

LEI COMPLEMENTAR Nº 0169, DE 12 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a Gestão Democrática e Participativa da Rede Pública Municipal de Ensino de Fortaleza, institui o Programa Municipal de Manutenção e Desenvolvimento Do Ensino (PMDE), modifica o Estatuto do Magistério de Fortaleza, e dá outras providencias.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE FORTALEZA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA DA ESCOLA PÚBLICA MUNICIPAL DE FORTALEZA

Art. 1º - A gestão democrática da escola pública de Fortaleza, cuja finalidade é garantir a centralidade da escola no sistema e seu caráter público quanto ao financiamento, à gestão e à destinação, observará os seguintes princípios:

- I. participação da comunidade na definição e na implementação de decisões pedagógicas, administrativas e financeiras, por meio de órgãos colegiados;
- II. respeito à pluralidade, à diversidade, ao caráter laico da escola pública e aos direitos humanos em todas as instâncias da Rede Pública Municipal de Ensino de Fortaleza;
- III. autonomia das unidades escolares, nos termos da legislação, nos aspectos pedagógicos, administrativos e de gestão financeira;
- IV. transparência da gestão da escola pública de Fortaleza, nos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- V. garantia de qualidade, traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento da pessoa, do preparo para o exercício da cidadania e da elevação permanente do nível de aprendizagem dos alunos;
- VI. democratização das relações pedagógicas e de trabalho e criação de ambiente seguro e propício ao aprendizado e à construção do conhecimento;
- VII. valorização do profissional da educação;
- VIII. escolha de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar, Superintendente Escolar, Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico através de Seleção Pública, garantida ampla publicidade.

CAPÍTULO II

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por comunidade das escolas públicas, conforme sua tipologia:

I. estudantes matriculados em instituição educacional da Rede Pública Municipal de Ensino de Fortaleza;

II. mães, pais ou responsáveis por estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Fortaleza;

III. integrantes efetivos da carreira do Magistério Público de Fortaleza em exercício na escola;

IV. servidores públicos efetivos e ocupantes de cargos em comissão em exercício na escola.

V. professores contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária das escolas Municipais;

VI. empregados terceirizados que executem serviços nas unidades escolares da rede pública Municipal.

CAPÍTULO III DA AUTONOMIA DA ESCOLA PÚBLICA

Seção I Da Autonomia Pedagógica

Art. 3º - Cada escola formulará e implementará seu projeto político-pedagógico, que deverá ser revisto anualmente, em consonância com as políticas educacionais vigentes e com as normas e diretrizes da Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza. Parágrafo único. Cabe à escola, considerada a sua identidade e a de sua comunidade, articular o projeto político-pedagógico com os planos nacional, estadual e municipal de educação, assegurando a autonomia do professor na atividade docente.

Seção II Da Autonomia Administrativa

Art. 4º - A autonomia administrativa das unidades escolares de Fortaleza, observada a legislação vigente, será garantida por:

I. formulação, aprovação e implementação do plano de gestão da escola;

II. gerenciamento dos recursos oriundos da descentralização financeira;

III. reorganização do seu calendário escolar nos casos de reposição de aulas.

Seção III

Da Autonomia Financeira

Art. 5º - A autonomia da gestão financeira das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Fortaleza será assegurada pela administração dos recursos pela respectiva unidade executora, nos termos de seu projeto político-pedagógico, do plano de gestão e da disponibilidade financeira nela alocada, conforme legislação vigente.

§ 1º - Entende-se por unidade executora a pessoa jurídica de direito privado, de fins não econômicos, que tenha por finalidade apoiar as unidades escolares no cumprimento de suas respectivas competências e atribuições.

§ 2º - Para recebimento dos recursos destinados a unidade executora, a presidência da unidade executora deverá ser exercida pelo diretor ou seu substituto da respectiva unidade escolar.

Art. 6º - Constituem recursos das unidades executoras das unidades escolares os repasses e descentralizações de recursos financeiros, as doações e subvenções que lhes forem concedidas pela União, pelo Estado e pelo município de Fortaleza, por pessoas físicas e jurídicas, entidades públicas e privadas, associações de classe e entes comunitários. Parágrafo Único - O Executivo Municipal irá garantir e criar, caso seja necessário, mecanismos de fortalecimento de controle social sobre a destinação e a aplicação de recursos públicos e sobre ações do governo na educação.

Art. 7º - Para garantir a implementação da gestão democrática, a Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza ? SME regulamentará, em normas específicas, a descentralização de recursos necessários à administração das unidades escolares. Parágrafo Único - As transferências de recursos financeiros às unidades escolares, por meio de suas respectivas unidades executoras, terão seus critérios e valores publicados por meio do sítio eletrônico da Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza ? SME na internet ou pelo Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Seção I

Das Disposições Iniciais

Art. 8º - A Gestão Democrática será efetivada por intermédio dos seguintes mecanismos de participação, a ser regulamentados pelo Poder Executivo:

I. Órgãos colegiados:

a) Conferência Municipal de Educação;

- b) Conselho Municipal de Educação de Fortaleza;
 - c) Assembleia Geral Escolar;
 - d) Conselho Escolar;
 - e) Grêmio estudantil;
 - f) Unidade Executora dos Recursos Financeiros (UERF) das unidades escolares.
- II ? Direção da unidade escolar.

Seção II Dos Órgãos Colegiados

Subseção I Da Conferência Municipal de Educação

Art. 9º - A Conferência Municipal de Educação constitui-se em espaço de debate, mobilização, pactuação e formulação das políticas de educação, com os seguintes objetivos:

- I. propor políticas educacionais de forma articulada;
- II. institucionalizar política de gestão participativa, democrática e descentralizada;
- III. propor políticas educacionais que garantam a qualidade social da educação, o acesso e a permanência na escola, a progressão e a conclusão dos estudos com sucesso;
- IV. estruturar políticas educacionais que fomentem o desenvolvimento social sustentável, a diversidade cultural e a inclusão social;
- V. implementar política de valorização dos profissionais da educação.

Parágrafo Único - Da Conferência Municipal de Educação participarão estudantes, pais de alunos, profissionais do magistério, agentes públicos e representantes de entidades da sociedade civil.

Subseção III Do Conselho Municipal de Educação de Fortaleza

Art. 10 - O Conselho Municipal de Educação de Fortaleza é órgão consultivo-normativo de deliberação coletiva, com a atribuição de definir normas e diretrizes para o Sistema Municipal de Ensino de Fortaleza, bem como de orientar, fiscalizar e acompanhar o ensino das redes pública e privada do Sistema de Ensino de Fortaleza.

