



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**Projeto de Lei nº 004, de 13 de janeiro de 2020.**

**Súmula:** Dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público nas Escolas Municipais de Coronel Vivida.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:**

**Capítulo I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**  
**Definições e Conceitos**

Art. 1º Esta Lei estabelece a Gestão Democrática do Ensino Público do Município de Coronel Vivida, no âmbito das escolas municipais, nos termos indicados pelo art. 206, VI, da Constituição Federal; art. 162, VI, da Constituição Estadual; art. 3º, VIII, art. 14 e art. 15 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; em cumprimento ao que dispõe a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014; Lei municipal nº 2.661, de 15 de junho de 2015; demais legislação vigente.

Art. 2º O conjunto de regras dispostas por esta lei confere às Escolas Municipais a autonomia necessária para a gestão administrativa, pedagógica, regimental e financeira, bem como para a participação efetiva dos vários segmentos da comunidade escolar, pais, professores e demais profissionais do magistério, estudantes e servidores das escolas, na organização, construção e avaliação dos projetos pedagógicos, na administração dos recursos da escola e nos processos decisórios da instituição.

Art. 3º Para fins desta Lei, considera-se:

I – Escola Municipal: instituição de ensino de educação infantil e ensino fundamental, criada e mantida pelo Poder Público Municipal;

II – Gestão Escolar: forma de organizar o funcionamento da escola nos aspectos políticos, administrativos, financeiros, regimentais e pedagógicos, primando pela transparência das ações e cumprimento dos princípios e finalidades do ensino público;

III – Gestão Escolar Democrática: a participação organizada e efetiva dos vários segmentos da comunidade escolar na organização, construção e avaliação dos projetos pedagógicos, na administração dos recursos da escola, na construção de seus regulamentos e nos processos decisórios da instituição, na forma disposta por esta lei;

IV – Comunidade Escolar: coletividade composta por pais, professores e demais



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

profissionais do magistério, estudantes e servidores da escola;

V – Conselho Municipal de Educação: órgão colegiado, de natureza pública, formado por representantes dos segmentos escolar e local, integrante da estrutura administrativa do Poder Executivo, com funções consultiva, propositiva, mobilizadora, deliberativa e fiscalizadora, em relação a assuntos referentes às Escolas Municipais;

VI – Conselho Escolar: órgão colegiado, de natureza pública, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar: professores e demais profissionais do magistério, estudantes, servidores da escola e pais ou responsáveis legais de alunos, cuja finalidade principal é participar da gestão escolar, assegurando a regularidade, transparência e efetividade dos atos praticados, constituindo-se como a instância máxima na tomada de decisões realizadas no interior da instituição escolar;

VII – Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF: associação civil, de natureza privada, sem fins lucrativos, de participação voluntária, que congrega pais de alunos, responsáveis legais, professores, funcionários das escolas e outros membros do magistério e/ou segmentos locais, cujo objetivo geral é promover a integração entre escola, família e comunidade escolar, colaborando com a instituição de ensino, de forma a complementar ou auxiliar nos atos e procedimentos praticados na gestão escolar.

Art. 4º A participação na gestão escolar acontecerá através de colegiados e entidades que representam os diversos segmentos da comunidade escolar e, individualmente, em eventos e situações que forem especificamente organizados para tal finalidade, como consultas públicas, assembleias, reuniões, encontros e outros, na forma desta lei.

### **Seção II**

#### **Princípios da Gestão Democrática**

Art. 5º São princípios da Gestão Democrática Escolar:

I – a participação da comunidade escolar, através dos instrumentos e meios previstos nesta Lei, no acompanhamento da gestão escolar, em seus aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros, bem como nas decisões a serem tomadas no âmbito da instituição escolar;

II – a transparência nos atos e ações que envolvem a gestão escolar;

III – a autonomia pedagógica, administrativa e financeira da instituição de ensino, nos termos desta lei;

IV – a valorização dos professores, demais profissionais do magistério e servidores da escola;

V – eficiência e economicidade no uso dos recursos, visando a qualidade da educação.

### **Seção III**

#### **Das Instâncias de Participação**

Art. 6º A gestão democrática realiza-se mediante a existência dos seguintes mecanismos de participação, regulamentados pelo Poder Executivo:

I – Conselho Municipal de Educação;



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- II – Conselho Escolar;
- III – Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF;
- IV – Conselho de Alimentação Escolar;
- V – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- VI – Fóruns, Consultas e Audiências Públicas, especificamente organizadas para este

fim.

**CAPÍTULO II**  
**DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR DE ESCOLA**

**Seção I**  
**Disposições Gerais**

Art. 7º O processo de escolha, com vistas à formação de lista tríplice para o cargo de Diretor de Escola, a ser encaminhada ao Prefeito, deverá ocorrer com efetiva participação da comunidade escolar, por meio do voto direto e secreto.

