



# MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

## LEI Nº 3.064/2022.

Regulamenta o processo de escolha e exercício do mandato dos gestores escolares nas unidades educacionais da Rede Pública de Ensino Municipal a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho ou critérios técnicos de mérito e desempenho, altera dispositivos da Lei Municipal nº 2.172/2010 e dá outras providências.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

DATA: 24/08/2022

JORNAL: AMP

EDIÇÃO: 2590

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** A escolha dos gestores escolares, denominados Diretores de instituições educacionais têm por finalidade consolidar o processo de gestão democrática, por meio de voto direto e secreto dos segmentos que compõem a comunidade educacional, a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho em conformidade com a Lei nº 2.172, de 17 de dezembro de 2010 e Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

### CAPITULO I DOS CANDIDATOS E DOS VOTANTES

**Art. 2º** Poderá ser candidato ao cargo de Diretor de Escola Municipal ou Centro Municipal de Educação Infantil:

I - o Professor que possua formação em conformidade com o art. 32 – paragrafo único, da Lei nº 2.172/2010, integrante do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, concursado, efetivo, possuindo o profissional dois cargos de magistério, ficará com os dois cargos a disposição da escola e, possuindo apenas um cargo, ser-lhe-á designada jornada suplementar de 20h semanais - para o cargo de Diretor de Escola Municipal – tendo concluído em pelo menos um deles o período do estágio probatório até a data da consulta pública, na forma do art. 41 da Constituição Federal de 1988;

§ 1º A candidatura somente poderá ser exercida na Escola/CMEI em que os referidos servidores tenham trabalhado, no mínimo 6 (seis) meses de efetivo exercício, na Instituição de Ensino que deseja concorrer, vedada a candidatura simultânea em mais de uma instituição.

§ 2º Em caso de candidato com 2 (dois) vínculos em unidades escolares diferentes, o candidato optará por uma das unidades para candidatar-se, sendo automática a sua transferência para a unidade em que for escolhido gestor.



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

§ 3º Nas unidades escolares onde as atividades iniciaram há menos de dois anos até a data da publicação desta Lei, poderão candidatar-se os interessados que cumprirem os demais requisitos desta Lei, e da Lei Municipal nº 2.172/2010 e estiverem lotados no primeiro dia de aula de cada Instituição.

**Art. 3º** Não poderá concorrer ao pleito o servidor que tenha cumprido penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos contados a partir da data da publicação desta Lei.

**Art. 4º** Não poderá concorrer ao cargo o servidor que estiver em readequação funcional, cujas restrições sejam impeditivas à realização das atividades inerentes ao cargo.

**Parágrafo único.** Caso o servidor venha a entrar em readequação funcional, após a consulta pública, a Secretaria Municipal da Educação em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, Departamento de Recursos Humanos e Departamento Jurídico analisará se as restrições são impeditivas à realização das atividades inerentes ao cargo, podendo ser revogada a nomeação.

**Art. 5º** O servidor escolhido para a função de Diretor, além do cumprimento do proposto no Plano de Trabalho apresentado no momento da inscrição, estará aceitando, entre outras, as seguintes atribuições:

I - zelar pelo patrimônio público, conservação e preservação aplicando adequadamente e integralmente as verbas destinadas para este fim, no que diz respeito à manutenção e reparos, sendo de sua responsabilidade as providências para que o ambiente físico seja adequado à tarefa de ensino e aprendizagem;

II - manter a ordem e a disciplina na unidade escolar;

III - respeitar a hierarquia existente na Secretaria Municipal da Educação, utilizando roteiros, formulários e documentos padronizados, bem como seguir orientações pedagógicas e administrativas apresentadas pela mesma;

IV - assinar a frequência final de todos os servidores lotados na instituição educacional;

V - zelar pela harmonia, respeito, colaboração, responsabilidade no dia-a-dia das relações que envolvem educandos, professores e demais funcionários;

VI - zelar pelo controle de desperdício de água, energia elétrica e telefone respondendo pelos atos que causem gastos excessivos;

VII - priorizar a igualdade de direitos e condições a todos os educandos, professores e demais funcionários;

VIII - esclarecer e acompanhar, em conjunto com o Conselho Escolar as contas de Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMF's – subvenções e recursos oriundos das esferas federal e municipal, zelando pela alocação de recursos nas áreas de destinação, sob pena de responsabilização;

IX - zelar pela apresentação das prestações de contas da APMF nos prazos legais estabelecidos em lei e regulamentos, sob pena de responsabilidade;

X - providenciar e/ou dar andamento com responsabilidade, transparência, presteza e organização quaisquer documentos que lhes forem solicitados, cumprindo o prazo estabelecido;

