



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 1

Edição Nº: 3081

LEI Nº 2.406, DE 9 DE SETEMBRO DE 2022.

Define critérios de escolha, mediante Avaliação de Mérito, Desempenho e Consulta à Comunidade Escolar baseados nos preceitos da Gestão Democrática, para designação de Diretores de todas as Instituições de Ensino da Rede Municipal de Educação de Céu Azul.

O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, aprovou, e eu PREFEITO Municipal, sanciono a seguinte,

LEI:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A designação de Diretores da Rede Municipal de Educação Básica de Céu Azul é competência do Poder Executivo, a qual fica delegada, nos termos desta Lei, a Escolha de Diretores mediante Avaliação de Mérito, Desempenho e Processo de Consulta pela Comunidade Escolar.

Parágrafo único. A Escolha descrita no caput deste artigo é para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução consecutiva à ser realizada em todos os Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação em conformidade com o previsto no art. 32 da Lei Municipal nº 1.947, de 15 de junho de 2018 e a regulamentação da Lei Federal nº 14.113/2020, que instituiu o FUNDEB.

Art. 2º Para os fins da presente Lei entende-se por Comunidade Escolar os Professores, Professores de Educação Infantil, Professor de Educação Física, Funcionários, Pais e/ou Responsável Legal e os Alunos com 16 (dezesesseis) anos de idade ou mais do Estabelecimento de Ensino onde se dará a designação dos diretores.

Art. 3º O processo de consulta será:

I - supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação;

II - coordenado pela Comissão Central;

III - executado pelas Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino por meio das suas Comissões Institucionais;

IV – ocorrerá em um dia letivo de segunda-feira à sexta-feira.

§ 1º Toda e qualquer reunião que ocorrer em vista da Consulta pela Comunidade Escolar, será lavrada em ata, em livro próprio da Instituição Educacional ou da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Caso o interessado na função de direção possuir 2 (dois) vínculos em Instituições Educacionais diferentes, o interessado optará por uma das Instituições para se pôr à disposição.

CAPÍTULO II – DAS ETAPAS

Art. 4º São as etapas de escolha dos Diretores:

I. Constituição das comissões;

II. Inscrição

III. Avaliação de mérito e desempenho;

IV. Curso Preparatório para Gestores na Educação, de caráter eliminatório;

V. Prova escrita com questões objetivas/subjetivas;

VI. Apresentação do Plano de Gestão pelo interessado;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 2

Edição Nº: 3081

VI. Consulta pela Comunidade Escolar: efetiva escolha realizada com a participação da Comunidade Escolar dentre os interessados aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho, curso preparatório e prova escrita.

CAPÍTULO III – DAS COMISSÕES

Art. 5º A Comissão Central será formada:

- I- Dirigente Municipal de Educação;
- II- 2 (dois) Representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- III- 1(um) Representante do Conselho Municipal de Educação;
- IV- 1 (um) Representante do CACS –FUNDEB.

Art. 6º Cabe à Comissão Central:

- I - organizar e implantar a Consulta pela Comunidade Escolar;
- II - divulgar a instalação da Consulta pela Comunidade Escolar mediante o Edital de Divulgação em Diário Oficial do Município;
- III - preparar e repassar às Comissões Institucionais, todas as informações necessárias, bem como todo o material necessário à realização da Consulta pela Comunidade Escolar;
- IV - assessorar as Comissões Institucionais, quando necessário;
- V - coordenar e supervisionar as ações das Comissões Institucionais das Instituições Educacionais e de seus Diretores;
- VI - orientar a direção da Instituição Educacional sobre as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento desta Lei;
- VII - receber da direção da Instituição Educacional a relação dos membros da Comissão Institucional, respeitando os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - elaborar e aplicar o Curso preparatório de Gestores na Educação e a Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos.
- IX - apreciar e esclarecer dúvidas ocorridas durante o processo de consulta e não resolvidas pela Comissão Institucional;
- X - analisar em segunda instância, os recursos interpostos e encaminhar ao Dirigente da Educação Municipal;
- XI - analisar e dar os devidos encaminhamentos aos casos omissos, bem como julgar os recursos interpostos recebidos das Comissões Institucionais;
- XII - receber das Comissões Institucionais, depois de concluída a Consulta pela Comunidade Escolar, a listagem dos diretores escolhidos;
- XIII - receber e manter sob guarda, pelo prazo de 8 (oito) anos, as Atas da votação, escrutinação e Ata do resultado final da votação, acompanhada das cédulas, devidamente lacradas, e encaminhá-las ao setor competente para fins de designação da função de direção para um período de 2 (dois) anos.