§ 1º O processo de escolha será organizado pela Secretaria Municipal de Educação, a cada 3 (três) anos, até o dia 31 de outubro do último ano do mandato do diretor de escola.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação promoverá o processo de escolha para a indicação dos nomes ao cargo de diretor das respectivas escolas, através de edital específico.

§ 3º Os candidatos mais votados comporão a lista tríplice, a qual será levada à apreciação do Prefeito.

§ 4º A indicação de nomes pela comunidade limita a escolha do Prefeito, podendo ele escolher qualquer um dos nomes constantes da lista tríplice para o cargo de Diretor de Escola.

§ 5º A consulta à comunidade escolar, mediante processo de escolha para formação da lista tríplice, servirá apenas para o cargo de Diretor de Escola.

Art. 8º O processo de escolha para formação de lista tríplice será realizado para o cargo de Diretor das Escolas Municipais que tenham 50 (cinquenta) ou mais alunos matriculados, de acordo com o censo escolar realizado no período da consulta.

Parágrafo único. Em caso de não haver inscritos para compor a lista tríplice, independentemente do número de alunos da escola, haverá nomeação direta pelo Prefeito, respeitados os requisitos legais exigidos para o preenchimento do cargo, nos termos do art. 11 desta lei, com exceção do disposto no § 3º do art. 11, possibilitando a nomeação de professor que não esteja vinculado à escola.

Art. 9º Para as escolas com menos de 50 (cinquenta) alunos matriculados, de acordo com o censo escolar realizado no período da consulta, o Diretor será nomeado diretamente pelo Prefeito, respeitados os requisitos legais exigidos para o preenchimento do cargo, nos termos do art. 11 desta lei.

Parágrafo único. Na hipótese exclusiva de não haver Professor lotado na escola que aceite a indicação, poderá o Prefeito indicar outro profissional, que não tenha vinculação com a escola, deixando de ser aplicado, nesse caso em específico, o requisito previsto no § 3º do art. 11 desta lei.



## **Seção II**

### **Dos Requisitos para os cargos de Diretor de Escola**

Art. 10. Poderá ocupar o cargo de Diretor de Escola e participar do processo de escolha para a formação de lista tríplex o professor integrante do quadro de cargos do magistério público municipal que preencha os seguintes requisitos:

I – ser ocupante de cargo de provimento efetivo e estável;

II – ter exercido, no mínimo, 5 (cinco) anos, efetivos, de atividade docente, no município;

III – possuir formação mínima de nível superior na área de educação;

IV – estar apto a exercer plenamente a gerência de recursos públicos e sua movimentação financeira bancária;

V – comprometa-se a participar da Formação Continuada e Permanente promovida pela Secretaria Municipal de Educação;

VI – comprometa-se a cumprir as atribuições do cargo conforme disposto no art. 30 desta Lei;

VII – apresente à comunidade escolar e à Secretaria de Educação o Plano de Gestão a ser desenvolvido durante sua gestão;

VIII – não tenha sido penalizado administrativamente, nos últimos 5 (cinco) anos, em sindicância ou processo administrativo disciplinar, nem tenha tido participação comprovada em irregularidade administrativa;

IX – apresente comprovação de bons antecedentes criminais.

§ 1º No caso do candidato possuir duas matrículas funcionais no Município, deverá ser estável em pelo menos uma delas.

§ 2º Estar apto a exercer plenamente a gerência de recursos públicos de que trata o inciso IV deste artigo é a condição de idoneidade, moralidade, transparência e probidade administrativa.

§ 3º O professor poderá candidatar-se à função de Diretor desde que esteja vinculado à escola pretendida.

§ 4º Não é permitido candidatar-se ao cargo de Diretor de Escola simultaneamente para mais de uma escola.

§ 5º No caso de o candidato já ter ocupado o cargo de Diretor de Escola, deverá comprovar regularidade na prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela escola durante sua gestão.

## **Seção III**

### **Da Inscrição dos Candidatos**

Art. 11. O professor interessado em participar do processo de escolha deverá fazer sua inscrição no prazo estipulado em edital, indicando expressamente para qual escola pretendem concorrer, mediante a entrega dos seguintes documentos:

I – Formulário de Candidato, a ser fornecido pela Comissão Organizadora;

II – Termo de Compromisso, comprometendo-se a assumir o cargo, caso nomeado;

III – Declaração de que está apto a exercer o cargo e de que preenche os requisitos



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

legais, especialmente aqueles previstos no art. 11 desta lei;

IV – Plano de Gestão, conforme inciso VII do art. 11 desta lei.

