

LEI Nº 2.505/2022

SÚMULA: *Dispõe sobre a criação de instrumento de avaliação de mérito, desempenho dos candidatos e consulta pública de diretor e diretor auxiliar à Direção de Instituição Educacional da Rede Municipal, nas Escolas Municipais e CMEI'S de Paranacity e dá outras providências.*

Waldemar Naves Cocco Junior, Prefeito Municipal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei federal 13.005 de 25 de dezembro de 2014, a Lei Federal nº 14.113 de 20 de dezembro de 2020 e a Resolução nº 01 de 27 de julho de 2022, submete apreciação da Câmara Municipal, o seguinte projeto de Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a criação de instrumento de avaliação de mérito, desempenho e consulta pública dos candidatos à diretor e diretor auxiliar das Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Tem a finalidade de atender o Art. 14, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.113/20, de 25 de dezembro de 2020, o qual impõe a necessidade de prévia avaliação de mérito, desempenho e consulta pública a comunidade escolar aos profissionais do magistério interessados na nomeação da função de diretor e diretor auxiliar das Instituições da Rede Municipal de Ensino.

**CAPÍTULO II****DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

Art. 3º São requisitos para participar da avaliação de mérito e desempenho:

- I- Pertencer ao quadro próprio do Magistério Municipal;
- II- Possuir curso superior com Licenciatura em Pedagogia;
- III- Possuir Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar;
- IV- Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em sala de aula e não estar em estágio probatório;
- V- Oficializar através de requerimento assinado, o interesse na função;
- VI- Estar atuando na Instituição de Ensino que pretende ser candidato, no mínimo, 01 (um) ano que antecede o processo;
- VII- Elaborar e apresentar plano de gestão desenvolvido e articulado ao Projeto Político Pedagógico e seguindo os preceitos da Gestão Democrática da Instituição de Ensino;
- VIII- Não estar cumprindo pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado;
- IX- Levar em consideração a pontuação da avaliação de desempenho anual dos últimos 02 (dois) anos conforme o Plano de Cargos e Carreira superior a 180 pontos;
- X- Não ter sido condenado administrativamente nos 05 (cinco) anos que antecedem o processo;
- XI- Tenha obtido Nota na Avaliação de Desempenho – igual ou superior a 7,0 na última avaliação de desempenho realizada;



Art. 4º A função de diretor e diretor auxiliar em Instituição de Ensino deve ser exercida por professor (a) em regime de tempo integral de 40h (quarenta horas) e dedicação exclusiva, caso seja detentor de 20h (vinte horas) este fará dobra de jornada;

Art. 5º Após nomeação mediante a Portaria, terá direito a gratificação conforme estabelecido na Lei 1.630/2008 e suas alterações.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

Art. 6º A Comissão Eleitoral será constituída por 5 (cinco) membros e seus respectivos suplentes, representantes dos segmentos da comunidade escolar, a saber:

- I- 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Ensino, pela Secretaria Municipal de Educação;
- II- 01 (um) representante do Conselho Escolar;
- III- 01 (um) representante da APMF indicado entre seus pares;
- IV- 01 (um) representante do quadro do magistério, indicado em assembleia da categoria.

§ 1º Estarão impedidos de compor a Comissão Eleitoral:

- a) Os candidatos;
- b) Parentes de candidatos até o 2º grau de parentesco;
- c) Diretor, diretor auxiliar e secretário em exercício no estabelecimento de ensino.

§ 2º A comissão eleitoral escolherá, entre seus membros, o presidente, vice-presidente e secretário, na primeira reunião, com registro em ata.

Art. 7º O conselho Escolar comunicará a Secretaria de Educação do Município de Paranacity, os nomes dos membros da Comissão Eleitoral, de acordo com o calendário.



Art. 8º Aos membros da Comissão Eleitoral é vedada qualquer manifestação em relação às chapas.

