensino, com observância do disposto no Plano de Ação, apresentado no processo de provimento das funções de Gestores;

**XIV** – promover os meios de integração da Unidade de Ensino com a comunidade local.

**Parágrafo único.** As decisões emanadas do Conselho Deliberativo só terão validade se aprovadas por maioria absoluta.

**Art. 11.** A Diretoria Executiva é o órgão encarregado de prover os recursos e facilidades necessárias para assegurar a continuidade e desenvolvimento da Unidade Executora. Será constituída pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários, Tesoureiro e Tesoureiro Adjunto, eleitos pela Assembléia Geral, para um mandato de 02 (dois) anos.

**Art. 12.** Compete à Diretoria Executiva:

**I** – elaborar e executar o plano anual de aplicação dos recursos;

**II** – deliberar sobre aplicações e movimentação dos recursos;

**III** – encaminhar aos Conselhos Fiscal e Deliberativo o balanço e o relatório, antes de submetê-los à apreciação da Secretaria Municipal de Educação.

**IV** – em caso de convênios, enviar à Secretaria Municipal de Educação, o demonstrativo de receitas e despesas e a prestação de contas, conforme critérios de aplicação definidos por aquele órgão;

**V** – exercer as demais atribuições decorrentes de outros dispositivos deste estatuto e as que lhe venham a ser legalmente conferidas;

**VI** – decidir os casos omissos;

**VII** – cumprir e fazer cumprir as deliberações das Assembléias

Gerais.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**Art. 13.** O Conselho Fiscal com caráter de orientação orçamentária e financeira, é órgão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Gestão Financeira do Conselho Escolar. Será composto de três membros efetivos, sendo um o Presidente e três suplentes por ordem de convocação, eleitos bienalmente pela Assembléia Geral.

**Parágrafo único.** O Conselho Fiscal, será constituído por 05 (cinco) pais de alunos ou responsáveis e um professor.

**Art. 14.** Compete ao Conselho Fiscal:

**I** – fiscalizar as ações e a movimentação financeira do Conselho Escolar: entrada, saída e aplicação de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação da Assembléia Geral;

**II** – examinar e aprovar a programação anual, o relatório e a prestação de contas, sugerindo alterações, se necessário, e emitir parecer;

**III** – solicitar à Diretoria Executiva, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receitas e despesas;

**IV** – apontar à Assembléia Geral as irregularidades, sugerindo as medidas que julgar úteis ao Conselho Escolar;

**V** – convocar a Assembléia Geral Ordinária, se o Presidente do Conselho Escolar retardar por mais de um mês a sua convocação, e convocar a Assembléia Geral Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes.

**CAPÍTULO II  
DA DIRETORIA**

**Art. 15.** A Diretoria é composta pelo Gestor e Gestor Adjunto, eleitos pela comunidade escolar para o mandato de 02 (dois) anos permitida a reeleição por mais um mandato consecutivo.

**Art. 16.** A jornada de trabalho dos ocupantes do cargo de provimento em comissão de Gestor Escolar de Estabelecimento de Ensino é de 40 (quarenta) horas semanais e de Gestor Escolar Adjunto é de 30 (trinta) horas semanais.

*JS*





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**Art. 17.** Compete a Direção da Escola:

**I** – representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

**II** – coordenar, em consonância com o Conselho Escolar, a elaboração, execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico, do Plano de Desenvolvimento da Escola e Plano de Ação, observadas as Políticas Públicas da Secretaria de Educação, e outros processos de planejamento;

**III** – coordenar a implantação do Projeto Político-Pedagógico da escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

**IV** – manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os seguimentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

**V** – dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do Sistema de Ensino;

**VI** – submeter ao Conselho Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à Unidade Escolar;

**VII** – divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

**VIII** – coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;

**IX** – apresentar, anualmente, à Secretaria de Educação e à comunidade escolar, a avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas estabelecidas;

**X** – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

**Art. 18.** A vacância das funções de Gestor e Gestor Adjunto, ocorrerão por conclusão de mandato da direção, renúncia, destituição, aposentadoria ou morte.