Parágrafo único. As inscrições deverão ser entregues e protocoladas na Secretaria Municipal de Educação.

### **Seção IV Dos Participantes do Processo de Escolha**

Art. 12. A participação da comunidade escolar se dará por meio do voto, direto e secreto, a ser registrado em cédula que possibilite a identificação conforme o segmento a que pertencer o eleitor.

Parágrafo único. O eleitor deverá apresentar, no ato da votação, documento que comprove a sua identificação.

Art. 13. A comunidade escolar apta a participar do processo de escolha de formação da lista tríplice compõe-se de:

I - professores efetivos que possuam vinculação funcional com a escola;

II – os servidores efetivos lotados na escola, ocupantes de outros cargos que não Professor;

III – os pais ou representantes legais.

Art. 14. O voto terá peso na seguinte proporção:

I – 50% dos professores e servidores da escola;

II – 50% dos pais ou representantes legais de alunos.

§ 1º Os professores e servidores que atuam em mais de uma escola poderão participar do processo de escolha em cada uma delas.

§ 2º Os membros da comunidade que possuam filhos em escolas diferentes podem participar do processo de escolha em cada uma delas.

§ 3º Cada eleitor só terá direito a um voto por escola, independente de pertencer a mais de uma categoria ou segmento ou ter mais de um filho na escola.

§ 4º O voto será secreto e facultativo.

### **Seção V Da Lista Tríplice**

Art. 15. Para poder efetivar o processo de escolha com a formação da lista tríplice, a escola deverá contar com no mínimo 3 (três) inscritos aptos a fazerem parte da composição da lista e contar com no mínimo 50 (cinquenta) alunos matriculados.

Art. 16. Nas escolas onde houver menos de 3 (três) candidatos inscritos para formação da lista tríplice, a Secretaria Municipal de Educação deverá indicar os nomes faltantes, a fim de compor a lista tríplice, observados os requisitos previstos no art. 11 desta lei.

§ 1º Na hipótese exclusiva de não haver candidatos lotados na escola ou que não aceitem a indicação, a Secretaria Municipal da Educação poderá indicar nomes que não tenham vinculação com a escola, a fim de não frustrar a composição da lista tríplice e do processo de



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

escolha.

§ 2º Havendo 3 (três) ou mais candidatos inscritos para a formação da lista tríplice será realizada a consulta à comunidade escolar, através de processo de escolha, para a definição dos 3 (três) nomes mais votados, com especificação de quantos votos cada candidato auferiu no pleito, que irão compor a lista tríplice da escola, a ser encaminhada ao Prefeito para nomeação.

§ 4º Quando não existir candidato inscrito para formação da lista tríplice, independentemente do número de alunos da escola, haverá nomeação direta pelo Prefeito, ainda que o designado não tenha vinculação com a escola.

### **Seção VI Da Apuração dos Votos**

Art. 17. Encerrado o processo de escolha a Comissão Organizadora deverá imediatamente iniciar a apuração dos votos.

Art. 18. No caso de a Comissão Organizadora verificar a existência de indícios de violação e, caso evidenciado, será anulada a votação.

Parágrafo único. Em caso de anulação da votação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas será realizado novo processo de escolha na escola respectiva.

Art. 19. Contatos os votos, o resultado do processo de escolha será registrado em ata, com a indicação dos 3 (três) candidatos mais votados, com especificação de quantos votos cada um dos candidatos auferiu no pleito.

§ 1º Em caso de empate no número de votos de dois ou mais candidatos, servirá como critério de desempate:

- I – o maior tempo de serviço no magistério público municipal;
- II – a maior titulação de formação.

§ 2º O resultado deverá ser encaminhado ao Prefeito, com cópia da ata, para que decida sobre a nomeação para o cargo de Diretor da Escola.

### **Seção VII Da Comissão Organizadora**

Art. 20. A Comissão Organizadora será composta por:

- I – um representante membro da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, indicado pelo seu Presidente, em cada Escola onde haverá a consulta;
- II – um representante do Conselho Municipal de Educação, indicado dentre seus membros;
- III – dois representantes indicados pela Secretaria de Educação;
- IV – um professor, indicado por seus pares;
- V – um representante dos funcionários, indicado pela equipe da escola.

Parágrafo único. Deverá ser constituída uma Comissão Organizadora por Escola.

Art. 21. Na Comissão Organizadora fica vedada a participação:

- I – dos candidatos à função de Diretor de Escola inscritos na consulta;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- II – qualquer servidor investido no cargo de diretor;
- III – de pessoas que sejam cônjuges, companheiros e parentes dos prováveis candidatos, até o 2º (segundo) grau, inclusive.