XI - agir e transmitir recados com objetividade, pautados sempre em livros de recados com assinatura e ciência dos funcionários;



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

- XII** - acompanhar as questões educacionais e tomar decisões administrativas pautadas em princípios éticos, baseadas na democracia e na igualdade de condições humanas existentes;
- XIII** - ter ética, respeito, agindo sempre através do diálogo como princípio norteador dos processos que envolvem as relações tanto na área pedagógica, quanto na área administrativa, comunicando imediatamente qualquer fato ou situação estranha que ocorrer na instituição educacional à Secretaria Municipal da Educação;
- XIV** - registrar as situações conflitantes ou problemas ocorridos, a fim de produzir documentos comprobatórios para qualquer situação nova que vier a existir, no âmbito das relações que envolvam os mesmos com os funcionários da instituição educacional, bem como com os membros da instituição educacional;
- XV** - comparecer às reuniões quando convocado, repassando fidedignamente aos servidores da instituição educacional os assuntos pautados;
- XVI** - não ausentar-se do trabalho sem o prévio conhecimento e autorização formal da chefia imediata na Secretaria Municipal da Educação;
- XVII** - não tomar decisões precipitadas quando em situações que envolvam o Município de Santo Antônio do Sudoeste e, por conseguinte, a Secretaria Municipal da Educação;
- XVIII** - responder por quaisquer atos e situações que envolvam a instituição educacional com objetivo de esclarecê-los;
- XIX** - fazer cumprir os horários de atendimento e funcionamento da instituição educacional;
- XX** - respeitar, zelar e assegurar o cumprimento do calendário escolar no que diz respeito ao cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos e, quando houver sugestão para sua alteração, aguardar o deferimento da Secretaria Municipal da Educação, sendo vedada a dispensa de aulas sem prévia autorização da SMED;
- XXI** - respeitar o patrimônio público quando da sua reforma, construção ou alteração, sendo que para execução dos mesmos deverá ser realizada consulta à Secretaria Municipal da Educação com parecer por escrito;
- XXII** - participar das formações, cursos e seminários determinados pela Secretaria Municipal da Educação;
- XXIII** - dar entrada no acervo da unidade educacional de todo material comprado, doado e/ou recebido do Município ou de qualquer outro órgão público ou privado;
- XXIV** - elaborar e executar sua proposta de trabalho;
- XXV** - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- XXVI** - acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração e primar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- XXVII** - acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica o processo de ensino e aprendizagem da instituição proporcionando subsídios para a recuperação dos alunos de baixo rendimento escolar;



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

**XXVIII** - acompanhar o desenvolvimento de todo o trabalho realizado pela Equipe Pedagógica;

**XXIX** - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a instituição escolar;

**XXX** - participar de cursos de gestão escolar sugeridos pela Secretaria Municipal da Educação;

**XXXI** - assegurar o direito à participação em formações, cursos e seminários a todos os docentes, conforme área de atuação;

**XXXII** - assegurar o direito à escolarização e permanência a todos os discentes;

**XXXIII** - garantir o processo de inclusão escolar de acordo com a legislação vigente;

**XXXIV** - o contido no Regimento Escolar;

**XXXV** - as descritas na alteração Lei Nº 2.295 de 23 março de 2012, alterando o Artigo 32, da Lei nº 2.172/2010;

**Art. 6º** O Diretor que não atender às atribuições apontadas nesta lei terá sua conduta preliminarmente analisada por Comissão Especial, que deliberará sobre as medidas cabíveis, inclusive a representação ao regime disciplinar previsto no Artigo 123 da Lei nº 1990/2009, podendo, ainda, determinar o afastamento preventivo da função.

**Parágrafo único.** A aplicação de penalidade disciplinar implicará perda do mandato.

**Art. 7º** Poderão votar no processo de escolha para Diretor da Instituição Educacional:

**I** - servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo na Secretaria Municipal da Educação e na instituição educacional em que for realizada a consulta pública, desde que em exercício;

**II** - os professores somente terão direito a voto na escola onde tiverem vínculo efetivo;

**III** – os professores com jornada suplementar em Escolas/CMEIs distintos terão direito ao voto em ambas às instituições;

**IV** - pai ou mãe ou responsável de aluno regularmente matriculado na instituição, seja a que título for;

**V** - alunos da EJA – Educação de Jovens e Adultos – maiores de 16 (dezesesseis) anos votarão na instituição em que estudam, circunstância na qual fica vedada a participação do pai ou mãe ou responsável.

§ 1º Entende-se por “em exercício”, de que trata o inciso I deste artigo, o servidor que não esteja afastado por período superior a 180 dias até a data da consulta pública.