**§ 1º** O afastamento do Gestor ou Gestor Adjunto por um período superior a 02 (dois) meses, excetuando-se os casos de licença saúde, licença gestante e licença saúde familiar, implicará a vacância da função.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**§ 2º** Ocorrendo a vacância da função de Gestor ou Gestor Adjunto, iniciar-se-á o processo eleitoral de nova indicação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias letivos para a função.

**§ 3º** O profissional do Magistério eleito para a vacância da função de Gestor ou Gestor Adjunto, completa o mandato de seu antecessor.

**§ 4º** O profissional do Magistério que completar o mandato do seu antecessor para a função de Gestor ou Gestor Adjunto, poderá concorrer à eleição à Direção com o mandato de 02 (dois) anos permitida a reeleição por mais um mandato consecutivo.

**§ 5º** Ocorrendo a vacância da função de Gestor ou Gestor Adjunto nos 06 (seis) meses anteriores ao término do período, completará o mandato o especialista em Educação em exercício na escola, escolhido em Assembléia Geral da comunidade escolar.

**Art. 19.** A destituição da Direção ou do Gestor ou do Gestor Adjunto, somente poderá ocorrer motivadamente:

**I** – após sindicância, em que seja assegurado o direito de defesa em face da ocorrência de fatos que constituem ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço, deficiência ou infração funcional, previstas na Lei nº 523/89 (Estatuto do Funcionário Público Municipal);

**II** – por descumprimento desta Lei, no que diz respeito às atribuições e responsabilidades.

**§ 1º** O Conselho Escolar, mediante decisão fundamentada e documentada pela maioria absoluta de seus membros, e o Secretário de Educação, mediante despacho fundamentado, poderão propor ou determinar a instauração de sindicância, para os fins previstos neste artigo;

**§ 2º** O Secretário de Educação determinará o afastamento do indiciado ou da Direção durante a realização do processo de sindicância;





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**§ 3º** Em quanto durar a sindicância, o Secretário nomeará uma equipe de intervenção para a Direção ou um interventor para o indivíduo indiciado;

**§ 4º** Havendo a destituição da Direção, do Gestor ou Gestor Adjunto, aplica-se o artigo 18 desta Lei.

**TÍTULO III**  
**DA AUTONOMIA DA GESTÃO FINANCEIRA**

**Art. 20.** A autonomia da Gestão Financeira dos Estabelecimentos de Ensino, objetiva o seu funcionamento, melhoria do padrão de qualidade, segundo as normas do PRAEM – Programa de Apoio as Escolas.

**Art. 21.** Constituem recursos da Unidade Escolar:

**I** – repasses, doações, subvenções que lhe forem concedidas pela União, Estado, Município e entidades públicas e privadas, associações de classe e quaisquer outras categorias ou entes comunitários;

**II** – renda de exploração de iniciativa ou promoção, autorizada pelo Conselho Deliberativo da Escola;

**Art. 22.** O repasse de recursos financeiros às Unidades Escolares pela Prefeitura é regulamentado pela Lei nº 1.050/2001 do PRAEM.

**Art. 23.** É proibido a cobrança de mensalidades ou taxas aos membros da comunidade escolar, a qualquer título.

**Art. 24.** Pela endivida aplicação dos recursos, responderão solidariamente os membros da Diretoria Executiva do Conselho Escolar da Escola que tenham autorizado a despesa ou efetuado o pagamento.

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

44





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**Art. 25.** A autonomia da Gestão Pedagógica das Unidades Escolares, objetiva a efetivação da intencionalidade da escola mediante um compromisso definido coletivamente.

**Art. 26.** A autonomia da Gestão Pedagógica das Unidades Escolares será assegurada pela definição, no Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE, e do Projeto Político Pedagógico, respeitando as Diretrizes Legais.

