



Estado do Maranhão
Prefeitura de Pedreiras
Diário Oficial

Lei nº 1.206, de 10 de Novembro de 2006



ANO VIII Nº 216 – PEDREIRAS, EDIÇÃO DE QUARTA-FEIRA, 04 DE NOVEMBRO DE 2020 PAG - 01

DECRETO

DECRETO N. 41, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020.

Regulamenta o artigo 43, § 2º, da Lei n. 1.286, de 21 de dezembro de 2009, dispondo sobre o processo seletivo democrático para a função de gestor escolar das Unidades de Ensino da rede pública municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pedreiras, Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais e na conformidade do disposto no art.65, VI, da Lei Orgânica Municipal de Pedreiras.

DECRETA

CAPÍTULO I DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS

Art. 1º. As Escolas Públicas Municipais com mais de 100 alunos matriculados escolherão as suas direções através de eleições diretas, livres e secretas, com a participação da comunidade escolar e realizadas no âmbito de cada Unidade de Ensino.

§ 1º. São membros da comunidade escolar, em conformidade com a Meta 19, do Plano Municipal de Educação – Lei n. 1.394, de 23 de junho de 2015:

I - professores, supervisores escolares e servidores lotados ou servindo na Unidade Escolar, em efetivo exercício da profissão; bem como professores e servidores sob regime de contrato temporário de trabalho em exercício na Unidade Escolar;

II - pais ou responsáveis legais de alunos regularmente matriculados na escola;

III - alunos maiores de 12 anos.

§ 2º. O mandato dos Gestores Gerais e Gestores Adjuntos será de 4 (quatro) anos, com início em 1º de janeiro de 2021 e término em 31 de dezembro de 2024, vedada a recondução ao cargo por mais de duas vezes consecutivas.

§ 3º. Nas escolas onde existir mais de 1 (um) Gestor Adjunto, os candidatos a ocupar estes cargos deverão também ser eleitos e seus nomes devem constar na cédula eleitoral, na qual deve também constar o turno em que exercerão a função.

§ 4º. De acordo com a Lei Complementar n. 19, de 6 de maio de 2013, e seus anexos, somente haverá cargo de Gestor Adjunto nas Unidades de Ensino com mais de 150 (cento e cinquenta) alunos.

§ 5º. A escolha ocorrerá em três etapas cumulativas:

I - 1ª etapa: apresentação de carta de intenção para exercício do cargo de gestão;

II - 2ª etapa: consulta democrática junto à comunidade escolar;

III - 3ª etapa: assinatura do contrato de gestão, visando ao cumprimento das diretrizes e planos governamentais que orientam o processo e estabelecem mecanismos de monitoramento e controle do desempenho gerencial.

Art. 2º. No ato da apresentação da carta de intenção, os candidatos deverão apresentar proposta de trabalho representada por um Plano de Melhoria da Escola, o qual deverá conter:

a) diagnóstico da escola e da comunidade, analisando aspectos que demandem atenção especial;

b) objetivos e metas para melhoria da escola e do ensino, em consonância com a política educacional do Município de Pedreiras;

c) descrição das ações a serem implementadas na gestão dos resultados educacionais, na gestão participativa, na gestão pedagógica, na gestão de pessoas e na gestão de serviços e recursos, além dos respectivos resultados esperados.

Art. 3º. Ocorrerá a vacância por conclusão de mandato, renúncia, aposentadoria, falecimento ou destituição.

§ 1º. A destituição do diretor somente poderá ocorrer motivadamente, após sindicância em que lhe seja assegurada o direito de defesa, e face às ocorrências de fato que constituam falta de idoneidade moral, disciplina, assiduidade, dedicação ao serviço e eficiência.

§ 2º. A proposição para instauração de sindicância poderá advir do colegiado escolar, em decisão tomada pela maioria dos seus membros.

§ 3º. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 4º. A critério do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, poderá ser determinado o afastamento do indiciado assegurando-lhe o direito de retorno às funções, bem como à percepção da gratificação durante o período de afastamento, se a decisão final for pela não destituição.