Art. 22. No âmbito da Secretaria Municipal da Educação será constituída uma Comissão Coordenadora, observado o disposto nos arts. 20 e 21, com a atribuição de regulamentação, organização e acompanhamento geral do processo de escolha para formação de lista tríplice.

Art. 23. Compete à Comissão Organizadora:

- I – requisitar da direção das escolas os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições;
  - II – planejar, organizar e coordenar a realização do processo de escolha, lavradas em livro próprio as atas das reuniões;
  - III – convocar e orientar o processo de escolha, divulgando amplamente as normas do processo através de Edital de Convocação da Formação da Lista Tríplice;
  - IV – analisar, aprovar ou rejeitar, os requerimentos de inscrição dos candidatos;
  - V – divulgar, em local público, o deferimento ou indeferimento da inscrição ao processo;
  - VI – permitir acesso ao Plano de Gestão de cada candidato a todos os que se interessarem em conhecê-lo;
  - VII = coordenar a divulgação dos candidatos inscritos e homologados;
  - VIII – organizar as listagens dos eleitores por segmentos da Comunidade Escolar e por Escola;
  - IX – convocar a Comunidade Escolar para participar do processo de escolha para formação da lista tríplice, mediante edital que deverá ser afixado na escola com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início do processo;
  - X – receber e examinar pedidos de impugnação, de reconsideração e de recursos de todas as espécies, relacionados ao processo de escolha;
  - XI – divulgar o resultado final da processo de escolha à Comunidade Escolar, inclusive no que tange ao número de votos de cada candidato;
  - XII – encaminhar formalmente o resultado final do processo de escolha para formação da lista tríplice, especificando o número de votos que cada candidato auferiu com o pleito, à Secretaria Municipal de Educação e ao Prefeito.
- Parágrafo único. Uma vez cumprida suas funções, a Comissão Organizadora será dissolvida.

### CAPÍTULO III GESTÃO DEMOCRÁTICA E AUTONOMIA ESCOLAR

#### Seção I Gestão Escolar

Art. 24. É assegurada à instituição escolar autonomia administrativa, pedagógica e financeira, devendo a gestão da instituição ser participativa e democrática, nos termos desta Lei.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Art. 25. A gestão do estabelecimento de ensino é exercida pelo diretor e equipe pedagógica, com a participação e acompanhamento do Conselho Escolar.

Art. 26. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do sistema de ensino, terão a incumbência de:

- I – elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II – administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV – velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V – prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI – articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII – informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- VIII – notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei;
- IX – zelar pelo patrimônio da escola;
- X – empreender esforços para manter o ambiente seguro para alunos, servidores e todos os seus frequentadores;
- XI – zelar pela legalidade, moralidade, impessoalidade, transparência e eficiência dos atos praticados;
- XII – assegurar, no que lhe couber, a prática da gestão participativa.

**Subseção I**  
**Da Direção e Equipe Diretiva da Escola**

Art. 27. A função de diretor de escola é de confiança do Prefeito, nos termos e condições que dispõem a Constituição Federal, o Plano Municipal de Educação e o Plano de Carreira do Magistério.

Art. 28. São atribuições do Diretor de Escola, em acréscimo àquelas já previstas na lei que cria a função:

- I – pautar seus atos e ações nos princípios e normas estipuladas por esta Lei, com ênfase na transparência e na participação da comunidade escolar;
- II – respeitar a legislação vigente e aplicável ao ambiente escolar;
- III – elaborar plano de gestão que contemple os aspectos administrativos e regulamentadores, pedagógicos e financeiros da unidade escolar;
- IV – conduzir e administrar os atos e ações previstos em seu plano de gestão;
- V – fazer uma autoavaliação do plano de gestão, encaminhando o documento ao Conselho Escolar, até 60 (sessenta) dias após o encerramento do ano letivo;
- VI – gerir os recursos financeiros disponibilizados para a escola, aplicando-os nos termos desta lei;





**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- VII – administrar os recursos humanos e materiais da escola;
- VIII – exercer as atividades necessárias para o controle e preservação do patrimônio escolar;
- IX – conduzir as atividades escolares e organizar a participação das instâncias de representação da comunidade escolar e local;
- X – participar das atividades escolares;
- XI – prestar contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos e utilizados, nos termos estipulados por esta lei;
- XII – informar à comunidade escolar quanto à movimentação financeira da escola;
- XIII – comunicar irregularidades à Secretaria Municipal de Educação;
- XIV – auxiliar na divulgação das diretrizes da educação e das normas aplicáveis ao sistema de ensino;
- XV – coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e administrativas desenvolvidas na escola;
- XVI – apresentar, anualmente, ao Conselho Escolar os resultados da avaliação interna e externa da escola.