**TÍTULO V**  
**DA ELEIÇÃO PARA DIREÇÃO DE ESCOLA PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 27.** Os critérios para escolha da direção das escolas municipais têm como referência os campos do conhecimento, da competência e liderança, na perspectiva de assegurar um conhecimento mínimo da realidade onde se insere.

**Art. 28.** A seleção de profissional do magistério para o provimento do cargo em comissão de Gestor e de Gestor Adjunto das escolas públicas municipais, considerando-se a aptidão para liderança e as habilidades gerenciais necessárias ao exercício do cargo, será realizada em 02 (dois) momentos:

**I** – processo de Avaliação;

**II** – seleção dos candidatos pela comunidade escolar por meio de votação na própria unidade escolar, levando-se em consideração a proposta de trabalho dos candidatos que deverá conter:

- a)** objetivos e metas para a melhoria da escola e do ensino;
- b)** estratégias para a preservação do patrimônio público;
- c)** estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da escola, na gestão dos recursos financeiros quanto ao acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas.

**§ 1º** O Processo de Avaliação para a escolha de Gestores e Gestores Adjuntos das Escolas Públicas Municipais de Cabedelo, será realizado em 02 (duas) etapas:





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**I – 1ª Etapa** – Prova escrita, eliminatória, valendo 10 (dez) pontos, elaborada e corrigida por uma Instituição Pública de Ensino Superior, constando de questões objetivas, subjetivas e dissertativas, para avaliação de conhecimento e habilidades gerenciais para os candidatos à Gestor e Gestor Adjunto. Nas questões subjetivas e dissertativas serão avaliados os conhecimentos da Língua Portuguesa;

**II – 2ª Etapa** – Constará de um curso preparatório do exercício do cargo de direção de estabelecimento escolar.

**§ 2º** Serão classificados para concorrer à segunda etapa os candidatos que obtiverem o mínimo de 7,0 (sete) pontos na prova escrita.

**§ 3º** Serão considerados classificados na segunda etapa os candidatos que obtiverem a média 7,0 (sete) e frequência de 80 % (oitenta por cento).

**§ 4º** O segundo momento do processo deverá realizar-se em todas as escolas municipais, deverá ser iniciado 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em vigência da atual direção.

**Art. 29.** O candidato que não fizer apresentação de sua proposta de trabalho em assembléia geral, em data e horário marcado pela comissão eleitoral estará automaticamente desclassificado.

**Art. 30.** O processo eleitoral para a escolha da Direção da escola deverá ser iniciado 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em vigência.

**Parágrafo único.** O mandato da direção inicia-se e termina de acordo com a data da portaria de nomeação.

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Educação manterá comissão permanente de acompanhamento de processos eleitorais nos estabelecimentos escolares, formada por 03 (três) membros designados pelo Secretário de Educação, com a incumbência de:

**I** – fiscalizar a aplicação da presente lei;





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**II** – analisar, por solicitação do Secretário Municipal de Educação, decisões emanadas da Comissão Eleitoral das escolas;

**III** – solicitar, ao Secretário de Educação, a aplicação das penalidades previstas nesta lei, se constatar irregularidades no processo ou no Resultado Eleitoral.

**Art. 32.** Fica assegurado ao sindicato da categoria o direito de acompanhar todo o processo eleitoral.

**Art. 33.** O Gestor comunicará, por escrito, à Secretaria da Educação, o desencadeamento do processo eleitoral e convocará a assembléia geral da comunidade escolar, que elegerá uma comissão eleitoral.

**§ 1º** A comissão eleitoral será composta de 05 (cinco) membros e será formada por 01 (um) professor, 01 (um) especialista, 01 (um) funcionário, 01 (um) pai ou mãe ou responsável por aluno e 01 (um) aluno com idade mínima de 10 anos.

