

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED

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

O **Secretário de Estado da Educação e do Esporte**, no uso das atribuições legais que lhe confere Decreto n.º 1.437, de 23 de maio de 2019, a Lei n.º 18.590, de 13 de outubro de 2015, Lei n.º 20.358, de 19 de outubro de 2020, e considerando o contido na Resolução da SESA n.º 632, de 05 de maio de 2020, e a Nota Orientativa da SESA n.º 51/2020,

**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).

**I - DO PROTOCOLO DE SEGURANÇA**

**Art. 2.º** Para possibilitar o cumprimento do disposto no art. 1º, as instituições de ensino deverão cumprir às medidas de prevenção e controle dispostas na Resolução da SESA n.º 632, de 05 de maio de 2020 e a Nota Orientativa da SESA nº 51/2020.

**Art. 3.º** Para atendimento dos termos do art. 2º desta Resolução, cabe à instituição de ensino onde ocorrerá o Processo de Consulta:

I - organizar e implantar as medidas de segurança sanitária prevendo as etapas do processo em que haverá encontros presenciais;

II - acompanhar o Processo de Consulta velando pelo cumprimento das medidas pelos envolvidos, em todas as etapas do processo;

III - apresentar aos pais e responsáveis, envolvidos no processo, as medidas de segurança tomadas pela instituição de ensino;

IV - para o dia da votação os votantes só poderão entrar nos locais de votação se estiverem usando máscaras. O uso deverá ser feito em todo o percurso, até chegar ao local onde está localizada a urna. Não será permitido se alimentar, beber ou realizar qualquer ato que exija a retirada da máscara;

V - as mãos deverão ser higienizadas com álcool em gel antes e depois de votar. O produto deverá ser disponibilizado nos locais em que houver as urnas. Recomenda-se que o votante leve sua própria caneta;

VI - deverá ser garantida a distância de um metro e meio entre as pessoas que estiverem na sala para votar. Deverão ser feitas marcações no chão para indicar o distanciamento correto;

VII - manter todos os ambientes ventilados.

**II – DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO**

**Art. 4º.** O período para a realização da consulta poderá ser alterado em decorrência de decretação de estado de calamidade pública e de eventos que provoquem a paralisação das atividades dos estabelecimentos de ensino e incidam em alteração significativa do calendário escolar, mediante ato fundamentado da Seed.

**Art. 5º.** O Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná atenderá a organização:

I – supervisionado pelo Secretário de Estado da Educação e do Esporte;

II – coordenado pela Comissão Consultiva Central;

III – executado pelos Núcleos Regionais de Educação – NRE e Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, por meio das Comissões Consultivas Regionais e Locais, respectivamente.

§ 1.º Para ocorrer ao Processo de Consultas nas instituições de ensino que funcionam em Unidades Prisionais, devem seguir esta Resolução e a Resolução específica.

§ 2.º Serão excetuados deste Processo de Consulta:

I- instituições de ensino das Comunidades Indígenas e Quilombolas;

II- escolas de educação integral;

III- escolas cívico – militares;

IV- colégio da Polícia Militar do Estado do Paraná;

V- instituições de ensino que funcionam em prédios privados, cedidos ou alugados, de instituições religiosas e as regidas por convênios ou congêneres celebrados com a Seed.

**Parágrafo Único.** As exceções indicadas no § 2.º acima terão resolução específica ou outro instrumento estabelecido entre parcerias que preveja outra forma de designação de diretores.

§ 3.º O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte designará, mediante Portaria, uma Comissão Consultiva Central, que será presidida por um de seus membros é constituída por representantes da Seed, tendo como membros:

- I - um representante do Departamento de Gestão Escolar – DGE;
- II - um representante do Departamento de Legislação Escolar – DLE;
- III - um representante do Departamento de Acompanhamento Pedagógico - DAP;
- IV - um representante do Grupo de Recursos Humanos Setorial – GRHS;
- V - um representante do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional - FUNDEPAR.

§ 4.º A chefia do Núcleo Regional de Educação designará a Comissão Consultiva Regional, conforme anexo III desta Resolução, que será presidida por um de seus membros, composta por:

- I - chefe do NRE;
- II - dois representantes do grupo de recursos humanos;
- III - dois representantes da equipe pedagógica;
- IV - um representante do financeiro.

