



GOVERNO MUNICIPAL  
**Campo Bonito**

LEI Nº 1496/2022

**DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA DOS DIRETORES DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPO BONITO- ESTADO DO PARANÁ.**

A Câmara Municipal de Campo Bonito, Estado do Paraná, aprovou e o Prefeito Municipal, Mario Weber, sancionou a seguinte:

L  
E  
I

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O processo de escolha dos Diretores das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil mediante processo de avaliação por mérito e desempenho, seguida do processo de escolha pela comunidade escolar, que deverá ocorrer simultaneamente em todas as instituições de ensino para mandato de 03 (três) anos, com regime de tempo organizado na forma desta Lei e Portaria Complementar expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** O calendário para realização do processo de escolha de Diretor das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil será determinado em Portarias expedidas pela Secretaria Municipal de Educação, organizando o cronograma das fases do processo de escolha, sendo:

I- Inscrição: solicitação formal de inscrição no procedimento de escolha dos gestores escolares pelo candidato, de caráter eliminatório, sendo que até a data final máxima estipulada para o período de inscrição de cada procedimento de consulta, o candidato deverá ter alcançado todos os requisitos de participação que exige esta Lei;

II. Avaliação de mérito e desempenho: avaliação de caráter eliminatório, que consiste na participação no Curso Preparatório para Gestores na Educação, de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação, e aprovação em prova



escrita que pode ser composta por questões objetivas e subjetivas com alcance da nota de corte;

III. Apresentação do Plano de Trabalho, de caráter eliminatório;

IV. Consulta pública: efetiva escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.

## CAPÍTULO II

### DAS FASES DO PROCESSO DE ESCOLHA

#### SEÇÃO I

#### FASE I- DA INSCRIÇÃO

**Art. 3º** A Fase I – Inscrição será realizada mediante ofício acompanhado de Carta de Intenção, encaminhados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em data definida em edital prévio específico, sendo responsabilidade do candidato observar tais datas e horários.

**Art. 4º** Poderá realizar inscrição para candidatar-se para a função de Diretor, em uma única Escola ou CMEI, o professor ou professor de educação infantil que:

I - Estiver lotado há, no mínimo, 06 (seis) meses em efetivo exercício, na Escola Municipal ou CMEI, na qual pleiteia a função, na data da inscrição;

II - For habilitado em curso de nível superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior na área da Educação;

III Tiver estabilidade de três anos no serviço público municipal na data do processo de escolha, devendo, se professor, possuir aquela estabilidade no mínimo em um padrão;

IV - Não ter sido condenado, penal e administrativamente, nos 05 (cinco) anos que antecedem a eleição;

V- Apresentar declaração assinada, com firma reconhecida em cartório, de que não está inadimplente com empresas fornecedoras ou que prestem serviços para a Escola/CMEI/APMFs;

VI- Apresentar Certificado de Curso em Gestão Escolar ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, referente aos últimos 5 (cinco) anos;

VII- Não estar na função de Diretor de Escola Municipal ou CMEI nos últimos dois mandatos consecutivos;





## SEÇÃO II

### FASE II – Avaliação Escrita

**Art. 5º** Para a realização da Fase II - Avaliação Escrita - o professor ou professor de educação infantil inscrito deverá preencher os requisitos do Art. 4º desta Lei.

**§ 1º** A avaliação escrita será realizada por meio de código de identificação do inscrito.

**§ 2º** Para ser aprovado na Fase II - Avaliação Escrita- o candidato necessita obter 60% no somatório da avaliação escrita.

**§ 3º** A aprovação na Fase II - Avaliação Escrita - será realizada pela Secretaria Municipal de Educação e terá a validade para o período da gestão em curso determinado em Portaria Complementar.

**Art. 6º** Fica dispensado da realização da Fase II - Avaliação Escrita - o Diretor Escolar que estiver na função em período ininterrupto para fins de indicação ou participação nas Fases III e IV do processo de escolha, desde que tenha sido aprovado nesta fase em processo anterior na Fase II - Avaliação Escrita.