Art. 7º Haverá em cada Estabelecimento de Ensino uma Comissão Institucional que será constituída por:

- I - 2 (dois) professores efetivos da Instituição do Ensino;
- II - 1 (um) funcionário efetivo (Administrativo, Cozinheira ou Zeladora);
- III - 2 (dois) pais e/ou responsável legal de alunos não votantes.

§ 1º Dentre estes deverá ser escolhido o presidente que será escolhido por votação da própria comissão.

§ 2º Não poderão compor a Comissão Institucional o diretor, o interessado, bem como os cônjuges e parentes dos interessados até 2º grau, inclusive, nos termos da Lei Civil.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 3

Edição Nº: 3081

Art. 8º Compete à Comissão Institucional responsável pelo Processo de Consulta pela Comunidade Escolar para designação de Diretores as seguintes atribuições;

I – registrar as inscrições dos interessados à Direção de acordo com o Edital Publicado do Processo de Escolha pela Comunidade Escolar e encaminhar para a Comissão Central;

II – realizar a Avaliação de Mérito, através do instrumento de avaliação (Anexo I desta Lei);

III - realizar a Avaliação de Desempenho, através do instrumento de avaliação (Anexo II desta Lei);

IV – encaminhar a documentação com o resultado dos interessados a participar do Processo de Escolha pela Comunidade Escolar para a Comissão Central;

V - planejar, organizar e executar o Processo de Consulta pela Comunidade Escolar na Instituição Educacional;

VI - responsabilizar-se pela condução do Processo de Consulta pela Comunidade Escolar;

VII - divulgar amplamente na Instituição Educacional a data em que ocorrerá a consulta;

VIII - lavrar em Ata todas as decisões tomadas em reuniões;

IX - carimbar as cédulas com o nome da Instituição Educacional;

X - elaborar a lista dos aptos a votar, que será utilizada no dia da consulta;

XI - fiscalizar o processo de consulta, principalmente no dia da votação;

XII - designar, credenciar e instruir os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras, com a devida antecedência, utilizando formulários próprios;

XIII - providenciar as urnas para as mesas receptoras;

XIV - receber e decidir acerca dos pedidos de impugnação contra atos de votação ou escrutinação não resolvidos pelas respectivas mesas;

XV - colher os votos, proceder a apuração e a proclamação do resultado da consulta, lavrando-se em Ata respectiva;

XVI - encaminhar à Comissão Central, os recursos contra decisões relacionadas aos pedidos de impugnação dos atos de votação ou escrutinação;

XVII - encaminhar à Comissão Central devidamente lacradas, as urnas, as Atas de votação, de escrutinação e o resultado final, após o encerramento do processo de votação e escrutinação;

XVIII - divulgar o resultado final do Processo de Consulta pela Comunidade Escolar por seu presidente.

Art. 9º A Comissão Institucional poderá ser responsabilizada através de processo Administrativo, previsto no art. 212 e seguintes da Lei 617/2007, no caso de atos praticados por qualquer um dos seus membros em desacordo com as normas desta lei.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES

Art. 10. As inscrições serão realizadas junto à Comissão Institucional, mediante publicação de Edital específico.

§1º Após encerrado o prazo de inscrição, será publicada em Diário Oficial do Município a lista dos interessados aptos e inaptos.

§2º O interessado que não tiver sua inscrição homologada, poderá interpor recurso no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a publicação da homologação junto à Comissão Central, sendo que o mesmo deverá ser analisado e julgado no prazo máximo improrrogável de 01 (um) dia útil.

Art. 11. O interessado que não cumprir o prazo das exigências desta Lei, estará excluído do Processo de Consulta pela Comunidade Escolar.

Art. 12. O direito da impugnação de interessados poderá ser exercido até 01 (um) dia útil após a homologação da lista de interessados e a petição deverá ser encaminhada por escrito à Comissão Central, que a apreciará no prazo de 1 (um) dia útil.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 4

Edição Nº: 3081

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

Art. 13. Avaliações de Mérito e Desempenho constituir-se-ão de:

- I. Avaliação de mérito realizada pela Comissão Institucional mediante comprovação da titulação mínima exigida, conforme anexo I, de caráter desclassificatório.
- II. Avaliação de desempenho realizada pela Comissão Institucional, onde será avaliado o desempenho profissional do interessado, conforme anexo II, com alcance de nota mínima 7,0.
- III. A participação no Curso Preparatório para Gestores na Educação, de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, sendo que o interessado deve comprovar frequência de 80% (cem por cento) da carga horária total ofertada;
- IV. Prova escrita, com questões objetivas/subjetivas, com alcance de nota mínima 7,0.