Subseção III

Da Assembleia Geral Escolar

Art. 11 - A Assembleia Geral Escolar, instância máxima de participação direta da comunidade, abrange todos os segmentos escolares e é responsável por acompanhar o desenvolvimento das ações da escola.

Art. 12 - A Assembleia Geral Escolar se reunirá ordinariamente a cada 12 (doze) meses, ou extraordinariamente, sempre que a comunidade indicar a necessidade de ampla consulta sobre temas relevantes, mediante convocação:

I. de integrantes da comunidade, na proporção de dez por cento da composição de cada segmento;

II. do Conselho Escolar;

III. do Diretor da unidade escolar.

§ 1º - O edital de convocação da Assembleia Geral Escolar será elaborado e divulgado amplamente pelo Conselho Escolar na comunidade local.

§ 2º - As normas gerais de funcionamento da Assembleia Geral Escolar, inclusive o quórum de abertura dos trabalhos e o de deliberação, serão estabelecidas através de normas da Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza ? SME.

§ 3º - Na ausência de Conselho Escolar constituído, as competências previstas no § 1º recairão sobre a direção da escola.

Art. 13 - Compete à Assembleia Geral Escolar:

I. conhecer o balanço financeiro e o relatório findo e deliberar sobre eles;

II. avaliar semestralmente os resultados alcançados pela unidade escolar;

III. discutir e aprovar, motivadamente, a proposta de exoneração de diretor ou vice-diretor das unidades escolares, obedecidas as competências e a legislação vigente;

IV. apreciar o regimento interno da escola e deliberar sobre ele, em assembleia especificamente convocada para este fim, conforme legislação vigente;

V. aprovar ou reprovar a prestação de contas dos recursos repassados à escola, previamente ao encaminhamento devido aos órgãos de controle;

VI. resolver, em grau de recurso, as decisões das demais instâncias deliberativas da escola;

VII. convocar o presidente do Conselho Escolar e a equipe gestora, quando se fizer necessário;

VIII. decidir sobre outras questões a ela remetidas.

Parágrafo Único - As decisões e os resultados da Assembleia Geral Escolar serão registrados em ata e os encaminhamentos decorrentes serão efetivados pelo Conselho Escolar, salvo disposição em contrário.

Subseção V Do Conselho Escolar

Art. 14 - Em cada instituição pública de ensino de Fortaleza funcionará um Conselho Escolar, órgão de natureza consultiva, fiscalizadora, mobilizadora, deliberativa e representativa da comunidade, observando a proporcionalidade.

§ 1º - O Conselho Escolar será composto por, no mínimo, nove e, no máximo, vinte e um conselheiros, sempre em número ímpar, sendo assegurada a representação de cada segmento que compõe a comunidade.

§ 2º - A distribuição dos assentos dos segmentos que compõe o Conselho Escolar se dará da seguinte forma:

I. Unidades Escolares que ofertem as séries iniciais do Ensino Fundamental terão, no mínimo, a seguinte composição:

04 (quatro) representantes do segmento de mães, pais e/ou responsáveis pelos estudantes; 02 (dois) representantes do grupo ocupacional magistério; 02 (dois) representantes dos demais funcionários que compõe a Escola e o diretor da unidade escolar.

II. Unidades Escolares que ofertem as séries finais do Ensino Fundamental terão, no mínimo, a seguinte composição:

03 (três) representantes do segmento de mães, pais e/ou responsáveis pelos estudantes; 01 (um) representante do segmento dos estudantes; 02 (dois) representantes do grupo ocupacional magistério; 02 (dois) representantes dos demais funcionários que compõe a Escola o diretor da unidade escolar.

§ 3º - Será assegurada a representação dos membros que compõem as comunidades escolares dos Centros de Educação Infantil ? CEIs, nas Unidades Escolares que possuem CEIs vinculados.

§ 4º - Os estudantes serão considerados elegíveis a partir dos 12(doze) anos de idade, comprovados na data da posse como membro no Conselho Escolar.

§ 5º - Para cada segmento serão eleitos 02 (dois) suplentes, no mesmo processo, sendo os indicados seguintes aos eleitos titulares.

Art. 15 - Compete ao Conselho Escolar, além de outras atribuições a serem definidas pelo

Poder Executivo Municipal:

- I. elaborar seu regimento interno;
- II. analisar, modificar e aprovar o plano administrativo anual, elaborado pela direção da escola, sobre a programação e a aplicação dos recursos necessários à manutenção e à conservação da escola;
- III. garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade na elaboração do projeto político-pedagógico da escola;
- IV. divulgar, periódica e sistematicamente, informações referentes ao uso dos recursos financeiros, à qualidade dos serviços prestados e aos resultados obtidos;
- V. estabelecer normas de funcionamento da Assembleia Geral e convocá-la nos termos desta Lei;
- VI. estruturar o calendário escolar, no que competir à escola, observada a legislação vigente;
- VII. fiscalizar a gestão da escola;
- VIII. promover, anualmente, a avaliação da escola nos aspectos técnicos, administrativos e pedagógicos;
- IX. analisar e avaliar projetos elaborados ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade;
- X. intermediar conflitos de natureza administrativa ou pedagógica, esgotadas as possibilidades de solução pela equipe escolar;
- XI. propor mecanismos para a efetiva inclusão, no ensino regular, de alunos com deficiência;
- XII. debater indicadores escolares de rendimento, evasão e repetência, e propor estratégias que assegurem aprendizagem significativa para todos.

§ 1º - Em relação aos aspectos pedagógicos, serão observados os princípios e as disposições constitucionais, os pareceres e as resoluções dos órgãos normativos federal, estadual e municipal, e a legislação do Sistema Municipal de Ensino de Fortaleza.

§ 2º - Quando se tratar de deliberação que exija responsabilidade civil ou criminal, os estudantes no exercício da função de conselheiro escolar serão representados por seus pais ou responsáveis, devendo comparecer às reuniões tanto os representados ou assistidos como os representantes ou assistentes.

Art. 16 - Os membros do Conselho Escolar serão eleitos por todos os membros da comunidade habilitados conforme o art. 3º, em voto direto, secreto e facultativo, uninominal, observado o disposto nesta Lei.

§ 1º - As eleições para representantes dos segmentos da comunidade para integrar o Conselho

Escolar se realizarão em assembleia convocada para este fim, de forma a assegurar a ampla participação popular, em calendário a ser definido pela SME de Fortaleza.

§ 2º - Poderão candidatar-se à função de conselheiro escolar os membros da comunidade relacionados nesta Lei.

Art. 17 - O Diretor Escolar integrará o Conselho Escolar como membro nato. Parágrafo Único - Nas ausências e impedimentos no Conselho Escolar, o diretor será substituído pelo vice-diretor ou, não sendo isto possível, por outro membro da equipe gestora.