**§ 2º** Na primeira reunião da comissão eleitoral, seus membros elegerão um Presidente e um Secretário.

**Art. 34.** Para participar do processo de que trata esta lei, o candidato, integrante dos profissionais do magistério, deve:

**I** – ser ocupante do cargo efetivo ou estável do quadro dos profissionais do magistério;

**II** – ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos até a data da inscrição da chapa, prestadas na escola;

**III** – ser habilitado em nível de licenciatura plena;

**IV** – ter experiência docente mínima de 03 (três) anos, adquirida no sistema municipal de ensino;

**V** – ser aprovado no Processo de Avaliação;

**VI** – comprometer-se, se eleito, a ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para o cargo de Gestor e de 30 (trinta) horas semanais para o cargo de Gestor Adjunto;

**VII** – assinem carta programa da chapa.

48





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**Art. 35.** É vedada a participação, no processo seletivo, 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** – esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
- III** – esteja sob processo de sindicância;
- IV** – esteja sob licenças contínuas.

**Art. 36.** Não poderá compor a Comissão Eleitoral:

- I** – qualquer um dos candidatos, seu cônjuge ou parentes até segundo grau;
- II** – o servidor em exercício do cargo de Direção.

**Parágrafo único.** O Gestor da Escola deverá colocar à disposição da Comissão Eleitoral os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

**Art. 37.** Compete à Comissão Eleitoral:

- I** – organizar e dirigir todo processo eleitoral;
- II** – planejar, organizar, coordenar e presidir o processo seletivo do candidato pela comunidade;
- III** – expedir edital com as instruções do processo eleitoral até 30 (trinta) dias antes das eleições, divulgando amplamente o prazo de inscrição para o registro das chapas, que será de até 10 (dez) dias antes da eleição;
- IV** – inscrever chapas, mediante recebimento, até 10 (dez) dias antes da realização do pleito, de ofício de solicitação de inscrição assinado pelos candidatos a Gestor e Gestor Adjunto em uma única chapa, endereçado ao Presidente da Comissão Eleitoral, tendo como anexos os documentos comprobatórios da elegibilidade de seus membros;
- V** – convocar a Assembléia Geral para exposição de proposta de trabalho dos candidatos aos alunos, aos pais e os profissionais da educação;
- VI** – providenciar material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;

*[Assinatura]*





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**VII** – credenciar 01 (um) fiscal indicado pelos candidatos, identificando-o através de crachá;

**VIII** – numerar as chapas inscritas, obedecida a ordem de inscrição;

**IX** – lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;

**X** – designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência, os componentes das mesas receptoras e escrutinadores, que serão compostas de 03 (três) membros escolhidos dentre a comunidade escolar, excluindo os fiscais e os parentes dos candidatos;

**XI** – receber os pedidos de impugnação – por escrito – relativos a candidatos ou ao processo, para análise e emissão de parecer no máximo em 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido;

**XII** – receber pedido, feito por qualquer membro da comunidade escolar, de impugnação de chapa inscrita, até 03 (três) dias úteis após o encerramento do prazo para inscrição de chapas, pedido de suspensão do processo eleitoral, ou pedido de impugnação de resultado eleitoral, até 03 (três) dias úteis após a proclamação dos eleitos, devendo qualquer dos pedidos ser feito através de ofício endereçado ao Presidente da Comissão Eleitoral, tendo como anexos os documentos comprobatórios da irregularidade cometida;

**XIII** – solicitar ao Secretário Municipal de Educação, aplicação de penalidades aos participantes do processo eleitoral, nos termos da Legislação em vigor;

**XIV** – receber imediatamente após o termo da votação, das mesas receptoras, as urnas contendo os votos e a listagem de votantes e as entregar à mesa apuradora;

**XV** – receber de cada mesa apuradora, imediatamente após a apuração, o seu resultado e reunir essas mesas para proceder à totalização dos votos e acompanhar esse processo;

**XVI** – proclamar os eleitos;

**XVII** – registrar, após a eleição, todo o processo eleitoral através de ata final dos trabalhos;

**XVIII** – enviar, à Secretaria Municipal da Educação, ofício assinado pelo Presidente, solicitando a nomeação dos eleitos e anexar a ata final dos trabalhos;

**XIX** – encaminhar, à Secretaria da Escola, para arquivo, toda a documentação sobre o processo eleitoral. As cédulas e lista de votantes





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

deverão ser arquivadas por um prazo de 90 (noventa) dias após os quais se procederá à incineração.