Art. 29. Compete ao Coordenador Pedagógico substituir interinamente o Diretor nos afastamentos temporários ou na vacância do cargo.

Art. 30. A administração do estabelecimento de ensino, a partir de 251 (duzentos e cinquenta e um) alunos, será exercida por uma Equipe Diretiva – ED – integrada pelo Diretor e pelo Coordenador Pedagógico, este último com formação específica na respectiva área, que deverá atuar de forma integrada e em consonância com as deliberações do Conselho Escolar.

**Subseção II**  
**O Plano de Gestão**

Art. 31. O plano de gestão, referido no inc. VII do art. 11, elaborado com a participação da Equipe Diretiva, será anual e deverá dispor sobre o planejamento para o ano letivo seguinte, sendo encaminhado ao Conselho Escolar, até o último dia letivo do ano em curso.

§ 1º Ao ser designado no decorrer do ano, fica assegurado, ao Diretor a possibilidade de dar continuidade ao plano de seu antecessor, fazer modificações ou apresentar novo plano, o que deverá ser formalizado perante o Conselho Escolar, até 30 (trinta) dias após a sua posse na função.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o plano deverá abranger o ano letivo já em curso, encaminhando-se, no prazo indicado no caput do artigo, o plano de gestão referente ao ano seguinte.

§ 3º Encaminhado o plano de gestão ao Conselho Escolar, o colegiado deverá fazer sua análise, informando, de forma conclusiva e justificada, se aprova, ou não, o planejamento apresentado e se tem sugestões ou observações a respeito.

§ 4º Após receber o plano, o Conselho Escolar terá o prazo de 15 (quinze) dias para encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação, acompanhado de suas conclusões.

§ 5º Se, no prazo referido no parágrafo anterior, o Conselho Escolar não se



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

manifestar, considerar-se-á aprovado o plano de gestão, devendo o Diretor da Escola encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação.

#### **Seção II**

##### **Da Autonomia Administrativa e Regulamentadora**

Art. 32. A autonomia administrativa consiste na possibilidade da escola elaborar e gerir seus planejamentos, projetos, organizar seus recursos humanos e materiais, contribuir para avaliação da instituição e dos servidores em atividade, bem como na construção, modificação e aplicação do regimento escolar.

Art. 33. O regimento escolar será elaborado e modificado com a participação da comunidade escolar, através das instâncias referidas nesta Lei, de acordo com as diretrizes legais existentes e sob a orientação da Secretaria Municipal de Educação.

#### **Seção III**

##### **Da Autonomia Pedagógica**

Art. 34. A autonomia pedagógica consiste na liberdade da escola em organizar seu planejamento de ensino, propor modalidades e pesquisas, organizar o currículo escolar, a avaliação, construir o projeto político-pedagógico da instituição, os planos de gestão escolar e outros documentos e atividades afins.

Parágrafo único. A autonomia abrange ainda a participação na organização da formação continuada dos profissionais da educação.

#### **Seção IV**

##### **Da Autonomia Financeira**

Art. 35. A autonomia financeira consiste na disponibilidade de recursos financeiros à instituição de ensino, com a finalidade de auxiliar no custeio de despesas de pequeno valor, de caráter eventual e impassíveis de planejamento prévio, com o objetivo de melhorar a eficiência e a eficácia da manutenção das instalações escolares e das ações desenvolvidas na instituição, contribuindo, assim, para a qualificação do ensino.

Art. 36. Os recursos financeiros a serem disponibilizados às unidades escolares serão provenientes de recursos orçamentários, alocados em rubrica própria da Secretaria de Educação, e serão destinados a cobrir as despesas indicadas por esta Lei.

Art. 37. Os recursos repassados à unidade escolar serão geridos pelo Diretor da Escola, mediante acompanhamento e fiscalização do Conselho Escolar e da Secretaria de Educação.

Art. 38. A utilização dos recursos disponibilizados às unidades escolares será realizada sob o regime de adiantamento, dada a natureza eventual, imprevisível e/ou de urgência da situação enfrentada, sempre precedida do devido empenho prévio.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Art. 39. Os recursos financeiros repassados às escolas destinam-se ao custeio das seguintes despesas:

I – aquisição de materiais de consumo, cuja necessidade advenha de evento ou situação de caráter eventual, emergencial e/ou imprevisível, com pronto pagamento;

II – contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas, para prestação de serviços, cuja necessidade tem origem em evento ou situação de caráter eventual, emergencial e/ou imprevisível.

Parágrafo único. Para a efetiva realização das despesas deverão ser observadas as disposições da lei de licitações e contratos.

Art. 40. O repasse financeiro à unidade escolar será realizado em 4 (quatro) parcelas, no decorrer do ano, a serem depositadas em conta corrente especificamente aberta em nome da direção da escola, até o primeiro dia útil dos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro.

Art. 41. O valor de cada repasse para as escolas será definido por decreto, considerado o porte da escola.

Art. 42. Ficam vedados os seguintes atos:

I – a realização de despesas sem a prévia disponibilização dos recursos financeiros;

II – a utilização dos recursos para admissão de pessoal;

III – a aquisição de materiais ou a contratação de serviços de pessoa física ou jurídica, cujo sócio ou proprietário seja servidor municipal ou que tenham vínculo de parentesco, até segundo grau, com servidores em exercício na escola;

IV – a aquisição de materiais ou a contratação de serviços de pessoa física ou jurídica, cujo sócio ou proprietário seja integrante do Conselho Escolar ou CPM ou tenham vínculo de parentesco, até segundo grau, com os conselheiros.

Parágrafo único. A infringência ao disposto neste artigo acarretará a instauração imediata de processo administrativo.

Art. 43. O Diretor da Escola é responsável pela prestação de contas, que será anual e que deverá ser apresentada ao Conselho Escolar, até o último dia útil do mês de janeiro do ano subsequente.

§ 1º O Conselho Escolar deverá analisar a prestação de contas, emitindo parecer conclusivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devolvendo-o à Direção que o encaminhará, imediatamente, à Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A inércia ou não manifestação do Conselho Escolar, no prazo indicado, considerar-se-á como aprovação ou concordância ao processo de contas.

§ 3º O repasse das parcelas subsequentes fica condicionado ao recebimento da prestação de contas.

Art. 44. O processo de prestação de contas deve ser organizado e ter suas folhas numeradas e rubricadas, fazendo-se acompanhar dos seguintes documentos:

I – relação de pagamentos, em ordem cronológica e classificada em materiais ou



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

serviços, indicando o nome dos credores, documentos de identificação, RG, CPF e CNPJ, quando for o caso, local de residência ou estabelecimento comercial;

II – notas ou cupons fiscais, recibos de pagamento e/ou documento equivalente;

III – relação de bens adquiridos, indicando seu destino final;

IV – extrato bancário da conta vinculada, desde o recebimento até o último pagamento, a movimentação de rendimentos auferidos, se for o caso, e a respectiva conciliação bancária;

V – outros documentos que se fizerem necessários ou que sejam exigidos a partir da regulamentação desta Lei mais atas da justificativa e necessidade da compra.

Parágrafo único. Após a análise do Conselho Escolar, deverá ser agregado ao processo a ata ou parecer referente às contas apresentadas.

Art. 45. Serão suspensos os repasses financeiros às escolas que:

I – não apresentarem a prestação de contas no prazo estabelecido nesta Lei;

II – não enviarem à Secretaria de Educação as informações previstas no art. 44 desta Lei;

III – tiverem sua prestação de contas reprovada pela Secretaria de Educação;

IV – comprovadamente, utilizaram os recursos em desacordo com as disposições desta lei.

Art. 46. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – estabelecer os procedimentos operacionais referentes aos disposto nesta lei;

II – orientar e capacitar os Diretores de Escola e Conselhos Escolares sobre as normas referentes à gestão democrática;

III – analisar e deliberar sobre a prestação de contas;

IV – outros atos e procedimentos necessários para o cumprimento desta lei.

### CAPÍTULO IV DO CONSELHO ESCOLAR

#### Seção I Das Funções e Composição do Colegiado

Art. 47. As escolas municipais constituirão Conselho Escolar – CE, abrangendo a comunidade escolar, com funções consultiva, deliberativa, fiscal e mobilizadora, no âmbito da instituição de ensino e da comunidade escolar, atuando em relação aos atos praticados na gestão escolar democrática.

Parágrafo único. É atribuição do Conselho Escolar discutir, aprovar, acompanhar, avaliar e deliberar a efetivação do Regimento Escolar e do Projeto Político-Pedagógico da escola, eixo de toda e qualquer ação a ser desenvolvida na unidade de ensino.

Art. 48. O Conselho Escolar será composto da seguinte forma:

I – o Diretor da Escola;

II – um professor em exercício na escola;

III – um representante de pais ou responsável legal de alunos;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

IV – um representante dos servidores que atuam na escola;

V – um representante da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF;

VI – dois representante da comunidade local.

§ 1º O Diretor da Escola é membro nato do Conselho Escolar.

§ 1º Para cada titular, haverá um suplente, escolhido também na forma desta lei.

§ 2º Nos impedimentos ou afastamentos legais do Diretor da Escola, enquanto a função não for ocupada por um novo designado, o Coordenador Pedagógico participará do colegiado.

Art.49. Podem ser escolhidos como conselheiros:

I – professores em exercício na escola;

II – pai ou mãe ou o responsável legal de alunos indicados na ficha do estudante;

III – servidores do apoio escolar, em exercício na escola;

IV – membro da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF – da escola;

V – representante da comunidade local.

§ 1º Os representantes dos segmentos referidos nos incisos I e III devem ser estáveis e estar em exercício na escola há, pelo menos, um ano.

§ 2º Não poderão ser conselheiros os servidores de outros órgãos públicos que estão em exercício na escola, na qualidade de cedidos.

§ 3º Não poderão ser conselheiros, na representação de seu segmento, servidores em gozo de afastamentos legais, ainda que temporários.

§ 4º A mesma pessoa não poderá integrar mais de um Conselho Escolar Municipal, mesmo que representando segmentos diferentes.

### **Seção II Das Atribuições**

Art. 50. São atribuições do Conselho Escolar:

I – participar da elaboração e fazer o acompanhamento do projeto político-pedagógico da escola;

II – analisar o plano de gestão do Diretor da Escola, emitindo parecer conclusivo quanto a sua aprovação;

III – participar do processo de discussão, elaboração, alteração e aprovação do Regimento Escolar;

IV – assegurar a participação da comunidade escolar e local na gestão da instituição de ensino;

V – opinar sobre impasse de natureza administrativa, regulamentadora e/ou pedagógica, esgotada as possibilidades de solução pela equipe escolar;

VI – analisar projetos apresentados, acompanhando a sua execução;

VII – solicitar a realização de reuniões, audiências, consultas e assembleias;

VIII – propor alternativas de solução dos problemas de natureza administrativa e/ou pedagógica;

IX – apreciar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais integrantes do Conselho Escolar, por motivo de descumprimento das normas estabelecidas nesta lei, no



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

regimento interno ou em outra legislação pertinente, ou por conduta incompatível com a dignidade da função;

X – fazer cumprir as normas disciplinares relativas a direitos e deveres de todos os elementos da comunidade escolar, de acordo com os parâmetros normatizados;

XI – articular ações com a comunidade escolar e local e com segmentos que possam contribuir para melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem;

XII – promover, sempre que possível, círculos de estudos envolvendo os conselheiros e a comunidade escolar;

XIII – acompanhar as medidas adotadas pela direção nos casos que envolvem saúde e segurança dos alunos e servidores, bem como em relação a irregularidades identificadas;

XIV – aprovar e acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar, observada a legislação vigente;

XV – discutir a proposta curricular da escola, respeitando os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

XVI – recomendar providências cabíveis, nos casos que lhe forem encaminhados, inclusive em relação a alunos, pais e servidores;

XVII – assessorar, apoiar e colaborar com a direção da escola;

XVIII – acompanhar os indicadores educacionais, propondo alternativas pedagógicas e administrativas, quando for o caso;

XIX – divulgar informações referentes à aplicação dos recursos financeiros da escola e outras de interesse coletivo;

XX – manter sigilo de informações pessoais referentes aos alunos e assuntos escolares;

XXI – fiscalizar a gestão administrativa, regulamentadora, pedagógica e financeira da escola;

XXIII – apreciar a prestação de contas do Diretor referente à aplicação e utilização dos recursos financeiros disponibilizados para escola;

XXIII – definir e aprovar o uso dos recursos destinados à escola mediante Planos de Aplicação, bem como apreciar a respectiva prestação de contas, em ação conjunta com a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, ou similares;

XXV – participar, quando solicitado, dos processos de avaliação da instituição escolar e/ou dos profissionais da educação escolar;

XXVI – discutir e acompanhar a efetivação da proposta curricular da escola, objetivando o aprimoramento do processo pedagógico, respeitadas as diretrizes emanadas da Secretaria de Estado da Educação;

XXVII – estabelecer critérios para aquisição de material escolar e/ou de outras espécies necessárias à efetivação da Proposta Pedagógica Curricular da escola;

XXVIII – zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base na Lei n. 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

XXIX – elaborar seu regimento interno;

XXX – escolher os integrantes de sua diretoria;

XXXI – desenvolver outras atividades que são correlacionadas e indispensáveis para o desenvolvimento de suas finalidades e competências.

Parágrafo único. O regimento interno deve ser aprovado e/ou modificado, quando for o caso, por decisão da maioria dos integrantes do Conselho Escolar.



### **Seção III**

#### **Da Escolha e do Mandato dos Conselheiros Escolares**

Art. 51. Os conselheiros serão escolhidos, por seus pares, através de assembleias, previamente marcadas e divulgadas, que serão organizadas e realizadas especificamente para esse fim.

§ 1º As assembleias devem ser realizadas separadamente, para a escolha dos representantes de cada segmento.

§ 2º Podem participar das assembleias e exercer o direito de escolha/voto:

I – professores em exercício na escola;

II – pais e mães ou o responsável legal de alunos indicado na ficha do estudante;

III – servidores do apoio escolar, em exercício na escola;

IV – membro da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF – da escola;

V – representante da comunidade local.

§ 3º Não poderão participar do processo de escolha os servidores de outros órgãos públicos que estão em exercício na escola, na qualidade de cedidos, bem como profissionais de empresas terceirizadas e contratos emergenciais.

§ 4º Não poderão participar do processo de escolha servidores municipais em gozo de afastamentos legais, ainda que temporários.

§ 5º A mesma pessoa somente poderá participar do processo de escolha em mais de uma escola, se representar segmentos diferentes.

§ 6º A mesma pessoa não poderá participar do processo de escolha, na mesma escola, mais de uma vez, mesmo que represente segmentos diferentes.

Art. 52. Os interessados em integrar o Conselho Escolar devem fazer a prévia inscrição e submeter-se ao processo de escolha, em assembleia, na forma definida em regulamento.

Parágrafo único. O candidato deve inscrever-se para representar o segmento do qual faz parte.

Art. 53. Os conselheiros devem tomar posse em até 30 (trinta) dias após a conclusão do processo de escolha.

Parágrafo único. A posse será conduzida pelo Conselho Escolar ou, na ausência deste, pela direção da escola.

Art. 54. O mandato do conselheiro será de 3 (três) anos, permitida 1 (uma) recondução.

Parágrafo único. A função de conselheiro não será remunerada.

Art. 55. O Conselho Escolar terá uma Diretoria composta por:

I – um Presidente;

II – um Vice-Presidente; e

III – um Secretário.

§ 1º A diretoria será escolhida dentre os conselheiros titulares, por seus próprios pares e por decisão da maioria dos integrantes do colegiado.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

§ 2º O presidente será escolhido dentre os membros maiores de 18 (dezoito) anos.

§ 3º As atribuições da diretoria e as outras especificações sobre o funcionamento do Conselho serão definidas pelo Regimento Interno.

Art. 56. O Conselho deverá reunir-se ordinariamente mensalmente e, extraordinariamente, quando necessário e por convocação:

I – do Presidente;

II – do Diretor da Escola;

III – por metade mais um de seus membros.

§ 1º O quórum mínimo para realização da reunião será de metade mais um de seus membros.

§ 2º As deliberações do conselho serão válidas quando aprovadas por metade mais um dos conselheiros presentes na reunião.

Art. 57. A vacância da função de conselheiro ocorrerá por:

I – conclusão do mandato;

II – renúncia;

III – desligamento do segmento que representa;

IV – mudança para outra escola;

V – por motivo de aposentadoria, no caso dos que representam os segmentos compostos por servidores municipais;

VI = por decisão da maioria dos conselheiros, fundamentada em disposições desta Lei e/ou do regimento interno;

VII – pelo não comparecimento em 3 (três) reuniões consecutivas e 5 (cinco) intercaladas, sem apresentação de justificativa ou, no caso da justificativa apresentada, não ter sido aprovada pela maioria dos membros do Colegiado.

Parágrafo único. Por decisão da maioria de seus pares, em assembleia onde estejam presentes, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos integrantes do segmento, poderá ser deliberado, justificadamente, o desligamento e/ou substituição de seu representante.

Art. 58. Nas situações de vacância, cabe ao suplente assumir a vaga de conselheiro titular, pelo período restante do mandato atribuído a seu antecessor.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 59. As atribuições das funções gratificadas de Diretor de Escola serão exercidas em conformidade com o ordenamento jurídico municipal, relativo aos direitos, deveres, responsabilidades e proibições dos servidores públicos municipais, recebendo, para tanto, remuneração fixada em lei específica.

Art. 60. Os Conselhos Escolares já constituídos e em funcionamento na data da publicação desta lei, mantém-se em sua composição, até que seja encerrado o mandato dos atuais conselheiros, quando, a partir de então, a escolha, a composição e o exercício do mandato seguirão as disposições desta lei.





**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Parágrafo único. Aplicam-se aos Conselhos Escolares, a partir da vigência desta lei, as atribuições previstas no art. 50 desta lei.

Art. 61. Esta lei será regulamentada por Decreto, no que couber.

Art. 62. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 13 (treze) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI  
**Prefeito Municipal**