**Art. 7º** A organização da Fase II - Avaliação Escrita - será conduzida pela Secretaria Municipal de Educação, a qual será a responsável por expedir o Edital com o resultado dos aprovados para fins de inscrição nas próximas etapas.

## SEÇÃO III

### FASE III – DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

**Art. 8º-** O candidato aprovado nas fases anteriores deverá apresentar Plano de Gestão escolar que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a ser implementado na Escola ou CMEI, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e Diagnóstico de Aprendizagem dos Alunos;

**Art. 9º** A apresentação do Plano de Gestão Escolar será critério obrigatório para deferimento e homologação das inscrições.

**§1º-** Os Diretores que já atuam na função e pleitearem a reeleição, deverão estar em dia com as prestações de contas da Escola ou CMEI, dos recursos recebidos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), dos Recursos do



GOVERNO MUNICIPAL  
**Campe Bonito**

Programa Fundo Rotativo e com os recursos próprios da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF.

§2º- Os Diretores que já atuam na função e pleitearem a reeleição deverão estar com o preenchimento e acompanhamento do PDDE Interativo dentro dos prazos previstos;

§3º - O Diretor que estiver concluindo o mandato deverá estar em dia com a entrega da documentação escolar, de acordo com os prazos estipulados pela Semed;

#### SEÇÃO IV

#### FASE IV - DO PROCESSO DE ESCOLHA PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

**Art. 10.** A Fase IV - do processo de escolha- será realizada em todas Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil.

§ 1º Nas Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil que não possuírem o mínimo de servidores, não houver candidato ao processo de escolha ou houver candidato único e ocorrer que este não alcance os 50% mais um dos votos válidos, o Diretor será indicado pela Secretaria Municipal de Educação, após ouvir o Conselho Escolar, em conformidade com o Art. 4º desta Lei.

§ 2º O Diretor indicado será apresentado em assembleia à comunidade escolar.

§ 3º Nas instituições de ensino em processo de implantação e abertura, ou que venham a funcionar, onde não há servidores lotados, o Diretor será indicado pela Secretaria Municipal de Educação, para o período da gestão, em conformidade com o Art. 4º desta Lei.

§ 4º O Diretor indicado para exercer a função em Escola ou CMEI, conforme previsto nos parágrafos 1º, 2º e 3º, deverá apresentar Plano de Gestão em até 30 (trinta) dias a Secretaria de Educação e Cultura em até 60 (sessenta) dias deverá apresentar à comunidade escolar, após a nomeação, sob pena de perda do mandato.

§ 5º O professor ou professor de educação infantil que for indicado para a função de Diretor Escolar no período igual ou superior a um ano terá o período computado como um mandato;

§ 6º O período em que o professor ou professor de educação infantil que for indicado pela Secretaria Municipal de Educação para a função de Diretor com tempo de mandato inferior a um ano, não será computado para fins de reeleição.





GOVERNO MUNICIPAL  
**Campo Bonito**

**Art. 11.** Poderão participar do processo de escolha, com direito a voto:

I - Os servidores municipais concursados, lotados em Escolas ou CMEIs, em efetivo exercício e os que estiverem em gozo de Licença Prêmio ou Licença Maternidade; bem como aqueles afastados para tratamento de saúde ou Licença para Qualificação Profissional;

II - Os professores, professores de educação infantil e servidores com contrato temporário, atuando na Escola ou CMEI por período igual ou superior a 6 (seis) meses na data do processo de escolha;

III - Os alunos que tiverem 16 (dezesseis) anos completos até a data da eleição;

IV - O pai, mãe, ou responsável legal pelo aluno menor de 16 (dezesseis) anos regularmente matriculado na Escola ou CMEI, independentemente do número de filhos matriculados, sendo que apenas um deles poderá participar da escolha, salvo exceção prevista nesta Lei.

§ 1º Cada participante da escolha terá direito a apenas um voto na Escola ou CMEI.

§ 2º No caso do servidor ser concomitantemente pai/ mãe/ ou responsável legal por aluno deverá participar da escolha como servidor e o outro genitor ou detentor da guarda votará como pai/ mãe ou responsável legal.

§ 3º Fica vetado o voto dos servidores municipais efetivos que estejam cedidos a outros órgãos, instituições ou municípios, ou estejam em Licença sem vencimento.