Art. 4º. Poderão inscrever-se, para participar do processo eletivo para o provimento da função de Gestor, professores e supervisores escolares em pleno exercício na Unidade Escolar e que atendam aos seguintes critérios:

- I** - ser efetivo na rede pública municipal;
- II** - contar com, no mínimo, 2 (dois) anos de magistério público;
- III** - estar em exercício na Unidade Escolar ou dela não estar afastado por mais de 6 (seis) meses;
- IV** - não estar respondendo a inquérito administrativo nem ter tido participação comprovada em irregularidade administrativa;
- V** - comprovar que não esteja em processo de aposentadoria;
- VI** - ter licenciatura plena preferencialmente em Pedagogia ou licenciatura plena mais especialização em Gestão Escolar ou Administração Escolar.
- VII** - gozar dos direitos civis e políticos;

§ 1º. Na Unidade Escolar onde inexistir professor com habilitação em licenciatura adequada, poderão candidatar-se os Profissionais da Educação Básica, observadas as seguintes prioridades:

- I** - ser professor com habilitação em qualquer licenciatura;
- II** - estar cursando nível superior;
- III** - possuir curso de magistério em nível médio.

§ 2º. É vetado ao professor e ao supervisor escolar candidatar-se em mais de uma chapa na Unidade Escolar em que esteja concorrendo ou em mais de uma Unidade Escolar.

Art. 5º. Em caso de candidatura única, a eleição se dará por aclamação mediante reunião dos membros da comunidade escolar, identificados no § 1º do artigo 1º deste Decreto, que serão convidados exclusivamente para essa finalidade com qualquer número de presentes.

Art. 6º. Nas Unidades onde, por ausência de chapas concorrentes ou únicas, não houver eleição ou aclamação, a Secretaria Municipal de Educação decidirá sobre o preenchimento dos cargos de Gestão para o quadriênio seguinte, obedecendo os critérios do Art. 4º desta lei.

Art. 7º. Nas escolas recém-inauguradas será nomeada, pela Secretaria Municipal de Educação, uma direção provisória até a data de novas eleições.

Art. 8º. A segunda matrícula dos eleitos, se for o caso, será transferida para a Unidade onde exercerão seus cargos de direção, durante todo o período do mandato.

Parágrafo único. Caso o eleito seja servidor do quadro de outra rede pública de ensino na segunda matrícula, a Secretaria Municipal de Educação providenciará a sua requisição ou cessão.

CAPÍTULO II DOS VOTANTES

Art. 9º. Terão direito a votar na eleição:

- I** - os alunos maiores de 12 (doze) anos, regularmente matriculados na escola e com frequência escolar mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
- II** - os integrantes do Magistério e os demais servidores públicos em efetivo exercício na escola no dia da eleição;
- III** - pai, mãe ou representante legal de aluno, regularmente matriculado na escola;
- IV** - profissionais da Educação em licença médica, especial ou gestante, desde que estejam cadastrados para o pleito.

§ 1º. São assegurados os votos dos analfabetos e dos portadores de deficiência visual.

§ 2º. Não será admitido o voto por procuração ou por correspondência.

§ 3º. Ao professor com duas matrículas é facultado o voto, em ambas as Unidades, se estiver em exercício em Unidades diversas.

§ 4º. Nas escolas supletivas de ensino regular para jovens e adultos, os responsáveis por alunos não têm direito ao voto.

Art. 10. Ninguém poderá votar mais de uma vez na mesma Unidade Escolar, ainda que represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções.

CAPÍTULO III DA CAMPANHA ELEITORAL

Art. 11. Na campanha eleitoral, que terá início após o deferimento das candidaturas, será assegurada plena liberdade de propaganda aos candidatos e eleitores.

§ 1º. A gestão da Unidade Escolar não poderá criar obstáculos ao desenvolvimento da campanha, mas deverá, contudo, zelar pela manutenção da disciplina e da ordem, bem como pela continuidade das atividades pedagógicas e administrativas e da limpeza no imóvel.

§ 2º. Será também permitida a utilização de material de propaganda pelos candidatos dentro das dependências escolares, desde que não prejudiquem as atividades normais da escola.

§ 3º. Serão franqueadas aos candidatos, as dependências físicas da Unidade de Ensino para a realização de reuniões, desde que não prejudiquem o seu normal funcionamento.

§ 4º. As atividades da campanha se encerrarão 24 horas antes da data fixada para as eleições.

§ 5º. As eleições ocorrerão simultaneamente em todas as escolas municipais, em data a ser fixada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. A Comissão Eleitoral Escolar providenciará a

realização de, ao menos, uma reunião em qualquer um dos turnos de funcionamento da escola, a ser realizada com a participação da comunidade escolar para a apresentação, pelos candidatos, dos seus Planos de Melhoria da Escola e das suas Cartas de Intenção.

