



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

“LEI Nº 2.881”

DATA: 05 de setembro de 2022.

SÚMULA: 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.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE;

LEI:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Art. 2º. A função de diretor dos estabelecimentos públicos municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental abrange as responsabilidades de gerir tanto os processos formativos dos alunos, quanto os recursos administrativos, humanos, financeiros e patrimoniais, colocados à disposição da instituição, bem como a relação da instituição de ensino à comunidade.

Art. 3º. O candidato será designado para o exercício da função de Diretor por um período de 03 (três) anos, com início no primeiro dia do ano civil subsequente, sendo admitido um segundo mandato.

§ 1º Para ser designado, o candidato deverá assinar o Termo de Compromisso perante a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º Durante o exercício da função, o diretor será avaliado periodicamente através de procedimentos e parâmetros estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, podendo ser afastado se não alcançar os parâmetros mínimos estabelecidos por essa avaliação, sendo que os procedimentos relativos aos resultados da avaliação serão divulgados à Comunidade Escolar.

§3º Serão passíveis de advertências, o não cumprimento das diretrizes e orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devidamente documentadas em ata.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

§4º Os parâmetros da avaliação considerarão o estabelecido na Lei Complementar nº 2.510, de 23 de março de 2016, Lei Complementar nº 2.514, de 23 de março de 2016, Lei nº 2.191, de 30 de novembro de 2011, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 ou outras leis que vierem a lhes substituir, bem como no Regimento Interno do respectivo estabelecimento de ensino.

Art. 4º. O processo de escolha de Diretores, nos termos estabelecidos nesta Lei, ocorrerá simultaneamente em todas as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Nova Esperança.

Art. 5º. A chapa deve ser composta por apenas um candidato ao cargo de Diretor.

CAPÍTULO II DOS CANDIDATOS E DOS VOTANTES

Art. 6º Poderá ser candidato ao cargo de Diretor de Escola Municipal e de Centro Municipal de Educação Infantil:

- I. O Professor, Pedagogo ou Educador Infantil que possua diploma em curso de graduação na área da Educação e em nível de pós-graduação na área de gestão escolar, em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou portar diploma em curso de graduação em Pedagogia em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
- II. Ser, integrante do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, com carga horária de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, tendo cumprido período do estágio probatório até a data da Consulta Pública, na forma do art. 41 da Constituição Federal, em pelo menos um padrão, quando possuir dois.
- III. Ter disponibilidade legal para assumir a função no caso de Estabelecimento de Ensino que tenha demanda de 40 (quarenta) horas de direção.
- IV. Ter idoneidade no gerenciamento de recursos financeiros pessoais e no gerenciamento dos recursos públicos, quando for o caso.
- V. Não possuir penalidades administrativas enquanto servidor público e penalidade criminal.

§ 1º 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.

§ 2º Nas unidades escolares onde as atividades iniciaram há menos de 2 (dois) anos até a data da publicação desta Lei, poderão candidatar-se os interessados que cumprirem os demais requisitos desta Lei e estiverem lotados no primeiro dia de aula de cada Instituição.

§ 3º Nos Estabelecimentos que ofereçam Educação de Jovens e Adultos (EJA) não será concedido o acréscimo de jornada para atuar na função de Diretor, devendo, no entanto, esta modalidade ser atendida pela Direção.

Art. 7º. Não poderá concorrer ao pleito o servidor que tenha cumprido penalidade disciplinar ou criminal, exceto no caso de penalidade de advertência.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Art. 8º: Não poderá concorrer ao cargo o servidor que estiver em readaptação funcional, cujas restrições sejam impeditivas à realização das atividades inerentes ao cargo.

Parágrafo único. Caso o servidor entre em readaptação funcional após a consulta pública, a Junta Médica Oficial analisará se as restrições são impeditivas à realização das atividades inerentes as funções de Diretor, hipótese em que poderá ser revogada a nomeação.