Art. 14. Os Interessados que obtiverem frequência menor de 80% (cem por cento) no Curso Preparatório para Gestores na Educação e não atingirem a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) na prova escrita, considerar-se-ão reprovados e não serão habilitados para etapa posterior, mediante divulgação do resultado.

Art. 15. Do resultado caberá pedido justificado de reconsideração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à própria Comissão Central responsável pela avaliação.

Art. 16 São requisitos para participar da Avaliação de Mérito e Desempenho:

- I – pertencer ao Quadro Próprio do Magistério Municipal.
- II – se o interessado for detentor de dois vínculos de 20h deverá ter concluído em pelo menos um deles o período do estágio probatório até a data da consulta pública.
- III – se o interessado for detentor de um vínculo de 20h este deverá ter concluído o período do estágio probatório, até a data da consulta pela comunidade.
- IV - possuir formação em nível superior, em curso de Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação em Gestão Escolar.
- V – professor com no mínimo 03 (três) anos de experiência em sala de aula;
- VI – ter no mínimo, 90 (noventa) dias ininterruptos de exercício na Instituição Educacional que pretende dirigir, até a data do registro do interesse no ano do Processo de Escolha pela Comunidade Escolar.
- VII – ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda de 40 (quarenta) horas de direção quando o funcionamento da Instituição Educacional exigir;
- VIII – não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos;
- IX – não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria.

Art. 17. O interessado que manifestar interesse em colocar seu nome para participar do Processo de Consulta a Comunidade Escolar, não poderá ser remanejado no período de 180 (cento e oitenta) dias que antecedem a consulta na instituição.

Parágrafo único. Quando for necessário remanejar o professor para atender os interesses da Secretaria de Educação, fica assegurado o direito do professor, de colocar seu nome para concorrer ao processo de consulta para função de Direção para a instituição que se encontrava antes do remanejamento.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 5

Edição Nº: 3081

CAPÍTULO V – DO CURSO PREPARATÓRIO PARA GESTORES

Art. 18. O interessado na função deverá participar do curso preparatório para gestores, com no mínimo 20 (vinte) horas e 80% (oitenta por cento) de frequência.

Art. 19. Os conteúdos que serão ministrados no curso preparatório para gestores, serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 20. Caso o interessado não comprovar frequência 80% (oitenta por cento), não poderá participar do processo de escolha pela comunidade escolar.

CAPÍTULO VI – DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Art. 21. Após ter realizado as etapas de inscrição, além da avaliação de mérito e desempenho e estar apto a participar do Processo de Escolha pela Comunidade Escolar o interessado deve:

- I- Apresentar o Plano de Gestão, com apresentação das dificuldades encontradas na escola que pretende ser Diretor e propostas de melhoria de aprendizagem, desenvolvido e vinculado ao Projeto Político Pedagógico da Instituição Educacional, Leis Municipais nº 1947/2018 e 2004/2018.
- II- Protocolar o Plano da Gestão na Secretaria Municipal de Educação.
- III- Este deverá ser cumprido durante sua gestão em pelo menos 80%, onde será avaliado através da avaliação institucional anualmente.
- IV- Apresentar o Plano de Gestão para a comunidade escolar.

CAPÍTULO VII – DO PROCESSO DE ESCOLHA

Art. 22. A consulta para designação de Diretores será realizada a cada 2 (dois) anos no segundo semestre do calendário civil, com no mínimo 30 (trinta) dias antes do encerramento do mandato para que ocorra o período de transição de mandato. Será realizado através de voto direto, secreto e facultativo dos membros da Comunidade Escolar, aptos a votar, vedado o voto por representação.

Art. 23. Estão aptos a votar:

- I - servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo com lotação na Secretaria Municipal da Educação e na Instituição Educacional em que for realizada a Consulta pela Comunidade Escolar, desde que em exercício;
- II - os professores com carga horária Suplementar terão direito a voto na Instituição Educacional onde tiverem lotação do vínculo efetivo;
- III – os professores com vínculo efetivo que atuam em mais de uma instituição de ensino, no mesmo período, votarão nas instituições em que atuam;
- IV - pais ou responsável legal da Instituição Educacional, responsável pelo aluno menor de dezesseis anos, sendo 1 (um) voto por família;
- V - aluno com no mínimo dezesseis anos completos até a data da consulta
- VI - Cada pessoa apta a votar, terá direito a um voto,

Parágrafo único. O servidor que reúna também a condição de pai/mãe/responsável do aluno menor de 16 anos votará apenas 1 (uma) vez, exclusivamente na urna dos servidores; em tal caso, se houver outro representante da família, este votará na condição de familiar.