§ 4º Não será permitida a participação na escolha por procuração.

**Art. 12.** O Processo de Escolha, por meio da Fase IV - Processo de Escolha - dar-se-á em urnas da seguinte forma:

I - Uma urna para os participantes da escolha previstos nos Incisos I e II do art. 11, desta Lei, com peso de 50% (cinquenta por cento) no resultado final;

II - Uma urna para os participantes da escolha previstos nos Incisos III e IV do art. 11, desta Lei, com peso de 50% (cinquenta por cento) no resultado final.

§ 1º Os membros da Comissão Escolar Local deverão compor a mesa de votação.

§ 2º As cédulas de votação com carimbo da Escola ou CMEI deverão ser rubricadas por dois membros da mesa no dia e local do processo de escolha.

**Art. 13.** Será considerado apto para assumir a função de Diretor Escolar o candidato no processo de escolha:

I - Que obtiver maior porcentagem de votos válidos, não computados os votos brancos e nulos, se houver mais de um candidato;



GOVERNO MUNICIPAL  
**Campo Bonito**

II - Em caso de candidato único, se 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos válidos for “sim”, considerando a cédula de escolha marcada com as inscrições “sim” e “não”.

**Art. 14.** Havendo empate na votação será considerado apto a assumir a função de Diretor Escolar, em ordem de prioridade, o candidato que:

I - Tenha maior habilitação;

II - Tenha maior tempo de serviço na Escola ou CMEI;

III - Tenha maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;

IV - Sorteio.

**Art. 15.** No processo de escolha a contagem de votos será regulamentada mediante Portaria Complementar expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMISSÕES

**Art. 16.** A organização de todas as etapas do Processo de Escolha do Diretor Escolar será realizada pela Secretaria Municipal de Educação de Campo Bonito.

**Art. 17.** Para conduzir o *processo* serão constituídas as seguintes Comissões:

I - Comissão Central do Processo de Escolha do Diretor Escolar;

II - Comissão Escolar Local, constituída no âmbito da Escola ou CMEI.

**Parágrafo único-** Os professores e os professores de educação infantil integrantes das comissões não poderão participar na qualidade de candidatos ou fiscais, bem como seus cônjuges e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins dos referidos interessados

### SEÇÃO I

#### DA COMISSÃO CENTRAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DO DIRETOR ESCOLAR

**Art. 18.** A Comissão Central do Processo de Escolha do Diretor Escolar será formada pelos integrantes da equipe da Semed, um representante do Administrativo e um do Executivo além de 01 (um) advogado efetivo do quadro de servidores do Município, indicado pelo Secretário Municipal de Educação;

§ 1º Os representantes da Comissão Central do Processo de Escolha do Diretor Escolar serão nomeados por ato próprio da Secretaria Municipal de Educação.





GOVERNO MUNICIPAL

# Campo Bonito

§ 2º A Secretaria de Educação indicará um servidor que será responsável pela presidência da Comissão Central do Processo de Escolha do Diretor, sendo responsável pelos encaminhamentos administrativos da referida Comissão.

**Art. 19.** A Comissão Central do Processo de Escolha do Diretor Escolar terá as seguintes atribuições:

- I - Acompanhar a realização do processo
- II - Acompanhar o processo eleitoral em todas as Escolas Municipais e CMEIs;
- III - Instruir a Comissão Escolar Local quanto ao processo de escolha;
- IV - Analisar e homologar os documentos dos inscritos no processo de escolha;
- V - Receber as Atas do processo de escolha com resultado;
- VI - Receber, analisar e emitir parecer sobre os recursos interpostos;
- VII - Triturar as cédulas utilizadas nas eleições dentro do prazo estipulado;

**Parágrafo Único** - A Comissão Central do Processo de Escolha do Diretor Escolar elegerá entre seus membros o Secretário.

