



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

DECRETO Nº 109, DE 29 DE JULHO DE 2025.

SÚMULA: Regulamenta o provimento da função de diretor (gestor) escolar, das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Esperança Nova.

O Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o art. 14, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

Considerando a Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022, do Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica.

Considerando a Lei Municipal nº 431, de 18 de dezembro de 2009,

Revogando o Decreto Municipal Nº130/2022, de 9 de setembro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º. O processo de escolha dos diretores das instituições educacionais da Rede Municipal de Ensino — Centro Municipal de Educação Infantil Pequeno Príncipe e Escola Municipal Irmã Dulce — será realizado mediante avaliação por mérito e desempenho. Essa iniciativa tem como objetivo consolidar a gestão democrática no âmbito escolar. O mandato dos diretores será de 4 (quatro) anos, com jornada de trabalho organizada conforme as disposições deste Decreto.

Art. 2º. Nos termos do artigo 14, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.113/20, de 25 de dezembro de 2020 e a Resolução nº1, de 27 de julho de 2022, fica estabelecido o critério técnico de prévia avaliação de mérito e desempenho aos profissionais do magistério interessados na nomeação da função de direção de instituição da rede municipal de ensino.

Art. 3º. Serão pré-requisitos, dentre outras especificações estabelecidas neste Decreto, para a intenção e o exercício de titular do cargo de diretor escolar na rede pública de ensino do Município de Esperança Nova:

I - Ser o candidato ao cargo servidor ativo e integrante do quadro próprio de pessoal do magistério público municipal de Esperança Nova;

II - Ter concluído com êxito o estágio probatório;

III- Possuir Graduação Plena em Licenciatura;

IV- Possuir pós graduação em Gestão escolar reconhecida pelo MEC;

V- Ter no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício no quadro dos profissionais de educação pública no Município de Esperança Nova, com experiência em sala de aula comprovada;

VI- Ter participado da Formação de Gestão Escolar com no mínimo de 80 (oitenta) horas ofertado ou apoiado pela Secretaria Municipal de Educação;

VII- Ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda de 40 (quarenta) horas de direção quando o funcionamento da instituição exigir;

VIII - Não ter apresentado número de faltas injustificadas superior a 05 (três), no período de 12 (doze) meses que antecedem a realização da inscrição;

IX- Não possuir vínculo com a Rede Estadual, Federal, ou vínculo em outro Município;

X- Residir no Município de Esperança Nova;

XI- Estar ciente e participar de todas as etapas de escolha dos gestores escolares, preconizadas neste regulamento e subsequentes.

Art. 4º. Não poderá concorrer ao pleito o servidor que tenha cumprido processo administrativo e/ou penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos que antecedem a concorrência do pleito.

Art. 5º. A gestão do diretor escolar terá início em fevereiro do ano subsequente àquele ao do processo de escolha previsto neste Decreto, com mandato para o período completo de 04 (quatro) anos.

Art. 6º. O processo de escolha será organizado em três fases, sendo:

I- Fase I: Formação sobre Gestão Escolar;

II- Fase II: Construção e entrega do Plano de Gestão Escolar;

III- Fase III: Avaliação de Desempenho

Art. 7º. Na Fase I, todos os interessados em participar do processo de seleção para escolha dos diretores das instituições educacionais da rede municipal de ensino, após publicação de edital no Diário Oficial <https://ilustrado.com.br/publicacoes-legais/>, inicialmente deverão procurar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para a inscrição no curso de formação sobre Gestão Escolar, que deverá ser realizada pelos candidatos, sendo de caráter obrigatório.



§ 1º O Curso de Gestão Escolar deverá ter carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, sendo promovido ou apoiado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

§ 2º O participante da Fase I, deverá possuir aprovação na formação continuada, com frequência mínima de 70% (setenta por cento).

Art. 8º. A Fase II - A construção e entrega do Plano de Gestão Escolar, será de caráter obrigatório.

§ 1º O Plano de Gestão Escolar deverá conter metas plausíveis a serem atingidas juntamente com as motivações para assumir o cargo;

§ 2º O Plano de Gestão Escolar deverá ser entregue no prazo previsto.

§ 3º O resultado dos candidatos aprovados na Fase I e II será divulgado por meio de Edital publicado no Diário Oficial da Prefeitura.

Art. 9º. A Fase III - Na Avaliação de Desempenho será considerada fatores como: qualidade do trabalho, iniciativa e criatividade, competência interpessoal, responsabilidade com o trabalho, zelo por equipamentos e materiais, relações com a comunidade, participação em cursos de formação, assiduidade e pontualidade e foco no educando. No qual o candidato deverá apresentar nota mínima de 7.0 (sete) pontos. A aprovação desta fase será divulgada por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Município.

§ 1º A escolha dos Diretores Escolares se dará por meio de ato discricionário do Chefe do Poder Executivo Municipal, com base em lista de candidatos habilitados apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

§ 2º A nomeação para a função de Diretor Escolar dar-se-á por portaria do Prefeito Municipal.