Art. 23. O voto para a escolha de Diretores para as Instituições Educacionais dar-se-á dentre os interessados aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho, curso preparatório e prova escrita será realizado entre os votantes: servidores efetivos e os pais.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 6

Edição Nº: 3081

§ 1º A lista de votantes, servidores e pais deverá ser elaborada pela Comissão Institucional, disponibilizando uma cópia para cada interessado, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes do pleito, na qual deverá constar ao lado do nome do servidor se está afastado.

§ 2º Para fins de identificação e cálculo, as cédulas serão de cores distintas para os votos dos servidores e dos pais, se houver votação eletrônica, em computadores distintos.

Art. 24. O cálculo de apuração do total de votos será efetuado pelo número de votos válidos no dia do pleito e não pelo número de votantes, obedecendo à seguinte fórmula:

I - número de votos de pais para cada interessado multiplicado por 100 (cem) e dividido pelo número de votos válidos na categoria de pais;

II - número de votos de servidores para cada interessado multiplicado por 100 (cem) e dividido pelo número de votos válidos na categoria de servidores;

III - o percentual obtido no 1º (primeiro) cálculo deve ser somado ao percentual obtido no 2º (segundo) cálculo e dividido por 2 (dois). O resultado será a média percentual de votos de cada interessado.

Art. 25. O quórum mínimo de comparecimento para homologar o processo de consulta será de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) voto dos constantes da lista de aptos a votar, aprovada pela Comissão Institucional da Instituição Educacional

Art. 26. Será considerado vencedor o interessado que obtiver o maior número de votos válidos.

Art. 27. Em caso de empate será escolhido o interessado a Diretor que respectivamente:

I – tenha mais tempo de serviço na Instituição Educacional que pretende dirigir;

II – tenha mais tempo de serviço no Magistério Municipal de Céu Azul;

III – tenha maior titulação na área educacional, tal como licenciatura, especialização, mestrado e doutorado;

IV – maior idade.

Art. 28. O candidato a Diretor que se sentir prejudicado com o resultado da Consulta pela Comunidade Escolar poderá interpor recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da divulgação do resultado, perante a Comissão Central que o julgará procedente ou não.

CAPITULO VIII – DAS PROIBIÇÕES

Art. 29. Não será permitido, durante a semana da Consulta pela Comunidade Escolar:

a) A realização de atividades extraclasse dentro ou fora da Instituição Educacional que envolvam uma ou mais turmas ou familiares dos alunos;

b) A realização de reuniões pedagógicas ou administrativas que envolvam servidores e comunidade escolar;

c) Eventos relacionados à Instituição Educacional sejam estes na própria Instituição Educacional ou fora dela.

Art. 30. Não será permitido, durante todo o dia da Consulta pela Comunidade Escolar:

I - aos mesários e escrutinadores, o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda do interessado a Diretor;

II - o uso de alto-falantes e amplificadores de som com a finalidade de induzir os votantes;

III - qualquer distribuição de material de propaganda;

IV - a prática de aliciamento, coação ou manifestação, tendentes a influir na vontade do votante;

V - o transporte de votantes por parte do interessado a Diretor.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 7

Edição Nº: 3081

VI – dispensa de aula ou atividades que não possam ser computadas como dia letivo.

CAPITULO IX – DA MESA RECEPTORA

Art. 31. A mesa receptora será designada pela Comissão Institucional e constituída por cinco votantes, sendo três membros efetivos e dois suplentes, que escolherão entre si o presidente e o secretário.

§ 1º Não poderão ausentar-se da mesa receptora simultaneamente o presidente e o secretário.

§ 2º Na ausência temporária do presidente, o secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo de consulta.

Art. 32. Compete à mesa receptora, no momento da votação, a adoção dos seguintes procedimentos:

- I. rubricar as cédulas oficiais;
- II. verificar, antes da efetivação do voto, a coincidência da assinatura do votante, por meio da apresentação do RG ou outro documento oficial com foto que o identifique;
- III. localizar o nome do servidor efetivo na lista de votantes, e este assinará sua presença como votante;
- IV. localizar na lista de votantes, o nome do aluno no qual o pai ou responsável estará representando, e este assinará sua presença como votante;
- V. entregar a cédula de votação devidamente carimbada e assinada pelo Presidente e um Mesário, após a assinatura ao votante;
- VI. orientar e zelar para que, na cabine de votação, após o preenchimento da cédula, o votante dobre e deposite a mesma de forma que a mesa possa visualizar a rubrica para confirmar sua autenticidade na urna destinada à coleta de votos, que deverá estar localizada a vista da mesa receptora;
- VII. devolver ao votante, após este ter depositado seu voto na urna o documento de identificação;
- VIII. remeter a documentação à mesa escrutinadora, concluída a votação.