§ 2º O servidor que reúna também a condição de pai/mãe/responsável de aluno votará, exclusivamente, como servidor; em tal caso, se houver outro representante da família, este votará na condição de familiar.

§ 3º O aluno maior, que reúna também a condição de pai/mãe/responsável de aluno votará como aluno, em tal caso, se houver outro representante da família, este votará na condição de familiar.



# MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

§ 4º Somente será permitido um único voto de família, manifestado pelo pai, mãe ou responsável, independente do número de filhos na instituição, excetuada a hipótese de que tratam os § 2º e 3º do art. 7º desta Lei.

**Art. 8º.** No ato da votação, o votante deverá identificar-se através de documentos legais com foto.

**Parágrafo único.** Não será permitido o voto por procuração.

**Art. 9º.** Não terá direito a voto o professor temporário contratado em regime celetista e/ou estagiário.

**Art. 10º.** Haverá processo de consulta pública em todas as instituições.

**Art. 11º.** São as etapas de escolha dos gestores escolares:

I. Inscrição: solicitação formal de inscrição no procedimento de escolha dos gestores escolares pelo candidato, de caráter eliminatório, sendo que até a data final máxima estipulada para o período de inscrição de cada procedimento de consulta, o candidato deverá ter alcançado todos os requisitos de participação que exige esta Lei e a Lei nº 2.172/2010;

II. Avaliação de mérito e desempenho: avaliação de caráter eliminatório, que consiste na participação em Curso Preparatório para Gestores na Educação, seguindo o critério de validade dos últimos dois anos, a contar da data de divulgação de edital para escolha de gestores escolares, e aprovação em prova escrita de questões objetivas e subjetivas com alcance da nota de corte;

III. Apresentação do Plano de Trabalho, de caráter eliminatório;

IV. Consulta pública: efetiva escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.

## CAPITULO II DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

**Art. 12º.** O candidato inscrito ao cargo de gestor escolar, além dos demais requisitos previstos nesta Lei e na Lei Municipal 2.172/2010, deverá ser submetido à avaliação de mérito e desempenho, de caráter eliminatório, previamente à etapa de escolha pela da comunidade escolar.

**Art. 13º.** Compõe a avaliação de mérito e desempenho:

I. Participação no Curso Preparatório para Gestores na Educação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, sendo que o candidato deve comprovar frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total ofertada;

II. Aprovação em avaliação escrita, consistindo em prova composta por questões objetivas e subjetivas, devendo atingir a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) de acerto da nota máxima total da prova, sendo o conteúdo programático da avaliação definido em edital prévio específico;

**Parágrafo único.** No caso em que o Curso Preparatório para Gestores na Educação oferecer carga horária maior do que as 40 (quarenta) horas mínimas, o candidato deverá comprovar a frequência mínima de 80% (oitenta por cento) sob o total de horas ofertadas.

**Art. 14º.** Os candidatos que obtiverem frequência menor de 80% (oitenta por cento) no Curso Preparatório para Gestores na Educação e/ou não atingirem a pontuação mínima de 70% (setenta por



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

cento) na prova escrita, considerar-se-ão reprovados na avaliação de desempenho e mérito e não serão habilitados para etapas posteriores.

**Parágrafo único.** Os candidatos que obtiverem frequência mínima de 80% (oitenta por cento) no Curso Preparatório para Gestores na Educação e atingirem a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) na prova escrita considerar-se-ão aprovados na etapa de avaliação de mérito e desempenho e constarão de lista pública de candidatos aprovados, de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação, que deverá divulgar listagem com todos os candidatos aprovados na avaliação de mérito e desempenho, contando tal lista com a validade de 4 (quatro) anos.

### CAPÍTULO III DA CONSULTA PÚBLICA

**Art. 15º.** O voto para a escolha de Diretores para as instituições educacionais dar-se-á dentre os candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho e será realizado de forma paritária entre os votantes: servidores públicos e os pais.

§ 1º A lista de votantes, servidores e pais deverá ser elaborada pela secretaria de cada instituição de ensino, Escola/CMEI, disponibilizando uma cópia para cada candidato, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes do pleito, na qual deverá constar ao lado do nome do servidor se está afastado por período superior a 180 dias conforme § 1º do art. 7º desta Lei.

### CAPÍTULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA DOCUMENTAÇÃO, DOS ESCOLHIDOS E DE SUAS DESIGNAÇÕES

**Art. 16º.** Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I - determinar ao Diretor em exercício de cada instituição educacional ou a quem estiver respondendo pela mesma, a adoção das providências preconizadas nas instruções da norma legal, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento, nos prazos e formas estabelecidas;

II - dar apoio às instituições para a perfeita divulgação e execução do processo de consulta pública;

III - fazer chegar às instituições o material necessário para as consultas públicas;

IV - datar e registrar o horário de recebimento dos recursos sobre as consultas públicas.

