

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA**

---

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**LEI Nº. 2036/2022**

**SÚMULA** - Dispõe Sobre A Gestão Democrática Do Ensino Público Municipal De Marilena, Estado Do Paraná, Sobre A Escolha De Diretoria Escolar E Dá Outras Providências.

A Câmara Municipal de Marilena, Estado do Paraná aprovou, e eu Prefeito do Município de Marilena-PR, Senhor José Aparecido da Silva, no uso das atribuições conferidas por Lei, sanciono a presente LEI:

**CAPÍTULO I**  
**DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO ESCOLAR**

**Art. 1º** A Gestão Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Marilena será definida por meio de critérios técnicos e pedagógicos para nomeação do Diretor/a Escolar habilitado na área da educação a partir da presente Lei.

**Art. 2º** A Comunidade Escolar deverá ter participação direta na aprovação do Plano de Gestão Escolar, como um dos princípios da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal e da autonomia escolar.

**Art. 3º** A Gestão Democrática no ensino público, implica decisões coletivas que pressupõem a participação da comunidade escolar na gestão da escola e a observância dos princípios e finalidades da educação.

**Art. 4º** A Gestão Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino por meio da Gestão Democrática tem como princípio, a garantia de um padrão de qualidade educacional, garantir as aprendizagens essenciais e promover a transparência dos processos pedagógicos, administrativo e financeiros.

**Art. 5º** A autonomia escolar, respeitada a legislação vigente, se manifesta por meio da participação da Comunidade Escolar na construção do Projeto Político-Pedagógico, como expressão de suas relações sociais internas e externas interdependentes e articuladas de forma pedagógica, administrativa, financeira e física.

**§1º** Define-se como Comunidade Escolar: Pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculado na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino, Equipe de Apoio e Estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino.

**§2º** O Projeto Político-Pedagógico, interdependentemente da autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira da Unidade de Ensino, representa mais do que um documento, sendo um dos meios de viabilizar a escola democrática, o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, adoção de critérios de organização dos tempos e espaços da escola e garantir a qualidade educacional.

**Ar. 6º** A Gestão Escolar será exercida pelo Diretor/a Escolar por meio de Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar ou será exercida pelo Gestor Escolar Interino/provisório designado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura até definição final.

**Parágrafo único:** A Comunidade Escolar participa da escolha do Plano de Gestão Escolar e após a eleição do Diretor/a Escolar este será nomeado pelo Poder Executivo para um mandato de 2 (dois) anos com a possibilidade de 1 (uma) reeleição.

**Art. 7º** O Diretor/a Escolar deve exercer um conjunto de critérios técnicos, pedagógicos e algumas competências pessoais e relacionais partindo das seguintes dimensões:

**I. Político-institucional** – ser uma liderança da escola na direção da garantia do direito fundamental à educação;

**II. Pedagógica** – papel é a efetivação das aprendizagens essenciais dos estudantes de acordo com o Currículo Referência do Município;

**III. Administrativo-financeira** – garantir requisitos técnicos e operacionais que viabilizam a realização do trabalho escolar de modo eficaz e transparente e;

**IV. Pessoal e Relacional** – ser liderança criadora da sinergia dos trabalhos e esforços dos profissionais da escola, referência de atitudes e posicionamentos que favorecem a organização do trabalho pedagógico e das relações pessoais e intrapessoal.

**Art. 8º** Seguido pelas dimensões que trata a presente Lei, o Diretor/a Escolar deverá ter as seguintes competências técnicas gerais para o exercício da função:

**I.** Coordenar a organização escolar, desenvolver um ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construir coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercer liderança focada em objetivos bem definidos no seu Plano de Gestão Escolar.

**II.** Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, e produtivo, concentrado na excelência do ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;

**III.** Comprometer-se com o cumprimento do Currículo Referência do Município e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências Gerais da BNCC e suas competências específicas, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira.

**IV.** Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência.

**V.** Coordenar o programa pedagógico da escola, aplicando os conhecimentos e práticas que impulsionem práticas exitosas, pautando-se em dados concretos, incentivando clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe para o compromisso com o projeto pedagógico da escola.

**VI.** Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.

**VII.** Ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.

**VIII.** Relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre a escola, famílias e comunidade, mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do projeto pedagógico da escola.

