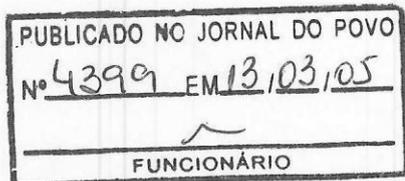


# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura-sarandi@wnet.com.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - Fone/Fax: (0xx44) 264-2777  
CEP 87111-230 Sarandi Paraná



DECRETO Nº 070/2005 *Vide Dec. 467/06*

SÚMULA: Define o regime de Autonomia Administrativa das Unidades Escolares Municipais.

APARECIDO FARIAS SPADA, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 15 da Lei Federal no. 9.394, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional,

## DECRETA

Art. 1º - Fica definido o regime de Autonomia Administrativa das Unidades Escolares Municipais, conforme as disposições deste Decreto.

Art. 2º - A autonomia administrativa confere ao (à) Diretor (a) ou (a) coordenador (a) administrativo (a), competência para praticar os atos necessários à administração da Instituição de Ensino, dentro de um marco legal e normativo, desde que não sejam de competência exclusiva do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Art. 3º - A autonomia Administrativa deverá estar fortalecida através do Conselho Escolar, instituído pela lei no. 1030/02, com funções consultivas, deliberativas e fiscalizadoras, claramente definidas pela Secretaria Municipal de Educação, atuando como órgão de apoio ao(à) Diretor(a), sem tolher sua capacidade operacional.

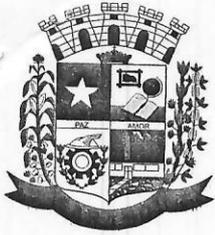
Art. 4º - O Plano de Ação Escolar – PAE, instrumento de autonomia, deve ser elaborado em sintonia com a política educacional do Município e os princípios da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - O plano de Ação Escolar – PAE, deverá ser apresentado à Secretaria de Educação e à comunidade na qual a Instituição está inserida, na 1ª quinzena do mês de março, de cada ano letivo.

§ 2º - A Instituição de Ensino deverá enviar à Secretaria Municipal de Educação, semestralmente, a avaliação de seu PAE, assim como o relatório da apresentação de seus resultados para a comunidade.

Art. 5º - O regimento Escolar, instrumento normativo de autonomia da Instituição de Ensino, elaborado em trabalho colaborativo dos profissionais da educação que atuam na instituição, a partir de orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, é o documento específico que deve conter todas as normas, deliberações administrativas, relações entre alunos professores, demais funcionários e pais.

*[Handwritten signature]*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura-sarandi@wnet.com.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - Fone/Fax: (0xx44) 264-2777  
CEP 87111-230 Sarandi Paraná



Art. 6º - Compete ao (à) Diretor(a) e ao coordenador (a) administrativo (a) disciplinar o cotidiano da instituição, não permitindo as alterações, interrupções, mudanças que alterem o Calendário e outras interferências em questões gerenciais.

Art. 7º - As instituições de ensino fundamental funcionarão de acordo com o que estabelece a LDB, no artigo 24 e parágrafo primeiro no que diz respeito às 800 horas ou 200 dias letivos a que os alunos têm direito e de acordo com calendário escolar aprovado pela Secretaria de Educação.

Art. 8º - Cabe ao (à) Diretor(a), quanto às infrações praticadas pelos funcionários e corpo docente, aplicar as seguintes penas disciplinares:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência por escrito, registrada em livro ata próprio da instituição;
- c) Após três advertências por escrito, os registros deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, para posteriores providências.

Art. 9º - Cabe ao(a) Diretor(a) ou coordenadora, quanto ao não cumprimento, pelos alunos, dos deveres contidos no Regimento Interno, aplicar medidas pedagógicas e disciplinares de acordo com o Regimento Interno Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

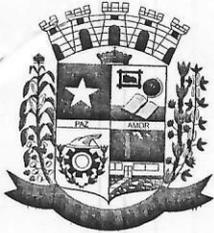
Parágrafo único - Se esgotados todos os recursos disciplinares pedagógicos e administrativos, a direção ou coordenação da unidade de ensino, de acordo com o regimento interno e o ECA, deverá comunicar ao(a) responsável da Secretaria Municipal de Educação, que encaminhará o fato ao Conselho Tutelar, para as providências legais.

Art. 10 - Compete ao(a) Diretor(a) ou Coordenador (a), realizar a avaliação de desempenho do Secretário escolar e merendeiras, tendo em vista a concessão das respectivas gratificações de desempenho.

Art. 11 - Compete ao dirigente da unidade de ensino propiciar que seus professores e funcionários, participem de cursos de formação profissional, desde que a ausência dos mesmos não interfira no desenvolvimento dos trabalhos na escola.

Art. 12 - É vedada ao Dirigente a contratação de profissionais que gerem vínculos empregatícios com o estabelecimento de ensino; sendo que esta atribuição é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

f



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura-sarandi@wnet.com.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - Fone/Fax: (0xx44) 264-2777  
CEP 87111-230 Sarandi Paraná



Art. 13 - Cabe ao(a) diretor(a) ou coordenador (a) vetar a realização de comércio de qualquer natureza nos horários de aula e durante os intervalos (recreio)

Art. 14 - É vedada a realização de eventos com fins lucrativos no interior ou fora da escola, sem a anuência do responsável geral da Secretaria Municipal de Educação

Art. 15 - É competência do(a) Diretor(a) e da coordenação administrativa zelar pela freqüência dos funcionários da instituição e pela responsabilidade dos mesmos em seus trabalhos.

Art. 16 - O (A) Diretor (a) ou Coordenador (a) deverá entregar toda a documentação periódica, exigida pela Secretaria Municipal de Educação, nos prazos preestabelecidos.

§ 1º - O (A) Diretor (a) ou Coordenador (a), que reincidir no atraso de entrega da documentação, receberá advertência por escrito.

§ 2º - Após o recebimento de três advertências, o diretor escolar poderá ser afastado da função.

Art. 17 - Cabe ao Dirigente escolar enviar, mensalmente, à Secretaria Municipal de Educação:

- I - Freqüência de professores e funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;
- II - Freqüência de alunos mensalmente;
- III - Estatística de movimentação de alunos e pessoal, de atestados;

Art. 18 - É vedado nos eventos artísticos, nas confraternizações e nas mostras culturais promovidas pelas instituições de ensino, o comércio de bebida alcoólica .

Art. 19 - Cabe ao diretor (a) ou Coordenador (a) reunir o Conselho Escolar, periodicamente, no período noturno, de acordo com seu regimento interno, para tratar de assuntos relacionados à administração escolar, avaliar o PAE – Plano de Ação Escolar e deliberar sobre as questões administrativas, pedagógicas e de convivência escolar etc.

Art. 20 - É vedada a realização de pinturas, reformas, ampliações, demolições, edificações no prédio da instituição de ensino, sem a anuência prévia da Secretaria de Educação.

7



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

(E-mail) prefeitura-sarandi@wnet.com.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Cx. P. 71 - Fone/Fax: (0xx44) 264-2777  
CEP 87111-230 Sarandi Paraná



Art. 21 - Cabe ao dirigente escolar zelar pela conservação da instituição de ensino, bem como dos equipamentos disponíveis na instituição.

Art. 22 - O não cumprimento das normas estabelecidas neste decreto, de outras estabelecidas pela Secretaria de Educação, convocações e convites pelo (a) diretor (a) ou coordenador (a) administrativo (a) e após três advertências, o (a) mesmo (a) será substituído (a).

Art. 23 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, 03 de março de 2005

  
APARECIDO FARIAS SPADA  
Prefeito Municipal