**Art. 17º.** A documentação que instruirá o processo de provimento compreenderá os seguintes documentos:

I - composição da Comissão de Provimento;

II - convocação das consultas públicas;

III - nomeação das Mesas de Votação;

IV - nomeação das Mesas Apuradoras;

V - credenciamento dos Fiscais;



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

VI - relação dos candidatos ao cargo;

VII - relação dos votantes habilitados: pai ou mãe ou responsável ou aluno maior de 16 anos;

VIII - relação dos votantes: professores e servidores;

IX - cédulas;

X - ata de votação;

XI - ata de apuração.

**Art. 18º.** Será considerado vencedor quem obtiver a maioria paritária dos votos.

**Parágrafo único.** Ocorrendo empate dos candidatos, será considerado vencedor, nessa ordem, o candidato à Direção que tiver:

I - mestrado na área da educação; entende-se por mestrado na área da educação curso de pós-graduação *stricto sensu*, reconhecido pelo CNE/MEC, no qual a pesquisa esteja vinculada ao contexto educacional;

II - mais de uma especialização em nível de pós-graduação na área da educação;

III - especialização em nível de pós-graduação na área da educação; entende-se por especialização o curso de pós-graduação *lato sensu*, oferecido por instituição de ensino superior, no qual a finalidade do curso esteja vinculada ao contexto educacional.

IV - mais de um curso superior na área da educação;

V - curso superior na área da educação;

VI - maior tempo de serviço na rede municipal de educação;

VII - maior idade.

**Art. 19º.** No caso de candidato único será considerado vencedor se obtiver 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos.

**Art. 20º.** No caso de mais de um candidato será considerado vencedor se obtiver maioria simples dos votos válidos.

**Art. 21º.** Nas instituições escolares onde não ocorrerem consultas públicas por falta de candidato e onde o candidato único não obtiver 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos, o cargo de gestor escolar será provido por critérios técnicos de mérito e desempenho.

**Parágrafo único.** O provimento por critérios técnicos de mérito e desempenho consiste em escolha de competência exclusiva da Secretaria Municipal da Educação, sendo indicado somente candidato aprovado na fase de avaliação e desempenho.

**Art. 22º.** Os atuais Diretores permanecerão em exercício com todas as responsabilidades que lhe são cabíveis, até a transmissão do cargo ao novo nomeado, oportunidade em que farão a entrega de balanço financeiro, acervo documental e inventário de material da instituição documentado.



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

§ 1º No caso de Diretor concorrendo ao segundo mandato, este será responsabilizado funcionalmente pelos embaraços à normalidade do pleito, se formalizadas as irregularidades pelo Presidente da Comissão de Provimento e/ou em forma de denúncia devidamente formalizada e comprovada.

§ 2º Sendo escolhido para segundo mandato o Diretor, ratificada a sua designação por ato do Chefe do Poder Executivo, o candidato realizará uma Assembleia Geral Extraordinária na instituição educacional, e nela apresentará relatório técnico-pedagógico e prestação de contas da gestão anterior.

§ 3º Para as duas situações, novo Diretor ou Diretor de segundo mandato, deverá ser entregue no protocolo da Secretaria Municipal da Educação, pelo atual Diretor, cópia da comprovação do cumprimento do disposto no *caput*, sendo no primeiro caso: cópia do recebimento, pelo novo Diretor, dos documentos mencionados no *caput* deste artigo e no segundo: cópia da ata da assembleia realizada constando todos os detalhes conforme § 2º deste artigo.

§ 4º O não cumprimento do disposto neste artigo poderá resultar em responsabilização funcional.

**Art. 23º.** O mandato dos Diretores será de 4 (quatro) anos, iniciados a partir do dia 1º de fevereiro do ano subsequente à realização das consultas públicas.

**Art. 24º.** Em caso de vacância do cargo do Diretor, bem como nos casos de ausência, impedimento ou afastamento do Diretor, o provimento será feito pela Secretaria Municipal da Educação por critérios técnicos de mérito e desempenho, dentre candidatos que constem no rol de aprovados na etapa de avaliação e desempenho.

§1º Não havendo interesse do candidato que consta no rol de aprovados na etapa de avaliação de mérito e desempenho na vaga ofertada, o mesmo irá para final de lista e a vaga passará para o próximo.

§2º Em caso de não haver candidatos que constem no rol de aprovados na etapa de avaliação de mérito e desempenho, a designação será feita pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 25º.** O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, no que couber.