**IX.** Exercitar a empatia, o diálogo e a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.

**X.** Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

**XI.** Responsabilizar-se pelo processo de administração de recursos públicos com a sua devida prestação de contas.

## **CAPÍTULO II**

### **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR**

**Art. 9º** - Instituída por meio de Decreto Municipal, a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar tem por

finalidade monitorar e avaliar todos os processos que visam a Gestão Democrática nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 10.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar deverá ser constituída por no mínimo 05 pessoas, composta pelos seguintes seguimentos:

- I. Um representante de pais/responsáveis;
- II. Um professor em efetivo exercício do magistério;
- III. Um representante da equipe de apoio escolar (servente, merendeira);
- IV. Um representante do Conselho Municipal de Educação;
- V. Um representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

**Art. 11.** Estão aptos a participar do processo de escolha da Gestão Escolar Democrática com a exata igualdade de peso de votos:

- I. Alunos maiores de 18 (dezoito) anos;
- II. Responsáveis legais por alunos menores de 18 (dezoito) anos;
- III. Professores efetivos ou temporário lotados na instituição de ensino, independente da proporção da lotação;
- IV. Funcionários efetivos ou temporários em geral, exceto os comissionados.

### **CAPÍTULO III**

#### **PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

**Art. 12.** A Gestão Escolar será exercida pelo Diretor/a Escolar ou Diretor/a Escolar Interino/provisório, com observância às diretrizes desta Lei, a Legislação Educacional vigente, Plano Municipal de Educação, o Projeto Político-Pedagógico e o Plano de Gestão Escolar.

I. Cada chapa, se eleita por um mandato com a duração de 2 (dois) anos, terá o direito a 1 (uma) reeleição, sendo vedado a qualquer um dos integrantes da chapa reeleita concorrer ao novo processo eleitoral seguinte na mesma instituição.

**Art. 13.** O Plano de Gestão Escolar, será elaborado para a execução no período de 02 (dois) anos, devendo explicitar metas que evidenciem o compromisso com o acesso, a permanência e a garantia das aprendizagens dos estudantes regularmente matriculado da Rede Municipal de Ensino, em consonância às diretrizes nacionais e o Currículo Referência do Município.

**Art. 14.** O Plano de Gestão Escolar, nas áreas administrativas, pedagógicas, financeira deverá conter no mínimo:

- I. Identificação da escola;
- II. Diagnóstico da situação atual da escola;
- III. Missão e visão da escola;
- IV. Objetivos, metas e ações;
- V. Desenvolver ações pedagógicas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- VI. Plano de gestão financeira;
- VII. Resultados Esperados;
- VIII. Cronograma de eventos, prestações de contas, assembleias gerais e outras rotinas importantes ao contexto escolar.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE ESCOLHA POR CONSULTA PÚBLICA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

**Art. 15.** Os professores efetivos da Rede Municipal de Ensino interessados em elaborar o Plano de Gestão Escolar, deverão se enquadrar nos seguintes critérios:

- I** – ser professor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal, no mínimo de 02 (dois) anos;
- II** – obter pontuação mínima da Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, referente ao ano anterior à Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar;
- III** – não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;

**IV** – estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;

**V** – ter disponibilidade quando escolhido pela consulta da Comunidade Escolar, de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à Unidade de Ensino;

**VI** – possuir curso de formação em Gestão Escolar com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas com certificado que deverá constar:

- a)** título do curso;
- b)** agência executora;
- c)** período de execução;
- d)** carga horária;
- e)** conteúdo programático;
- f)** registro no órgão competente.

**Art. 16.** Os professores efetivos deverão protocolar sua inscrição para participar da Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar via Edital emitido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Parágrafo Único:** O edital de que se trata o *caput* desse artigo será publicado na primeira quinzena do mês de outubro. O cadastro de chapas para concorrer ao processo de escolha da gestão escolar será na segunda quinzena de outubro. No mês de novembro acontecerão a entrega do plano de gestão, sua homologação pela comissão, o debate das principais ideias defendidas por cada chapa e a consequente eleição como processo de escolha da gestão escolar pela comunidade.

**Art. 17.** Os professores efetivos poderão concorrer ao processo de consulta pública em apenas 1 (uma) unidade escolar em que esteja com a maior lotação de carga horária.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR POR CONSULTA PÚBLICA**

**Art. 18.** O Processo de Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública, deverá acontecer de modo que transite em dois mandatos municipais, e que não coincida com períodos eleitorais municipais.

**Art. 19.** O Processo de Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública, conforme previsto nesta Lei, será realizado em 03 (três) etapas:

- I** – avaliação do Plano de Gestão Escolar pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar para enquadramento dos elementos descritos no art. 14, bem como explanação oral do candidato. A Comissão emitirá parecer conclusivo;
- II** – apresentação do Plano de Gestão Escolar exclusivamente, em Assembleias para a Comunidade Escolar:

**a)** Pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculado na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino e

**b)** Estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino a que se refere o plano, das turmas da Alfabetização de Jovens e Adultos - EJA.

**III** – escolha por consulta pela Comunidade Escolar.

**Art. 20.** A Secretaria Municipal de Educação organizará juntamente com o Conselho Escolar de cada Unidade de Ensino, o dia da Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar.

**Art. 21.** Para os efeitos desta Lei considera-se aptos a participar da Escolha por Consulta Pública à Comunidade Escolar, os grupos citados no Art. 11º.

**Parágrafo Único:** Os membros da Comunidade Escolar poderão opinar uma única vez mesmo que se enquadrem em mais de um grupo de representatividade.

**Art. 22.** A Escolha do Plano de Gestão escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar, dar-se em um único dia a definir um horário específico das 7h às 19h, sem número mínimo de participantes, organizada pelo Conselho Escolar e monitorada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

**Art. 23.** A Consulta Pública será realizada pela expressão da opinião da Comunidade Escolar, por aclamação após a explanação oral do seu Plano (s) de Gestão Escolar apto (s) a participar do processo, já avaliado por meio de parecer técnico da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

**Art. 24.** Para fins de mensuração dos resultados, todas as expressões de opinião terão o mesmo peso, considerando-se o Plano de Gestão escolhido o que obtiver a maioria das expressões de opinião pela Comunidade Escolar.

**Parágrafo Único:** Caso a Comunidade Escolar opte por não escolher nenhum do (s) Plano(s) de Gestão apto(s), o/a Secretário/a Municipal da Educação e Cultura deverá designar um Diretor/a Escolar Interino/provisório.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA DESIGNAÇÃO DO DIRETOR/A ESCOLAR INTERINO**

**Art. 25.** Cabe ao Poder Executivo Municipal, a designação de um Diretor/a Escolar Interino em conformidade com os requisitos elencados no do Art. 11º desta Lei, até que haja um novo processo de consulta à Comunidade Escolar, nas seguintes hipóteses:

**I** – não havendo proposta de Plano de Gestão Escolar;

**II** – quando a comunidade não escolher o Plano de Gestão Escolar que lhe for apresentado.

**Parágrafo único:** O Diretor/a Escolar Interino designado pelo Poder Executivo, poderá exercer sua função por um período de até 01 (um) ano.

**Art. 26.** Após o cumprimento do período de 01 (um) ano por designação deverá ser realizada uma nova Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar.

**Parágrafo único:** Em caso de o final do período de designação coincidir com período eleitoral municipal, a designação será prorrogada por até mais 01 (um) ano.

**Art. 27.** Cabe ao Diretor/a Escolar Interino, apresentar no prazo de 60 (sessenta) dias o seu Plano de Gestão Escolar para a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, que deverá apresentar parecer referente ao mesmo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 28.** A Função de Diretor/a Escolar ou Diretor/a Escolar Interino terá gratificação conforme previsto no Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município.

**Art. 29.** O Diretor/a Escolar escolhido pela Comunidade Escolar ou o Diretor/a Escolar Interino designado pelo Poder Executivo Municipal, deverá pactuar o Termo de Compromisso, disposto no Anexo I desta Lei.

**Art. 30.** Ao final de cada ano letivo caberá ao Diretor/a Escolar/Diretor/a Escolar Interino reavaliar e planejar as ações para o ano subsequente, a fim de assegurar o pleno cumprimento previsto para o quadriênio do Plano de Gestão Escolar.

**Art. 31.** O/a Diretor/a Escolar/Diretor/a Escolar Interino deverá apresentar seus resultados e ações realizadas para a Secretaria Municipal de Educação, Conselho Escolar, Associação de Pais e Professores ao final de cada ano letivo.

**Art. 32.** Ao final de cada ano letivo será realizada a Avaliação de Desempenho do Diretor/a Escolar/Diretor/a Escolar Interino pelo Conselho Escolar; Associação de Pais e Professores e representantes da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes, por Instrumento Próprio elaborado pela equipe da secretaria municipal de educação e área de recursos humanos do município;

**Art. 33.** A vacância da função de Diretor/a Escolar/Diretor/a Escolar Interino se dará por:

**I** – Conclusão da gestão escolar;

**II** – Renúncia;

**III** – Destituição;

**IV** – Aposentadoria ou

**V** – Morte.

**Parágrafo único.** Ocorrendo uma das hipóteses dos incisos II, III, IV e V caberá ao Poder Executivo Municipal fazer a designação de Diretor/a Escolar Interino prorrogada por até à conclusão do mandato de 02 (dois) anos da função em vacância.

**Art. 34.** A destituição do Diretor/a Escolar/Diretor/a Escolar Interino poderá ocorrer, por meio de despacho fundamentado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura nas seguintes hipóteses:

**I** – a pedido;

**II** – por Conceito Insatisfatório na Avaliação de Desempenho do Diretor/a Escolar/Diretor/a Escolar Interino, contemplado por formulário próprio elaborado pela equipe da secretaria municipal de educação;

**III** – por inobservância a qualquer das disposições desta Lei.

**Art. 35.** A critério do Chefe do Poder Executivo poderá ser designado interventor para fins de acompanhamento e verificação das hipóteses de que trata esta lei.

**Art. 36.** Ocorrendo hipótese prevista no Art. 33 incisos II e III, o Diretor Escolar/Diretor Escolar Interino deverá ser notificado previamente por meio de advertência formal, e sendo o caso, à sua destituição.

**Art. 37.** A Unidade Escolar que resultar em significativa melhoria da aprendizagem dos estudantes e garantir a permanência dos estudantes na escola, poderá receber incentivos financeiros para implantação de projetos de aprofundamento as melhorias educacionais.

**Art. 38.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 39. Revoga-as disposições em contrário.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Marilena, Estado do Paraná, aos 24 de agosto de 2022.

**JOSÉ APARECIDO DA SILVA**

Prefeito

## **ANEXO I**

### **TERMO DE COMPROMISSO**

EU, \_\_\_\_\_, nomeado através do ato normativo n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal ou Centro Municipal de Educação Infantil \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, de acordo com o processo de escolha de Gestor Escolar por meio da Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Estou ciente de que sou responsável pela administração e funcionamento da referida escola, unidade de ensino da Secretaria de Municipal de Educação de \_\_\_\_\_, a qual devo prestar quaisquer informações solicitadas por esta. E, ainda, estou ciente de que responderei civil, penal e administrativamente pelas omissões e informações prestadas irregularmente, isto é, pelo exercício irregular de minhas atribuições, nos termos da Lei Orgânica do Município, Plano de Cargos do Magistério e Estatuto do Servidor Municipal. Comprometo-me em assumir as seguintes responsabilidades:

I - representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais, professores e demais membros da comunidade escolar;

II - coordenar o Projeto Político-Pedagógico, apoiar o desenvolvimento e divulgar a avaliação institucional;

III - adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes nas avaliações internas e externas;

IV - sanar as dificuldades apontadas nas avaliações externas;

V - organizar o quadro de pessoal;

VI - acompanhar a frequência dos servidores e conduzir a avaliação de desempenho da equipe da escola;

VII - Enviar a Secretaria Municipal de Educação sempre que necessário solicitações de serviços, relatórios de atividades e outros;

VIII - garantir a legalidade e regularidade da escola e a autenticidade da vida escolar dos estudantes;

IX - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;

X - indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;

XI - prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola, a Secretaria Municipal de Educação;

XII - assegurar a regularidade do funcionamento dos recursos do PDDE juntamente com o Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres, e prestar contas deste, no período estipulado pelo Departamento de prestação de contas da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos estabelecidos;

XIV - zelar para que a escola municipal onde exerça as funções de diretor eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de

seus alunos e contribua para a formação da cidadania;  
XV – colocar em prática o Plano de Gestão Escolar seguindo os objetivos, metas e ações, avaliando e reorganizando sempre que necessário, e;  
XV - observar e cumprir a legislação vigente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ASSINATURA                      POR                      EXTENSO                      CARGO:

\_\_\_\_\_

**Publicado por:**  
Rosimére Molina Giacobbo  
**Código Identificador:**E561AAFF

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná  
no dia 25/08/2022. Edição 2591  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>