Parágrafo único. As cédulas oficiais serão confeccionadas e distribuídas exclusivamente pela Comissão Central às Comissões Institucionais, devendo ser impressas em papel colorido de cores diferentes para servidores e pais. A impressão será em tinta preta com tipo uniforme de letras.

Art. 33. Em cada mesa receptora haverá listagem de votantes, aptos a votar.

Art. 34. A mesa receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto dos votantes.

Art. 35. Somente poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora os seus membros e durante o tempo necessário à votação, o votante.

Parágrafo único. É terminantemente proibida a intervenção de qualquer pessoa estranha à mesa receptora, sob qualquer pretexto, salvo o presidente da Comissão Institucional, ouvidos os seus membros, quando solicitado.

Art. 36. Caberá ao presidente da mesa assegurar a ordem e o direito à liberdade de escolha do votante, e ao presidente da Comissão Institucional, assegurar a ordem em toda a Instituição Educacional.

Art. 37. Os trabalhos da mesa receptora terão início às sete horas e término às dezoito horas, podendo ser encerrados antes do horário estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 8

Edição Nº: 3081

CAPITULO X – DA MESA ESCRUTINADORA

Art. 38. A mesa escrutinadora será designada pela Comissão Institucional, constituída por cinco membros votantes, sendo três membros efetivos, dos quais um será o presidente e outro o secretário, e dois suplentes, não havendo restrição quanto aos integrantes serem os mesmos membros da composição da mesa receptora.

Parágrafo único. Nas Instituições Educacionais onde houver necessidade, a Comissão Institucional, excepcionalmente, designará servidores de outras instituições e/ou da Secretaria Municipal de Educação para atuarem como escrutinadores.

Art. 39. Nenhuma pessoa estranha à mesa escrutinadora poderá intervir, sob qualquer pretexto, em seu regular funcionamento, salvo o presidente da Comissão Institucional.

Art. 40. Se o número de votantes for igual ou superior ao quórum mínimo estabelecido no Art. 24, a escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

Art. 41. Se o total de votantes não atingir o quórum mínimo de cinquenta por cento mais 1(um), conforme Art. 24, não se procederá a contagem dos votos sendo recolhidas as cédulas, armazenadas em envelope lacrado com assinatura dos membros da mesa escrutinadora e arquivado na Secretaria Municipal de Educação, conforme Art. 6º, inciso XIII.

Art. 42. A mesa escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas existentes na urna.

Parágrafo único. Não havendo coincidência entre o número de assinaturas e o número de cédulas da urna, o fato poderá constituir motivo de anulação da urna.

Art. 43. Se a mesa escrutinadora concluir que a irregularidade resultou de fraude anulará a urna, fará a contagem dos votos em separado desta urna, devendo ser encaminhado à Comissão Institucional o relatório circunstanciado da ocorrência acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido para decisão.

Art. 44. As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da mesa.

Art. 45. Após fazer a declaração do voto branco ou nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta de tinta vermelha, a expressão “branco” ou “nulo”, respectivamente.

Art. 46. Serão nulos os votos:

- I - registrados em cédulas que não correspondam ao modelo oficial;
- II - em cédulas oficiais que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;
- III - em cédulas preenchidas de forma que torne duvidosa a manifestação da vontade do votante;
- IV - que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante.

Art. 47. Concluídos os trabalhos de escrutinação, os resultados deverão ser lavrados em Ata e todo o material deverá ser encaminhado após o término de apuração da Consulta pela Comunidade Escolar à Comissão Central.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 9

Edição Nº: 3081

CAPITULO XI – DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO

Art. 48. Os pedidos de impugnação contra atos da votação e/ou da escrutinação, deverão ser dirigidos ao presidente da mesa receptora ou escrutinadora, respectivamente, os quais decidirão de imediato.

§ 1º Havendo controvérsia na decisão referida no *caput*, caberá à Comissão Institucional solucioná-la.

§ 2º Todas as ocorrências devem ser detalhadamente registradas em Ata.

CAPITULO XII - DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 49. Recebida a documentação das mesas de escrutinação, a Comissão Central deverá:

I - verificar toda a documentação;

II - verificar se a contagem dos votos está correta, procedendo à recontagem dos votos, se constatado algum erro;

III - decidir quanto às irregularidades registradas em Ata;

Art. 50. A Comissão Central registrará o resultado final, verificando o quórum mínimo de comparecimento de 50% (cinquenta por cento) dos constantes na lista de aptos a votar, para homologar o Processo de Consulta pela Comunidade Escolar.

§ 1º Serão computados para o cálculo do quórum os votos brancos e os nulos.

§ 2º Quando não for atingido o quórum mínimo, será realizada nova consulta no prazo de até quinze dias, permanecendo os mesmos candidatos.