## SEÇÃO II

### DA COMISSÃO ESCOLAR LOCAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR

**Art. 20.** A Comissão Escolar Local do Processo de Escolha de Diretor será escolhida em Assembleia Geral na Escola e CMEI, pelos seguintes membros:

I – 01(um) titular e 01(um) suplente do professor ou professor de educação infantil;

II- 01(um) titular e 01(um) suplente dos servidores da respectiva unidade escolar;

II - 02 (dois) titulares e 02 (dois) suplentes de pais de aluno ou responsáveis legais que não sejam servidores da unidade escolar, sendo preferencialmente do Conselho Escolar ou APMF.

**Parágrafo único** - A Comissão elegerá, dentre seus membros, o Presidente e este encaminhará ofício à Comissão Central do Processo de Escolha de Diretor até a data determinada na Portaria Complementar, informando o nome dos membros que a compõem.

**Art. 21.** A Comissão Escolar Local do Processo de Escolha de Diretor terá as seguintes atribuições:

I - Conduzir o desenvolvimento do processo de escolha no âmbito da Escola ou CMEI;

II - Informar por meio de comunicado oficial à comunidade escolar a relação dos nomes dos considerados aptos a concorrer à função de Diretor;

III - Verificar os nomes dos considerados aptos a concorrer à função de Diretor para impressão na cédula, a qual deverá seguir a ordem alfabética;





**IV** - Credenciar um fiscal por candidato, quando necessário, para acompanhar o processo desde a votação até o escrutínio dos votos;

**V** - Providenciar, em tempo hábil, a confecção das cédulas da escolha, com os respectivos nomes dos considerados aptos a concorrer ao processo, em ordem alfabética e devidamente rubricadas por dois membros da Comissão Escolar Local do Processo de Escolha de Diretor, bem como providenciar duas urnas, cabine, livro de presença dos votantes e outros materiais e procedimentos necessários à realização do processo de escolha;

**VI** - Constituir a mesa de votação e escrutinadora, com um Presidente e um Secretário, escolhidos dentre os integrantes da comunidade escolar, orientando-os previamente sobre o processo de escolha;

**VII** - Promover a apresentação do(s) candidato(s) em assembleia, para que divulgue(m) o seu Plano de Gestão à comunidade escolar;

**VIII** - Lavrar em ata circunstanciada todo o processo de escolha;

**IX** - Enviar à Comissão Central as cédulas utilizadas no processo e cópia da ata de encerramento dos trabalhos, devidamente rubricada pela Comissão Escolar Local, ao término do processo de escolha;

**X**- Comunicar os servidores que estiverem afastados, em conformidade com o artigo 11, inciso I.

**Parágrafo único** - Após o término de todos os procedimentos estabelecidos para o processo de escolha, a Comissão deverá elaborar a Ata de Finalização do Processo de Escolha, nela constando o resultado, o horário de encerramento do processo e as ocorrências que devam ser registradas;

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 22.** Qualquer membro da comunidade escolar poderá, devidamente fundamentado e documentado, em sede de recurso, requerer a impugnação do processo de escolha referente à instituição de ensino, junto a Comissão Central do Processo de Escolha do Diretor Escolar, no primeiro dia útil após a realização da Fase /V do processo de escolha.

**Art. 23.** A gestão do Diretor terá início no dia 01 de janeiro do ano seguinte ao que ocorreu o processo de escolha para o período completo de 03 (três) anos.

**Art. 24.** A vacância da função de Diretor ocorrerá nos seguintes casos:

**I** - Pela renúncia;

**II** - Por condenação irrecorrível em Processo Administrativo Disciplinar ou em Ação Penal;





GOVERNO MUNICIPAL  
**Campo Bonito**

- III - Exoneração;
- IV - Licenças previstas no artigo 103, 105, 107, e 111, da Lei Municipal nº 150/1993.
- V - Falecimento;
- VI - Aposentadoria;
- VII - Por solicitação, mediante abaixo assinado, da destituição da função do Diretor da Escola ou Centro Municipal de Educação Infantil, por no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros integrantes da Comunidade Escolar e após ser ouvido o Conselho Escolar, com manifestação favorável.

§ 1º Nas hipóteses previstas no inciso II, o Diretor poderá ser afastado de suas funções, pelo chefe do Poder Executivo Municipal, desde o conhecimento da instauração do processo até o final do julgamento, por decisão fundamentada, para apuração dos fatos.