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES ELEITORAIS

Art. 13. O processo eleitoral será conduzido pela Comissão Eleitoral Municipal e pelas Comissões Eleitorais Escolares.

Art. 14. A Comissão Eleitoral Municipal será constituída por:

- I** - Secretário(a) Municipal de Educação, que a presidirá;
- II** - 1 (um) representante do SINDSERPE;
- III** - 2 (dois) técnicos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15. Cada Unidade Escolar constituirá uma Comissão Eleitoral Escolar para dirigir o processo das eleições que será constituída de composição paritária, com representantes de cada segmento que compõe a comunidade escolar e um representante da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a seguinte composição:

- a)** 1 (um) representante do corpo discente;
- b)** 1 (um) representante do corpo docente e dos supervisores escolares;
- c)** 1 (um) representante dos servidores;
- d)** 1 (um) representante dos pais ou responsáveis legais dos alunos;
- e)** 1 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Pedreiras.

Parágrafo único. Os membros da Comissão Eleitoral Escolar escolherão entre si o seu presidente.

Art. 16. As Comissões Eleitorais não poderão ser compostas por:

- I** - servidor em exercício no cargo em comissão de Gestor Geral ou Gestor Adjunto;
- II** - qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau.

Art. 17. Caberá à Comissão Eleitoral Municipal:

- I** - conduzir, implementar e acompanhar todo o processo de escolha pública democrática para os cargos em comissão de gestores escolares (Geral e Adjunto) da Rede Pública Municipal de Ensino de Pedreiras;
- II** - analisar os pedidos de registro das chapas para o processo eleitoral e decidir acerca do seu deferimento ou indeferimento;
- III** - proferir decisão sobre todos os recursos interpostos atinentes ao processo eleitoral;
- IV** - subsidiar as Comissões Eleitorais Escolares com as informações necessárias ao processo eleitoral;
- V** - apreciar e resolver as dúvidas ocorridas durante as eleições não decididas pelas Comissões Eleitorais Escolares;
- VI** - oferecer suporte às Comissões Eleitorais Escolares no dia da eleição;
- VII** - resolver os casos omissos não previstos neste Decreto;
- VIII** - divulgar o resultado geral da eleição;
- IX** - encaminhar o resultado geral da eleição à Secretaria

Municipal de Educação para homologação;

X - providenciar todos os encaminhamentos necessários para a posse dos Gestores Geral e Adjunto.

Art. 18. Caberá à Comissão Eleitoral Escolar:

- I** - coordenar o processo eleitoral na Unidade Escolar;
 - II** - efetuar o levantamento de todos os eleitores a partir dos dados da Unidade Escolar e providenciar a lista de votantes;
 - III** - constituir a Mesa Receptora de votação, composta por 3 (três) membros, que não podem ser parentes até o segundo grau dos candidatos, e nomear o seu presidente e o seu secretário;
 - IV** - constituir a Mesa Apuradora de votação, composta por 3 (três) membros, que não podem ser parentes até o segundo grau dos candidatos, escolhidos dentre os membros da Comissão Eleitoral Escolar, e nomear o seu presidente e o seu secretário.
 - V** - providenciar urna bem como todo material necessário à votação;
 - VI** - orientar previamente os mesários sobre o processo eleitoral;
 - VII** - lavrar ata de todas as reuniões e decisões;
 - VIII** - convocar os candidatos para exposição dos seus programas de gestão da escola à comunidade escolar;
 - IX** - credenciar até dois fiscais indicados pelos candidatos, identificando-os através de crachás;
 - X** - convocar a comunidade educacional para a votação;
 - XI** - impedir qualquer tipo de propaganda eleitoral no dia da eleição;
 - XII** - lavrar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do processo eleitoral;
 - XIII** - expedir Ata de Apuração da Eleição para a Secretaria Municipal de Educação de Pedreiras, informando o resultado da eleição, imediatamente após a apuração.
- Parágrafo único.** Cada Unidade Escolar constituirá uma seção eleitoral onde será instalada uma única urna para recolhimento dos votos dos membros da comunidade aptos a votar, ressalvados os casos de candidatura única.
- Art. 19.** Nos casos de dúvidas sobre a identificação do eleitor ou não constando o nome do votante, devidamente habilitado na lista de votação, a Mesa fará o voto “em separado” recolhendo-o em envelope especial, fazendo o devido registro em ata, para posterior apreciação da Mesa Apuradora.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 20. O Presidente da Comissão Eleitoral Escolar indicará 3 (três) membros da referida Comissão para constituírem a Mesa Apuradora a qual não poderá ser integrada por nenhum candidato.