**Art. 26º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE,  
ESTADO DO PARANÁ, EM 23 DE AGOSTO DE 2022.**

**PUBLIQUE-SE:**

**RICARDO ANTONIO ORTINÃ**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO  
SUDOESTE

---

GABINETE DO PREFEITO  
LEI Nº 3064/2022

**LEI Nº 3.064/2022.**

Regulamenta o processo de escolha e exercício do mandato dos gestores escolares nas unidades educacionais da Rede Pública de Ensino Municipal a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho ou critérios técnicos de mérito e desempenho, altera dispositivos da Lei Municipal nº 2.172/2010 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** A escolha dos gestores escolares, denominados Diretores de instituições educacionais têm por finalidade consolidar o processo de gestão democrática, por meio de voto direto e secreto dos segmentos que compõem a comunidade educacional, a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho em conformidade com a Lei nº 2.172, de 17 de dezembro de 2010 e Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

**CAPITULO I**  
DOS CANDIDATOS E DOS VOTANTES

**Art. 2º** Poderá ser candidato ao cargo de Diretor de Escola Municipal ou Centro Municipal de Educação Infantil:

**I** - o Professor que possua formação em conformidade com o art. 32 – paragrafo único, da Lei nº 2.172/2010, integrante do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, concursado, efetivo, possuindo o profissional dois cargos de magistério, ficará com os dois cargos a disposição da escola e, possuindo apenas um cargo, ser-lhe-á designada jornada suplementar de 20h semanais - para o cargo de Diretor de Escola Municipal – tendo concluído em pelo menos um deles o período do estágio probatório até a data da consulta pública, na forma do art. 41 da Constituição Federal de 1988;

**§ 1º** A candidatura somente poderá ser exercida na Escola/CMEI em que os referidos servidores tenham trabalhado, no mínimo 6 (seis) meses de efetivo exercício, na Instituição de Ensino que deseja concorrer, vedada a candidatura simultânea em mais de uma instituição.

**§ 2º** Em caso de candidato com 2 (dois) vínculos em unidades escolares diferentes, o candidato optará por uma das unidades para candidatar-se, sendo automática a sua transferência para a unidade em que for escolhido gestor.

**§ 3º** Nas unidades escolares onde as atividades iniciaram há menos de dois anos até a data da publicação desta Lei, poderão candidatar-se os interessados que cumprirem os demais requisitos desta Lei, e da Lei Municipal nº 2.172/2010 e estiverem lotados no primeiro dia de aula de cada Instituição.

**Art. 3º** Não poderá concorrer ao pleito o servidor que tenha cumprido penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos contados a partir da data da publicação desta Lei.

**Art. 4º** Não poderá concorrer ao cargo o servidor que estiver em readequação funcional, cujas restrições sejam impeditivas à realização das atividades inerentes ao cargo.

**Parágrafo único.** Caso o servidor venha a entrar em readequação funcional, após a consulta pública, a Secretaria Municipal da

analisará se as restrições são impeditivas à realização das atividades inerentes ao cargo, podendo ser revogada a nomeação.

**Art. 5º** O servidor escolhido para a função de Diretor, além do cumprimento do proposto no Plano de Trabalho apresentado no momento da inscrição, estará aceitando, entre outras, as seguintes atribuições:

**I** - zelar pelo patrimônio público, conservação e preservação aplicando adequadamente e integralmente as verbas destinadas para este fim, no que diz respeito à manutenção e reparos, sendo de sua responsabilidade as providências para que o ambiente físico seja adequado à tarefa de ensino e aprendizagem;

**II** - manter a ordem e a disciplina na unidade escolar;

**III** - respeitar a hierarquia existente na Secretaria Municipal da Educação, utilizando roteiros, formulários e documentos padronizados, bem como seguir orientações pedagógicas e administrativas apresentadas pela mesma;

**IV** - assinar a frequência final de todos os servidores lotados na instituição educacional;

**V** - zelar pela harmonia, respeito, colaboração, responsabilidade no dia-a-dia das relações que envolvem educandos, professores e demais funcionários;

**VI** - zelar pelo controle de desperdício de água, energia elétrica e telefone respondendo pelos atos que causem gastos excessivos;

**VII** - priorizar a igualdade de direitos e condições a todos os educandos, professores e demais funcionários;

**VIII** - esclarecer e acompanhar, em conjunto com o Conselho Escolar as contas de Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMF's – subvenções e recursos oriundos das esferas federal e municipal, zelando pela alocação de recursos nas áreas de destinação, sob pena de responsabilização;

**IX** - zelar pela apresentação das prestações de contas da APMF nos prazos legais estabelecidos em lei e regulamentos, sob pena de responsabilidade;