§ 2º Com relação ao disposto no inciso II, primeira parte deste artigo, a função de Diretor não será vacante se ao final do processo administrativo forem aplicadas as penas de advertência.

§ 3º Ao término do lapso de tempo de afastamento e uma vez absolvido o Diretor em julgamento, este reassumirá imediatamente suas funções para o restante do mandato ao qual foi escolhido.

§ 4º Na hipótese de vacância da função por quaisquer dos motivos previstos nos incisos deste artigo, realizar-se-á novo processo de escolha para o restante do período da gestão, desde que o tempo restante não seja inferior a 12 (doze) meses.

§ 5º O novo processo de escolha será realizado no prazo máximo de 90 dias a contar da data do afastamento definitivo do Diretor que exercia a função, para o restante do período da gestão.

§ 6º Quando o tempo restante do período da gestão for inferior a 12 (doze) meses, o Diretor da Escola ou CMEI será indicado pela SEMED, ouvindo os membros do Conselho Escolar, em conformidade com o Art. 4º desta Lei.

**Art. 25.** Caso o Diretor Escolhido ou Diretor Indicado pela Semed seja afastado por licença maternidade, licença para tratamento de saúde (acima de 30 dias) ou licença para concorrer a cargo eletivo, será indicado pela Secretaria de Educação um Diretor Interino para cumprir as atribuições referentes ao cargo durante o período de afastamento do Diretor Escolhido ou Diretor Indicado, em conformidade com o Art. 4º desta Lei.

**Parágrafo único:** O Diretor Eleito ou Diretor Indicado que estiver afastado por licença maternidade ou licença para tratamento saúde não terá prejuízo na sua remuneração.

**Art. 26.** O servidor escolhido para a função de Diretor, além do cumprimento do proposto no Plano de Trabalho apresentado no momento da inscrição, estará aceitando, entre outras, as seguintes atribuições:





GOVERNO MUNICIPAL

# Campo Bonito

**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** – agir com ética, respeito, tendo o 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





GOVERNO MUNICIPAL  
**Campo Bonito**

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

**XVII** - não tomar decisões precipitadas quando em situações que envolvam o Município de Campo Bonito 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 SMED;

**XXI** - respeitar o patrimônio público quando da sua reforma, construção ou alteração, sendo que para execução dos mesmos deverá ser realizada consulta à Secretaria Municipal da Educação com parecer por escrito;

**XXII** - participar das formações, cursos e seminários determinados pela Secretaria Municipal da Educação;

**XXIII** - dar entrada no acervo da unidade educacional de todo material comprado, doado e/ou recebido do Município ou de qualquer outro órgão público ou privado;

**XXIV** - elaborar e executar sua proposta de trabalho;

**XXV** - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

**XXVI** - acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração e primar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

**XXVII** - 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;

**XXVIII** - acompanhar o desenvolvimento de todo o trabalho realizado pela Equipe Pedagógica;



GOVERNO MUNICIPAL

# Campo Bonito

**XXIX** - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a instituição escolar;

**XXX** - participar de cursos de gestão escolar oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação;

**XXXI** - assegurar o direito à participação em formações, cursos e seminários a todos os docentes, conforme área de atuação;

**XXXII** - assegurar o direito à escolarização e permanência a todos os discentes;

**XXXIII** - garantir o processo de inclusão escolar de acordo com a legislação vigente;

**XXXIV** – cumprir e fazer cumprir o contido no Regimento Escolar;

**Art. 27º** O Diretor que não atender às atribuições apontadas nesta lei terá sua conduta preliminarmente analisada por Comissão Especial, que deliberará sobre as medidas cabíveis, inclusive a representação ao regime disciplinar previsto na Lei Complementar nº 150/93, podendo, ainda, determinar o afastamento preventivo da função.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades disciplinares de suspensão e demissão implicarão perda do mandato.

**Art. 28.** As situações não previstas nesta Lei serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão Central do Processo de Escolha, no âmbito de suas competências.

**Art. 29.** Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**Art. 30.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, a Lei 1389/2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO BONITO, ESTADO DO PARANÁ, EM 06 DE SETEMBRO DE 2022.

Mario Weber  
Prefeito Municipal