Art. 18 - O mandato de conselheiro escolar será de dois anos, permitida uma reeleição consecutiva.

Art. 19 - O exercício do mandato de conselheiro escolar será considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 20 - O Conselho Escolar elegerá, dentre seus membros, presidente, vice-presidente e secretário, os quais cumprirão tarefas específicas definidas no regimento interno do colegiado, não podendo a escolha para nenhuma dessas funções recair sobre membros da equipe gestora da escola. Parágrafo Único - Compete ao presidente do Conselho Escolar dirigir a Assembleia Geral Escolar.

Art. 21 - O Conselho Escolar se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação:

I. do presidente;

II. do diretor escolar;

III. da maioria de seus membros.

§ 1º - Para instalação das reuniões do Conselho Escolar, será exigida a presença da maioria de seus membros.

§ 2º - As reuniões do Conselho Escolar serão abertas, com direito à voz, mas não a voto, a todos os que trabalham, estudam ou têm filho matriculado na escola, a profissionais que prestam atendimento à escola, a membros da comunidade local, a movimentos populares organizados, a entidades sindicais e ao grêmio estudantil.

Art. 22 - A vacância da função de conselheiro se dará por renúncia, aposentadoria, falecimento, desligamento da unidade de ensino, alteração na composição da equipe gestora ou destituição, sendo a função vacante assumida pelo suplente no respectivo segmento.

§ 1º - O não comparecimento injustificado de qualquer conselheiro a três reuniões ordinárias

consecutivas ou a cinco alternadas implicará vacância da função.

§ 2º - Ocorrerá destituição de conselheiro por deliberação da Assembleia Geral Escolar, em decisão motivada, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório.

§ 3º - As hipóteses previstas nos parágrafos 1º e 2º não se aplicam aos conselheiros natos.

Subseção VI

Da Unidade Executora e Conselho Fiscal

Art. 23 - A Unidade Executora dos Recursos Financeiros (UERF) têm a finalidade de assegurar a gestão democrática da Escola no que tange à gestão dos recursos financeiros. Parágrafo Único - A Unidade Executora dos Recursos Financeiros (UERF), de natureza jurídica privada e sem fins lucrativos, será responsável pela gestão dos recursos financeiros, quer sejam de origem pública municipal, estadual, federal, ou privada, a ela disponibilizados.

Art. 24 - A Unidade Executora dos Recursos Financeiros (UERF) de cada escola será constituída por uma diretoria composta por um presidente, um secretário e por um conselho fiscal composto por um presidente e no mínimo dois membros.

§ 1º - O Presidente da Unidade Executora dos Recursos Financeiros (UERF) será o Diretor Escolar.

§ 2º - Em caso de vacância da Presidência, o Secretário Escolar assumirá o cargo interinamente até a nomeação do novo presidente, quando não houver Vice-diretor.

§ 3º - O secretário da Unidade Executora dos Recursos Financeiros (UERF) será o Secretário Escolar.

§ 4º - O Presidente do Conselho Fiscal da Unidade Executora dos Recursos Financeiros (UERF) será o Presidente do Conselho Escolar da respectiva Escola, podendo os outros conselheiros serem ou não membros do respectivo Conselho Escolar, desde que façam parte da comunidade.

§ 5º - O exercício de Conselheiro Fiscal, inclusive dos cargos da Diretoria, não será remunerado, constituindo-se como serviço voluntário de grande relevância e de interesse público.

Art. 25 - As obrigações, competências e atribuições do Conselho Fiscal serão regulamentadas pelo Poder Executivo.

Art. 26 - O Conselho Fiscal deverá elaborar seu regimento interno, em até 30 (trinta) dias após a posse dos primeiros conselheiros, devendo o mesmo ser submetido à aprovação do Conselho

Escolar.

Art. 27 - A organização e o funcionamento dos Conselhos Fiscais, bem como as atribuições específicas de seus membros serão estabelecidos nos respectivos regimentos, obedecendo-se ao seguinte:

I. As deliberações dos Conselhos Fiscais serão tomadas pelo voto da maioria de seus membros presentes, exclusivamente em reuniões formais, ordinárias ou extraordinárias;

II. Verificado o empate em votação para deliberação do Conselho Fiscal, cabe rá ao respectivo Presidente a decisão final;

III. Os membros do Conselho Fiscal, independentemente do segmento que representam, atuam em iguais condições de participação no Colegiado. Parágrafo Único - O quórum mínimo para funcionamento e deliberação do Conselho Fiscal será de maioria simples dos seus/suas integrantes.

CAPÍTULO V DO PROGRAMA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO DE FORTALEZA ? PMDE

Art. 28 - Fica instituído o Programa Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (PMDE) que consiste em um programa de transferência de recursos financeiros consignados no orçamento do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, às escolas da rede pública municipal que possuam alunos matriculados na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, de acordo com dados extraídos do censo escolar realizado pelo Ministério da Educação (MEC), no ano imediatamente anterior ao do atendimento.

Parágrafo Único - A assistência financeira às escolas da rede pública municipal será concedida sem a necessidade de celebração de convênio, acordo, contrato, ajuste ou instrumento congênere, mediante crédito do valor devido em conta bancária específica da Unidade Executora de cada Escola, com valores a serem definidos pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 29 - Os recursos transferidos por meio do Programa destinam-se à cobertura de despesas de custeio, manutenção e aquisição de bens permanentes, de forma a contribuir, supletivamente, para a melhoria física e pedagógica dos estabelecimentos de ensino beneficiários, devendo ser empregados conforme regulamentação da SME:

I. na manutenção, conservação e pequenos reparos na estrutura física da escola, aqui incluídos serviços prestados por pessoa física ou jurídica;

II. aquisição de material de custeio necessário à manutenção da unidade escolar;

III. aquisição de material permanente;

IV. serviços temporários prestados por pessoas físicas.

Art. 30 - É vedada a aplicação dos recursos do Programa Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (PMDE):

I. em gastos com pessoal (pagamento de vencimentos, vantagens e/ou salários de qualquer natureza), exceto os pagamentos realizados a profissionais contratados para a realização dos serviços temporários, bem como os constantes no inciso I do artigo anterior desta lei;

II. no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posterior ao prazo de utilização do repasse estabelecido pela SME, salvo se houver prévia autorização formal do Titular da SME;

II. em despesas com pagamento parcelado de qualquer natureza, sendo vedada, igualmente, a emissão de cheques pré-datados.

Art. 31 - Os recursos do Programa Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (PMDE) serão repassados às escolas periodicamente por intermédio de suas Unidades Executoras dos Recursos Financeiros (UERF). Parágrafo Único - O montante a ser repassado a cada escola será fixado através de Portaria proferida pelo Secretário Municipal da Educação de Fortaleza, tomando-se como parâmetro o número de alunos matriculados, o funcionamento em 03 (três) turnos e a oferta de ensino em tempo integral.

Art. 32 - A Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza (SME), para a operacionalização do PMDE, terá as seguintes atribuições:

a) constituir grupo técnico para controle e acompanhamento do PMDE;

b) elaborar e divulgar as normas relativas aos processos de distribuição, alocação e prestação de contas dos recursos do Programa;

c) prover e repassar os recursos devidos às escolas beneficiárias do PMDE, por meio de suas respectivas unidades executoras;

d) fazer chegar ao conhecimento das unidades executoras os valores dos repasses destinados às escolas beneficiárias do PMDE por estas representadas ou mantidas;

e) acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do PMDE;

f) oferecer treinamento aos membros das UERF;

g) receber e analisar as prestações de contas do PMDE, provenientes das UERF, emitindo parecer, favorável ou desfavorável, à sua aprovação.

Art. 33 - As Unidades Executoras dos Recursos Financeiros (UERF), para a operacionalização do PMDE, terão entre outras, as seguintes atribuições:

- a) apresentar tempestivamente à SME, os documentos exigidos para fins de atendimento dos estabelecimentos de ensino beneficiários que representam;
- b) manter-se informadas sobre os valores destinados à conta do PMDE, atentando para a distribuição às unidades a que se referem, cientificando-se dos créditos correspondentes;
- c) empregar os recursos em favor das escolas que representam, em conformidade com as normas e os critérios estabelecidos para a execução do PMDE;
- d) aplicar obrigatoriamente os recursos financeiros no mercado financeiro em banco com os quais a Prefeitura Municipal de Fortaleza mantenha parceria, em fundos de renda fixa de curto prazo ou na poupança com resgate automático;
- e) devolver ao erário municipal os saldos dos recursos eventualmente existentes, quando do encerramento da execução dos mesmos, inclusive oriundos das aplicações financeiras e de uso indevido. A não devolução destes valores implicará na inscrição da URRF na dívida ativa do Município.

Art. 34 - Os recursos transferidos serão creditados, mantidos e geridos em contas específicas, abertas pelas Unidades Executoras dos Recursos Financeiros

(UERFs), em banco e agência com as quais a Prefeitura Municipal de Fortaleza mantenha parceria, devendo os saques serem realizados, mediante cheque nominativo ao credor, somente para pagamento de despesas relacionadas com o objetivo do Programa ou para aplicação no mercado financeiro.

I. Os saldos financeiros dos recursos transferidos, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser aplicados no mercado financeiro.

II. As receitas obtidas em função de aplicações financeiras porventura efetuadas serão, obrigatoriamente, computadas a crédito do objeto do Programa e destinadas, exclusivamente, às suas finalidades, devendo constar dos documentos e demonstrativos que integram a prestação de contas.

III. As despesas decorrentes de manutenção e abertura de contas podem ser deduzidas dos recursos do Programa, devendo tais gastos ser informados nos formulários de Prestação de Contas.

Art. 35 - A prestação de contas dos recursos do PMDE deverá ser apresentada à SME periodicamente, conforme Portaria regulamentadora proferida pela Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza (SME).

§ 1º - As Unidades Executoras dos Recursos Financeiros (UERF) que não regularizem suas

pendências com as prestações de contas, estarão sujeitas à instauração de Tomada de Contas Especial e abertura de procedimentos para apuração das responsabilidades, sem prejuízo das sanções previstas em Lei ou Portaria.

§ 2º - A Secretaria Municipal da Educação (SME) suspenderá o repasse dos recursos do PMDE das escolas, quando ocorrer:

I. rejeição de prestação de contas,ou;

II. utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução do PMDE, constatada por, entre outros meios, análise documental ou auditoria.

§ 3º - Considera-se rejeitada a prestação de contas quando, após análise documental, for desaprovada pela área técnica responsável.

Art. 36 - O responsável pela prestação de contas que descumprir esta lei não apresentando e/ou não concluindo a prestação de contas ou inserir ou fizer inserir documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar a verdade sobre os fatos será responsabilizado civil, penal e administrativamente.

CAPÍTULO VI

Dos Grêmios Estudantis

Art. 37 - Aos estudantes das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza fica assegurada a organização de grêmios estudantis como entidades autônomas representativas dos interesses dos estudantes, com finalidades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais.

Art. 38 - As instituições educacionais devem estimular e favorecer a implementação e o fortalecimento de grêmios estudantis, como forma de desenvolvimento da cidadania, da autonomia dos estudantes e da participação estudantil na gestão escolar.

Art. 39 - A organização, o funcionamento e as atividades dos grêmios serão estabelecidos nos seus Estatutos, aprovados em Assembleia Geral do corpo discente de cada estabelecimento de ensino, convocada para este fim.

Art. 40 - A aprovação do Estatuto e a escolha dos dirigentes e dos representantes do grêmio estudantil serão realizadas pelo voto direto e secreto de cada estudante, observando-se, no que couber, as normas da legislação eleitoral.

Art. 41 - Os grêmios estudantis serão compostos por três instâncias deliberativas:

I. Assembleia Geral dos Estudantes, que será formada por todos os estudantes regularmente matriculados na escola;

II. Conselho de Representantes de Turmas (CRT), que será formado por três representantes de cada turma da escola, líder, primeiro vice-líder e segundo vice-líder;

III. Diretoria do Grêmio, formada por presidente, vice-presidente, secretário e membros, com composição mínima de 9 (nove).

Art. 42 - Estarão aptos a concorrer à diretoria dos grêmios estudantis os membros dos CRT.

CAPÍTULO VII DA EQUIPE GESTORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE FORTALEZA

Art. 43 - A gerência das escolas municipais de Fortaleza será desempenhada pela equipe gestora composta pelo diretor escolar, vice-diretor escolar, coordenador pedagógico e secretário escolar, conforme a modulação de cada escola, em consonância com as deliberações do Conselho Escolar, respeitadas as disposições legais. Parágrafo Único. A Equipe Gestora é responsável pela administração e pela coordenação dos recursos e ações curriculares propostas nos projetos político-pedagógicos de cada escola municipal de Fortaleza.

Art. 44 - A escolha dos profissionais que ocuparão estes cargos será feita mediante processo seletivo, que será definido pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 45 - Apontado qualquer ilícito cometido por membro da equipe gestora, a Assembleia Geral Escolar deverá encaminhar à SME solicitação de apuração dos fatos e posterior deliberação para aplicação das medidas cabíveis.

Art. 46 - Na hipótese de vacância do cargo de diretor escolar e/ou vice-diretor escolar a substituição se dará mediante chamada pública dentre os candidatos habilitados pela seleção pública em vigor.

Art. 47 - Na hipótese de vacância do cargo de coordenador pedagógico e/ou secretário escolar a substituição se dará dentre os candidatos habilitados pela seleção pública em vigor.

Art. 48 - Na hipótese de inexistência de candidato devidamente habilitado para substituir os cargos em comissão da equipe gestora, o profissional será indicado pela SME, até a realização de novo processo de seleção pública.

Art. 49 - Para a escola municipal recém-instaladas e/ou municipalizadas, serão designados pela SME servidores para o exercício dos cargos de diretor e vice-diretor e demais cargos que compõem a gestão escolar, independente da existência de banco de recursos humanos para tal fim, podendo os mesmos serem substituídos a qualquer tempo após a conclusão de novo processo seletivo.

Seção I Da Direção Escolar

Art. 50 - Entende-se por diretor escolar o gestor responsável por assegurar as condições e os recursos adequados à garantia do desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, e pela execução das ações e deliberações da unidade executora, observadas as diretrizes da SME e a legislação em vigor.

Art. 51 - Poderá concorrer aos cargos de diretor escolar ou de vice-diretor escolar o servidor da rede pública de ensino que atenda os seguintes critérios:

I. ser profissional de nível superior;

II. ter experiência de no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício no magistério; III. ter disponibilidade para o cumprimento do regime de quarenta horas semanais;

IV. ser aprovado em seleção pública que vise assegurar a capacidade técnica desse profissional.

Art. 52 - São competências do diretor escolar, além de outras que lhe forem cometidas, respeitada a legislação pertinente:

I. assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação;

II. acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais;

III. garantir o acesso e a permanência do aluno na escola pública de Fortaleza;

IV. garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento

educacional e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional;

V. aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso;

VI. assinar, juntamente com o secretário escolar, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade educacional; VII. conferir diplomas e certificados de conclusão de curso;

VIII. coordenar a utilização do espaço físico da unidade educacional, no que se refere:

a) ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes;

b) aos turnos de funcionamento;

c) à distribuição de classes por turno.

IX. encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso;

X. dar exercício a servidores nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional;

XI. controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e pagamento do pessoal, nos termos da legislação;

XII. organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação;

XIII. gerenciar e atestar a execução de prestação de serviços terceirizados, observadas as cláusulas contratuais;

XIV. apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seu respeito ao Conselho Escolar e aos órgãos da Administração, se necessário;

XV. encaminhar mensalmente, ao Conselho Escolar, a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros.

Art. 53 - São atribuições do Diretor Escolar:

I. Coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade e o Conselho escolar, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação;

- II. Elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com a equipe gestora, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;
- III. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional; IV. Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;
- V. Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;
- VI. Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ super dotação;
- VII. Implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação;
- VIII. Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica ? IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da escola, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;
- IX. Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;
- X. Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;
- XI. Promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;
- XII. Coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;
- XIII. Promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;

XIV. Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:

- a) folha de frequência;
- b) fluxo de documentos da vida escolar;
- c) fluxo de matrículas e transferências de alunos;
- d) fluxo de documentos de vida funcional;
- e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;
- f) comunicação às autoridades competentes e ao Conselho Escolar dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;

XV. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:

- a) coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais, realizando o seu inventário anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal da Educação;
- b) adotando, com o Conselho Escolar, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;

XVI. Gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;

XVII. Delegar atribuições, quando se fizer necessário;

XVIII. Presidir a unidade executora.

Seção II

Da Coordenação Pedagógica

Art. 54 - Poderá concorrer aos cargos de coordenador pedagógico o profissional que atenda os seguintes critérios:

- I. ser profissional de nível superior na área da educação;
- II. ter experiência de no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício no magistério;

- III. ter disponibilidade para o cumprimento do regime de quarenta horas semanais;
- IV. ser aprovado em seleção pública que vise assegurar a capacidade técnica desses profissionais.

Art. 55. São atribuições do cargo de coordenador pedagógico:

- I. Prestar assessoria técnica pedagógica aos segmentos; da comunidade escolar na implementação e desenvolvimento de programas educacionais;
- II. Coordenar a elaboração e/ou revisão, bem como acompanhar a execução e avaliação da proposta político pedagógica da escola, sensibilizando e envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar;
- III. Elaborar e cumprir o plano de trabalho da coordenação pedagógica da escola, em articulação com a direção escolar;
- IV. Coordenar com equipe o processo ensino-aprendizagem, em sua totalidade, assegurando aos professores o suporte didático e operacional necessário, inclusive quanto à construção de novas práticas pedagógicas;
- V. Acompanhar, sistematicamente em articulação com os professores e direção escolar, os indicadores de rendimento da aprendizagem, identificando alunos com dificuldade de aprendizagem e/ou defasagem idade-série, encaminhando estratégias de superação do problema;
- VI. Proceder, juntamente com professores e demais membros do conselho escolar, à análise dos indicadores de desempenho obtidos pelos alunos, em avaliações internas e externas, possibilitando o conhecimento dos avanços, bem como identificando as dificuldades e possíveis estratégias de superação;
- VII. Integrar-se às atividades de organização e gestão democrática da escola;
- VIII. Colaborar, em articulação com o Conselho Escolar, com as atividades que envolvam as famílias e a comunidade externa;
- IX. Participar dos processos formativos voltados ao seu aperfeiçoamento profissional;
- X. Participar de Processos de avaliação institucional no âmbito da escola e dos respectivos Distritos de Educação;
- XI. Participar, na esfera de sua competência, do planejamento e acompanhamento das ações formativas voltadas aos Professores;
- XII. Orientar o trabalho dos professores na elaboração, execução e avaliação dos planos de ensino, referenciados no projeto político-pedagógico da unidade escolar e nos programas e projetos institucionais decorrentes da política educacional vigente;
- XIII. Assegurar a integração das atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação do

trabalho docente em níveis e modalidades existentes na unidade escolar;

XIV. Assessorar a escolha e avaliar livros e materiais didáticos solicitados e/ou produzidos pelos professores;

XV. Promover entre alunos e professores de diferentes níveis e modalidades de ensino, o uso sistemático e articulado de todos os ambientes, equipamentos e materiais de ensino-aprendizagem existentes na escola.

Seção III

Da Superintendência Escolar

Art. 56 - Poderá concorrer ao cargo de Superintendente Escolar o profissional que atenda os seguintes critérios:

I. ser profissional de nível superior na área da educação;

II. ter experiência de no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício no magistério;

III. ter disponibilidade para o cumprimento do regime de quarenta horas semanais, com dedicação exclusiva para o exercício do cargo;

IV. ser aprovado em seleção pública que vise assegurar a capacidade técnica desses profissionais.

Art. 57 ? São atribuições do cargo de Superintendente Escolar:

I. Acompanhar e monitorar os indicadores: frequência de alunos, professores e funcionários; movimento, rendimento e fluxo escolar; desempenho acadêmico em avaliações externas e internas; ambiente educativo e espaço físico das escolas de sua abrangência;

II. Acompanhar e monitorar os processos escolares: matrícula e lotação; planejamento pedagógico; prática pedagógica e avaliação da aprendizagem das escolas de sua abrangência;

III. Acompanhar e monitorar os instrumentos de gestão: Calendário Escolar; Regimento Interno; Plano de Ação; Projeto Político Pedagógico e Plano de Desenvolvimento da Escola das unidades de ensino de sua abrangência;

IV. Realizar visitas periódicas às escolas que acompanha;

V. Elaborar relatórios das visitas realizadas às escolas;

VI. Planejar e promover encontros sistemáticos com os diretores escolares das unidades de ensino que acompanha para realizar estudos sobre os indicadores de desempenho e rendimento dos alunos;

- VII. Organizar a pauta de reuniões dos diretores escolares com o Distrito de Educação;
- VIII. Realizar audiência individual com os diretores escolares das escolas que acompanha, caso necessário;
- IX. Monitorar a alimentação do Sistema de Gestão Acadêmica (SGA) pelas escolas de sua responsabilidade;
- X. Consolidar dados e indicadores das escolas de sua abrangência;
- XI. Realizar contato com os diretores escolares para solicitar e/ou passar informações/orientações do Distrito Educacional/SME;
- XII. Despachar processos referentes às unidades de ensino que acompanha;
- XIII. Realizar estudos sobre os programas e políticas implementadas pela Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza.

Seção IV

Da Secretaria Escolar

Art. 58 - Poderá concorrer ao cargo de Secretário Escolar o profissional que atenda os seguintes critérios:

- I. ter disponibilidade para o cumprimento do regime de quarenta horas semanais;
- II. ter, no mínimo, Ensino Médio e formação técnica em secretariado escolar;
- III. ser aprovado em seleção pública que vise assegurar a capacidade técnica desses profissionais.

Art. 59 ? São atribuições do cargo de Secretário Escolar:

- I. Elaborar a programação das atividades da Secretaria da Escola, mantendo-a articulada com as demais programações da escola;
- II. Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;
- III. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor e/ou de órgão externos a instituição (Distrito de Educação, SME e Conselho Municipal de Educação);

- IV. Providenciar o levantamento e o encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- V. Preparar a escala de férias dos funcionários/servidores da escola, submetendo-a a aprovação do Diretor;
- VI. Elaborar e providenciar a divulgação de portarias, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;
- VII. Dominar conhecimentos de redação oficial para elaborar e instruir expedientes, fundamentando, na legislação vigente, o parecer conclusivo e providenciando o seu correto encaminhamento;
- VIII. Redigir correspondência oficial ? Ofícios, Memorandos, Comunicações Internas (CI) etc;
- IX. Expedir certificados de conclusão dos anos terminais (9º ano e EJA V) e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos (declarações, relatórios, etc);
- X. Manter o Sistema de Gerenciamento Acadêmico ? SGA atualizado, assegurando a qualidade técnica e a fidedignidade das informações;
- XI. Elaborar e entregar anualmente dentro do prazo o Relatório Escolar Anual ? REA;
- XII. Realizar os processos de Classificação e Reclassificação dos estudantes obedecendo a Legislação do CME (Resolução - CME nº 005/2011);
- XIII. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Ação da Escola, do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar;
- XIV. Garantir a correta aplicação das Normas e Diretrizes Básicas para as Escolas Municipais, em especial no que diz respeito à escrituração da vida escolar dos alunos e à regularização da vida funcional de todos os servidores da escola;
- XV. Manter registros de resultados anuais dos processos da avaliação e promoção, de reuniões administrativas, de termos de visitas de Superintendentes Escolares, Técnicos em Educação, Formadores e outras autoridades;
- XVI. Manter registros atualizados de levantamento de dados estatísticos (frequência,

reprovação, aprovação, etc.) e informações educacionais (Ideb, Spaece, Pisa, dentre outros);

XVII. Ler, interpretar e operar dados expressos em tabelas e gráficos de colunas, barras e setores, a partir do conhecimento dos principais programas e aplicativos utilizados pela Secretaria da Educação;

XVIII. Preparar e afixar, em locais próprios, quadros de horários de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual (em especial no Diário de Classe); XIX. Incinerar documentos considerados inservíveis, desde que com autorização superior;

XX. Preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula, exames e demais atividades escolares;

XXI. Receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitem na Escola, organizando e mantendo, em dia, o protocolo e os arquivos escolares (dinâmicos e estáticos);

XXII. Registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da escola;

XXIII. Preparar e expedir planilhas/estatísticas relativas à frequência do pessoal docente e/ou técnico administrativo;

XXIV. Organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na escola;

XXV. Desenvolver estratégias e processos de gestão de pessoal, com utilização de tecnologias modernas e de informática;

XXVI. Articular ações, integrar a equipe, fortalecer a autonomia e desenvolver o seu senso de responsabilidade dos agentes administrativos, exercendo liderança na coordenação das atividades e estimulando a cultura da participação, do bom relacionamento, da iniciativa e da transparência de atitudes;

XXVII. Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e à escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;

XXVIII. Aplicar os princípios e normas que regem a organização escolar, garantindo a transparência de procedimentos;

XXIX. Preparar e enviar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas ? CGP, a frequência mensal

do pessoal da escola;

XXX. Contribuir para a integração escola-comunidade, garantindo que todos os que precisem dos serviços da secretaria da escola sejam atendidos com respeito e urbanidade;

XXXI. Dispor de critérios próprios para avaliar a qualidade dos serviços prestados pela secretaria da escola, propondo a reorganização e/ou a redistribuição das incumbências, quando for o caso;

XXXII. Discernir sobre os diferentes níveis de competências e atribuições relativas ao próprio cargo e aos demais, a partir da compreensão da estrutura organizacional e hierárquica da Secretaria Municipal da Educação;

XXXIII. Organizar e manter atualizadas as publicações de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias, instruções e comunicados.

CAPÍTULO VII DAS ENTIDADES CONVENIADAS

Art. 60 - A assistência financeira às instituições conveniadas será concedida através da celebração de convênio, mediante crédito do valor devido em conta bancária específica e exclusiva para este fim, com valores a serem definidos pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 61 - A celebração do convênio poderá ser precedida de chamamento público, visando à seleção de projetos que melhor atendam ao interesse público e de entidades aptas a executar o objeto do ajuste.

Art. 62 - A execução e o repasse dos recursos financeiros serão feitos na forma estabelecida no plano de trabalho.

Art. 63 - É vedada a aplicação dos recursos provenientes de convênio:

I. Em finalidade diversa a estabelecida no plano de trabalho e/ou plano de aplicação financeira, ainda que em caráter de emergência;

II. Em pagamentos antecipados e/ou posteriores ao fato gerador da despesa, salvo se expressamente autorizado pela concedente;

III. Em despesas sem a comprovação mediante cópia de cheque e/ou transferência bancária.

Art. 64. A liberação dos recursos do convênio será suspensa no caso de descumprimento pelo conveniente de qualquer cláusula pactuada, especialmente quando verificada:

I. Irregularidade na aplicação dos recursos;

II. Atrasos não justificados no cumprimento das etapas programadas;

III. desvio de finalidade no objeto do convênio.

Art. 65 - O conveniente deverá apresentar a prestação de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos recursos.

Art. 66 - A concedente acompanhará e fiscalizará a execução do convênio através da prestação de conta e de visitas in loco.

§ 1º - A concedente comunicará ao conveniente eventuais irregularidades de ordem técnica ou legal e suspenderá a transferência de recursos até a regularização.

§ 2º - Quando a prestação de contas não for apresentada no prazo ou não for aprovada pela concedente, a autoridade competente tomará as providências administrativas para regularização da pendência ou reparação do dano e, se for o caso, procederá à instauração da Tomada de Contas Especial, na forma da lei vigente.

Art. 67 - O conveniente deverá restituir o recurso transferido quando:

I. Não executado o objeto do convênio;

II. Não atingida a finalidade do convênio;

III. Do uso indevido, em desacordo com o plano de trabalho e/ou plano de aplicação financeira;

IV. Da não apresentação da prestação de contas.

§ 1º - os saldos financeiros e os rendimentos de aplicações financeiras não utilizados no objeto, deverão ser devolvidos à concedente no prazo de apresentação da prestação de contas final.

§ 2º - No que tange a restituição dos valores estabelecidos, o conveniente poderá parcelá-los,

conforme definição do Poder Executivo Municipal.

Art. 68 - Constituem motivos para a rescisão do convênio:

I. o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas no convênio.

II. a constatação, a qualquer tempo, de falsidade em qualquer documento apresentado.

III. a verificação de qualquer circunstancia que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

IV. outros motivos de interesse da administração.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69 - O inciso VIII do art. 98 e o art. 109 da Lei nº 5.895, de 13 de novembro de 1984, passa a vigorar com a seguinte redação:

?Art. 98..... VIII. Gratificação de incentivo a lotação.

Art. 109 - A gratificação constante no item VIII do art. 98 será atribuída pelo Chefe do Poder Executivo aos profissionais do Núcleo de Atividades Específicas da Educação e aos professores substitutos que exerçam suas atividades nas unidades designadas por decreto para incentivo a lotação, a razão de 30% (trinta por cento) do nível inicial da carreira do magistério municipal (Núcleo de Atividades Específicas da Educação, Grupo Ocupacional do Magistério, Nível de Classificação Professor, Estágio de Carreira Médio, Referência 1), conforme tabela anual.

§ 1º - As escolas serão estabelecidas por meio de Decreto do Poder Executivo.

§ 2º - A percepção à gratificação se dará enquanto durar a lotação do profissional na escola situadas em locais de decreto e difícil acesso, considerando estritamente a carga horária de lotação nessa, e será devida ao profissional que atingir 100% (cem por cento) de frequência mensal, considerando para tal as faltas devidamente justificadas e repostas no prazo de até 30 (trinta) dias após a ausência.

Art. 70 - A contratação de professores substitutos dar-se-á nos termos da Lei Complementar nº158/2013, de 27 de dezembro de 2013.

§ 1º - Na hipótese do não suprimento de carências por falta comprovada de docentes selecionados, nos termos da Lei Complementar nº 158/2013, poderão ser contratados professores para o exercício temporário do magistério, devendo a contratação ser precedida de análise da capacidade funcional, comprovada mediante análise de currículo e entrevista e poderá ser realizada pelos Distritos de Educação.

§ 2º - É proibida a contratação de professores que tenham vínculo de parentesco até segundo grau com os membros da equipe gestora da escola pública de Fortaleza e respectivo Distrito de Educação.

§ 3º - No caso das seleções temporárias realizadas pelos Distritos de Educação, o contrato será firmado entre a SME e o contratado.

Art. 71 - Fica criado no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza o "Programa Prático", a ser regulamentado pelo Poder Executivo.

Parágrafo Único - O "Programa Música na Escola" visa à implantação de um sistema de orquestras sinfônicas no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Fortaleza.

Art. 72 - Fica criado no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza o "Programa Música na Escola", a ser regulamentado pelo Poder Executivo.

Parágrafo Único - O "Programa Música na Escola" visa à implantação de um sistema de orquestras sinfônicas no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Fortaleza.

Art. 73 - Fica criado no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza o "Programa Dançando na Escola", a ser regulamentado pelo Poder Executivo.

Parágrafo Único - O "Programa Dançando na Escola" visa à implantação de aulas de dança no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Fortaleza.

Art. 74 - Fica criado no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza o "Programa Estudante de Excelência", a ser regulamentado pelo Poder Executivo.

Parágrafo Único - O Programa "Estudante de Excelência" visa atribuir premiação através de recursos financeiros ou bens móveis aos alunos das escolas públicas municipais de Fortaleza que, ao participarem de projetos específicos criados pela Secretaria Municipal da Educação, atinjam metas que deverão ser aferidas através da avaliação de indicadores devidamente especificados no referido projeto, conforme regulamentação própria.

Art. 75 - Fica criado no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza o "Programa Escola com Excelência em Desempenho", a ser regulamentado pelo Poder Executivo.

Parágrafo Único - O Programa "Programa Escola com Excelência em Desempenho" visa atribuir premiação através de recursos financeiros ou bens móveis, às escolas públicas municipais de Fortaleza que, ao participarem de projetos específicos criados pela Secretaria Municipal da Educação, atinjam metas que deverão ser aferidas através da avaliação de indicadores devidamente especificados no referido projeto, conforme regulamentação própria.

Art. 76 - O Art. 177 da Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 177 - A advertência será aplicada por escrito, nos seguintes casos:

I. Nos casos de violação de proibições constantes do art. 168, incisos I a IX;

II. Nas inobservâncias de dever funcional previsto nesta Lei, regulamento ou normas internas;

III. No descumprimento de Decreto Municipal que regulamentar a concessão de licenças para tratamento de saúde dos servidores públicos do município de Fortaleza, e dá outras providências?.

Art. 77 - Ficam incluídos os incisos XII, XIII e XIV no art. 180 da Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990, com a seguinte redação: "Art. 180

XII. O assédio sexual;

XIII. O estupro; XIV. O estupro de vulnerável?.

Art. 78 - O caput do art. 217 da Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 217 - O processo disciplinar poderá ser revisto no prazo de até 02 (dois) anos da publicação de sua decisão, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou inadequados da penalidade aplicada?.

Art. 79 - Ficam criados na estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Educação os cargos para provimento em comissão, previstos no Anexo Único, parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único - Ficam criados 50 (cinquenta) cargos de provimento em comissão de Superintendente Escolar, constantes no Anexo Único, que terão remuneração de nível superior,

simbologia DAS-1.

Art. 80 - Os cargos de Superintendente Escolar serão providos mediante prévia aprovação em seleção pública, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 81 - Fica incluído na Lei nº 5.895, de 13 de novembro de 1984 ? Estatuto do Magistério do Município de Fortaleza, o art. 127-A, com a seguinte redação:

?Art. 127 ? A. O professor poderá solicitar a exoneração definitiva de sua carga horária de origem em 50% (cinquenta por cento) com a respectiva redução nos vencimentos, sem possibilidade de retorno à carga horária de origem.

§ 1º - A solicitação de exoneração da carga horária prevista neste artigo será submetida à avaliação da Secretaria Municipal da Educação, segundo critérios e condições fixados em regulamento específico.

§ 2º - Não farão jus ao benefício previsto neste artigo os servidores que estiverem cumprindo estágio probatório.

§ 3º - O professor somente fará jus a exercer suas atividades no regime de carga horária alterada após publicação do ato administrativo respectivo?.

Art. 82 - Ficacriado o Auxílio de Dedicção Integral, no valor de R\$ 10,00 (dez) reais, reservado aos servidores do Núcleo de Atividades Específicas da Educação, lotados no âmbito da Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza, que trabalhem em mais de um turno por dia, destinado à alimentação dos mesmos nos dias de efetiva atividade.

Art. 83 - O Auxílio de Dedicção Integral possui natureza indenizatória, não sendo incorporável à remuneração para nenhum fim, bem como não podendo servir de base de cálculo para concessão de quaisquer outras vantagens ou para fins previdenciários.

Art. 84 - O servidor beneficiário do Auxílio de Dedicção Integral não fará jus à percepção de Auxílio-Refeição, por constituírem-se benefícios inacumuláveis.

Art. 85 - Fica criado o Auxílio Deslocamento reservado aos servidores do Núcleo de Atividades Específicas da Educação lotados no âmbito da Secretaria Municipal da Educação de Fortaleza, destinado ao seu deslocamento residência/ trabalho/residência e/ou entre escolas municipais diversas nos dias de efetiva atividade.

§ 1º - O servidor poderá requerer até 04 (quatro) vales-transportes por dia de trabalho, considerando o seu deslocamento de acordo com sua lotação para o período.

§ 2º - O servidor beneficiado por este artigo e que resida na região metropolitana de Fortaleza poderá requerer 02 vales-transportes adicionais, por dia de trabalho.

§ 3º - O percentual de participação do servidor nas despesas correspondentes ao Auxílio Descolamento será de 6% (seis por cento) do seu salário base.

Art. 86 - O Auxílio Deslocamento possui natureza indenizatória, não sendo incorporável à remuneração para nenhum fim, bem como não poderá servir de base de cálculo para concessão de quaisquer outras vantagens ou para fins previdenciários.

Art. 87 - O servidor beneficiário do Auxílio Deslocamento não fará jus à percepção de Vale-Transporte, previsto na Lei nº 6.034, de 02 de dezembro de 1985 e suas alterações posteriores, por constituírem-se benefícios inacumuláveis.

Art. 88 - A Gratificação de Regência de Classe será devida a todos os professores em exercício nas unidades escolares, que não ocupem cargos em comissão, da Rede Municipal de Ensino de Fortaleza.

Parágrafo Único - Os professores cedidos à administração pública direta e indireta municipal, estadual ou federal, incluindo aí as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedade de economia mista não farão jus a Gratificação de Regência de Classe.

Art. 89 - A Gratificação de Permanência em Serviço será devida a todos os servidores do Núcleo de Atividades Específicas da Educação, lotados no Sistema Municipal de Ensino de Fortaleza em ambiente diverso à da escola, e aos detentores de cargos comissionados em qualquer lotação no Sistema, revogadas as disposições em contrário. Parágrafo Único - Os servidores cedidos à administração pública direta e indireta municipal, estadual ou federal, incluindo aí as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedade de economia mista não farão jus a Gratificação de Permanência em Serviço.

Art. 90 - Para fins de adequação a esta Lei as unidades executoras receberão repasse específicos para custear despesas cartorárias e para a inscrição no CNPJ, com valor a ser definido pelo Poder Executivo Municipal, através da SME.

Art. 91 - Os servidores do núcleo de atividades específicas da educação que percebiam a gratificação de difícil acesso na data de 01 de janeiro de 2014 farão jus à referida gratificação no percentual de 30% sobre o vencimento base durante os meses de fevereiro, março, abril, maio, junho, julho e agosto de 2014, uma vez comprovada a continuidade da lotação nas escolas definidas como difícil acesso e local inóspito.

Art. 92 - Os equipamentos e unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de

Fortaleza ficam isentas do pagamento da Taxa de Licença Sanitária (TLS).

Art. 93 - O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de até 90 (noventa) dias a partir de sua vigência.

Art. 94 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, salvo quanto aos efeitos financeiros do Programa Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino de Fortaleza ? PMDE, que retroagirão ao dia 01 de janeiro de 2013.

Art. 95 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial: o art. 89 da Lei nº 5.895, de 13 de novembro de 1984; o Parágrafo Único do art. 2º da Lei nº 9.251, de 22 de agosto de 2007; o art. 6º da Lei nº 9.780, de 10 de junho de 2011; o § 4º da Lei nº 9890, de 04 de abril de 2012.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, em 12 de setembro de 2014.
Roberto Cláudio Rodrigues Bezerra - PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA.**

INSERIR ANEXOS TABELAS