§ 3º Persistindo a ausência de quórum mínimo, o diretor será designado por Ato do Chefe do Poder Executivo, podendo ser designado profissional do magistério, atendidos os requisitos estabelecidos no Art. 14.

Art. 51. Em caso de um único interessado, será considerado aprovado para o exercício de função de direção, se obtiver 50% (cinquenta por cento mais) mais 1(um) de votos identificados pelo SIM.

Parágrafo único. Em caso de empate entre SIM e NÃO, ou maioria pelo NÃO, a nomeação ou recondução ficará a critério do Chefe do Poder Executivo, podendo ou não ser designado outro profissional do magistério, atendidos os requisitos estabelecidos no Art. 16.

Art. 52. Da divulgação do resultado final caberá recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, que será julgado em primeira instância Comissão Central em segunda instância pelo Dirigente Municipal da Educação.

CAPITULO XIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA DOCUMENTAÇÃO, DOS ESCOLHIDOS E DE SUAS DESIGNAÇÕES

Art. 53. Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I. Instituir a composição da Comissão Central;

II. Solicitar a composição das Comissões Consultivas;

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;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 10

Edição Nº: 3081

IV. dar apoio às Instituições Educacionais para a perfeita divulgação e execução do Processo de Consulta pela Comunidade Escolar;

V. fazer chegar às Instituições Educacionais o material necessário para Processo de Consulta pela Comunidade Escolar;

VI. fornecer a documentação que instruirá o Processo de Consulta pela Comunidade Escolar.

CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. A gestão do Diretor será de 2 (dois) anos, com início no primeiro dia útil do ano civil subsequente, sendo admitida apenas uma recondução consecutiva.

Art. 55. Os atuais Diretores permanecerão em exercício com todas as responsabilidades que lhe são cabíveis, até a transmissão do cargo ao novo nomeado, oportunidade em que farão a entrega de balanço financeiro, acervo documental e inventário de material e patrimônio da instituição documentado.

Art. 56. A função de Diretor de Escola e de Centro Municipal de Educação Infantil, se dará por regime de tempo integral e de dedicação exclusiva, e será concedida ao Diretor eleito após a nomeação mediante Portaria será concedida gratificações a que faz jus o contido no Plano de Cargos Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Céu Azul.

Parágrafo único. Nas Instituições Educacionais cujo funcionamento ocorre em apenas um turno, será concedida ao Diretor após nomeação mediante Portaria, a Função Gratificada, por 20 (vinte) horas;

Art. 57. É vedado candidatar-se o professor que estiver gozando de licença, afastamento ou à disposição para outro órgão, no período destinado à Consulta pela Comunidade Escolar.

Art. 58. O Diretor designado **não poderá exercer** outra função ou cargo em outra Instituição Escolar no período de funcionamento da Instituição que dirige, **seja em âmbito público ou privado.**

Parágrafo único. Além da carga horária diretiva, ou seja período de funcionamento escolar das instituições de ensino o Diretor deverá obrigatoriamente participar das atividades relacionadas a sua função em horários diferenciados quando necessário e solicitado.

Art. 59. No caso de afastamento do Diretor por até 30 dias, a substituição será feita interinamente pelo Coordenador Pedagógico da Instituição Educacional.

§ 1º Quando houver vacância, renúncia ou afastamentos do Diretor, ficará a cargo da Secretaria de Educação designar 1 (um) responsável, que faça parte do quadro próprio do magistério, para substituí-lo no período que se fizer necessário, seguindo os critérios.

Art. 60. O Diretor poderá ser destituído da função quando condenado por sentença criminal transitada em julgado e quando apenados administrativamente por suspensão, mediante o devido processo legal e garantindo-se os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Art. 61. O diretor poderá ser destituído da função a pedido ou por ato motivado, pelo Chefe do Poder Executivo ou Dirigente da Educação Municipal, garantindo-se o princípio da ampla defesa e do contraditório.

Art. 62. O diretor poderá ainda ser destituído da função antes do término do seu mandato, a pedido da comunidade escolar, por ato motivado, mediante plebiscito, com requerimento contendo assinaturas de no mínimo 1/3 (um terço) dos aptos a votar da Instituição;

§ 1º Reunidas as assinaturas, o requerimento será enviado à Secretaria Municipal de Educação para seu deferimento e execução dentro de quinze dias.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 11

Edição Nº: 3081

§ 2º O quórum mínimo de comparecimento para homologar o plebiscito será de pelo menos trinta por cento dos constantes da lista de aptos a votar, aprovada pela Comissão Consultiva da Institucional.

§ 3º O quórum para validar o plebiscito deverá ter a maioria absoluta dos votantes que compareceram ao plebiscito.