Art. 10º. O servidor escolhido para a função de Diretor, estará aceitando as seguintes atribuições:

I - Zelar pelo patrimônio público, conservação e preservação 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, Cultura, Esporte e Lazer, 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 - Priorizar a igualdade de direitos e condições a todos os educandos, professores e demais funcionários;

VI - Esclarecer e acompanhar, em conjunto com o Conselho Escolar as contas de Associações de Pais, Mestres e Funcionários - APMF - recursos oriundos das esferas federal, zelando pela alocação de recursos nas áreas de destinação, sob pena de responsabilização;

VII - 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;

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

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

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

XI - 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 de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

XII - 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;

XIII - Comparecer às reuniões quando convocado, repassando fidedignamente aos servidores da instituição educacional os assuntos pautados;

XIV - Não se ausentar do trabalho sem o prévio conhecimento e autorização formal da chefia imediata na Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

XV - Responder por quaisquer atos e situações que envolvam a instituição educacional com objetivo de esclarecê-los;

XVI - Fazer cumprir os horários de atendimento e funcionamento da instituição educacional;

XVII - 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 de Educação, Cultura, Esporte e Lazer sendo vedada a dispensa de aulas sem prévia autorização;

XVIII - Participar das formações, cursos e seminários determinados pela Secretaria Municipal da Educação;

XIX - Elaborar e executar sua proposta de trabalho;

XX - Acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração e primar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

XXI - 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;

XXII - Acompanhar o desenvolvimento de todo o trabalho realizado pela Equipe Pedagógica;

XXIV - Assegurar e acompanhar o processo de avaliações internas e externas, elaborando ações para que as metas sejam atingidas;

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 da Educação e Cultura;

XXIX - Assegurar o direito à participação em formações, cursos e seminários a todos os docentes;

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 - O contido no Regimento Escolar;

Art. 11 O Diretor que não atender às atribuições apontadas neste decreto terá sua conduta preliminarmente analisada que deliberará sobre a sua avaliação ao final de cada ano letivo e sobre as medidas cabíveis, podendo determinar o afastamento preventivo da função, nos termos da referida lei.

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

Art. 12. O(a) candidato(a) que não atender os critérios estabelecidos no presente decreto, será automaticamente desclassificado do processo de escolha.

Art. 14. Será designado um substituto temporário, previamente aprovado pelos critérios de mérito e desempenho e respeitando o Art. 3º, nas seguintes hipóteses:

I - Inexistência de candidatos inscritos;

II - Vacância;

III - Por solicitação, mediante abaixo assinado, da destituição da função de Diretor Escolar;

IV - Licença maternidade.

Parágrafo único. A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função.

Art. 14. O diretor escolar, cujas atribuições estão contidas no Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar de cada estabelecimento, sem prejuízo das demais disposições legais, além da carga horária diretiva, que compreende o período de funcionamento escolar das instituições de ensino, deverá obrigatoriamente permanecer à disposição da Secretaria Municipal de Educação com a finalidade de participar de atividades relacionadas à sua função em horários diferenciados, quando necessário ou solicitado, sob pena de perda do cargo.

Art. 15. O candidato poderá realizar inscrição para candidatar-se para a titularidade do cargo de diretor apenas em uma única entidade, escola ou Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI, sendo vedada a candidatura simultânea.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação expedirá tempestivamente ato prevendo data de início e término do processo de escolha dos diretores escolares, determinando o período de inscrição dos candidatos, os prazos para entrega dos documentos, a constituição da equipe do processo de escolha, bem como informando as regras necessárias para o regular decorrer do pleito, em conformidade com este Decreto.

Art.17. Será nomeado uma comissão responsável pela análise dos documentos entregues, que terá a incumbência entregar uma planilha com resultado final e pontuação de cada candidato.

Art.18. A Comissão será nomeada e constituída por:

I - 01 (um) Técnico da Secretaria Municipal de Educação;

II - 01(um) Representante do Conselho Municipal de Educação;

III - 01(um) Representante da Gestão Municipal;

Art.19. O processo de avaliação de mérito e desempenho será obrigatório mesmo que haja apenas um único candidato ou que já esteja na função de direção.

Art. 20. Havendo empate na pontuação final entre os candidatos, serão obedecidos os critérios de desempate com a seguinte ordem;

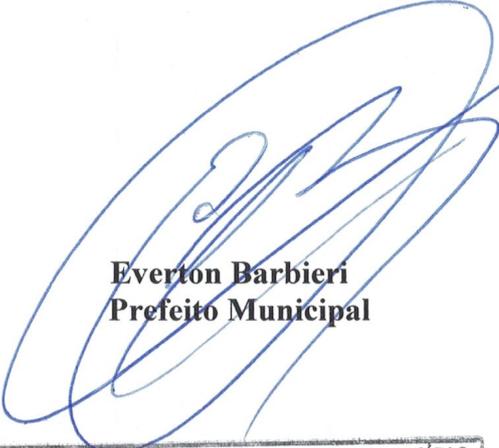
I- Tempo de serviço na Rede Municipal de Educação de Esperança Nova;

II- Números de horas de formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

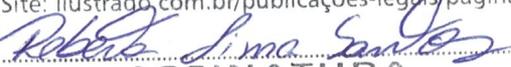
Art. 21. As situações não previstas neste decreto serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e comissão de processo de escolha no âmbito de suas competências.

Art. 22. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, em 29 de julho de 2025.



Everton Barbieri
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO	
UMUARAMA ILUSTRADO	
CNPJ N.º 04.233.582/0001-07	
Número Edição.....	13.376.....
Data.....	30/07/2025.....
Página.....	B11.....
Site: ilustrado.com.br/publicações-legais/pagina/	
	
ASSINATURA	