Art. 9º A comissão tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar e coordenar o processo eleitoral, obedecendo às normas legais vigentes;
- b) Divulgar as instruções referentes ao processo eleitoral;
- c) Acompanhar e fiscalizar todas as etapas do processo eleitoral;
- d) Registrar solicitações de candidaturas à eleição, formuladas mediante requerimento;
- e) Apreciar e deferir os requerimentos, inscrevendo as chapas, numerando-as com a ordem de inscrição;
- f) Enviar a Secretaria de Educação de Paranacity as inscrições das chapas concorrentes com os respectivos nomes e números dos candidatos, de acordo com o calendário;
- g) Definir, conjuntamente com os candidatos, as atividades de divulgação de suas propostas, no interior do estabelecimento de ensino, não sendo permitida a prática coercitiva;
- h) Definir a infraestrutura operacional necessária à realização da Consulta;
- i) Convocar e credenciar mesários e fiscais das mesas receptoras, formalizando e registrando seus nomes em ata;
- j) Solicitar à direção do estabelecimento de ensino as listagens de votação;
- k) Definir o número de urnas e sua localização em salas, considerando a organização por segmento votante e o limite máximo de 200 (duzentos) eleitores por sala;
- l) Conferir, validar e distribuir todo o material de votação, fornecido pela Secretaria de Educação de Paranacity;
- m) Relatar minuciosamente o processo de votação, apresentando ata ao Conselho Escolar, após sua conclusão;



- n) Receber e protocolar os recursos interpostos, encaminhando-os ao Conselho Escolar em primeira instância e a Secretaria de Educação do Município em segunda e última instância;
- o) Reservar sala para os trabalhos de apuração, com acesso restrito aos membros da Comissão Eleitoral, aos candidatos, aos presidentes e secretários de seções e dois fiscais de cada chapa inscrita;
- p) Exercer outras atribuições que lhe forem inerentes.

Parágrafo único: É da responsabilidade da Comissão Eleitoral examinar as informações referentes aos candidatos.

Art. 10º Terminado o processo de consulta pública, o resultado será submetido ao Chefe do Executivo para nomeação dos diretores.

Parágrafo único: Quando houver vacância, renúncia ou afastamento do Diretor, caberá ao prefeito a indicação do substituto, observado o tanto quanto possível o resultado da consulta pública.

CAPITULO IV

DOS ASPECTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 11º A avaliação de desempenho abrangerá os aspectos de:

- I. Disciplina e cumprimento dos deveres;
- II. Assiduidade e pontualidade;
- III. Eficiência e produtividade;
- IV. Capacidade de iniciativa
- V. Responsabilidade;
- VI. Criatividade;
- VII. Cooperação;
- VIII. Postura ética;
- IX. Condições emocionais para o desempenho das funções inerentes ao cargo.



CAPÍTULO V

DO PROCESSO DE APURAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 12º A eleição será por chapa, composta por 1 (um) diretor e 1 (um) Diretor Auxiliar, ambos com disponibilidade para o cumprimento de carga horária de 40 horas semanais na mesma unidade escolar.

§ 1º As escolas Municipais com a quantidade de até 300 (trezentos) alunos elegerão apenas Diretor.

§ 2º As escolas municipais com número acima de 301 (trezentos e um) alunos elegerão Diretor e Diretor Auxiliar.

§ 3º Para os fins determinados pelos § 1º e 2º desse artigo, o número de alunos será igual ao número de matrículas existentes no primeiro dia útil do mês previsto para o registro das candidaturas.

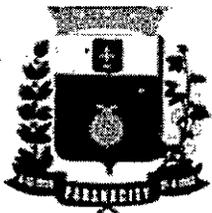
§ 4º. Os indicados para função de Diretor e Diretor Auxiliar farão jus às gratificações disciplinadas na Lei Municipal 1.630/2008.