§ 4º Em caso de empate entre SIM e NÃO, a manutenção do diretor ficará a critério do Chefe do Poder Executivo, podendo ou não ser designado outro profissional do magistério para o cumprimento do restante do mandato, atendidos os requisitos estabelecidos no Art. 16.

Art. 63. O servidor escolhido para a função de Diretor, além do cumprimento do proposto no Plano de Gestão apresentado, estará aceitando, entre outras, as seguintes atribuições:

I - zelar pelo patrimônio público, conservação e preservação aplicando adequadamente e integralmente as verbas destinadas para este fim, no que diz respeito à manutenção e reparos, sendo de sua responsabilidade as providências para que o ambiente físico seja adequado à tarefa de ensino e aprendizagem;

II - manter a ordem e a disciplina na unidade escolar;

III - respeitar a hierarquia existente na Secretaria Municipal da Educação, utilizando roteiros, formulários e documentos padronizados, bem como seguir orientações pedagógicas e administrativas apresentadas pela mesma;

IV - assinar a frequência final de todos os servidores lotados na instituição educacional;

V - zelar pela harmonia, respeito, colaboração, responsabilidade no dia-a-dia das relações que envolvem educandos, professores e demais funcionários;

VI - zelar pelo controle de desperdício de água, energia elétrica e telefone respondendo pelos atos que causem gastos excessivos;

VII - priorizar a igualdade de direitos e condições a todos os educandos, professores e demais funcionários;

VIII - esclarecer e acompanhar, em conjunto com o Conselho Escolar as contas de Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMF's – subvenções e recursos oriundos das esferas federal e municipal, zelando pela alocação de recursos nas áreas de destinação, sob pena de responsabilização;

IX - zelar pela apresentação das prestações de contas da APMF nos prazos legais estabelecidos em lei e regulamentos, notificando a diretoria da entidade quando do seu descumprimento sob pena de responsabilidade;

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

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

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

XIII - ter ética, respeito, agindo sempre através do diálogo como princípio norteador dos processos que envolvem as relações tanto na área pedagógica, quanto na área administrativa, comunicando imediatamente qualquer fato ou situação estranha que ocorrer na instituição educacional à Secretaria Municipal da Educação;

XIV - 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;

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

XVI - não ausentar-se do trabalho sem o prévio conhecimento e autorização formal da chefia imediata na Secretaria Municipal da Educação;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 12

Edição Nº: 3081

- XVII** - não tomar decisões precipitadas quando em situações que envolvam o Município de Céu Azul e, por conseguinte, a Secretaria Municipal da Educação;
- XVIII** - responder por quaisquer atos e situações que envolvam a instituição educacional com objetivo de esclarecê-los;
- XIX** - fazer cumprir os horários de atendimento e funcionamento da instituição educacional;
- XX** - respeitar, zelar e assegurar o cumprimento do calendário escolar no que diz respeito ao cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos e, quando houver sugestão para sua alteração, aguardar o deferimento da Secretaria Municipal da Educação, sendo vedada a dispensa de aulas sem prévia autorização da SEMED;
- XXI** - Participar das formações, cursos e seminários determinados pela Secretaria Municipal da Educação;
- XXII** - dar entrada documentalmente no acervo da unidade educacional de todo material comprado, doado e/ou recebido do Município ou de qualquer outro órgão público ou privado, informando quando necessário à Divisão de Patrimônio do Município;
- XXIII** - elaborar e executar sua proposta de trabalho;
- XXIV** - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- XXV** - acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração e primar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- XXVI** - 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;
- XXVII** - acompanhar o desenvolvimento de todo o trabalho realizado pela Equipe Pedagógica;
- XXVIII** - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a instituição escolar;
- XXX** - assegurar o direito à participação em formações, cursos e seminários a todos os docentes, conforme área de atuação;
- XXXI** - assegurar o direito à escolarização e permanência a todos os discentes;
- XXXII** - garantir o processo de inclusão escolar de acordo com a legislação vigente;
- XXXIII** - cumprir o contido no Regimento Escolar, no Projeto Político pedagógico e no Plano de Cargos Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Céu Azul

Art. 64. O Diretor que não atender às atribuições apontadas nesta lei terá sua conduta preliminarmente analisada por Comissão Central, que deliberará sobre as medidas cabíveis, inclusive a representação ao regime disciplinar previsto na Lei Municipal nº 617/2007, podendo, ainda, determinar o afastamento preventivo da função.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade disciplinar implicará perda da função de diretor.

Art. 65. Os casos omissos a presente Lei serão resolvidos pela Comissão Consultiva Central.

Art. 66. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº5.462/2018, de 5 de setembro de 2018.

Gabinete do Prefeito de Céu Azul - PR, em 9 de setembro de 2022.