Parágrafo único. É permitida a presença de 1 (um) fiscal por chapa, além do candidato, no processo de fiscalização da apuração.

Art. 21. A apuração dos votos ocorrerá no mesmo local de votação, em sessão pública e única, pela Mesa Apuradora.

Parágrafo único. A apuração será iniciada imediatamente após o encerramento da votação.

Art. 22. Antes de se iniciar a apuração devem ser resolvidos, pela Comissão Eleitoral Escolar, todos os incidentes e impugnações lançados em ata, inclusive os casos de votos “em separado,” se houver.

Art. 23. Serão nulas as cédulas que:

- I** - não corresponderem ao modelo aprovado pela Comissão Eleitoral Escolar;
- II** - tiverem mais de um nome assinalado;
- III** - contenham expressões, palavras, frases ou sinais que possam identificar o voto;
- IV** - não trouxerem o carimbo da Unidade de Ensino;
- V** - não estiverem autenticadas com a rubrica do Presidente da Mesa Receptora.

Art. 24. Considerar-se-á eleita a chapa que obtiver o maior número de votos válidos no dia da eleição.

Parágrafo único. Havendo empate, serão aplicados, sucessivamente, para definição do eleito para o cargo de direção, os seguintes critérios:

- I** - o candidato com mais tempo de efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino;
- II** - o candidato que comprovar escolaridade mais elevada;
- III** - o candidato com maior idade cronológica.

CAPÍTULO VI DO GESTOR

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 25. São atribuições administrativas do Gestor Geral:

- I** - cumprir a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais nos 2 (dois) turnos de funcionamento da Unidade Escolar, e nas Unidades que funcionem em 3 (três) turnos o cumprimento da jornada de trabalho dar-se-á de forma alternada;
- II** - garantir o funcionamento da escola, em todos os turnos;
- III** - assegurar o cumprimento de horário de todos os servidores;
- IV** - elaborar o planejamento anual de todas as atividades da Unidade Escolar, em consonância com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- V** - enviar cópia do planejamento anual de todas as atividades da Unidade Escolar para a Secretaria Municipal de Educação;
- VI** - entregar cópia de sua frequência mensal e do Gestor Adjunto, à Secretaria Municipal de Educação, no 2º (segundo) dia útil de cada mês;
- VII** - manter arquivo atualizado e à disposição da Secretaria Municipal de Educação, do Regimento Escolar, do Estatuto do Conselho Escolar, da Aplicação dos recursos financeiros, do Projeto Político Pedagógico – PPP, do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE, dos Diários de Classe, dos Livros de Ponto, dos dados das Avaliações externas e internas, do cumprimento de dias letivos/horas aula de cada mês letivo, por turma, da frequência dos alunos e dos professores, do número de estudantes de cada turma, das transferências recebidas e expedidas, da movimentação dos estudantes nas turmas, da evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, do rendimento dos estudantes em todas as

disciplinas e do horário de trabalho da equipe gestora e demais servidores;

- VIII** - organizar o quadro de pessoal da Unidade Escolar, respeitadas as determinações da Secretaria Municipal de Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como o registro dos servidores;
- IX** - manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;
- X** - adotar as medidas administrativas cabíveis, em tempo hábil, aplicando sanções disciplinares de sua competência, se necessário, a professores e demais servidores, em conformidade com o Regimento Escolar, visando manter o bom funcionamento da Unidade Escolar;
- XI** - garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes;
- XII** - fornecer todos os dados requeridos pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente os dados referentes à Matrícula, ao Censo Escolar, aos Resultados Finais do Movimento e Rendimento, bem como ao Sistema de Informação da Educação Municipal, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responder, administrativamente, pelo atraso e omissão de informações;
- XIII** - implementar e assegurar condições para o adequado e pleno funcionamento do Conselho Escolar;
- XIV** - apoiar os grêmios estudantis, fortalecendo a participação dos estudantes nas decisões da Gestão Escolar;
- XV** - assegurar o cumprimento das normas pertinentes à administração dos estabelecimentos de ensino;
- XVI** - organizar as turmas respeitando o estabelecido na Normativa de matrícula;
- XVII** - o gozo de férias do Gestor Geral e Gestor Adjunto deverá ter a aprovação da Secretaria Municipal de Educação;
- XVIII** - os procedimentos de construção e reforma da Unidade Escolar necessitam de autorização da Secretaria Municipal de Educação;
- XIX** - assegurar todas as condições para a realização de avaliações externas na Unidade Escolar.