CAPÍTULO VI

DA DURAÇÃO DO MANDATO

Art. 13º A função de Diretor e Diretor Auxiliar na Instituição de Ensino terá uma duração de 02 (dois) anos, admitida a recondução por mais um mandato de 02 (dois) anos pelo voto direto, através de assembleia com funcionários que trabalham na instituição e APMF (Associação de Pais e Mestres e Funcionários), sendo conduzido pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único: O Diretor que tiver interesse em pleitear a próxima gestão, deverá passar novamente pelo processo de avaliação de mérito e desempenho.

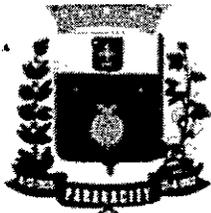
**CAPÍTULO VII****DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 14º O servidor escolhido para a função de diretor e diretor auxiliar, 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, notificando a diretoria da entidade quando do seu descumprimento 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, quando na área administrativa, comunicando imediatamente qualquer fato ou situação estranha que ocorrer na instituição educacional à Secretaria Municipal da Educação;
- XIV. Registrar as situações conflitante 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 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, Cultura, Turismo e Esporte;
- XVII. Não tomar decisões precipitadas quando em situações que envolvam o Município de Paranacity, por conseguinte, a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Turismo e Esporte;
- 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,



Cultura, Turismo e Esporte, sendo vedada a dispensa de aulas sem prévia autorização da SMED;

- XXI. Respeitar o patrimônio público quando de sua reforma, construção ou alteração, sendo que para execução dos mesmos deverá ser realizada consulta à Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Turismo e Esporte, com parecer por escrito;
- XXII. Participar das formações, cursos e seminários determinados pela Secretaria Municipal da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Turismo e Esporte;
- XXIII. Dar entrada no acervo da unidade educacional de todo material comprado, doado e/ou recebido do Município ou de qualquer 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 e 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. Assegurar o direito à participação em formações, cursos e seminários a dos os docentes com área de atuação;
- XXXI. Assegurar o direito à escolarização e permanência a todos os discentes;
- XXXII. Garantir o processo de inclusão escolar de acordo com a legislação vigente;
- XXXIII. O contido no Regimento Escolar;

Art. 15º O Diretor que não atender às atribuições apontadas neta lei terá sua conduta preliminarmente analisada por Comissão Especial, que deliberará sobre as medidas cabíveis, podendo ainda determinar o afastamento preventivo da função.

Parágrafo único: A aplicação da penalidade disciplinar implicará perda do mandato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PARANACITY

PARANÁ - BRASIL

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º No caso de afastamento do Diretor por até 30 (trinta) dias, a substituição será feita interinamente, pelo Diretor Auxiliar, Coordenador Pedagógico ou Secretário Escolar, nesta ordem.

Art. 17º O Diretor que obtiver menos que 50% (cinquenta por cento) dos pontos na avaliação de desempenho do Plano de Cargos e Carreiras, será objeto de processo administrativo por insuficiência de desempenho, sendo destituído da função.

Art. 18º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal 2.425/2021.

Paranacity, 13 de setembro de 2022.

WALDEMAR NAVES COCCO JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado (o) no jornal	
Órgão Oficial desta Municipalidade	
Edição 3481	Folha 21
14/09/22	ASS
DATA	

RUA PEDRO PAULO VENÉRIO, 1022
87660-000 / PARANACITY-PR
CNPJ: 76.970.334/0001-50

(44) 3463-8101 - (44) 3463-8100
CONTATO@PARANACITY.PR.GOV.BR



PARANACITY
JORNAL REGIONAL
NOVA ESPERANÇA - COLORADO

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
1. A Comissão de Fiscalização é composta por membros nomeados pelo Conselho Municipal de Administração, com o objetivo de supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município.
2. A Comissão de Fiscalização tem a seguinte composição:
a) Presidente: Sr. [Nome]
b) Membros: Sr. [Nome], Sr. [Nome], Sr. [Nome]