**§ 1º** Comunicar à Secretaria Municipal de Educação e ao sindicato da categoria a data da realização do pleito e os nomes dos candidatos inscritos em cada chapa.

**§ 2º** A Assembléia a que se refere o artigo 37, inciso V, deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de interessados na exposição do plano de trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado no interior da escola.

**§ 3º** Na Assembléia Geral, deverá ser concedido a cada chapa a mesma fração de tempo para exposição e debate de sua proposta de trabalho.

**§ 4º** Serão nulos os votos:

- a) registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;
- b) que indique mais de uma chapa;
- c) que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto.

**Art. 38.** É vedado aos candidatos e à comunidade:

- I** – expor faixas e cartazes fora da escola;
- II** – distribuir panfletos promocionais e de brindes de qualquer espécie como objetos de propaganda ou de aliciamento de votantes;
- III** – realizar festas na escola, que não estejam previstas no seu calendário;
- IV** – praticar atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;
- V** – utilizar símbolos, frases ou imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do Governo ou de Partidos Políticos;
- VI** – usar carros de som para a campanha eleitoral;
- VII** – praticar pichação do patrimônio escolar.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**Art. 39.** Estará afastado do processo eleitoral, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida à Comissão Eleitoral, a chapa que praticar quaisquer dos atos do art. 38 desta Lei, ou que permitir a outrem praticar em seu favor.

**Parágrafo único.** Caso o candidato possua apelido pelo qual é conhecido, poderá usá-lo para divulgação de sua candidatura junto à comunidade escolar.

**Art. 40.** Terminado o processo eleitoral, a Direção da Escola se responsabilizará pela retirada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de todo o material de campanha afixado ou disperso nas dependências dos estabelecimentos escolares.

**Art. 41.** Os candidatos que já exercem o cargo de Gestor ou de Gestor Adjunto poderão permanecer nos seus respectivos cargos durante o processo eleitoral, sem nunca usar de suas funções para benefício próprio ou prejudicar alguém, sob pena de responderem a processos administrativos solicitados e devidamente comprovados por qualquer membro da comunidade escolar.

**Art. 42.** Serão considerados eleitores em regime de voto igualitário, com valor absoluto, todos os professores, especialistas e funcionários do quadro efetivo da escola e todo profissional de outras áreas à disposição da escola, com frequência nesta há pelo menos 06(seis) meses de trabalho.

**Art. 43.** Serão considerados eleitores em regime de voto proporcional, com valor relativo, o pai ou mãe ou responsável por cada aluno e os alunos com idade mínima de 10 (dez) anos, regularmente matriculados.

**Parágrafo único.** Para efeito de processo eleitoral, entende-se por aluno regularmente matriculado aquele que tenha comparecido regularmente às aulas no período de 90 (noventa) dias anterior à convocação da eleição no estabelecimento escolar.

*Handwritten signature*





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**Art. 44.** O horário da votação será das 8:00 às 17:00 horas, nas escolas que não funcionam no turno da noite e, das 8:00 às 22:00 horas, nas escolas que funcionam no turno da noite, não havendo suspensão dos trabalhos em ambos os casos.

**Art. 45.** Para depositar o voto haverá duas seções, uma para os votos dos professores, especialistas e funcionários e outra para os votos de alunos, e pais ou responsáveis por cada aluno.

**§ 1º** Os votos da Comissão Eleitoral serão depositados na urna de valor absoluto.

**§ 2º** Não será permitido votar por procuração.

**§ 3º** O profissional de educação com filhos na escola votará apenas pelo seu segmento.

**§ 4º** O profissional da educação que ocupe mais de um cargo na escola votará apenas uma vez.

**§ 5º** O votante com identificação comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista em separado.

**§ 6º** Poderão permanecer no recito destinado à mesa receptora e apuradora de votos, apenas os seus membros, os fiscais, um membro do Sindicato da categoria e representante da Secretaria da Educação.