§ 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 escolhida por seus pares, em assembleias previamente convocadas pela direção da instituição de ensino, em dia, hora e local amplamente divulgados para a escolha dos membros, a serem registradas em Atas.

§ 7.º A Comissão Consultiva Local será composta por dois representantes de cada segmento, conforme abaixo discriminados:

- 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.

§ 8.º Os membros da Comissão Consultiva Local elegerão um dos seus integrantes para presidi-la dentre os servidores públicos estatutários em exercício na instituição de ensino, registrando a decisão em Ata, no anexo V.

§ 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 escolar deverá dispensá-los sempre que necessário para atividades relativas ao Processo de Consulta.

### III – DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 6.º** As Comissões Consultivas e os Prepostos terão as seguintes atribuições:

§ 1.º Cabe à Comissão Consultiva Central - Seed:

- I – organizar e implantar o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para Designação de Diretores da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná;
- II – orientar e instruir sobre o processo de consulta, em formato virtual de formação, 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 - NRE:

- I – divulgar a instalação do Processo de Consulta mediante o Edital de Divulgação (Anexo V) junto ao Preposto de cada município;
- II – acompanhar o Processo de Consulta à sua regional;
- III – designar Prepostos para coordenar o Processo de Consulta nos municípios e enviar o anexo VI para a Comissão Consultiva Central;
- 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 primeira 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, 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 atende aos critérios estabelecidos na Lei n.º 18.590/2015 e Lei n.º 20.358/2020, bem como se a Proposta de Plano de Gestão está compatível com o Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino e com as Políticas Educacionais da Seed.

**§ 3.º Cabe aos Prepostos - Representantes NRE:**

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

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 IV, 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 n.º 18.590/2015 e Lei n.º 20.358/2020 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 e 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 - Instituição de Ensino:**

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 candidaturas, devidamente acompanhado da documentação dos Candidatos (Anexo III);

V – analisar a Proposta de Plano de Ação (Anexo XVIII) das Chapas quanto a sua compatibilidade com o Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino e com as Políticas Educacionais da Seed;

VI – reunir os Candidatos, seguindo os protocolos estabelecidos no art. 03 desta resolução, 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 VIII);

VIII – convocar Assembleia Geral com a Comunidade Escolar para a apresentação virtual, 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 IX;

X – considerar 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, emitidos pela Seed;

XI – preparar a relação de votantes em ordem alfabética, distribuída em listagem de no máximo 250 (duzentos e cinquenta) nomes, conforme modelos constantes nos anexos X, XI e XII desta Resolução.

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 XIII e XIV;

XIV – credenciar os fiscais dos candidatos, conforme modelo constante no anexo XV;

XV – providenciar as urnas para as Mesas Receptoras;

XVI – afixar, junto às cabines de votação, a relação dos candidatos concorrentes, constando: nome, apelido dos Candidatos e número;

XVII – receber impugnações por motivo de inelegibilidade de quaisquer dos Candidatos, conforme Anexos XVI e XVII;

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, pelo Preposto, à Comissão Regional 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 XXI), de Escrutinação (Anexo XXII) e o Mapa de Apuração com o Resultado Final (Anexo XXIII), após o encerramento do processo de Votação e Escrutinação;

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

XXIV – Compete à Comissão Consultiva Local dos CEEBJA:

a) providenciar urnas locais para Professores e Alunos das APED, indicando, para essas urnas, representantes locais com a função de mesários receptores dos votos, exceto nas APED Especiais das Unidades Socioeducativas. Os profissionais que atuam nestas Unidades deverão utilizar as urnas da sede da instituição de ensino a qual estas APED estão vinculadas.

b) concluída a Votação, o representante local deverá lacrar as urnas, remetendo-as ao Preposto, a fim de que ele as 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.

#### IV – DO REGISTRO DOS CANDIDATOS

**Art. 7.º** O registro dos Candidatos para as Instituições que comportem Diretor(es) Auxiliar(es) será de acordo com o Porte da Instituição de Ensino.

§ 1.º os Candidatos a Diretor 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 do Secretário de Estado da Educação e do Esporte, 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 e da Lei n.º 20.358 de 19 de outubro de 2020.

§ 5.º nas instituições de ensino que não comportam diretor auxiliar, serão registradas candidaturas individuais.

**Art. 8.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 (Agente Educacional II);

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 – ter composto ou compor o Quadro de servidores da respectiva instituição de ensino por no mínimo seis meses, desde o início do ano letivo da Consulta;

IV – apresentar, no ato da inscrição, individualmente, Diretor e Diretor(es) auxiliar(es), o Termo de Responsabilidade e de Disponibilidade (Anexo II), 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 de formação continuada 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 XVIII), compatível com o Projeto Político Pedagógico da respectiva instituição de ensino e com as Políticas Educacionais da Seed, para os quatro anos do mandato (2021 - 2024):

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, 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 Certidões Negativas de Antecedentes Criminais – federal e estadual, emitidas 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 e concluído Curso de Gestão Escolar específico em formação continuada, oferecido pela SEED, ou em parceria com outras Instituições formadoras, previsto e disciplinado em ato específico;

XIV - na consulta referente ao ano de 2020, será permitida a participação dos candidatos que tenham participado e concluído 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 certificado de conclusão de curso;

XV – será impugnada a candidatura, mesmo deferida a inscrição, se por fato superveniente, o candidato deixar de cumprir os requisitos dispostos neste artigo.

**Art. 9.º** O número de candidatos por Chapa está condicionado ao Porte da Instituição de Ensino.

**Parágrafo Único.** Será considerada para a inscrição, a carga horária de suprimento, conforme prevista na demanda do Porte da instituição de ensino.

**Art. 10.** Havendo alteração na demanda da instituição de ensino, a direção e a direção auxiliar poderá sofrer alteração 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 escolar para, em Assembleia Geral Extraordinária, cumprindo o previsto no art. 2º e 3º desta Resolução, escolher outro servidor para assumir a função de direção auxiliar;

IV – na hipótese do inciso anterior, será aberta inscrição aos servidores que atendam aos requisitos do Art. 9.º da Lei nº 18.590/2015 e da Lei nº 20.358/2020.

**Art. 11.** Em caso de vacância e afastamento, temporário ou definitivo, o diretor será substituído pelo diretor auxiliar que será designado como diretor, obedecida a ordem de inscrição na chapa.

**Parágrafo 1º.** Em caso de impedimento ou falta do diretor auxiliar, caberá à Seed indicar o substituto.

**Parágrafo 2º.** Em caso de vacância do diretor auxiliar, aplicar-se-á o inciso III e IV do artigo anterior.

**Art. 12.** No caso de afastamento do diretor auxiliar por mais de trinta dias, aplicar-se-á os incisos III e IV do art. 8.º desta Resolução.

**Art. 13.** 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.

**Parágrafo Único.** O profissional que deverá ocupar a função de que trata o art. 13., inciso III, deverá ter formação específica na área.

#### V – DAS CHAPAS

**Art. 14.** 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. 15.** Havendo mais de 01 (uma) Chapa registrada, a Comissão Consultiva, em reunião com os candidatos, procederá ao sorteio dos números das Chapas.

**Art. 16.** 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. 17.** Havendo algum tipo de impedimento, o candidato inscrito na Chapa poderá ser substituído em até 8 (oito) dias antes do pleito.

#### VI – DA PROPAGANDA

**Art. 18.** Só será permitida a propaganda pelos candidatos após a divulgação das Chapas registradas, com início e término nas datas constantes no anexo I.

**Art. 19.** Serão permitidas as campanhas com propaganda dos candidatos na internet por meio de blogs e redes sociais ou outra forma, desde que os candidatos sigam às medidas de prevenção e controle dispostas em Resolução da SESA nº 632/2020 e a Nota Orientativa da SESA nº 51/2020 para que apresentem as Propostas do Plano de Ação para a comunidade escolar.

**Parágrafo Único.** Faculta-se à Comissão Consultiva Local a realização de debate entre os candidatos e se houver deverá ser de forma virtual.

**Art. 20.** É vedado ao candidato usar os espaços da instituição de ensino para reuniões e encontros com objetivo de promover a sua campanha ao processo de consulta.

**Art. 21.** 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. 22.** 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. 23.** Será vedado, durante todo o dia da Consulta, sob pena de impugnação da Chapa:

I – aglomeração de pessoas de modo a caracterizar manifestação coletiva no espaço da instituição de ensino portando flâmulas, bandeiras e nas imediações, num raio de 100 (cem) metros, 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, Lei n.º 20.358/2020 e Lei n.º 6.174/1970, Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná e conforme a Resolução da SESA n.º 632/2020 e a Nota Orientativa da SESA n.º 51/2020.

**Parágrafo Único.** Os candidatos e demais envolvidos em dia de votação terão que respeitar o distanciamento social no espaço escolar e seguir todo um protocolo de segurança sanitária descrito pela SESA.

**Art. 24.** Será permitida a manifestação individual e silenciosa da preferência do cidadão por candidato, incluída a que se contenha no próprio vestuário, desde que atendido ao Parágrafo Único do art. 23., no dia da Consulta, dentro da instituição de ensino.

**Art. 25.** Os Fiscais das Chapas deverão estar identificados com o nome e/ou número do candidato que representam nos trabalhos de Votação.

#### VII – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

**Art. 26.** As impugnações e os recursos no Processo de Consulta não terão efeito suspensivo.

**Art. 27.** Só serão recebidos os recursos que estiverem devidamente instruídos com documentos que comprovem o alegado.

**Art. 28.** Todas as decisões deverão ser circunstanciadas e fundamentadas na Lei n.º 18.590/2015, na Lei n.º 20.358/2020 e nesta Resolução.

**Art. 29.** 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. 30.** 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. 31.** 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. 32.** 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.

#### VIII – DO VOTO E DA HOMOLOGAÇÃO DA CONSULTA DAS MESAS RECEPTORAS

**Art. 33.** 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 de ensino onde houver necessidade, a Comissão Regional, excepcionalmente, designará para comporem as Mesas receptoras, servidores de outras instituições e/ou do NRE.

**Art. 34.** Compete à Mesa Receptora:

I – rubricar as cédulas oficiais (Anexo XX);

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 XXI);

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

**Art. 35.** Não poderão ausentar-se da Mesa, simultaneamente, o Presidente e o Secretário.

**Art. 36.** Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do Processo.

**Art. 37.** Em cada Mesa Receptora haverá uma Listagem de Votantes, que não deverá ultrapassar 250 (duzentos e cinquenta), organizada pela Comissão Consultiva Local.

**Art. 38.** A Mesa Receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto ao (à) votante.

**Parágrafo Único:** Assegurar que as medidas contidas no art. 3º desta Resolução sejam cumpridas.

**Art. 39.** 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. 40.** 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. 41.** 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, assim como o cumprimento das regras de distanciamento.

**Art. 42.** Poderá votar o responsável legal que estiver na lista de alunos não votantes, de acordo com o Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE.

§ 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. 43.** O voto deverá constar em cédula oficial, carimbada e rubricada, conforme modelo constante no anexo XX desta Resolução.

**Art. 44.** 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. 45.** 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.** Excetua-se os trabalhos das Mesas Receptoras das APED, 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. 46.** 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. 47.** Os trabalhos da Mesa Receptora serão lavrados em Ata de Votação, conforme modelo constante no Anexo XXI.

## IX – DAS MESAS ESCRUTINADORAS

**Art. 48.** A Mesa Escrutinadora será designada pela Comissão Consultiva Local, conforme anexo XIV, 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 Primeiro.** Nas instituições de ensino 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.

**Parágrafo Segundo.** Deverá ser assegurado o cumprimento do previsto no art. 3º desta Resolução.

**Art. 49.** Nenhuma autoridade estranha à Mesa Escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Consultiva Local.

**Art. 50.** A Escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da Votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

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

- a) das APED, exceto das APED especiais que não ocorrerá a votação no local, que será realizada na Sede dos CEEBJA;
- b) das Escolas das Ilhas, que será realizada no estabelecimento-sede.

§ 2.º A urna contendo os votos dos alunos das APED será aberta nos CEEBJA, 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 APED daquele CEEBJA, para Escrutinação conjunta.

**Art. 51.** 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. 52.** 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. 53.** 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. 54.** As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

**Art. 55.** 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. 56.** 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. 57.** 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. 58.** 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 XXIII, 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 do Secretário de Estado da Educação e do Esporte 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 e Lei nº 20.358/2020.

**Art. 59.** 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 do Secretário de Estado da Educação e do Esporte, 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 18.590/2015 e da Lei nº 20.358/2020.

**Art. 60.** 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) dos votos válidos, deverá ser realizada uma segunda Consulta, no prazo de 15 (quinze) dias, concorrendo somente as duas Chapas com maior número de votos válidos.

**Art. 61.** 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.

## X – DO VOTO

**Art. 62.** 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 (dezesesseis) 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. 63.** 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.



## XI – HOMOLOGAÇÃO

**Art. 64.** Após a contagem dos votos, a Comissão Consultiva Local deverá registrar o Resultado Final da Consulta no Mapa do Resultado Final (Anexo XXIII) e encaminhar ao Preposto para envio à Comissão Consultiva Regional.

**Art. 65.** Cabe à Comissão Consultiva Local divulgar o Resultado Final do Processo de Consulta após sua homologação.

**Art. 66.** 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.

## XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 67.** 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. 68.** 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. 69.** 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 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, apurada a responsabilidade pelo setor técnico responsável, nos termos da Lei nº 6174/1970, assegurada ampla defesa e contraditório;

II – definitivamente, por:

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

administrativa de destituição de função;

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

c) insuficiência de desempenho da gestão administrativa-financeira, pedagógica ou democrática, apurada pelos setores técnicos competentes, por meio de processo administrativo disciplinar instaurado a pedido da Seed ou do Conselho Escolar, aprovado por comissão paritária, constituída por quatro membros, sendo dois membros do Conselho Escolar, dois membros da Seed, observados os princípios da ampla defesa e contraditório, tendo, em caso de empate, o representante da Seed o voto de qualidade;

d) descumprimento do Termo de Responsabilidade e Disponibilidade firmado ao assumir a função (Anexo XIX);

e) não participação ou aproveitamento inferior ao mínimo estabelecido na formação continuada para gestão escolar proposto pela Seed, salvo por motivo de força maior, devidamente demonstrado e aceito por decisão fundamentada do Secretário de Estado da Educação e do Esporte.

**Parágrafo Único.** Às hipóteses elencadas acima deve ser assegurada a ampla defesa e o contraditório no âmbito do Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 70.** O candidato deverá afastar-se de suas atividades na instituição de ensino onde concorre nas 48 (quarenta e oito) horas que antecedem ao dia da consulta.

**Art. 71.** Os diretores e diretores auxiliares, excetuados no art. 1.º, parágrafo único, incisos III, IV, VI e VII da Lei n.º 18.590/2015 e alterada pela Lei nº 20.358/2020, deverão ser designados pela Seed e pelo respectivo Parceiro até o primeiro dia letivo de 2021.

**Art. 72.** Nas instituições de ensino que ofertam duas modalidades de Ensino, o Regular e a Educação de Jovens e Adultos, haverá uma única direção.

**Art. 73.** Nas instituições de ensino, que funcionam em prédios alocados ou cedidos, deverá ocorrer o Processo de Consulta, excetuando-se os cedidos e alocados de instituição religiosa.

**Art. 74.** 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. 75.** 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. 76.** Não será permitido o voto por Procuração.

**Art. 77.** 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. 78.** É vedado qualquer tipo de manifestação de apreço ou despreço aos candidatos pelos membros das Comissões, pelos Prepostos e Mesários.

**Art. 79.** 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. 80.** 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. 81.** O Candidato escolhido deverá apresentar Declaração de não estar em Acúmulo de Cargo no momento da designação.

**Art. 82.** 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. 83.** 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. 84.** 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.

**Parágrafo Único:** No dia da posse dos candidatos, os mesmos deverão assinar o Termo de Compromisso elaborado pela Seed.

**Art. 85.** Em caso de anulação do Processo de Consulta na instituição de ensino, a decisão será da Comissão Consultiva Central.

**Art. 86.** Os casos omissos serão analisados pela Comissão Consultiva Central.

**Art. 87.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução n.º 4566/2019 – GS/SEED, de 11 de dezembro de 2019, e as demais disposições em contrário.

Curitiba, 10 de novembro de 2020.