**X** - providenciar e/ou dar andamento com responsabilidade, transparência, presteza e organização quaisquer documentos que lhes forem solicitados, cumprindo o prazo estabelecido;

**XI** - agir e transmitir recados com objetividade, pautados sempre em livros de recados com assinatura e ciência dos funcionários;

**XII** - acompanhar as questões educacionais e tomar decisões administrativas pautadas em princípios éticos, baseadas na democracia e na igualdade de condições humanas existentes;

**XIII** - ter ética, respeito, agindo sempre através do diálogo como princípio norteador dos processos que envolvem as relações tanto na área pedagógica, quanto na área administrativa, comunicando imediatamente qualquer fato ou situação estranha que ocorrer na instituição educacional à Secretaria Municipal da Educação;

**XIV** - registrar as situações conflitantes ou problemas ocorridos, a fim de produzir documentos comprobatórios para qualquer situação nova que vier a existir, no âmbito das relações que envolvam os mesmos com os funcionários da instituição educacional, bem como com os membros da instituição educacional;

**XV** - comparecer às reuniões quando convocado, repassando fidedignamente aos servidores da instituição educacional os assuntos pautados;

**XVI** - não ausentar-se do trabalho sem o prévio conhecimento e autorização formal da chefia imediata na Secretaria Municipal da Educação;

**XVII** - não tomar decisões precipitadas quando em situações que envolvam o Município de Santo Antônio do Sudoeste e, por conseguinte, a Secretaria Municipal da Educação;

instituição educacional com objetivo de esclarecê-los;

**XIX** - fazer cumprir os horários de atendimento e funcionamento da instituição educacional;

**XX** - respeitar, zelar e assegurar o cumprimento do calendário escolar no que diz respeito ao cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos e, quando houver sugestão para sua alteração, aguardar o deferimento da Secretaria Municipal da Educação, sendo vedada a dispensa de aulas sem prévia autorização da SMED;

**XXI** - respeitar o patrimônio público quando da sua reforma, construção ou alteração, sendo que para execução dos mesmos deverá ser realizada consulta à Secretaria Municipal da Educação com parecer por escrito;

**XXII** - participar das formações, cursos e seminários determinados pela Secretaria Municipal da Educação;

**XXIII** - dar entrada no acervo da unidade educacional de todo material comprado, doado e/ou recebido do Município ou de qualquer outro órgão público ou privado;

**XXIV** - elaborar e executar sua proposta de trabalho;

**XXV** - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

**XXVI** - acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração e primar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

**XXVII** - acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica o processo de ensino e aprendizagem da instituição proporcionando subsídios para a recuperação dos alunos de baixo rendimento escolar;

**XXVIII** - acompanhar o desenvolvimento de todo o trabalho realizado pela Equipe Pedagógica;

**XXIX** - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a instituição escolar;

**XXX** - participar de cursos de gestão escolar sugeridos pela Secretaria Municipal da Educação;

**XXXI** - assegurar o direito à participação em formações, cursos e seminários a todos os docentes, conforme área de atuação;

**XXXII** - assegurar o direito à escolarização e permanência a todos os discentes;

**XXXIII** - garantir o processo de inclusão escolar de acordo com a legislação vigente;

**XXXIV** - o contido no Regimento Escolar;

**XXXV** - as descritas na alteração Lei Nº 2.295 de 23 março de 2012, alterando o Artigo 32, da Lei nº 2.172/2010;

**Art. 6º** O Diretor que não atender às atribuições apontadas nesta lei terá sua conduta preliminarmente analisada por Comissão Especial, que deliberará sobre as medidas cabíveis, inclusive a representação ao regime disciplinar previsto no Artigo 123 da Lei nº 1990/2009, podendo, ainda, determinar o afastamento preventivo da função.

**Parágrafo único.** A aplicação de penalidade disciplinar implicará perda do mandato.

**Art. 7º** Poderão votar no processo de escolha para Diretor da Instituição Educacional:

**I** - servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo na Secretaria Municipal da Educação e na instituição educacional em que for realizada a consulta pública, desde que em exercício;

**II** - os professores somente terão direito a voto na escola onde tiverem vínculo efetivo;

**III** - os professores com jornada suplementar em Escolas/CMEIs distintos terão direito ao voto em ambas às instituições;

**IV** - pai ou mãe ou responsável de aluno regularmente matriculado na instituição, seja a que título for;

(dezesseis) anos votarão na instituição em que estudam, circunstância na qual fica vedada a participação do pai ou mãe ou responsável.

§ **1º** Entende-se por “em exercício”, de que trata o inciso I deste artigo, o servidor que não esteja afastado por período superior a 180 dias até a data da consulta pública.

§ **2º** O servidor que reúna também a condição de pai/mãe/responsável de aluno votará, exclusivamente, como servidor; em tal caso, se houver outro representante da família, este votará na condição de familiar.

§ **3º** O aluno maior, que reúna também a condição de pai/mãe/responsável de aluno votará como aluno, em tal caso, se houver outro representante da família, este votará na condição de familiar.

§ **4º** Somente será permitido um único voto de família, manifestado pelo pai, mãe ou responsável, independente do número de filhos na instituição, excetuada a hipótese de que tratam os § 2º e 3º do art. 7º desta Lei.

**Art. 8º.** No ato da votação, o votante deverá identificar-se através de documentos legais com foto.

**Parágrafo único.** Não será permitido o voto por procuração.

**Art. 9º.** Não terá direito a voto o professor temporário contratado em regime celetista e/ou estagiário.

**Art. 10º.** Haverá processo de consulta pública em todas as instituições.

**Art. 11º.** São as etapas de escolha dos gestores escolares:

I. Inscrição: solicitação formal de inscrição no procedimento de escolha dos gestores escolares pelo candidato, de caráter eliminatório, sendo que até a data final máxima estipulada para o período de inscrição de cada procedimento de consulta, o candidato deverá ter alcançado todos os requisitos de participação que exige esta Lei e a Lei nº 2.172/2010;

II. Avaliação de mérito e desempenho: avaliação de caráter eliminatório, que consiste na participação em Curso Preparatório para Gestores na Educação, seguindo o critério de validade dos últimos dois anos, a contar da data de divulgação de edital para escolha de gestores escolares, e aprovação em prova escrita de questões objetivas e subjetivas com alcance da nota de corte;

III. Apresentação do Plano de Trabalho, de caráter eliminatório;

IV. Consulta pública: efetiva escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.

## **CAPITULO II** **DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO**

**Art. 12º.** O candidato inscrito ao cargo de gestor escolar, além dos demais requisitos previstos nesta Lei e na Lei Municipal 2.172/2010, deverá ser submetido à avaliação de mérito e desempenho, de caráter eliminatório, previamente à etapa de escolha pela da comunidade escolar.

**Art. 13º.** Compõe a avaliação de mérito e desempenho:

I. Participação no Curso Preparatório para Gestores na Educação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, sendo que o candidato deve comprovar frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total ofertada;

II. Aprovação em avaliação escrita, consistindo em prova composta por questões objetivas e subjetivas, devendo atingir a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) de acerto da nota máxima total da prova, sendo o conteúdo programático da avaliação definido em edital prévio específico;

**Parágrafo único.** No caso em que o Curso Preparatório para Gestores

80% (oitenta por cento) sob o total de horas ofertadas.

**Art. 14º.** Os candidatos que obtiverem frequência menor de 80% (oitenta por cento) no Curso Preparatório para Gestores na Educação e/ou não atingirem a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) na prova escrita, considerar-se-ão reprovados na avaliação de desempenho e mérito e não serão habilitados para etapas posteriores.

**Parágrafo único.** Os candidatos que obtiverem frequência mínima de 80% (oitenta por cento) no Curso Preparatório para Gestores na Educação e atingirem a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) na prova escrita considerar-se-ão aprovados na etapa de avaliação de mérito e desempenho e constarão de lista pública de candidatos aprovados, de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação, que deverá divulgar listagem com todos os candidatos aprovados na avaliação de mérito e desempenho, contando tal lista com a validade de 4 (quatro) anos.

### CAPÍTULO III DA CONSULTA PÚBLICA

**Art. 15º.** O voto para a escolha de Diretores para as instituições educacionais dar-se-á dentre os candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho e será realizado de forma paritária entre os votantes: servidores públicos e os pais.

**§ 1º** A lista de votantes, servidores e pais deverá ser elaborada pela secretaria de cada instituição de ensino, Escola/CMEI, disponibilizando uma cópia para cada candidato, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes do pleito, na qual deverá constar ao lado do nome do servidor se está afastado por período superior a 180 dias conforme § 1º do art. 7º desta Lei.

### CAPÍTULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA DOCUMENTAÇÃO, DOS ESCOLHIDOS E DE SUAS DESIGNAÇÕES

**Art. 16º.** Compete à Secretaria Municipal da Educação:

**I** - determinar ao Diretor em exercício de cada instituição educacional ou a quem estiver respondendo pela mesma, a adoção das providências preconizadas nas instruções da norma legal, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento, nos prazos e formas estabelecidas;

**II** - dar apoio às instituições para a perfeita divulgação e execução do processo de consulta pública;

**III** - fazer chegar às instituições o material necessário para as consultas públicas;

**IV** - datar e registrar o horário de recebimento dos recursos sobre as consultas públicas.

**Art. 17º.** A documentação que instruirá o processo de provimento compreenderá os seguintes documentos:

**I** - composição da Comissão de Provimento;

**II** - convocação das consultas públicas;

**III** - nomeação das Mesas de Votação;

**IV** - nomeação das Mesas Apuradoras;

**V** - credenciamento dos Fiscais;

**VI** - relação dos candidatos ao cargo;

**VII** - relação dos votantes habilitados: pai ou mãe ou responsável ou aluno maior de 16 anos;

**VIII** - relação dos votantes: professores e servidores;

**IX** - cédulas;

**X** - ata de votação;

dos votos.

**Parágrafo único.** Ocorrendo empate dos candidatos, será considerado vencedor, nessa ordem, o candidato à Direção que tiver:

**I** - mestrado na área da educação; entende-se por mestrado na área da educação curso de pós-graduação *stricto sensu*, reconhecido pelo CNE/MEC, no qual a pesquisa esteja vinculada ao contexto educacional;

**II** - mais de uma especialização em nível de pós-graduação na área da educação;

**III** - especialização em nível de pós-graduação na área da educação; entende-se por especialização o curso de pós-graduação *lato sensu*, oferecido por instituição de ensino superior, no qual a finalidade do curso esteja vinculada ao contexto educacional.

**IV** - mais de um curso superior na área da educação;

**V** - curso superior na área da educação;

**VI** - maior tempo de serviço na rede municipal de educação;

**VII** - maior idade.

**Art. 19º.** No caso de candidato único será considerado vencedor se obtiver 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos.

**Art. 20º.** No caso de mais de um candidato será considerado vencedor se obtiver maioria simples dos votos válidos.

**Art. 21º.** Nas instituições escolares onde não ocorrerem consultas públicas por falta de candidato e onde o candidato único não obtiver 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos, o cargo de gestor escolar será provido por critérios técnicos de mérito e desempenho.

**Parágrafo único.** O provimento por critérios técnicos de mérito e desempenho consiste em escolha de competência exclusiva da Secretaria Municipal da Educação, sendo indicado somente candidato aprovado na fase de avaliação e desempenho.

**Art. 22º.** Os atuais Diretores permanecerão em exercício com todas as responsabilidades que lhe são cabíveis, até a transmissão do cargo ao novo nomeado, oportunidade em que farão a entrega de balanço financeiro, acervo documental e inventário de material da instituição documentado.

**§ 1º** No caso de Diretor concorrendo ao segundo mandato, este será responsabilizado funcionalmente pelos embaraços à normalidade do pleito, se formalizadas as irregularidades pelo Presidente da Comissão de Provimento e/ou em forma de denúncia devidamente formalizada e comprovada.

**§ 2º** Sendo escolhido para segundo mandato o Diretor, ratificada a sua designação por ato do Chefe do Poder Executivo, o candidato realizará uma Assembleia Geral Extraordinária na instituição educacional, e nela apresentará relatório técnico-pedagógico e prestação de contas da gestão anterior.

**§ 3º** Para as duas situações, novo Diretor ou Diretor de segundo mandato, deverá ser entregue no protocolo da Secretaria Municipal da Educação, pelo atual Diretor, cópia da comprovação do cumprimento do disposto no *caput*, sendo no primeiro caso: cópia do recebimento, pelo novo Diretor, dos documentos mencionados no *caput* deste artigo e no segundo: cópia da ata da assembleia realizada constando todos os detalhes conforme § 2º deste artigo.

**§ 4º** O não cumprimento do disposto neste artigo poderá resultar em responsabilização funcional.

**Art. 23º.** O mandato dos Diretores será de 4 (quatro) anos, iniciados a partir do dia 1º de fevereiro do ano subsequente à realização das consultas públicas.

**Art. 24º.** Em caso de vacância do cargo do Diretor, bem como nos casos de ausência, impedimento ou afastamento do Diretor, o provimento será feito pela Secretaria Municipal da Educação por critérios técnicos de mérito e desempenho, dentre candidatos que

§1º Não havendo interesse do candidato que consta no rol de aprovados na etapa de avaliação de mérito e desempenho na vaga ofertada, o mesmo irá para final de lista e a vaga passará para o próximo.

§2º Em caso de não haver candidatos que constem no rol de aprovados na etapa de avaliação de mérito e desempenho, a designação será feita pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 25º.** O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, no que couber.

**Art. 26º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, EM 23 DE AGOSTO DE 2022.**

**PUBLIQUE-SE:**

***RICARDO ANTONIO ORTINÁ***  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Cíntia Fernanda Lanzarin  
**Código Identificador:**E3927C29

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/08/2022. Edição 2590  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>