Laurindo Sperotto
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 13

Edição Nº: 3081

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE MÉRITO

PROFESSOR(A): _____

DATA: ____/____/____

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I- FORMAÇÃO PROFISSIONAL – PÓS GRADUAÇÃO		
1- Possui curso de Mestrado em Educação	30	
2- Possui 3 ou mais cursos de Especialização em educação	20	
3- Possui 2 cursos de Especialização em Educação	10	
4- Possui 1 curso de Especialização em Educação	6	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
II- FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO		
1- Possui curso de Pedagogia	30	
2- Possui outra licenciatura e curso de Especialização em Gestão Escolar	30	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
III-PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO		
1- Tem mais de 200 horas de capacitação nos dois últimos anos	20	
2- Tem mais de 120 horas de capacitação nos dois últimos anos	10	
3- Tem mais de 80 horas de capacitação nos dois últimos anos	6	
4- Tem mais de 40 horas de capacitação nos dois últimos anos	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IV-PENALIDADES SOFRIDAS		
1- Nunca sofreu qualquer penalidade	20	
2- Já sofreu penalidade de advertência	10	
3- Já foi punido com suspensão	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 14

Edição Nº: 3081

ANEXO II AVALIAÇÃO DESEMPENHO

PROFESSOR(A): _____

DATA: ____/____/____

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I – ASSIDUIDADE		
Nunca teve falta injustificada no período	10	
Teve uma falta injustificada no período	8	
Teve duas falta injustificada no período	6	
Teve três falta injustificada no período	4	
Teve mais de 3 falta injustificada no período	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
II- AUSÊNCIA		
Não se afastou por licença sem vencimentos nos últimos 2 (dois) anos.	10	
Afastou-se por licença sem vencimento nos últimos 2(dois) anos	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
III- PONTUALIDADE		
Nunca chegou atrasado(a)	5	
Nunca saiu antes do término das aulas	5	
Algumas vezes chegou atrasado	2	
Algumas vezes saiu antes do término das aulas	2	
É comum chegar atrasado(a) ou sair mais cedo	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IV-PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS		
Frequenta todas e participa	10	
Frequenta todas mais não participa	8	
Tem algumas ausências	6	
Raramente frequenta as reuniões	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
V-COLABORA COM A DIREÇÃO		
Está sempre pronto(a) a ajudar a administração	10	
Colabora raramente com a administração	8	
Nunca colabora com a administração	6	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 15

Edição Nº: 3081

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VI-PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRA-CLASSE		
Participa ativamente de todas as atividades extraclases	10	
Participa das atividades extraclases	8	
Participa sem entusiasmo das atividades extraclases	6	
Participa raramente das atividades extraclases	4	
Nunca participa das atividades extraclases	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VII-INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES		
Tem bom relacionamento com os colegas de trabalho	10	
Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho	8	
É comum ter atritos com colegas de trabalho	6	
Relaciona-se apenas com alguns colegas de trabalho	4	
Não se relaciona com os colegas de trabalho	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VIII-INTEGRAÇÃO COM OS SERVIDORES		
Tem bom relacionamento com os servidores da escola	10	
Não tem bom relacionamento com alguns servidores	8	
É comum ter atritos com servidores	6	
É exigente e grosseira com os servidores	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IX-RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E PAIS		
Nunca teve problemas de relacionamento com alunos ou pais	10	
Teve problemas de relacionamento com alunos ou pais	8	
Teve alguns problemas de relacionamento com alunos	6	
Os alunos não gostam de tê-lo (a) com docente	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
X- ADAPTABILIDADE E FLEXIBILIDADE		
1 – Responde positivamente às mudanças, adotando e usando novas práticas para resolver problemas.	10	
2 – Aceita mudanças, porém com certa resistência.	8	
3- Não aceita mudanças.	6	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 09 de Setembro de 2022

Página: 16

Edição Nº: 3081

RESUMO DA PONTUAÇÃO

PROFESSOR: _____

	AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL	PONTOS
	Assiduidade	
	Ausência	
	Pontualidade	
	Participação em reuniões administrativas/ pedagógicas	
	Colaboração com a direção	
	Participação em atividades extraclases	
	Integração com os demais professores	
	Integração com os servidores	
	Relacionamento com os alunos e pais	
	Adaptação e flexibilidade	
	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	

	AVALIAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS
I	Formação profissional – pós-graduação	
II	Formação específica para direção	
III	Participação em cursos de capacitação	
V	Penalidades sofridas	
	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	

	AVALIAÇÃO ESCRITA	PONTOS
I	AVALIAÇÃO ESCRITA	
	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	

	TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS	
--	--------------------------------------	--

Avaliação realizada em ____/____/____

Membros da Comissão: