

RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

Súmula: Regulamenta o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretores Auxiliares das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná.

A **Secretária de Estado da Educação**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto n.º 1307, de 06 de maio de 2015, e a Lei Estadual n.º 18.590/2015, de 13 de outubro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1.º Estabelecer normas complementares para o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretores Auxiliares das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, conforme Cronograma (Anexo I).

DA CONSULTA

I – DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 2.º O Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretores Auxiliares das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná atenderá a seguinte organização:

- I – será supervisionado pela Secretária de Estado da Educação;
- II – coordenado pela Comissão Consultiva Central;
- III – executado pelos Núcleos Regionais de Educação – NREs e Estabelecimentos de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, por meio das Comissões Consultivas Regionais e Locais, respectivamente.

§ 1.º Serão excetuados deste Processo de Consulta Instituições de Ensino das comunidades Indígenas e Quilombolas e das Unidades Prisionais, para as quais o processo será realizado mediante resoluções específicas.

§ 2.º Serão excetuados também deste Processo de Consulta o Colégio da Polícia Militar do Estado do Paraná e as Instituições de Ensino que funcionam em prédios privados, cedidos ou alocados, de instituições religiosas, salvo previsão no respectivo instrumento, e as regidas por convênios ou congêneres celebrados com a SEED/PR que prevejam outra forma de Consulta para designação de Diretores.

§ 3.º O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação designará, mediante Portaria, uma Comissão Consultiva Central, que será composta de acordo com o Art. 7.º da Lei n.º 18.590/2015 e será presidida por um de seus membros.

§ 4.º A chefia do Núcleo Regional de Educação designará, conforme Anexo II, a Comissão Consultiva Regional, que será composta de acordo com o Art. 6.º da Lei n.º 18.590/2015 e presidida por um de seus membros.

§ 5.º A Comissão Consultiva Regional designará Prepostos locais para acompanhar o Processo de Consulta nos municípios de sua jurisdição, preferencialmente o documentador escolar ou outro servidor público. Nas Escolas Itinerantes do NRE será designado como Preposto o responsável pela Educação do Campo, que também coordenará o processo de escolha dos Membros da Comissão Consultiva Local daquelas escolas.

§ 6.º A Comissão Consultiva Local será composta de acordo com os Incisos I e II do Art. 5.º, da Lei n.º 18.590/2015, sendo que compete à Direção da Instituição de Ensino a convocação de Assembleia em dia, hora e local a serem amplamente divulgados para a escolha dos membros, conforme abaixo discriminados (Anexo V):

I – 2 (dois) representantes legais dos alunos não votantes – por representante legal entende-se pai, mãe ou responsável legal;

II – 2 (dois) representantes de professores;

III – 2 (dois) representantes de funcionários;

IV – 2 (dois) representantes de alunos votantes.

§ 7.º Cada representante dos segmentos acima será escolhido entre seus pares em Assembleia previamente designada e registrada em Atas.

§ 8.º A Comissão Consultiva Local elegerá um dos seus membros para presidi-la dentre os servidores públicos estatutários em exercício na Instituição.

§ 9.º Os membros da Comissão Consultiva Local serão dispensados de suas atividades normais nas 48 (quarenta e oito) horas anteriores ao pleito e, antes desse prazo, o Diretor deverá dispensá-los sempre que necessário para atividades relativas ao Processo de Consulta.

II – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3.º As Comissões Consultivas e os Prepostos terão as seguintes atribuições:

§ 1.º Cabe à Comissão Consultiva Central:

I – organizar e implantar o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretores Auxiliares da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná;

II – capacitar as Comissões Consultivas Regionais;

III – assessorar as Comissões Consultivas Regionais, quando necessário;

IV – analisar e dar os devidos encaminhamentos aos casos omissos, bem

como julgar os recursos interpostos recebidos das Comissões Consultivas Regionais;

V – receber das Comissões Consultivas Regionais, após concluída a Consulta, a listagem dos Candidatos escolhidos e encaminhá-la ao GRHS/SEED para fins de designação da função.

§ 2.º Cabe à Comissão Consultiva Regional:

I – divulgar a instalação do Processo de Consulta mediante o Edital de Divulgação (Anexo III);

II – acompanhar o Processo de Consulta nas respectivas jurisdições;

III – designar Prepostos para coordenar o Processo de Consulta nos municípios (Anexo IV);

IV – preparar e repassar aos Prepostos locais todas as informações recebidas da Comissão Consultiva Central e todo o material necessário à realização do Processo de Consulta;

V – coordenar e supervisionar as ações dos Prepostos locais;

VI – indicar novo Preposto nos casos de impedimento, omissão ou ausência e, na impossibilidade de substituição, responder em nome deles para o fiel cumprimento das normas relativas ao Processo de Consulta;

VII – apreciar e esclarecer dúvidas ocorridas durante o Processo de Consulta e não resolvidas pela Comissão Consultiva Local e pelos Prepostos Locais;

VIII – analisar, em segunda instância, os recursos interpostos e encaminhar à Comissão Consultiva Central;

IX – preparar e encaminhar à Comissão Consultiva Central a listagem dos escolhidos às funções de Diretor e Diretor Auxiliar, indicando nome, RG, linha funcional, carga horária, nome da Instituição de Ensino e Município, conforme prazos constantes no anexo I;

X – encaminhar à Comissão Consultiva Central os recursos interpostos decorrentes do Processo de Consulta, no prazo constante no anexo I, contado do recebimento, obrigatoriamente instruído com a decisão da Comissão Consultiva Regional;

XI – receber e manter sob guarda, em local seguro e sigiloso, as Atas de Votação, Escrutinação e o Mapa de Apuração com o Resultado Final, acompanhados das cédulas, devidamente lacrados, enviados pelos Prepostos, pelo prazo de 04 (quatro) anos;

XII – verificar no Dossiê Histórico-Funcional do Candidato, se os membros da Chapa atendem aos critérios estabelecidos na Lei n.º 18.590/2015, bem como se a Proposta de Plano de Ação da Chapa está compatível com o Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino e com as Políticas Educacionais da SEED/PR.

§ 3.º Cabe aos Prepostos:

I – divulgar a instalação do Processo de Consulta nas Instituições de Ensino da Rede Pública Estadual de Educação Básica no município (ANEXO III);

II – orientar o Diretor da Instituição de Ensino sobre as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento desta Resolução e da Lei Regulamentadora no prazo e forma estabelecidos;

III – receber do Diretor da Instituição de Ensino a relação dos membros da Comissão Consultiva Local, conforme anexo V, e respeitando os prazos de acordo com Anexo I;

IV – orientar as Comissões Consultivas Locais para a execução do Processo de Consulta, respeitando as normas estabelecidas na Lei Estadual n.º 18.590/2015 e na presente Resolução;

V – repassar às Comissões Consultivas Locais todas as informações e materiais recebidos das Comissões Consultivas Regionais;

VI – receber os recursos da Comissão Consultiva Local contra atos da Votação e/ou do Resultado Final do Processo de Consulta e encaminhá-los às Comissões Consultivas Regionais, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, contado da interposição;

VII – receber e manter sob guarda, em local seguro e sigiloso, as Atas de Votação, Escrutinação e o Mapa de Apuração com o Resultado Final da Votação, acompanhados das cédulas, devidamente lacrados, até serem enviados à Comissão Consultiva Regional no primeiro dia útil subsequente à Consulta.

§ 4.º Cabe à Direção da Instituição de Ensino encaminhar ao Preposto o ANEXO V com os nomes dos membros da Comissão Consultiva Local, conforme Cronograma (Anexo I).

§ 5.º Cabe à Comissão Consultiva Local:

I – divulgar, amplamente, à Comunidade Escolar, as normas e critérios relativos ao Processo de Consulta;

II – planejar, organizar e executar o Processo de Consulta na Instituição de Ensino;

III – lavrar em Ata todas as decisões tomadas em reuniões;

IV – proceder ao registro das Chapas, devidamente acompanhado da documentação dos Candidatos, conforme disposto na Lei Estadual n.º 18.590/2015 e Anexo VI;

V – analisar a Proposta de Plano de Ação (anexo XVII) das Chapas quanto a sua compatibilidade com o Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino e com as Políticas Educacionais da SEED/PR;

VI – reunir os Candidatos para efetuar o sorteio do número da(s) Chapa(s);

VII – divulgar a(s) Chapa(s) regularmente registrada(s), indicando o número de cada Chapa, em diversos locais da Instituição de Ensino (anexo VII);

VIII – convocar Assembleia Geral com a Comunidade Escolar para a apresentação dos Planos de Ação das Chapas inscritas;

IX – convocar a Comunidade Escolar para a Votação, mediante Edital, a ser afixado em locais públicos, no prazo previsto no cronograma (Anexo I), utilizando o

modelo constante do anexo VIII;

X – realizar o levantamento dos pais de alunos não votantes que estão frequentando o Ensino Fundamental e Médio, com base nos dados do Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE e SEJA;

XI – imprimir do SERE ou SEJA, preparar a relação de votantes em ordem alfabética, distribuída em listagem de no máximo 250 (duzentos e cinquenta) nomes, conforme modelos constantes nos anexos IX, X e XI desta Resolução, e repassá-la às Mesas Receptoras. Sendo que a relação de votantes da Educação de Jovens e Adultos será emitida no Sistema da Educação de Jovens e Adultos – SEJA na data de 02/12/2015, por meio da consulta SEJA>menu>consultas>matrículas>relação de alunos votantes (Sede e APEDs);

XII – carimbar as cédulas com o nome da Instituição de Ensino;

XIII – designar, credenciar e instruir os componentes das Mesas Receptoras e Escrutinadoras, com a devida antecedência, utilizando formulário, conforme modelos constantes nos Anexos XII e XIII;

XIV – credenciar os fiscais das Chapas, conforme modelo constante no Anexo XIV;

XV – providenciar as urnas para as Mesas Receptoras;

XVI – afixar, junto às cabines de Votação, a relação das Chapas concorrentes, constando: nome, apelido dos Candidatos e número da Chapa;

XVII – receber impugnações contra as Chapas inscritas, por motivo de inelegibilidade de quaisquer dos Candidatos ou substituição de membro da Chapa, conforme Anexos XV e XVI;

XVIII – decidir em primeira instância, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do primeiro dia útil subsequente;

XIX – encaminhar, imediatamente, pelo Preposto, decisão das solicitações de impugnação e outros recursos para a Comissão Consultiva Regional que decidirá em segunda instância;

XX – receber e decidir acerca dos pedidos de impugnação contra atos de Votação ou Escrutinação não resolvidos pelas respectivas mesas;

XXI – encaminhar à Comissão Regional, pelo Preposto, os recursos contra decisões relacionadas aos pedidos de impugnação dos atos de Votação ou Escrutinação;

XXII – encaminhar ao Preposto, devidamente lacradas, as Atas de Votação (Anexo XX), de Escrutinação (Anexo XXI) e o Mapa de Apuração com o Resultado Final (Anexo XXII), após o encerramento do processo de Votação e Escrutinação;

XXIII – divulgar o Resultado Final do Processo de Consulta, por seu Presidente;

XXIV – Compete à Comissão Consultiva Local dos CEEBJAS:

a) providenciar urnas locais para Professores e Alunos das APEDs e CENSES, indicando, para essas urnas, representantes locais com a função de mesários receptores dos votos;

b) concluída a Votação, o representante local deverá lacrar as urnas, remetendo-as ao Preposto, a fim de ele que ele a encaminhe à Comissão Consultiva Local do CEEBJA para Escrutinação.

XXV – A Comissão Consultiva Local será responsabilizada administrativamente por atos praticados em desacordo com a legislação vigente.

III – DO REGISTRO DOS CANDIDATOS

Art. 4.º O registro dos Candidatos para as Instituições que comportem Diretor(es) Auxiliar(es) será feito por meio de Chapa, em que conste o nome dos Candidatos a Diretor e Diretor(es) Auxiliar(es) de acordo com o Porte da Instituição de Ensino.

§ 1.º os Candidatos a Diretor ou Diretor Auxiliar somente poderão ser registrados em uma única Instituição de Ensino.

§ 2.º quando não houver Candidato inscrito, o prazo de inscrição será prorrogado por 15 dias, conforme cronograma (Anexo I).

§ 3.º perdurando ausência de inscritos, o Diretor e os Diretores Auxiliares serão designados por Ato da Secretária de Educação, respeitado os requisitos formais de elegibilidade, até que seja realizada nova Consulta, o que deverá ocorrer até o dia 15 de abril do ano subsequente.

§ 4.º será permitido o registro da candidatura aos que já exercem ou exerceram a função de Diretor ou Diretor Auxiliar na mesma Instituição de Ensino, independente do período de Direção, ainda que em cargos diversos, anteriormente à edição da Lei n.º 18.590/2015, de 13 de outubro de 2015.

§ 5.º nas Instituições de Ensino que não comportam Diretor Auxiliar, serão registradas candidaturas individuais.

Art. 5.º Para o registro da Chapa, os Candidatos devem atender aos seguintes requisitos:

I – pertencer ao Quadro Próprio do Magistério – QPM, ao Quadro Único de Pessoal – QUP, ao Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE e/ou Quadro de Funcionários da Educação Básica – QFEB;

II – possuir Curso Superior com Licenciatura, ou quando se tratar de Instituição de Ensino de Educação Profissional, os Candidatos poderão registrá-la mediante comprovação de formação superior na sua área específica;

III – compor o Quadro da respectiva Instituição de Ensino desde o início do ano letivo da Consulta;

IV – apresentar, no ato da inscrição, individualmente, Diretor e Diretor(es) auxiliar(es), o Termo de Compromisso e de Disponibilidade (Anexo XVIII), assinado, para assumir a função em caso de Instituição de Ensino com demanda de 40 (quarenta) horas de direção, a ser comprovada no momento da designação, comprometendo-se a participar do Programa de Formação para Diretores e Diretores Auxiliares, que será ofertado por esta mantenedora durante o período do mandato.

V – apresentar Proposta do Plano de Ação para a Escola (Anexo XVII),

compatível com o Projeto Político Pedagógico da respectiva Instituição de Ensino e com as Políticas Educacionais da SEED/PR, para os quatro anos do mandato (2016 - 2019);

a) caso não seja aprovada a Proposta do Plano de Ação, as Comissões Consultivas Local e Regional solicitarão sua readequação, de forma fundamentada, sob pena de indeferimento do registro da Chapa, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme cronograma (anexo I).

VI – não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal, transitada em julgado, nos últimos 02 (dois) anos;

VII – não ter sido condenado, nos últimos 03 (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;

VIII – não ter tido Prestação de Contas reprovadas e/ou inadimplentes no Programa Fundo Rotativo, enquanto:

a) não decorridos cinco anos da decisão, não sujeita a recurso, que reprovou a Prestação de Contas, contados do primeiro dia útil subsequente da irrecorribilidade da citada decisão até a data da inscrição da Chapa; e

b) não tiver ressarcido o dano, quando imputada tal obrigação.

IX – no ato do registro da Chapa, perante a Comissão Consultiva da Instituição de Ensino, os Candidatos deverão apresentar: Dossiê Histórico-Funcional e Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida no prazo máximo de trinta dias antecedentes à data de inscrição;

X – a carga horária do Candidato a Diretor Auxiliar não poderá ser superior à carga horária do Candidato a Diretor;

XI – os Professores que estão em Estágio Probatório poderão candidatar-se a Diretor ou a Diretor Auxiliar, desde que cumpridos os requisitos de inscrição;

XII – os servidores readaptados poderão participar do Processo de Consulta para designação de Diretores e Diretores Auxiliares, respeitando a carga horária da readaptação. Contudo, a inscrição será condicionada à apresentação de Laudo expedido pela Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional – DIMS, da Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEAP, declarando a aptidão do servidor readaptado para o exercício das funções de Diretor e Diretor Auxiliar;

XIII – ter participado de curso de gestão escolar específico em formação continuada, oferecido pela SEED, ou em parceria com outras Instituições formadoras ou do Programa de Desenvolvimento Educacional – PDE, na linha de estudo de Gestão Escolar, ou de curso de Pós Graduação *Lato ou Strictu Sensu*, com ênfase em Gestão Escolar, comprovado mediante Diploma reconhecido pelo Ministério de Educação.

a) Excepcionalmente na Consulta referente à designação compreendida entre os anos de 2016-2019, o curso de Gestão Escolar específico em Formação Continuada deverá ser realizado pelo Diretor e Diretor Auxiliar designados até a data de renovação do mandato.

XIV – Será impugnada a candidatura, mesmo deferida a inscrição, se por fato superveniente, o Candidato deixar de cumprir os requisitos dispostos neste Artigo.

Art. 6.º O número de Candidatos na Chapa está condicionado ao Porte da Instituição de Ensino.

Parágrafo Único. A carga horária de suprimento, se em excesso na demanda, não será considerada para a inscrição.

Art. 7.º Havendo alteração na demanda da Instituição de Ensino, a Direção e a Direção Auxiliar poderão sofrer alterações no suprimento:

§ 1.º no caso de redução da demanda na função de Direção haverá cancelamento automático do suprimento das horas em excesso;

§ 2.º no caso de redução da demanda de Direção Auxiliar, o cancelamento seguirá a ordem em que a Chapa foi registrada, começando pelo último Candidato registrado.

§ 3.º No caso de aumento da demanda às funções de Direção e Direção Auxiliar em exercício:

I – A Direção completará a sua carga horária;

II – A Direção Auxiliar poderá completar sua carga horária permitida pela legislação;

III – Não sendo possível assumir a função atribuída ao Diretor Auxiliar escolhido na Chapa, o Conselho Escolar convocará a Comunidade para, em Assembleia Geral Extraordinária na Instituição de Ensino, escolher outro integrante da Equipe de Direção (Direção Auxiliar);

IV – Na hipótese do Inciso anterior, será aberta inscrição dos nomes que atendam aos requisitos do Art. 9.º da Lei Regulamentadora e que serão submetidos à apreciação da Assembleia Geral Extraordinária a fim de completar a equipe de Direção.

Art. 8.º Em caso de vacância do Diretor, o Diretor Auxiliar será designado como Diretor e completará a gestão, obedecida a ordem de inscrição da Chapa.

Parágrafo Único. Em caso de vacância do Diretor Auxiliar, aplicar-se-á o Inciso III e IV do Artigo anterior.

Art. 9.º No caso de afastamento do Diretor Auxiliar por mais de trinta dias, aplicar-se-á os Incisos III e IV do Parágrafo 3.º do Artigo 7.º desta Resolução.

Art. 10 O Processo de Consulta nas Unidades Didático-Produtivas (Colégios Agrícolas e Florestal) obedecerá à seguinte demanda:

I – Direção: 40 horas – independente do número de turnos ofertados;

II – Direção Auxiliar: 40 horas – independente do número de turnos ofertados;

III – Direção Auxiliar da Unidade Produtiva: 40 horas – independente do número de turnos ofertados.

IV – DAS CHAPAS

Art. 11 Na composição das Chapas, o Candidato a Diretor indicará

o(s) nome(s) do(s) Candidato(s) a Diretor(es) Auxiliar(es), acrescentando, eventualmente, o(s) apelido(s) de identificação.

Art. 12 Havendo mais de 01 (uma) Chapa registrada, a Comissão Consultiva, em reunião com os Candidatos, procederá ao sorteio dos números das Chapas.

Art. 13 Cada Chapa concorrente terá direito a indicar 01 (um) Fiscal para cada mesa receptora e escrutinadora, dentre os votantes da Instituição de Ensino, antecipadamente credenciados pelo Presidente da Comissão Consultiva Local.

Parágrafo Único. O Fiscal solicitará ao Presidente da respectiva Mesa o registro em Ata de irregularidades ocorridas na Votação ou na Escrutinação.

Art. 14 Havendo algum tipo de impedimento, o Candidato inscrito na Chapa poderá ser substituído em até 72 (setenta e duas) horas antes do pleito.

V – DA PROPAGANDA

Art. 15 Só será permitida a propaganda dos Candidatos após a divulgação das Chapas registradas, com início e término nas datas constantes no Anexo I.

Art. 16 Poderão ser realizadas até 03 (três) Assembleias, uma por turno, para que os Candidatos apresentem as Propostas do Plano de Ação para a Escola, de forma a atender os períodos de funcionamento da Instituição de Ensino.

Parágrafo Único. Faculta-se à Comissão Consultiva Local a realização de debate entre os Candidatos.

Art. 17 A propaganda não poderá exceder o tempo de 20 (vinte) minutos em cada sala de aula e apenas uma vez por Chapa.

Art. 18 É proibida a propaganda durante todo o Processo de Consulta para escolha de Diretores que:

I – implicar promessa ou solicitação de dinheiro, dádiva, rifa, sorteio ou vantagem de qualquer natureza;

II – perturbar o sossego público, com algazarra ou abuso de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;

III – caluniar, difamar ou injuriar qualquer pessoa envolvida no Processo de Consulta;

IV – empregar meios destinados a criar, artificialmente, nos votantes, estados mentais, emocionais e passionais.

Art. 19 A propaganda irreal, insidiosa ou manifestadamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela Comissão Consultiva Local que, se a entender incluída nessas características, determinará sua imediata suspensão, alertando os Candidatos, com a devida comunicação ao Preposto aos procedimentos legais cabíveis.

Art. 20 Será vedado, durante todo o dia da Consulta, sob pena de

impugnação da Chapa:

I – Dentro da instituição de ensino e suas imediações, num raio de 100 metros, a aglomeração de pessoas portando flâmulas, bandeiras, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem a utilização de veículos;

II – Aos mesários e aos escrutinadores o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de Candidato;

III – O uso de alto-falantes e amplificadores de som com a finalidade de promover o Candidato;

IV – Qualquer distribuição de material de propaganda;

V – A prática de aliciamento (inclusive corpo a corpo), coação ou manifestação, tendentes a influir na vontade do votante.

VI – Oferecer, prometer, ou entregar, ao votante, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza;

VII – O transporte de votantes por parte dos Candidatos ou seu representante;

VIII – As situações não especificadas nesta Resolução serão norteadas pela Lei n.º 18.590/2015 e Lei n.º 6.174/1970, Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná.

Art. 21 Será permitida, no dia da Consulta, dentro da Instituição de Ensino, a manifestação individual e silenciosa da preferência do cidadão por Candidato, incluída a que se contenha no próprio vestuário;

Art. 22 Os Fiscais das Chapas deverão estar identificados com o nome e/ou número do Candidato que representam nos trabalhos de Votação.

VI – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

Art. 23 As impugnações e os recursos no Processo de Consulta não terão efeito suspensivo.

Art. 24 Só serão recebidos os recursos que estiverem devidamente instruídos com documentos que comprovem o alegado.

Art. 25 Todos as decisões deverão ser circunstanciadas e fundamentadas na Lei Estadual n.º 18.590/2015 e nesta Resolução.

Art. 26 A Comissão Consultiva Local pronunciar-se-á, por meio de decisões, sobre os pedidos de impugnação contra atos preparatórios, em 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento.

§ 1.º Das decisões de que trata o *Caput* deste Artigo cabe recurso à Comissão Consultiva Regional.

§ 2.º Os pedidos de impugnação contra atos preparatórios, ocorridos

nas 48 (quarenta e oito) horas antecedentes ao dia da Votação, deverão ser decididos de imediato pela Comissão Consultiva Local, cabendo recurso à Comissão Consultiva Regional que decidirá de imediato.

Art. 27 O Presidente da Comissão Consultiva Local deverá anotar em Ata o local, o dia e a hora do recebimento das impugnações e dos recursos, respectivamente.

Art. 28 As alegações de suspeição dos mesários, devidamente fundamentadas, serão dirigidas ao Presidente da Comissão Consultiva Local, em até 24 (vinte e quatro) horas, após a designação.

Parágrafo Único. Sendo procedentes as alegações, os mesários serão substituídos.

Art. 29 Os pedidos de impugnação contra atos da Votação e da Escrutinação deverão ser dirigidos ao Presidente da Mesa Receptora ou Escrutinadora, respectivamente, os quais decidirão de imediato.

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

§ 2.º Todas as ocorrências devem ser detalhadamente registradas em Ata, sob pena de responsabilidade dos componentes da Mesa Receptora ou Escrutinadora.

VII – DO VOTO E DA HOMOLOGAÇÃO DA CONSULTA DAS MESAS RECEPTORAS

Art. 30 A Mesa Receptora será designada pela Comissão Consultiva Local, a ser constituída por 05 (cinco) membros votantes, sendo 03 (três) membros efetivos, dos quais um será o Presidente e outro o Secretário, e 02 (dois) Suplentes.

Parágrafo Único. Nas Instituições onde houver necessidade, a Comissão Regional, excepcionalmente, designará para comporem as Mesas receptoras, servidores de outras Instituições e/ou do NRE.

Art. 31 Compete à Mesa Receptora:

I – rubricar as cédulas oficiais (Anexo XIX);

II – verificar na Lista de Votantes, antes da efetivação do voto, a coincidência da assinatura do (a) votante, mediante a apresentação do RG ou outro documento oficial com foto que o (a) identifique;

III – solucionar, imediatamente, as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;

IV – decidir de imediato os pedidos de impugnação contra a Votação;

V – lavrar Ata de Votação, anotando todas as ocorrências (Anexo XX);

VI – remeter a documentação à Mesa Escrutinadora, concluída a Votação.

Art. 32 Não poderão ausentar-se da Mesa, simultaneamente, o Presidente e o Secretário.

Art. 33 Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do Processo.

Art. 34 Em cada Mesa Receptora haverá uma Listagem de Votantes, que não deverá ultrapassar 250 (duzentos e cinquenta), organizada pela Comissão Consultiva Local.

Art. 35 A Mesa Receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto ao (à) votante.

Art. 36 Somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Receptora os seus membros, os fiscais e, durante o tempo necessário à Votação, o votante.

Parágrafo Único. É terminantemente proibida a intervenção de qualquer pessoa estranha à Mesa Receptora, sob pretexto algum, salvo o Presidente da Comissão Consultiva Local, ouvidos os seus membros, quando solicitado.

Art. 37 Deverá ser colocada em local visível próxima à Mesa Receptora a relação das Chapas concorrentes ao pleito constando o nome, o apelido dos Candidatos e o número da Chapa.

Art. 38 Caberá ao Presidente da Mesa assegurar a ordem e o direito à liberdade de escolha do votante, e ao Presidente da Comissão Consultiva Local assegurar a ordem em toda a Instituição de Ensino.

Art. 39 Poderá votar o responsável legal que estiver na lista de alunos não votantes, de acordo com o Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE ou SEJA.

§ 1.º Não constando na Lista de Votantes o nome de algum votante devidamente habilitado, este poderá votar com a autorização, por escrito, do Presidente da Mesa Receptora, devendo constar em Ata.

§ 2.º Em casos de dúvida, a Mesa Receptora tomará o voto em separado, recolhendo-o em envelope, que será devidamente fechado e depositado na Urna com registro em Ata, para posterior apreciação pela Mesa Escrutinadora.

Art. 40 O voto deverá constar em cédula oficial, carimbada e rubricada, conforme modelo constante no anexo XIX desta Resolução.

Art. 41 Após a identificação, o (a) votante deverá assinar a Lista de Votantes, recebendo a Cédula Oficial, carimbada e rubricada, onde assinalará a Chapa escolhida, de maneira pessoal e secreta, de forma a manifestar sua intenção de voto, depositando a cédula na Urna após dobrá-la.

Art. 42 Os trabalhos da Mesa Receptora terão início às 8 horas e término às 22 horas, podendo ser encerrados antes do horário estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes.

Parágrafo Único. Excetuam-se os trabalhos das Mesas Receptoras das APEDs, Escolas das Ilhas, Escolas Itinerantes e de difícil acesso, que ocorrerão nos seus respectivos horários de aulas, podendo ser encerrados antes do término das aulas, desde que tenham comparecido todos os votantes.

Art. 43 Às 22 horas, o Presidente da Mesa Receptora distribuirá as senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem, após este horário.

Art. 44 Os trabalhos da Mesa Receptora serão lavrados em Ata de Votação, conforme modelo constante no Anexo XX.

VIII – DAS MESAS ESCRUTINADORAS

Art. 45 A Mesa Escrutinadora será designada pela Comissão Consultiva Local, conforme Anexo XIII, e será constituída por 05 membros votantes, sendo 03 (três) membros efetivos, dos quais um será o Presidente e o outro será o Secretário, e 02 (dois) suplentes.

Parágrafo Único. Nas Instituições onde houver necessidade, a Comissão Consultiva Regional, excepcionalmente, designará servidores para comporem as Mesas escrutinadoras, servidores de outras Instituições e/ou do NRE para atuarem como escrutinadores.

Art. 46 Nenhuma autoridade estranha à Mesa Escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Consultiva Local.

Art. 47 A Escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da Votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

§ 1.º Excetuam-se a Escrutinação dos votos no local de votação:

- a) das APEDs, exceto das APEDs especiais, que será realizada na Sede dos CEEBJAs;
- b) das Escolas das Ilhas, que será realizada no estabelecimento-sede;

§ 2.º A urna contendo os votos dos alunos das APEDs será aberta nos CEEBJAs, pela Comissão de Escrutinação, num primeiro momento, para conferência do número de votos com a lista de votantes, e depositados em urnas reservadas para receber os votos de todas as APEDs daquele CEEBJA, para Escrutinação conjunta;

Art. 48 Antes de iniciar a Escrutinação, a Mesa deverá analisar os votos em separado, anulando-os, se for o caso, ou incluindo-os entre os demais existentes na urna, preservando o sigilo do voto.

Art. 49 A Mesa Escrutinadora verificará se o número de

assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas existentes na urna. 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. 50 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 pelo Preposto à Comissão Consultiva Regional o relatório circunstanciado da ocorrência acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido para decisão.

Art. 51 As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

Art. 52 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. 53 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. 54 Concluídos os trabalhos de Escrutinação, os resultados deverão ser lavrados em Ata, conforme modelo constante do Anexo XXII desta Resolução e após todo o material deverá ser encaminhado à Comissão Consultiva Local.

Art. 55 Recebida a documentação das Mesas de Escrutinação, a Comissão Consultiva Local 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;
- IV – registrar no Mapa de Apuração o Resultado Final, cujo modelo consta no anexo XXII, verificando o quórum mínimo de comparecimento de pelo menos 35% (trinta e cinco por cento) dos constantes na Lista de Aptos a votar, para homologar o Processo de Consulta;
- V – apurar e divulgar o Resultado Final de cada Chapa, com o respectivo percentual alcançado de cada uma delas;
- VI – encaminhar ao Preposto as Atas de Votação, de Escrutinação e o Mapa de Apuração com o Resultado Final, cujas fotocópias serão arquivadas na Instituição de Ensino.

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

excluídos os nulos.

§ 2.º quando não for atingido o quórum mínimo, será realizada nova Consulta no prazo de 15 (quinze) dias (anexo I).

§ 3.º persistindo a ausência de quórum mínimo, o Diretor e o(s) Diretor(es) Auxiliar(es) serão designados por Ato da Secretária de Estado da Educação até a realização de nova Consulta, que deverá ocorrer até o dia 15 (quinze) de abril do ano subsequente, observados os requisitos do Art. 9.º da Lei n.º 18.590/2015.

Art. 56 Nas Instituições de Ensino em que houver Chapa Única, o resultado da Consulta será homologado desde que a totalidade dos votos válidos não seja inferior ao número de votos brancos e nulos, caso em que será realizada nova votação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do processo de Consulta inicialmente fixado (anexo I).

Parágrafo Único. Após a segunda votação prevista neste Artigo e não havendo Candidato eleito, o Diretor e os Diretores Auxiliares serão designados por Ato da Secretária de Estado da Educação, até a realização de nova Consulta, que deverá ocorrer até o dia 15 de abril do ano subsequente, observados os requisitos do Art. 9º da Lei n.º 18.590/15.

Art. 57 Nas Instituições de Ensino em que houver a inscrição de três Chapas ou mais, e a Chapa vencedora eleita obtiver menos de 40% (quarenta por cento) nos votos válidos, deverá ser realizada uma segunda Consulta, após 15 (quinze) dias, concorrendo somente as duas Chapas com maior número de votos válidos.

Art. 58 Em caso de empate, será escolhida a Chapa em que o Candidato a Diretor, sucessivamente:

§ 1.º tenha mais tempo de serviço na Instituição de Ensino que pretende dirigir.

§ 2.º tenha maior titulação na área educacional, sendo: (1º) Doutorado, (2º) Mestrado, (3º) Formação no Programa de Desenvolvimento Educacional – PDE, (4º) Especialização e (5º) Licenciatura Plena.

§ 3.º tenha mais tempo de serviço na Rede Pública Estadual de Educação do Paraná.

IX – DO VOTO

Art. 59 Estão aptos a votar:

- I – Professores que estejam supridos na Instituição de Ensino;
- II – Funcionários supridos na Instituição de Ensino;
- III – Responsáveis, perante a escola, pelo aluno menor de 16 anos;
- IV – Aluno com no mínimo 16 (dezesseis) anos completos até a data da Consulta.

Parágrafo Único. Pais de alunos, independentemente de idade, da Educação Especial, que, por enfermidade ou deficiência mental, não tiverem o necessário discernimento para a prática dos atos da vida civil.

Art. 60 Cada pessoa apta a votar terá direito a um voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar ou mais de um aluno não votante.

X – HOMOLOGAÇÃO

Art. 61 Após a contagem dos votos, a Comissão Consultiva Local deverá registrar o Resultado Final da Consulta no Mapa do Resultado Final (anexo XXII) e encaminhar ao Preposto para envio à Comissão Consultiva Regional.

Art.62 Cabe à Comissão Consultiva Local divulgar o Resultado Final do Processo de Consulta após sua homologação.

Art. 63 Da divulgação do Resultado Final caberá recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, que será julgado em primeira instância pela Comissão Consultiva Local, em segunda instância pela Comissão Consultiva Regional e em terceira instância pela Comissão Consultiva Central.

XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64 A designação para o exercício das funções de Diretor e Diretor(es) Auxiliar(es) será efetuada para um período de 04 (quatro) anos, sendo que, ao completar 02 anos, estes deverão apresentar ao Conselho Escolar relatório com informações sobre o Plano de Ação proposto para o período correspondente, em até 30 dias antes do final do prazo estabelecido, bem como comprovar que não existem Prestações de Contas da Instituição de Ensino em atraso ou reprovadas.

§ 1.º sendo atendidos os requisitos constantes no *caput* deste Artigo, o Diretor e Diretor(es) Auxiliar(es) poderão dar prosseguimento ao Plano de Ação para os dois anos subsequentes.

§ 2.º não sendo atendidos os requisitos constantes no *caput* deste Artigo, o Conselho Escolar poderá propor a adequação do Plano de Ação, com acompanhamento constante.

§ 3.º Se o Conselho Escolar, por 2/3 (dois terços) dos seus integrantes, entender que não há possibilidade de adequação e indicar o não prosseguimento da gestão prevista no *caput* deste Artigo, deverá ser convocado novo Processo de Consulta, para escolha de novo Diretor e Direção Auxiliar para completar o mandato.

Art. 65 A função de Diretor ou de Diretor Auxiliar deverá ser exercida em favor do bom funcionamento administrativo e da função pedagógica, administrativa-financeira e democrática.

Parágrafo Único. A gestão democrática deverá garantir um processo

político por meio do qual os diferentes atores na escola discutam, deliberem e planejem, solucionem problemas e os encaminhem, acompanhem, controlem e avaliem o conjunto das ações voltadas ao desenvolvimento da Instituição de Ensino mediante:

- I – sustentação do diálogo e da alteridade;
- II – participação efetiva de todos os segmentos da Comunidade Escolar;
- III – respeito a normas coletivamente construídas para os processos de tomada de decisões;
- IV – garantia de amplo acesso às informações aos sujeitos da escola.

Art. 66 O Diretor e/ou Diretor Auxiliar será afastado:

I – Temporariamente:

a) com a instauração de processo administrativo disciplinar, quando as circunstâncias recomendarem esse afastamento, nos moldes da Lei n.º 6.174, de 16 de novembro de 1970, garantida a ampla defesa e o contraditório;

b) em decorrência de atraso ou apontamento de irregularidade em Prestação de Contas que provocar a suspensão da transferência de recursos para a Instituição de Ensino;

II – definitivamente, por:

a) condenação criminal com trânsito em julgado ou aplicação de penalidade administrativa;

b) reprovação de Prestação de Contas do Programa Fundo Rotativo, sem prejuízo de responsabilização administrativa quando for o caso;

c) insuficiência de desempenho da gestão administrativa-financeira, pedagógica ou democrática, apurada pelos setores técnicos competentes, a pedido do Conselho Escolar, aprovado por maioria absoluta da Comunidade Escolar, mediante Votação convocada para essa finalidade, desde que essa convocação se dê mediante requerimento contendo assinaturas de 1/3 (um terço) da Instituição;

d) descumprimento do termo de compromisso firmado ao assumir a função;

e) não participação ou aproveitamento inferior ao mínimo estabelecido no programa oficial de formação para gestão escolar da SEED/PR, salvo por motivo de força maior, devidamente demonstrado e aceito por decisão fundamentada da Secretária de Estado da Educação.

Art. 67 O Candidato deverá afastar-se de suas atividades na Instituição onde concorre nas 48 (quarenta e oito) horas que antecedem ao dia da Consulta e também da Votação.

Art. 68 Os Diretores e Diretores Auxiliares, excetuados no Art. 1.º, Parágrafo

Único, Incisos III e IV da Lei Estadual n.º 18.590/2015, deverão ser designados pela SEED e pelo respectivo Parceiro até o primeiro dia letivo de 2016.

Art. 69 Nas Instituições que ofertam duas modalidades de Ensino, o Regular e a Educação de Jovens e Adultos, haverá uma única Direção.

Art. 70 Nas Instituições, que funcionam em prédios alocados ou cedidos, deverá ocorrer o Processo de Consulta, excetuando-se os cedidos e alocados de Instituição Religiosa.

Art. 71 As Comissões Consultivas Regional e Central poderão designar, quando entender necessário, um servidor de seu quadro para acompanhar o processo de Votação ou Escrutinação.

Art. 72 Não poderão compor as Comissões Consultivas Local, Regional e Central, nem as Mesas Receptoras e Escrutinadora: o Candidato, seu cônjuge, parente até 2.º grau, nem os servidores que estejam em exercício nas funções de Diretor e Diretor Auxiliar.

Art. 73 Não será permitido o voto por Procuração.

Art. 74 Não poderão votar nem ser votados servidores que estiverem em Licença sem Vencimentos ou à Disposição de outros Órgãos, voluntários e permissionários sem vínculo com a SEED.

Art. 75 É vedado qualquer tipo de manifestação de apreço ou despreço aos Candidatos pelos membros das Comissões, pelos Prepostos e Mesários.

Art. 76 Não serão consideradas interrupções para candidatura a Diretor e Diretor Auxiliar, Licenças consideradas de efetivo exercício, previstas no Art. 128 da Lei n.º 6.174/70.

Art. 77 A Chefia do NRE deverá emitir Declaração ao Candidato, comprovando não ter sido condenado nos últimos 03 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa, de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão, cassação de aposentadoria ou que esteja em Disposição Funcional.

Art. 78 O Candidato escolhido deverá apresentar Declaração de não estar em Acúmulo de Cargo no momento da designação.

Art. 79 A documentação dos Candidatos escolhidos, apresentada no ato do registro da candidatura, ficará arquivada, durante o mandato, no NRE ao qual a Instituição de Ensino está jurisdicionada.

Art. 80 O servidor envolvido no Processo de Consulta, como Candidato, Mesário, Escrutinador ou membro de Comissão, responderá, administrativamente, por atos praticados em desacordo com a Legislação a que estiver subordinado.

Art. 81 Após publicação do Ato de Nomeação dos integrantes da Chapa mais votada, nas funções de Diretor e Diretor(es) Auxiliar(es), no Diário Oficial do Estado, a Chefia do NRE dará posse aos Candidatos escolhidos no primeiro dia útil do ano letivo.

Art. 82 Em caso de anulação do Processo de Consulta na Instituição, a decisão será da Comissão Consultiva Central.

Art. 83 Os casos omissos serão analisados pela Comissão Consultiva Central.

Art. 84 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução n.º 5390/2014 – GS/SEED, de 07/10/2014, e as demais disposições em contrário.

Curitiba, 19 de outubro de 2015.

Ana Seres Trento Comin
Secretária de Estado da Educação

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED
CRONOGRAMA 2015 – PROCESSO DE CONSULTA PARA DESIGNAÇÃO DE
DIRETORES E DIRETORES AUXILIARES**

DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
20/10/2015	Designação das Comissões Consultivas Regionais – ANEXO II	Chefia do NRE
20/10/2015	Prazo final para designação dos Prepostos – ANEXO IV	Comissão Consultiva Regional
20/10/2015	Edital de divulgação do Processo de Consulta – Anexo III.	Comissão Consultiva Regional
23/10/2015	Designação da Comissão Consultiva Local – Anexo V – reuniões, separadamente, dos segmentos da comunidade escolar para a escolha dos membros desta Comissão.	Direção da Instituição de Ensino
27/10/2015	Último prazo para Assembleia Geral na comunidade escolar para apresentação da Comissão Consultiva Local.	Direção da Instituição de Ensino
28/10/2015	Prazo final para encaminhamento da designação da Comissão Consultiva Local ao Preposto.	Direção da Instituição de Ensino
30/10/2015	Prazo final para que o Preposto encaminhe à Comissão Regional a composição das Comissões Consultivas dos estabelecimentos sob sua jurisdição.	Preposto
03/11/2015	Divulgação do edital de convocação – ANEXO VIII.	Comissão Consultiva Local
05/11/2015- até as 18h	Prazo final para registro das chapas – ANEXO VI.	Comissão Consultiva Local
05/11/2015 após as 18h	Sorteio do número das chapas.	Comissão Consultiva Local
05/11/2015 - após as 18h	Divulgação da relação das chapas registradas - ANEXO VII	Comissão Consultiva Local
06/11/2015	Prazo limite para Comissão Consultiva Local encaminhar para o NRE: (a) Proposta de Plano de Ação para Escola – Período 2016 a 2020 – ANEXO XVII; (b) Termo de Compromisso – ANEXO XVIII.	Comissão Consultiva Local
10/11/2015 - até as 18h	Último prazo para recebimento de pedidos de impugnação contra as chapas inscritas – ANEXO XV.	Comissão Consultiva Local

11/11/2015	Prazo para a Comissão Consultiva Local se manifestar e intimar as partes para comunicar a decisão acerca dos pedidos de impugnação.	Comissão Local	Consultiva
12/11/2015 - até as 18h	Prazo para recurso perante a Comissão Consultiva Regional acerca dos pedidos de impugnação.	Comissão Regional	Consultiva
16/11/2015	Prazo para a Comissão Consultiva Regional se manifestar e intimar os interessados.	Comissão Regional	Consultiva
17/11 até as 18h	Prazo para recurso perante a Comissão Consultiva Central acerca dos pedidos de impugnação.	Comissão Central	Consultiva
20/11/2015	Prazo para a Comissão Consultiva Central se manifestar e devolver os recursos para a Comissão Consultiva Regional, visando à intimação dos interessados, acerca dos pedidos de impugnação.	Comissão Central	Consultiva
20/11/2015	Prazo limite para análise e validação das propostas do Plano de Ação para a escolha dos candidatos a Diretor e Diretor Auxiliar.	Comissão Regional	Consultiva
25/11 - até as 18h	Prazo final para substituição de membros da chapa.	Comissão Local	Consultiva
26/11/2015	Prazo para recurso perante a Comissão Consultiva Local, referente à impugnação contra substituição de membros da chapa – ANEXO XVI.	Comissão Local	Consultiva
27/11/2015	Prazo para a Comissão Consultiva Local se manifestar e intimar as partes.	Comissão Local	Consultiva
30/11/2015	Prazo para recurso perante a Comissão Regional.	Comissão Local	Consultiva
01/12/2015	Prazo para a Comissão Regional se manifestar e intimar as partes.	Comissão Regional	Consultiva
23 a 28/11	Período para a realização das Assembleias com a Comunidade Escolar, bem como da apresentação dos membros das chapas e da proposta de Plano de Ação para Escola.	Comissão Local	Consultiva
01/12/2015	Prazo para recurso perante a Comissão Consultiva Central.	Comissão Central	Consultiva
02/12/2015	Retirada de toda a propaganda eleitoral da Instituição de Ensino e finalização das manifestações pessoais dos Candidatos.	Direção da Instituição de Ensino	
02/12/2015	Prazo para a Comissão Consultiva Central se manifestar.	Comissão Central	Consultiva

02/12/2015	Prazo final para elaboração das cédulas de votação – ANEXO XIX.	Comissão Local	Consultiva
02/12/2015	Prazo final para a elaboração das listagens dos votantes – ANEXO IX, X e XI.	Comissão Local	Consultiva
02/12/2015	Prazo final para designação e credenciamento dos membros das mesas receptoras e escrutinadoras – ANEXOS XII e XIII.	Comissão Local	Consultiva
02/12/2015	Prazo final para credenciamento dos Fiscais das chapas – ANEXO XIV.	Comissão Local	Consultiva
03/12/2015	Dia da Consulta Pública.	Comissão Local	Consultiva
03/12/2015	Ata de Votação – ANEXO XX; Ata de Escrutinação – ANEXO XXI; Mapa de Apuração com Resultado Final – ANEXO XXII.	Comissão Local	Consultiva
04/12/2015	Prazo final para encaminhamento ao Preposto das atas e dos mapas com o resultado do processo de consulta.	Comissão Local	Consultiva
04/12/2015	Encaminhamento das Atas de Votação, Escrutinação e Mapa com o Resultado Final à Comissão Regional.	Preposto	
04/12/2015	Encaminhamento, via Expresso, da listagem dos eleitos à Comissão Consultiva Central, excetuados os casos de recursos.	Comissão Regional	Consultiva
05/12/2015	Último prazo para interpor recurso acerca do Resultado Final.	Comissão Local	Consultiva
07/dez - até as 12h	Prazo final para a Comissão Consultiva Local julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Local	Consultiva
08/dez - até as 12h	Prazo final para encaminhar os recursos contra o Resultado Final da consulta ao Preposto.	Comissão Local/Preposto	Consultiva
08/dez - até as 18h	Prazo final para encaminhamento dos recursos contra o Resultado Final à Comissão Consultiva Regional.	Preposto /Comissão Consultiva Regional	
10/12/2015	Comissão Consultiva Regional se manifesta sobre os recursos e intima os interessados para comunicar sobre a decisão.	Comissão Regional	Consultiva

11/12/2015	Prazo para impetrar recurso à Comissão Consultiva Central contra a decisão da Comissão Consultiva Regional.	Comissão Regional	Consultiva
14/12/2015	Prazo para o encaminhamento dos recursos à Comissão Consultiva Central.	Comissão Regional	Consultiva
18/12/2015	A Comissão Consultiva Central decide sobre os recursos interpostos acerca do Resultado Final e intima os interessados.	Comissão Central	Consultiva
21/12/2015	A Comissão Consultiva Regional intima interessados para comunicar a decisão.	Comissão Regional/Preposto	Consultiva
21/12/2015	Prazo final para encaminhamento da Comissão Consultiva Central dos escolhidos que estavam pendentes.	Comissão Regional	Consultiva

Cronograma para Instituições de Ensino onde ocorrerá segunda votação.

DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	
04/12/2015	Divulgação do Processo de segunda Consulta Pública.	Comissão Local	Consultiva
07/12 a 08/12/2015	Período para realização das Assembleias com a Comunidade Escolar, e apresentação dos membros das chapas e da proposta de Plano de Ação para Escola.	Comissão Local	Consultiva
09/12/2015	Prazo para apresentação de recursos perante a Comissão Consultiva Local.	Comissão Local	Consultiva
10/12/2015	Prazo final para a Comissão Consultiva Local julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Local	Consultiva
11/12/2015	Prazo para apresentação de recursos perante a Comissão Consultiva Regional.	Comissão Regional	Consultiva
14/12/2015	Prazo final para a Comissão Consultiva Regional julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Regional	Consultiva
15/12/2015	Prazo para apresentação de recursos perante a Comissão Central.	Comissão Central	Consultiva
16/12/2015	Prazo final para a Comissão Consultiva Central julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Central	Consultiva
17/12/2015	Retirada de toda a propaganda eleitoral da Instituição de Ensino e finalização das manifestações pessoais dos Candidatos.	Direção da Instituição de Ensino	

17/12/2012	Prazo final para elaboração das cédulas de votação – ANEXO XIX.	Comissão Local	Consultiva
17/12/2013	Prazo final para elaboração das listagens dos votantes – ANEXOS IX, X e XI.	Comissão Local	Consultiva
17/12/2014	Prazo final para designação e credenciamento dos membros das mesas receptoras e escrutinadoras – ANEXOS XII e XIII.	Comissão Local	Consultiva
17/12/2015	Prazo final para credenciamento dos fiscais das chapas – ANEXO XIV.	Comissão Local	Consultiva
18/12/2015	Dia da segunda Consulta Pública.	Comissão Local	Consultiva
18/12/2015	Ata de Votação – ANEXO XXI; Ata de Escrutinação – ANEXO XXII; Mapa de Apuração com Resultado Final – ANEXO XXII.	Comissão Local	Consultiva
21/12/2015	Prazo final para encaminhamento ao Preposto das atas e dos mapas com o resultado do processo de consulta.	Comissão Local	Consultiva
21/12/2015	Encaminhamento das Atas de Votação, Escrutinação e Mapa com o Resultado Final à Comissão Regional.	Preposto	
21/12/2015	Encaminhamento, via Expresso, da listagem dos eleitos à Comissão Consultiva Central, excetuados os casos de recursos.	Comissão Regional	Consultiva
22/dez - até as 12 horas	Prazo final para a Comissão Consultiva Local julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Local	Consultiva
23/dez - até as 12 horas	Prazo final para encaminhamento dos recursos contra o Resultado Final da consulta ao Preposto.	Comissão Local/Preposto	Consultiva
23/dez - até as 18 horas	Prazo final para o encaminhamento dos recursos à Comissão Consultiva Regional.	Preposto /Comissão Consultiva Regional	
04/01/2016	A Comissão Consultiva Regional se manifesta e intima os interessados para comunicar a decisão.	Comissão Regional	Consultiva
05/01/2016	Prazo para impetrar recurso à Comissão Consultiva Central contra a decisão da Comissão Consultiva Regional.	Comissão Regional	Consultiva
06/01/2016	Prazo para encaminhamento dos recursos à Comissão Consultiva Central.	Comissão Regional	Consultiva

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED



07/01/2016	A Comissão Consultiva Central se manifesta sobre a decisão.	Comissão Central	Consultiva
08/01/2016	A Comissão Consultiva Central decide e intima os interessados.	Comissão Central	Consultiva
08/01/2016	A Comissão Consultiva Regional intima os interessados para comunicar a decisão.	Comissão Regional/Preposto	Consultiva
11/01/2016	Prazo final para encaminhamento da Comissão Consultiva Central dos escolhidos que estavam pendentes.	Comissão Regional	Consultiva

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED
DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO CONSULTIVA REGIONAL**

A Chefia do Núcleo Regional de Educação – NRE de _____,
no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia:

	NOME	RG
1		
2		
3		
4		
5		
6		

para, sob a presidência do(a) primeiro(a) nominado(a), comporem a Comissão Consultiva Regional que coordenará o Processo de Consulta para Designação de Diretores e Diretores Auxiliares da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, nas instituições jurisdicionadas ao Núcleo Regional de Educação – NRE de _____.

_____, _____ / _____ /2015.

Chefia do NRE

ANEXO III DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED
EDITAL DE DIVULGAÇÃO

NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO – NRE DE _____

Edital de Divulgação do Processo de Consulta à Comunidade Escolar para Designação de Diretores e Diretores Auxiliares da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná.

O Presidente da Comissão Consultiva Regional **COMUNICA** à Comunidade Escolar das instituições jurisdicionadas ao Núcleo Regional de Educação – NRE de _____ que foi designado o dia 03 de dezembro de 2015 para que, mediante voto por chapa, direto, secreto, igualitário e facultativo, se proceda consulta à comunidade escolar para designação de Diretor e Diretor(es) Auxiliar(es) das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Estado do Paraná.

Presidente da Comissão Regional

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED
DESIGNAÇÃO DOS PREPOSTOS

_____ Presidente da Comissão Consultiva Regional que coordena o Processo de Consulta para designação de Diretores e Diretores Auxiliares da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, nas Instituições de Ensino jurisdicionadas ao Núcleo Regional de Educação de _____, no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia como **PREPOSTOS** da Comissão nos municípios, os servidores:

	NOME	RG	MUNICÍPIO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

para coordenarem o Processo de Consulta para designação de Diretores e Diretores Auxiliares da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, nas Instituições de Ensino jurisdicionadas ao Núcleo Regional de Educação de _____.

_____, _____ / _____ /2015.

Presidente da Comissão Consultiva Regional

ANEXO V DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO CONSULTIVA LOCAL

_____ Diretor do Colégio
_____, observadas as formalidades previstas na Lei Estadual n.º 18.590/2015, de 13 de outubro de 2015, e pela Resolução n.º 3373/2015 que dispõe sobre o Processo de Consulta para Escolha de Diretores e Diretores Auxiliares das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação, **comunica** que foram escolhidos os membros da Comissão Consultiva Local, conforme abaixo descrito:

Nº	NOME	RG	SEGMENTO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

_____, _____ / _____ /2015.

Diretor

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED
INSCRIÇÃO DA CHAPA

Ilmo Sr. Presidente da Comissão Consultiva Local da Instituição de Ensino _____, do município de _____.

O candidato a Diretor(a): _____ e
Diretor(es) Auxiliar(es): _____,

qualificado(a)s no anexo, vêm à presença de Vossa Senhoria REQUERER a inscrição da Chapa para concorrer no Processo de Escolha Para Designação de Diretores e Diretores Auxiliares do Colégio Estadual _____, em conformidade com a Lei Estadual n.º 18.590/2015, de 13 de outubro de 2015 e Resolução n.º 3373/2015.

_____, ____ de 2015

Candidato a Diretor

1.º Candidato a Diretor Auxiliar

2.º Candidato a Diretor Auxiliar

3.º Candidato a Diretor Auxiliar

4.º Candidato a Diretor Auxiliar

Anexar os seguintes documentos:

1. Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento de identificação.
2. Cópia do Contracheque.
3. Cópia do Comprovante de Licenciatura ou Habilitação.
4. Declaração da direção da Instituição de que o Candidato está suprido na Instituição de Ensino desde o início do ano letivo de 2015.
5. Declaração da Chefia do NRE de que não sofreu penalidade administrativa de suspensão de 45 dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria, nos últimos 3 (três) anos.
6. Plano de Ação (Anexo XVII).
7. Dossiê Histórico-Funcional.
8. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DA CHAPA
CANDIDATO A DIRETOR

1 – Identificação

Nome do Candidato: _____

Apelido: _____

CPF: _____ RG: _____ UF: _____

Endereço: _____ n.º _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____ e-mail: _____

2 – Situação Funcional

Vínculo _____ carga horária _____

Instituição de atuação _____

Município _____

Sofreu penalidade administrativa nos termos do art.10 da Lei Estadual n.º 18.590/2015, de 13 de outubro de 2015 _____.

3 – Formação

Graduação _____

Nome do Curso _____

Local _____ Ano de conclusão _____

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras. Estou ciente dos critérios estabelecidos na legislação pertinente e apresento a documentação exigida.

_____, _____, de _____ de _____

Assinatura:

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DA CHAPA

CANDIDATO A DIRETOR AUXILIAR

1 – Identificação

Nome do Candidato: _____

Apelido: _____

CPF: _____ RG: _____ UF: _____

Endereço: _____ n.º: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____ e-mail: _____

2 – Situação Funcional

Vínculo: _____ carga horária: _____

Instituição de atuação: _____

Município: _____

Sofreu penalidade administrativa nos termos do art.10 da Lei Estadual n.º 18.590/2015, de 13 de outubro de 2015 _____.

3 – Formação

Graduação: _____

Nome do Curso: _____

Local: _____ Ano de conclusão: _____

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras. Estou ciente dos critérios estabelecidos na legislação pertinente e apresento a documentação exigida.

_____, _____, de _____ de _____

Assinatura:

ANEXO VII DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

RELAÇÃO DAS CHAPAS

NÚMERO DA CHAPA	NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS

NÚMERO DA CHAPA	NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS

NÚMERO DA CHAPA	NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS

ANEXO VIII DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nome da instituição de Ensino: _____

Edital de Convocação do Processo de Escolha de Diretores pela Comunidade Escolar.

O Presidente da Comissão Consultiva Local, por este instrumento, afixado na forma e prazo determinados, vem convocar a Comunidade Escolar composta de Professores de Educação, Funcionários, Pai, Mãe ou Responsável por aluno menor de 16 (dezesesseis) anos, e os alunos com no mínimo 16 (dezesesseis) anos completos para, mediante voto direto, secreto e facultativo proceder à escolha do Diretor e Diretor(es) Auxiliar(es) do Colégio/Escola _____, no dia 03 de dezembro de 2015, no período das 8h às 22h, na referida instituição de Ensino.

_____, em ____/____/2015.

Assinatura da Direção da Instituição de Ensino

Assinatura do Presidente da Comissão Consultiva Local

ANEXO IX DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

MODELO DE RELAÇÃO DE REPRESENTANTES DE ALUNOS NÃO VOTANTES - emitida pelo sistema SERE.

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

MUNICÍPIO: _____ MESA N.º _____

NRE: _____

NOME	ASSINATURA
Aluno	
Pai/Mãe/Responsável	

	INSCRITOS	COMPARECERAM
SUBTOTAL: ALUNOS NÃO VOTANTES		
SUBTOTAL: PAI/MÃE OU RESPONSÁVEL		
TOTAL DE VOTANTES		

ANEXO X DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

ANEXO XII DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS

MEMBROS DAS MESAS RECEPTORAS

Nome da Instituição de Ensino: _____

O Presidente da Comissão Consultiva Local, no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia:

para comporem a Mesa Receptora n.º _____ .

_____, ____/____/2015.

Presidente da Comissão Consultiva Local

**ANEXO XIII DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED
DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS
MEMBROS DAS MESAS ESCRUTINADORAS**

Nome da Instituição de Ensino: _____

O Presidente da Comissão Consultiva, no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia:

para comporem a Mesa Escrutinadora n.º _____ .

_____, ____/____/2015.

Presidente da Comissão Consultiva

ANEXO XIV DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

CREDENCIAL DE FISCAL

Nome da instituição de Ensino: _____

NOME DO FISCAL

N.º DA CHAPA

Data _____ / _____ /2015.

Comissão Consultiva Local

ANEXO XV DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

REQUERENTE

Nome: _____ RG: _____

Função: _____ Estabelecimento: _____

Município: _____ Data: _____ Hora: _____

IMPUGNAÇÃO CONTRA A CHAPA _____

DOS FATOS:

DAS CAUSAS DA INELEGIBILIDADE:

DO FUNDAMENTO JURÍDICO

DO PEDIDO

Posto isto, é a presente para requerer a IMPUGNAÇÃO DA CHAPA _____

_____ / _____ / 2015.

Requerente

ANEXO XVI DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

REQUERENTE:

Nome: _____ RG _____

Função: _____ Estabelecimento: _____

Município: _____ Data: _____ hora _____

IMPUGNAÇÃO CONTRA SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA CHAPA _____

DOS MOTIVOS:

DAS PROVAS:

DO FUNDAMENTO JURÍDICO:

DO PEDIDO:

Posto isto, é a presente para requerer a IMPUGNAÇÃO CONTRA SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA CHAPA _____

_____ / _____ / 2015.

Requerente

ANEXO XVII DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO PARA A ESCOLA – 2016 A 2020

A PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE ELEMENTOS:

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
2. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
3. JUSTIFICATIVA
4. OBJETIVOS
5. METAS
6. AÇÕES/ESTRATÉGIAS - (prever segundo as dimensões)
 - GESTÃO DEMOCRÁTICA
 - AVALIAÇÃO
 - PRÁTICA PEDAGÓGICA
 - ACESSO PERMANÊNCIA E SUCESSO NA ESCOLA
 - AMBIENTE EDUCATIVO
 - FORMAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA
 - AMBIENTE FÍSICO ESCOLAR
7. AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO
8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Obs.

A **Proposta de Plano de Ação para a Escola** deve considerar a realidade escolar, respeitando a legislação vigente, com ênfase na melhoria da gestão pedagógica e administrativa.

O **Plano de Ação** é um instrumento de trabalho dinâmico e flexível, deve ser posteriormente (uma vez eleito) discutido com toda a comunidade escolar, que:

- operacionaliza as medidas previstas no Regimento;
- propõe ações para a execução do Projeto Político Pedagógico da escola, em um determinado período letivo, norteando a gestão das atividades escolares;
- possibilita a equipe de direção apresentar sua proposta de trabalho, ressaltando prioridades, problemas, desafios e objetivos a alcançar;
- relaciona as ações específicas que pretendem desenvolver, com vistas a solucionar os problemas;
- explicita, também, como, por quem e quando as ações serão realizadas, bem como os critérios para acompanhamento, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido;
- define metas a serem atingidas, com previsão de prazos.

ANEXO XVIII DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

TERMO DE COMPROMISSO E DISPONIBILIDADE

Eu....., portador do RG n.º.....e CPF n.º....., ocupante do cargo de, da Instituição de Ensino....., do Município de, declaro ter ciência no disposto na Lei Estadual n.º 18.590/2015, de 13 de outubro de 2015, Artigo 9.º, incisos IV e V: “O Diretor e o Diretor Auxiliar deverão participar de programas de capacitação pedagógica-administrativa, definidos pela Secretaria de Estado da Educação”; e, se nomeado, **comprometo-me** a participar do Programa de Formação para Diretores e Diretores Auxiliares, que será ofertado pela Secretaria de Estado da Educação - SEED, devendo ser realizado durante o mandato, e tenho disponibilidade de assumir 40 (quarenta) horas de Direção, caso a Instituição de Ensino tenha essa demanda.

Assinatura do candidato à Diretor ou Diretor Auxiliar

_____, ____ de _____ de 2015.

ANEXO XX DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

ATA DE VOTAÇÃO

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

MUNICÍPIO: _____ MESA N.º _____

NRE: _____

Aos _____ dias do mês de _____ de 2015, reuniram-se os componentes da Mesa Receptora de votos acima referida.

Integraram a Mesa os seguintes Membros

--

Houve substituições? Quais as nomeações feitas?

--

Número (por extenso) dos votantes da Mesa que compareceram e votaram

--

Houve votos em separado?

--

Ocorrências:

Escrever aqui o inteiro teor da decisão proferida em caso de dúvidas, problemas ou acontecimentos ocorridos durante a votação. Nas folhas de votação há rasuras, emendas ou entrelinhas? Esta Ata tem rasuras, emendas ou entrelinhas?

Assinatura dos Mesários

Obs.: Na falta de espaço, utilizar o verso, não esquecendo de colocar as assinaturas dos Mesários.

ANEXO XXI DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

ATA DE ESCRUTINAÇÃO

MESA N.º _____

Aos _____ dias do mês de _____ de 2015, às _____ horas, reuniu-se a Mesa de Escrutinação para a contagem de votos da Mesa de Votação n.º _____ da instituição _____ do Município de _____ Distrito de _____

Integraram a Mesa os seguintes membros:

1. _____
2. _____
3. _____

Procedida à escrutinação, foram registrados os seguintes resultados:

1) Votos por Chapa:

N.º DA CHAPA	N.º DE VOTOS

VOTOS EM BRANCO:

SUB-TOTAL:

VOTOS NULOS:

TOTAL:

NÚMERO DE INSCRITOS NA MESA

Ocorrências: _____

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED



ASSINATURA DOS ESCRUTINADORES

ANEXO XXII DA RESOLUÇÃO N.º 3373/2015 – GS/SEED

MAPA DE APURAÇÃO COM O RESULTADO FINAL

Nome da Instituição de Ensino: _____

MESA/CHAPA	CHAPA 1	CHAPA 2	CHAPA 3	CHAPA 4	VOTOS EM BRANCO	TOTAL DA MESA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL						

CHAPA	PERCENTUAIS	TOTAL
CHAPA 1		
CHAPA 2		
CHAPA 3		
CHAPA 4		
Soma dos Totais		
RESULTADO FINAL: NÚMERO DA CHAPA VENCEDORA E NOME DOS ELEITOS		

TOTAL DE VOTOS NULOS	
----------------------	--