Art. 26. O Gestor Geral, ouvido o Conselho Escolar nas matérias pertinentes, poderá praticar os atos necessários à administração do estabelecimento, inerentes à sua função, sendo-lhe vedado o que for prerrogativa exclusiva do Prefeito Municipal e do(a) Secretário(a) de Educação.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES PEDAGÓGICAS

Art. 27. São atribuições pedagógicas da gestão escolar:

- I** - representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento, especialmente em relação ao cumprimento dos dias letivos, das horas-aulas estabelecidas pela Lei n. 9.394/96 e da qualidade do ensino e da aprendizagem;
- II** - liderar o processo de construção coletiva e participativa do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE, coordenando a elaboração, a execução e a avaliação do Regimento Interno da Unidade Escolar, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Educação;

III - submeter ao Conselho Escolar, para aprovação, o Projeto Político Pedagógico – PPP e o Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE, neles incluídos os planos de aplicação dos recursos financeiros;

IV - divulgar, semestralmente, à comunidade escolar o relatório de atividades, tendo como referência o Projeto Político Pedagógico – PPP e o Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE, incluídos as respectivas prestações de contas, os dados de avaliação externa e interna e as propostas e medidas, visando à melhoria da qualidade do ensino e das condições de funcionamento da Unidade Escolar;

V - divulgar à comunidade escolar os resultados de aprendizagem dos estudantes, ao final de cada unidade didática;

VI - cumprir e dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

VII - acompanhar, diariamente, a frequência dos estudantes, comunicando aos pais quando a ausência for superior a três dias letivos consecutivos ou mensais, e, sempre que configurar omissão dos pais ou responsáveis, deverá acionar o Ministério Público, mediante ofício com cópia para a Secretaria Municipal de Educação, e adotar medidas específicas para evitar a evasão da educação de jovens e adultos;

VIII - acompanhar, diariamente, a frequência dos professores e tomar as providências cabíveis, em tempo hábil, garantindo o cumprimento dos dias letivos e carga horária mínima, definidas na Lei n. 9.394/96;

IX - estimular o envolvimento dos pais, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade de ensino, bem como o desenvolvimento de iniciativas de educação integral que envolvam os estudantes dentro e fora do estabelecimento escolar;

X - gerenciar, mensalmente, os resultados dos indicadores de sucesso, quais sejam, o cumprimento de dias letivos/horas-aula de cada turma, a frequência dos alunos e dos professores, o número de estudantes de cada turma, as transferências recebidas e expedidas, a movimentação dos estudantes nas turmas, a evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, o rendimento em todas as disciplinas, e, após a análise desses resultados, elaborar com a equipe escolar os Planos de Ação para o alcance das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - o cumprimento da legislação pertinente, incluindo orientações curriculares, metas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

XII - a avaliação e atualização anual do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE, de acordo com os resultados de aprendizagem dos estudantes;

XIII - a utilização de teorias, métodos e procedimentos pedagógicos aplicados às condições dos alunos e que resultem em maior eficácia e qualidade na consecução dos objetivos educacionais, bem como na determinação de critérios para formação de turmas, de acordo com orientações e normas da Secretaria Municipal de Educação;

XIV - a aplicação de testes de avaliação externa, sem prejuízo de outros mecanismos implementados pela escola.

§ 1º. A gestão da escola deverá sanar os problemas específicos

da gestão que surgirem, em consonância com as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. A gestão da escola informará, ao final de cada unidade didática, aos pais, em Assembleia Geral, reuniões de Colegiado e outros meios, sobre todos os dados disponíveis que lhes permitam avaliar e intervir para o adequado rendimento de aprendizagem dos estudantes.

Art. 28. As ações do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE, referentes às áreas administrativa, financeira e pedagógica, serão elaboradas em consonância com as políticas públicas vigentes, com as prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e com as especificidades da comunidade e dos estudantes da Unidade Escolar;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação fornecerá à equipe gestora diretrizes para a elaboração do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE.