**§ 7º** Nenhuma autoridade estranha à mesa poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o Presidente da Comissão Eleitoral, quando solicitado.

**Art. 46.** Para efeito de cálculo dos votos de que tratam os artigos 42 e 43, os votos proporcionais devem ser somados e divididos pelo número de votos igualitários, encontrando-se o coeficiente de equivalência dos votos.

48





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**Parágrafo único.** Para efeito de cálculo do coeficiente de que trata este artigo, considerar-se-á até 02 (duas) casas decimais, não sendo permitido arredondar para mais ou para menos.

**Art. 47.** Será considerada eleita a chapa que obtiver a maioria simples dos votos válidos.

**Art. 48.** Em caso de empate, considerar-se-á eleita a chapa cujo candidato a Diretor possua maior tempo de serviço prestado à Escola. Continuando o empate, o que possuir maior tempo de serviço prestado ao Magistério Municipal. Persistindo o empate, o que for mais idoso.

**Art. 49.** Fica assegurado o direito aos componentes das chapas não vencedoras de votarem aos seus encargos anteriores ao pleito na mesma escola.

**Parágrafo único.** Caso a escola não tenha vaga, o servidor será remanejado para uma escola que tiver vaga, a sua escolha.

**Art. 50.** Por um período de 06(seis) meses antes e depois da realização da eleição, nenhum professor, especialista ou funcionário poderá ser transferido da unidade a não ser a pedido ou através de inquérito administrativo que lhe aponte falta grave.

**TÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 51.** Fica criada a Superintendência de Inter-relação entre a Escola e a Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de garantir um sistema de acompanhamento e comunicação capaz de articular as informações, orientações e demandas entre as escolas e a Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para assegurar a responsabilidade pela qualidade de aprendizagem e pelos resultados das escolas.

**Parágrafo único.** A Superintendência é composta por 01 (um) Superintendente Geral, cargo de comissão, símbolo cc3.

**Art. 52.** Compete a Superintendência:





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**I** – capacitar os diretores para, como líderes, atuarem com autonomia junto a Secretaria Municipal de Educação e organizarem os trabalhos coletivos na escola;

**II** – aplicar o Plano de Desenvolvimento da Escola, com a aprovação deste junto à Secretaria Municipal de Educação.

**III** – implementar, acompanhar, controlar e avaliar as ações previstas no plano;

**IV** – fazer interlocução junto às escolas, articulando todas as demandas e representando-as à Secretaria Municipal de Educação;

**V** – evitar que as ações de responsabilidade das escolas, sobretudo as pedagógicas, sofram interferências no seu desenvolvimento e na autoridade do diretor.

**Parágrafo único.** A Superintendência juntamente com o Gestor será responsável pelos resultados da Escola.

**Art. 53.** Será feita avaliação periódica, de aferição de conhecimento na área em que o Gestor e Adjunto exerçam suas funções.

**Parágrafo único.** A definição de critérios e parâmetros a serem adotado para avaliação, far-se-á mediante regulamentação própria, em cuja elaboração será garantida a participação de um representante dos Gestores.

**Art. 54.** As escolas que forem criadas terão 01 (um) ano para regularizar seu quadro de pessoal e realizar eleições, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período.

**Art. 55.** A Secretaria Municipal de Educação, através da Diretoria de Planejamento e Gestão Educacional, oferecerá em biênio, o Processo de Avaliação para a seleção de profissionais do Magistério em provimento ao cargo em comissão de Gestor e Adjunto das Escolas Públicas Municipais de Cabedelo.

**§ 1º** O processo de avaliação será aberto aos ocupantes do quadro do Magistério Municipal.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação expedirá normas complementares relativas ao Processo de Avaliação.

**Art. 56.** A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 5 de julho de 2004; 182º da Independência, 115º da República e 48º da Emancipação Política Cabedelense.

  
**JOSÉ RIBEIRO FARIAS JÚNIOR**  
Prefeito Municipal