Art. 9º: O servidor escolhido para a função de Diretor, além do cumprimento do proposto no Plano de Gestão 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 e Cultura, utilizando roteiros, formulários e documentos padronizados, bem como seguir orientações pedagógicas e administrativas apresentadas pela mesma;
- IV. zelar pela harmonia, respeito, colaboração, responsabilidade no dia-a-dia das relações que envolvem educandos, professores e demais funcionários;
- V. zelar pelo controle de desperdício de água, energia elétrica e telefone respondendo pelos atos que causem gastos excessivos;
- VI. priorizar a igualdade de direitos e condições a todos os educandos, professores e demais funcionários;
- VII. 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;
- VIII. zelar pela apresentação das prestações de contas da APMF nos prazos legais estabelecidos em leis e regulamentos, notificando a diretoria da entidade quando do seu descumprimento sob pena de responsabilidade;
- IX. providenciar e/ou dar andamento com responsabilidade, transparência, presteza e organização quaisquer documentos que lhes forem solicitados, cumprindo o prazo estabelecido;
- X. agir e transmitir recados com objetividade, pautados sempre em livros de recados com assinatura e ciência dos funcionários;
- XI. acompanhar as questões educacionais e tomar decisões administrativas pautadas em princípios éticos, baseadas na democracia e na igualdade de condições humanas existentes;
- XII. 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;
- XIII. registrar as situações conflitantes ou problemas ocorridos, a fim de produzir documentos comprobatórios para qualquer situação nova que vier a existir, no



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- âmbito das relações que envolvam os mesmos com os funcionários da instituição educacional, bem como com os membros da instituição educacional;
- XIV. comparecer às reuniões quando convocado, repassando fidedignamente aos servidores da instituição educacional os assuntos pautados;
 - XV. não se ausentar do trabalho sem o prévio conhecimento e autorização formal da chefia imediata na Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 - XVI. responder por quaisquer atos e situações que envolvam a instituição educacional com objetivo de esclarecê-los;
 - XVII. fazer cumprir os horários de atendimento e funcionamento da instituição educacional;
 - XVIII. 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 desta;
 - XIX. respeitar o patrimônio público quando da sua reforma, construção ou alteração, bem como realizar consulta formal junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura anteriormente a execução das mesmas;
 - XX. participar das formações, cursos e seminários determinados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 - XXI. 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;
 - XXII. elaborar e executar sua proposta de trabalho;
 - XXIII. administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
 - XXIV. acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração e primar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
 - XXV. 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;
 - XXVI. acompanhar o desenvolvimento de todo o trabalho realizado pela Equipe Pedagógica;
 - XXVII. articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a instituição escolar;
 - XXVIII. participar de cursos de gestão escolar oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 - XXIX. assegurar o direito à participação em formações, cursos e seminários a todos os docentes, conforme área de atuação;
 - XXX. assegurar o direito à escolarização e permanência a todos os discentes;
 - XXXI. garantir o processo de inclusão escolar de acordo com a legislação vigente;
 - XXXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 10. O Diretor que não atender as atribuições apontadas nesta lei terá sua conduta apurada nos termos do Regime Disciplinar vigente e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade disciplinar poderá implicar em perda do mandato, conforme expresso no Regime Disciplinar.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Art. 11. O enquadramento da função gratificada observará o disposto na Lei nº 2.191, de 2011 ou outra que vier a lhe substituir.

Art. 12. Poderão votar no processo de escolha para Diretor da Instituição Educacional:

- I. Professores e Pedagogos, efetivos ou contratados, em efetivo exercício;
- II. Demais servidores efetivos, em exercício efetivo na escola, na data da votação;
- III. Os membros da Associação de Pais, Mestres e Funcionários e Conselho Escolar na data da votação, responsáveis pelo Estabelecimento de ensino onde esteja ocorrendo a escolha de diretor;
- IV. Responsáveis por alunos menores de 16 (dezesesseis) anos;
- V. Servidores efetivos ou comissionados, que na data da votação estejam designados para função de assessoria pedagógica na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- VI. alunos da EJA maiores de 16 (dezesesseis) anos.

§1º Os alunos da EJA votarão na instituição em que estudam, circunstância na qual fica vedada a participação do pai ou mãe ou responsável.

§ 2º Considera-se de efetivo exercício para fins do disposto no inciso I deste artigo, os casos disciplinados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 3º É proibido, em qualquer hipótese, votar mais de uma vez no mesmo estabelecimento de ensino.

§4º Os profissionais designados para função de assessoria pedagógica na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, previamente relacionados, votarão em todas as unidades de ensino.

Art. 13. No ato da votação, o votante deverá identificar-se através de documento oficial com foto.

Parágrafo único. Não será permitido o voto por procuração.

Art. 14. Não terá direito a voto os estagiários.

Art. 15. Haverá processo de Consulta Pública em todas as instituições de ensino da rede pública municipal de ensino.

Art. 16. São as etapas de caráter eliminatório da escolha dos gestores escolares: inscrição, avaliação de mérito e desempenho, apresentação do Plano de Gestão e consulta pública.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

Art. 17. O candidato deverá solicitar formalmente sua inscrição no procedimento de escolha dos gestores escolares, respeitando a data final estipulada, por ato próprio, para o período de inscrição de cada procedimento do processo de consulta.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

§ 1º Para ter sua inscrição homologada o candidato deverá ter alcançado todos os requisitos de participação exigidos nesta Lei.

§ 2º Serão documentos obrigatórios para as inscrições:

- I. cópia simples de documentos pessoais;
- II. certidão de antecedentes criminais;
- III. documentos que comprovem a escolaridade;
- IV. declaração contendo data de admissão como profissional da educação e, em caso de divergência, também como servidor do quadro geral.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO E DO PLANO DE GESTÃO

Art. 18. O candidato inscrito ao cargo de gestor escolar, além dos demais requisitos previstos nesta Lei, deverá ser submetido à Avaliação de Mérito e Desempenho, de caráter eliminatório.

Art. 19. A avaliação consiste na apresentação de Plano de Gestão, na participação no Curso Preparatório para Gestores na Educação, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e aprovação em prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha e discursiva com alcance da nota de corte, previamente à etapa de escolha pela comunidade escolar.

Art. 20. Compõe a avaliação de mérito e desempenho:

- I. Participação no Curso Preparatório para Gestores na Educação, de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação, com carga horária mínima de 20 (vinte) e no máximo 48 (quarenta e oito) 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 de múltipla escolha e discursivas, devendo atingir a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) de acerto da nota máxima total da prova, sendo o conteúdo programático da avaliação aquele desenvolvido no Curso Preparatório para Gestores na Educação.
- III. Aprovação de seu Plano de Gestão.

Art. 21. 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 60% (sessenta 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 60% (sessenta 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 de Educação e Cultura, que deverá divulgar listagem com todos os candidatos aprovados na avaliação de mérito e desempenho em diário oficial, contando tal lista com a validade de 3 (três) anos.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Art. 22. Ao inscrever-se o candidato deverá apresentar seu Plano de Gestão contemplando, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- I. nome,
- II. data de nascimento,
- III. filiação,
- IV. estado civil,
- V. escolaridade,
- VI. competências e qualidades que julga ter para ser diretor,
- VII. motivo pelo qual pretende ser diretor,
- VIII. diagnóstico de como está o nível de aprendizagem dos alunos do estabelecimento que pretende concorrer,
- IX. metas, objetivos e procedimentos que adotará para a elevação dos índices existentes.

Art. 23. A Comissão Geral do Processo de Escolha, nomeada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura realizará análise dos Planos de Gestão observando a existência das características exigidas nesta Lei.

Art. 24. Serão eliminados os Planos de Gestão que:

- I. não apresentarem os requisitos exigidos no art. 22 desta Lei,
- II. apresentarem dados falsos,
- III. apresentarem medidas que não comungam com a legislação vigente.

Art. 25. Os candidatos que tiverem seus planos de gestão eliminados terão direito a recurso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

CAPÍTULO V DA CONSULTA PÚBLICA

Art. 26. 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.

§ 1º Cada Estabelecimento de Ensino, deverá elaborar uma lista de votantes, nos termos desta Lei, contendo espaço para a assinatura do votante.

§ 2º Depois de publicada a lista de candidatos aprovados na avaliação de mérito e desempenho a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através da Comissão Geral do Processo de Escolha, designará uma comissão formada de 03 (três) pessoas para trabalhar no processo de escolha em cada unidade escolar.

§3º Caberá a Comissão de que trata o §2º:

- I. verificar se a urna está vazia antes da votação diante de 2 (duas) testemunhas;
- II. ter em mãos a lista de votantes, colhendo assinatura de todos que votarem;
- III. fazer a contagem dos votos diante de todos os presentes;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- IV. lavrar a Ata com o resultado do processo de escolha e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- V. cumprir todas as determinações constantes nesta Lei.

§ 3º Não poderão integrar a Comissão da Unidade, os candidatos, seus cônjuges ou parentes até segundo grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor que esteja no exercício do cargo de Diretor na respectiva escola municipal.

§ 4º Será considerado o escolhido o candidato que obtiver a maioria simples dos votos válidos.

§ 5º O voto será considerado nulo quando não se puder identificar o candidato e/ou for identificável o votante, bem como quando estiver com rasuras de qualquer espécie ou contenham expressões, frases, palavras, sinais ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto.

§ 6º Caso haja um único candidato este, para ser escolhido, deverá ter número superior de votos nulos e brancos.

§ 7º Na hipótese dos votos nulos e brancos serem superiores, será designado para a função de direção o profissional que tiver obtido maior média na etapa da avaliação de desempenho.

Art. 27. O processo de votação, previsto nesta lei, só será considerado válido quando:

- I. o número de votantes for, no mínimo, de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) do total de representantes;
- II. a soma dos votos brancos e nulos for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de votos.

§ 1.º Será considerado vencedor o candidato que obtiver a maior média após a aplicação da fórmula constante no artigo 28.

§ 2.º Os recursos referentes ao processo de escolha de diretores das Unidades Escolares deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 3.º Os recursos interpostos serão julgados em primeira instância pela comissão eleitoral local, e em última instância pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 28. Os votos serão apurados obedecendo a seguinte fórmula:

$$\frac{V(X) = P(X).50}{VVP} + \frac{PF(X).50}{VVPF}$$

Sendo que:

V(X)= Total de votos alcançados pelo candidato

P(X)= Número de votos de pais para o candidato

VVP = Número total de votos validos de pais

PF(X)= Total de votos de professores e funcionários para o candidato.

VVPF= Número total de votos validos de professores e funcionários.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Art. 29. Ocorrendo empate na votação, o desempate será feito obedecendo aos seguintes critérios, na ordem abaixo estabelecida:

- I. candidato que tenha mais tempo de serviço no estabelecimento de ensino que pretende dirigir;
- II. candidato que tenha mais tempo de serviço no magistério municipal;
- III. candidato que tenha maior grau de titulação ou maior número de títulos;
- IV. candidato de maior idade.

Art. 30. O processo de votação será conduzido por mesa receptora formada pela Comissão de cada unidade que deverá escolher seu Presidente.

§ 1º No local destinado à votação, a Mesa ficará em recinto separado do público e, ao lado, haverá uma cabine de votação que garanta o sigilo do voto.

§ 2º Somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Receptora os seus membros e, durante o tempo necessário à votação, o votante.

§ 3º Ao Presidente da Mesa Receptora, indicado por seus pares, competirá garantir a ordem no local e o direito à liberdade de escolha de cada votante.

§ 4º Ao Secretário da Mesa Receptora, indicado pelo Presidente da mesa, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.

§ 5º Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os membros da Comissão Geral do Processo de Escolha, quando solicitados.

Art. 31. O voto será em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da escola municipal e a rubrica do presidente da mesa e de um dos mesários.

Art. 32. Se, ao receber a cédula, o votante verificar que ela está rasurada ou de qualquer modo viciada ou assinalada, ou se ele próprio a inutilizar ou assinalar incorretamente, deverá solicitar outra ao Presidente da Mesa.

Parágrafo Único. Em quaisquer das hipóteses acima, a cédula devolvida à Mesa será imediatamente inutilizada, à vista dos mesários, sem quebra do sigilo do voto.

Art. 33 - A apuração dos votos será feita em sessão única, no mesmo local de votação ou nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º Antes de serem abertas as urnas, a Mesa Escrutinadora verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

§ 2º As cédulas contendo votos em branco ou nulo serão separadas e marcadas de forma clara, para facilitar a contagem, com expressão escrita "BRANCO" ou "NULO".

§ 3º Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade da anulação do processo, caberá à Mesa Receptora e a Comissão da Unidade dar imediata ciência do fato à Comissão Geral.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Art. 34. A propaganda dos candidatos só será permitida após a divulgação das chapas registradas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 35. Poderão ser realizadas até 2 (duas) Assembleias, para a apresentação das Propostas de Trabalho dos candidatos, não podendo cada candidato exceder a 20 (vinte) minutos para as apresentações.

Art. 36. Fica vedado, durante todo o dia da escolha, sob pena de impugnação da chapa, a propaganda que provoque tumulto no local e arredor do estabelecimento onde ocorre a escolha, especialmente:

- I. qualquer distribuição de material de propaganda;
- II. a prática de aliciamento (inclusive corpo a corpo), coação ou manifestação tendente a influir na vontade do votante;
- III. oferecer, prometer ou entregar ao votante, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza;
- IV. transporte de votantes por parte dos candidatos ou seus representantes.

Art. 37. Do resultado da escolha caberá recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem efeito suspensivo, à Comissão Eleitoral, que submeterá sua decisão à homologação do (a) Secretário Municipal de Educação e Cultura.

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

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal da Educação:

- I. nomear uma Comissão Geral do Processo de Escolha, formada por no mínimo 03 (três) servidores para organizar toda a operacionalização do processo de escolha do diretor prevista nesta Lei, cabendo a mesma, os procedimentos para avaliação, votação, incluindo formas de apresentação dos candidatos aos representantes da comunidade escolar e normas de sigilo, validação e contagem de votos, estabelecer prazos, definir datas, julgamento de recursos e todos demais atos necessários à efetivação do processo por meio de Instrução Normativa;
- II. promover o curso Preparatório de gestores na Educação;
- III. 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 estabelecidos;
- IV. dar apoio às instituições para a perfeita divulgação e execução do processo de consulta pública;
- V. fazer chegar à comissão das unidades para as consultas públicas: urna, modelo de ata e cédulas de votação.
- VI. Proclamar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, o resultado final do processo de escolha, divulgá-lo amplamente à Comunidade Escolar e encaminhá-lo ao Chefe do Executivo.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Art. 39. 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.

§ 1º Se não houver inscritos a Secretaria Municipal de Educação fará a indicação dentre os candidatos que atendam aos requisitos na avaliação de mérito e desempenho que não foram eleitos, podendo ser de outra instituição (ordem de serviço ou remoção).

§ 2º Se nenhum candidato da instituição de ensino atingir a pontuação mínima exigida de 60% (sessenta por cento) de acerto serão adotados os seguintes critérios:

- I. Análise de títulos.
- II. Tempo de atuação no quadro próprio do magistério.
- III. Idade.

Art. 40. Os atuais Diretores, que já passaram por processo de escolha, permanecerão em exercício com todas as responsabilidades que lhe são cabíveis, até a transmissão do cargo ao novo designado, 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 Organização do Processo de Escolha em forma de denúncia devidamente formalizada e comprovada e deverá afastar-se de suas atividades no estabelecimento onde concorre, nos 2 (dois) dias úteis que antecedem ao dia do processo de escolha.

§ 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 e Cultura, 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. 41. 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 e Cultura por critérios técnicos de mérito e desempenho.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Art. 42. O ato de designação do diretor será publicado no diário oficial do município.

Art. 43. Concluído o mandato, o professor, o educador ou pedagogo retornará ao cargo de origem, com todos os direitos e vantagens a ele inerentes.

Art. 44. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, no que couber.

Art. 45. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, AOS CINCO (05) DIAS DO MÊS DE SETEMBRO (09) DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS (2022).

MOACIR OLIVATTI
Prefeito Municipal