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
1. A Comissão de Fiscalização é composta por membros nomeados pelo Conselho Municipal de Administração, com o objetivo de supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município.
2. A Comissão de Fiscalização tem a seguinte composição:
a) Presidente: Sr. [Nome]
b) Membros: Sr. [Nome], Sr. [Nome], Sr. [Nome]

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
1. A Comissão de Fiscalização é composta por membros nomeados pelo Conselho Municipal de Administração, com o objetivo de supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município.
2. A Comissão de Fiscalização tem a seguinte composição:
a) Presidente: Sr. [Nome]
b) Membros: Sr. [Nome], Sr. [Nome], Sr. [Nome]

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
1. A Comissão de Fiscalização é composta por membros nomeados pelo Conselho Municipal de Administração, com o objetivo de supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município.
2. A Comissão de Fiscalização tem a seguinte composição:
a) Presidente: Sr. [Nome]
b) Membros: Sr. [Nome], Sr. [Nome], Sr. [Nome]

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
1. A Comissão de Fiscalização é composta por membros nomeados pelo Conselho Municipal de Administração, com o objetivo de supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município.
2. A Comissão de Fiscalização tem a seguinte composição:
a) Presidente: Sr. [Nome]
b) Membros: Sr. [Nome], Sr. [Nome], Sr. [Nome]

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
1. A Comissão de Fiscalização é composta por membros nomeados pelo Conselho Municipal de Administração, com o objetivo de supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município.
2. A Comissão de Fiscalização tem a seguinte composição:
a) Presidente: Sr. [Nome]
b) Membros: Sr. [Nome], Sr. [Nome], Sr. [Nome]

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
1. A Comissão de Fiscalização é composta por membros nomeados pelo Conselho Municipal de Administração, com o objetivo de supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município.
2. A Comissão de Fiscalização tem a seguinte composição:
a) Presidente: Sr. [Nome]
b) Membros: Sr. [Nome], Sr. [Nome], Sr. [Nome]

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
1. A Comissão de Fiscalização é composta por membros nomeados pelo Conselho Municipal de Administração, com o objetivo de supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município.
2. A Comissão de Fiscalização tem a seguinte composição:
a) Presidente: Sr. [Nome]
b) Membros: Sr. [Nome], Sr. [Nome], Sr. [Nome]

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
1. A Comissão de Fiscalização é composta por membros nomeados pelo Conselho Municipal de Administração, com o objetivo de supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município.
2. A Comissão de Fiscalização tem a seguinte composição:
a) Presidente: Sr. [Nome]
b) Membros: Sr. [Nome], Sr. [Nome], Sr. [Nome]

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
1. A Comissão de Fiscalização é composta por membros nomeados pelo Conselho Municipal de Administração, com o objetivo de supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município.
2. A Comissão de Fiscalização tem a seguinte composição:
a) Presidente: Sr. [Nome]
b) Membros: Sr. [Nome], Sr. [Nome], Sr. [Nome]

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
1. A Comissão de Fiscalização é composta por membros nomeados pelo Conselho Municipal de Administração, com o objetivo de supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município.
2. A Comissão de Fiscalização tem a seguinte composição:
a) Presidente: Sr. [Nome]
b) Membros: Sr. [Nome], Sr. [Nome], Sr. [Nome]

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
1. A Comissão de Fiscalização é composta por membros nomeados pelo Conselho Municipal de Administração, com o objetivo de supervisionar a execução orçamentária e financeira do Município.
2. A Comissão de Fiscalização tem a seguinte composição:
a) Presidente: Sr. [Nome]
b) Membros: Sr. [Nome], Sr. [Nome], Sr. [Nome]

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINA
ESTADO DO PARANÁ - PÓDER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINA
ESTADO DO PARANÁ - PÓDER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINA
ESTADO DO PARANÁ - PÓDER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINA
ESTADO DO PARANÁ - PÓDER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINA