

PROTOCOLO DE SEGURANÇA SANITÁRIA DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES - SME Nº 01/2020.

[Visualizar](#)

PORTARIA Nº 009/2021 - SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através do Ato nº 1185/2017;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar e estabelecer critérios para processos pertinentes a serem adotados diante de conflitos ou descumprimento de atribuições trazendo prejuízos à unidade educacional da Rede municipal de ensino do Jaboatão dos Guararapes;

CONSIDERANDO a Lei nº 224/1996, que institui o Estatuto do Servidor Público Municipal, disciplina o Regime Jurídico Único e dá outras Providências, Lei municipal nº 176/1995 que cria o Estatuto do Magistério do município do Jaboatão dos Guararapes, Lei nº 377/2009, que institui o Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério do Jaboatão dos Guararapes, Lei nº 220/2008 que dispõe sobre a criação do Plano de Cargos e Carreiras e Vencimentos do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério e a Lei nº 1232/2015 que regulamenta os Conselhos Escolares no âmbito das Unidades Educacionais do Jaboatão dos Guararapes, e mediante deliberação do Conselho Municipal de Educação/JG;

Resolve:

Art. 1º. No intuito de fortalecer práticas democráticas e ações participativas bem como evitar exercícios autoritários para a solicitação de remoção de servidor das Unidades Educacionais a pedido da gestão seja servidor Efetivo Estatutário e/ ou Contratos de Direito Administrativo para atender necessidade temporária de excepcional interesse público celebrado pela Secretaria Municipal de Educação, as escolas públicas municipais do Jaboatão dos Guararapes e seus(suas) gestores(as) escolares obedecerão o que preceitua esta Portaria:

I - Havendo descumprimento das atribuições dos cargos: Professor 1 e 2, Agente em Administração

Escolar, Agente em Manutenção de Infraestrutura Escolar, Agente em Alimentação Escolar e Agente em Multimeios Didáticos;

II- Havendo descumprimento das atribuições das funções: Supervisor(a) Escolar e Secretário(a) Escolar;

III- Havendo problemas de relação interpessoal nos cargos e funções acima, trazendo prejuízos ao bom funcionamento da Unidade Educacional.

Parágrafo único: a presente Portaria não se aplica às Escolas Municipais de Tempo Integral, tendo em vista que essas possuem regulamentação própria: Lei nº 849 de 07 de maio de 2013.

Art. 2º. Devem ser executados os seguintes procedimentos administrativos:

I- Notificação verbal;

II-Notificação escrita;

§1º As notificações devem ser sempre realizadas na presença de 02 (duas) testemunhas.

§2º Caso os(a) servidores(a) se recusem a assinar a notificação escrita, essa será assinada por 02 (duas) testemunhas.

III- Convocação dos demais conselheiros pelo presidente do Conselho Escolar (Órgão Colegiado regido pela lei nº 1232/2015 que possui como um dos fundamentos a “democratização da Gestão da Escola como responsabilidade de todos os sujeitos que integram a comunidade escolar” com fins de garantir o contraditório e ampla defesa ao servidor, de acordo com o artigo 53 da lei nº 176/95 (Estatuto do Magistério do Município).

Art. 3º. O Conselho Escolar obedecerá aos procedimentos a seguir:

I - Convocar reunião de apresentação (primeira reunião) na qual o(a) Gestor(a) Escolar e/ou o(a) Presidente(a) do Conselho Escolar deverá apresentar ao grupo a situação do(a) servidor(a), expondo ao colegiado as situações conflitantes identificadas e as evidências das intervenções até então

realizadas visando reverter a situação que vem trazendo prejuízos ao bom funcionamento da Unidade Educacional.

Parágrafo único: Caso o(a) gestor escolar também seja o presidente do Conselho Escolar, quem presidirá a reunião e apresentará os fatos será o vice-presidente. Caso o vice-presidente seja também gestor(a) escolar, quem presidirá e apresentará será o(a) secretário(a) do Conselho Escolar.

II - Convocar reunião consultiva (segunda reunião) com a participação do(a) servidor(a) cuja presença será solicitada através de comunicado por escrito, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas úteis, com o objetivo de aconselhamento e rerepresentação das normas da Unidade Educacional, assim como dos direitos e deveres do(a) servidor(a). Na ocasião devem ser expostos os motivos pelos quais está sendo realizada a reunião e aberto espaço para o(a) mesmo(a) apresentar suas justificativas;

III - Realizadas as duas reuniões, este colegiado estabelecerá um prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis para que as situações conflitantes sejam sanadas;

IV- Não sendo sanadas as situações pontuadas envolvendo o(a) servidor(a), convocar-se-á reunião deliberativa (terceira reunião) na qual será votada a remoção ou não do(a) referido(a). O resultado será comunicado ao (à) servidor(a) e à Coordenação de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único: Toda decisão será lavrada no livro ata do Conselho Escolar.

Art. 4º. Será convocado um membro da Coordenação de Articulação Institucional ou de outras coordenações da Secretaria Municipal de Educação para a reunião deliberativa, assim como um representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Município do Jaboatão dos Guararapes - SINPROJA.

Parágrafo único: para os Contratos de Direito Administrativo que atendem necessidade temporária de excepcional interesse público serão adotados os seguintes procedimentos: I - Notificação verbal; II - Notificação escrita; III - 01 (Uma) Reunião deliberativa com a presença de um membro da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º. Encerrado o processo, o Conselho Escolar enviará ofício circunstanciado ao setor de Gestão

de Pessoas com cópia para a Coordenação de Articulação Institucional, informando a decisão e solicitando a remoção do(a) servidor(a).

Parágrafo único: Anexar documentação comprobatória do processo retromencionado, tais como: registros da notificação verbal e escrita, folha de ponto, atas das reuniões deliberativas, entre outros.

Art. 6º. Deve ser observado o interstício de tempo entre:

I-A notificação verbal e a escrita que deve ser no máximo de 03 (três) dias úteis;

II-A notificação escrita e o encaminhamento da demanda ao Conselho Escolar da Unidade Educacional deve ser de 03 (três) dias úteis;

III-O encaminhamento da demanda ao Conselho Escolar da Unidade Educacional e a realização da primeira reunião deve ser de 03(três) dias úteis.

Art.7º. Compete à Secretaria Municipal de Educação acompanhar e avaliar o cumprimento desta Portaria.

Art. 8º. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação através da Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica e Superintendência de Ensino.

Art. 9º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da publicação no Diário Oficial Municipal, revogando-se as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 19 de janeiro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

Secretária Municipal de Educação

ANEXOS