Art. 29. À equipe gestora compete o compromisso maior com o direito de aprender de cada estudante.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 30. No âmbito das Escolas Municipais de Educação Infantil, os gestores, além das atribuições já especificadas, deverão também:

I - realizar, quando necessário, encaminhamento das crianças da escola, aos serviços de saúde do Município;

II - estabelecer, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, o calendário dos eventos e atividades da Unidade Escolar, zelando pelo seu cumprimento;

III - procurar meios para minimizar o índice de evasão;

IV - manter, atualizado, o registro, por escrito, de ocorrências e sugestões relacionadas à gestão;

V - organizar e manter atualizados registros de dados e informações sobre cada turma, a fim de melhor orientar o trabalho a ser desenvolvido pelo educador;

VI - organizar e manter atualizado o arquivo ativo do estabelecimento, de modo a garantir a identificação de cada criança e a regularidade de sua vida escolar;

VII - responsabilizar-se por toda a escrituração, expedição de documentos escolares, bem como sua autenticidade por meio da aposição de sua assinatura e carimbo correspondentes.

SEÇÃO IV DAS PENALIDADES

Art. 31. Constatadas quaisquer irregularidades cometidas, os gestores escolares estarão sujeitos às penalidades previstas em lei.

§ 1º. Os gestores escolares perderão seus cargos, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei, se não prestarem contas, no prazo devido, ou caso apliquem indevidamente os recursos recebidos.

§ 2º. Constatada qualquer irregularidade na administração dos recursos financeiros, referente à aplicação irregular ou desvio

desses recursos, os gestores que houverem executados esses valores serão responsabilizados.

**CAPÍTULO VII
DO GESTOR ADJUNTO**

**SEÇÃO ÚNICA
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 32. São atribuições do Gestor Adjunto:

I - cumprir a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais nos 2 (dois) turnos de funcionamento da Unidade Escolar, e nas Unidades que funcionem em 3 (três) turnos o cumprimento da jornada de trabalho dar-se-á de forma alternada;

II - substituir o Gestor Geral em seu impedimento legal até 30 (trinta) dias;

III - assessorar, direta ou indiretamente, o Gestor Geral no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas, financeiras e pedagógicas da Unidade Escolar;

IV - encaminhar, mensalmente, ao Gestor Geral todas as informações relativas ao funcionamento do seu turno, inclusive, frequência dos alunos, professores e servidores;

V - garantir que os registros nos Diários de Classe sejam realizados diariamente;

VI - participar das reuniões de Pais e Mestres;

VII - colaborar, integralmente, para o desempenho de todas as atribuições do Gestor Geral;

VIII - cumprir as demais normas relativas ao exercício de seu cargo.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 33. A jornada de trabalho será escalonada conforme descrito no quadro abaixo:

SERVIDOR	Nº DE TURNOS	TURNO 1		TURNO 2		TURNO 3	
		Dias da Semana	Jornada Horas / Dia	Dias da Semana	Jornada Horas / Dia	Dias da Semana	Jornada Horas / Dia
Gestor Geral	2	5	4	5	4	---	---
	3	4	4	4	4	2	4
Gestor Adjunto	2	5	4	5	4	---	---
	3	4	4	4	4	2	4

Art. 34. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDREIRAS,
ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANTONIO FRANÇA DE SOUSA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DAS ELEIÇÕES PARA GESTORES ESCOLARES DE PEDREIRAS/MA

Nº	ATIVIDADE	CRONOGRAMA
01	Instauração das Comissões Eleitorais Municipal e Escolar	20/11/2020
02	Processo de inscrição dos candidatos à função de gestão escolar	23 e 24/11/2020
03	Recebimento do Plano de Melhoria da Escola e da Carta de Intenção	23 e 24/11/2020
04	Comitê de Execução do Processo Seletivo Democrático divulgará a relação das inscrições deferidas e indeferidas	25/11/2020
05	Período de interposição de recurso sobre o resultado da homologação das inscrições do processo seletivo democrático	26 e 27/11/2020
06	Processo de sensibilização e envolvimento da comunidade intra e extra escolar pelas Comissões Eleitorais Escolares, o qual deverá seguir todas as normas de segurança da OMS e Secretaria Municipal de Saúde de Pedreiras para o combate ao coronavírus e evitar a disseminação da Covid-19	30/11 a 04/12/2020
07	Processo de Consulta junto à Comunidade – Eleição	07/12/2020
08	Período para recurso do resultado do processo de eleição junto à Comunidade	08 e 09/12/2020
09	Dissolução das Comissões Eleitorais	10/12/2020
10	Assinatura do Contrato de Gestão Posse e nomeação dos gestores eleitos	11/12/2020