Renato Feder  
Secretário de Estado da Educação e do Esporte

#### ANEXO I DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED

##### CRONOGRAMA 2020 – PROCESSO DE CONSULTA PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETORES E DIRETORES AUXILIARES

DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
11/11/2020	Designação das Comissões Consultivas Regionais – Anexo III	Chefia do NRE
11/11/2020	Prazo final para designação dos Prepostos – Anexo VI	Comissão Consultiva Regional
11/11/2020	Edital de divulgação do Processo de Consulta – Anexo V.	Comissão Consultiva Regional

13/11/2020	Designação da Comissão Consultiva Local – Anexo IX – reuniões virtuais, separadamente, dos segmentos da comunidade escolar para a escolha dos membros desta Comissão.	Direção da Instituição de Ensino
16/11/2020	Último prazo para Assembleia Geral na comunidade escolar para apresentação virtual da Comissão Consultiva Local.	Direção da Instituição de Ensino
17/11/2020 até às 12h	Prazo final para encaminhamento da designação da Comissão Consultiva Local ao Preposto.	Direção da Instituição de Ensino
17/11/2020 até às 18h	Prazo final para que o Preposto encaminhe à Comissão Regional a composição das Comissões Consultivas dos estabelecimentos sob sua jurisdição.	Preposto
18/11/2020	Divulgação do edital de convocação – Anexo IX.	Comissão Consultiva Local
20/11/2020- até às 18h	Prazo final para registro das chapas – Anexo VII.	Comissão Consultiva Local
20/11/2020 após às 18h	Sorteio do número das chapas.	Comissão Consultiva Local
20/11/2020 - após às 18h	Divulgação da relação das chapas registradas - Anexo VIII	Comissão Consultiva Local
23/11/2020	Prazo limite para Comissão Consultiva Local encaminhar para o NRE: (a) Proposta de Plano de Ação para Escola – Período 2021 a 2024 – Anexo XVIII; (b) Termo de Responsabilidade e Disponibilidade – Anexo XIX.	Comissão Consultiva Local
24/11/2020 - até às 18h	Último prazo para recebimento de pedidos de impugnação contra as chapas inscritas – Anexo XVI.	Comissão Consultiva Local
25/11/2020	Prazo para a Comissão Consultiva Local se manifestar e intimar as partes para comunicar a decisão acerca dos pedidos de impugnação.	Comissão Consultiva Local
26/11/2020 - até às 18h	Prazo para recurso perante a Comissão Consultiva Regional acerca dos pedidos de impugnação.	Comissão Consultiva Regional
27/11/2020 até às 18h	Prazo para a Comissão Consultiva Regional se manifestar e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Regional
30/11/2020	Prazo para a Comissão Consultiva Regional devolver, caso necessário, os Planos de Ação para adequações.	Comissão Consultiva Regional
02/12/2020 até às 18h	Prazo para recurso perante a Comissão Consultiva Central acerca dos pedidos de impugnação.	Comissão Consultiva Central
02/12/2020	Prazo para a Comissão Consultiva Local devolver à Comissão Consultiva Regional o Plano de Ação com as devidas adequações.	Comissão Consultiva Local
02 e 03/12/2020	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 Consultiva Local

03/12/2020	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 Consultiva Central
03/12/2020	Prazo limite para análise e validação das propostas do Plano de Ação para a escolha dos candidatos a Diretor e Diretor Auxiliar.	Comissão Consultiva Regional
03/12/2020 - até às 18h	Prazo final para substituição de membros da chapa.	Comissão Consultiva Local
07/12/2020 - até às 12h	Prazo para recurso perante a Comissão Consultiva Local, referente à impugnação contra substituição de membros da chapa – Anexo XVII.	Comissão Consultiva Local
07/12/2020 - até às 18h	Prazo para a Comissão Consultiva Local se manifestar e intimar as partes acerca dos pedidos de impugnação das chapas com novos candidatos.	Comissão Consultiva Local
08/12/2020 - até às 12h	Retirada de toda a propaganda eleitoral da Instituição de Ensino e finalização das manifestações pessoais dos Candidatos.	Direção da Instituição de Ensino
08/12/2020	Prazo para a Comissão Consultiva Central se manifestar.	Comissão Consultiva Central
08/12/2020	Prazo final para elaboração das cédulas de votação – Anexo XX.	Comissão Consultiva Local
08/12/2020	Prazo final para organizar as listagens dos votantes – Anexo X, XI e XII.	Comissão Consultiva Local
08/12/2020	Prazo final para designação e credenciamento dos membros das mesas receptoras e escrutinadoras – Anexos XIII e XIV.	Comissão Consultiva Local
08/12/2020	Prazo final para credenciamento dos Fiscais das chapas – Anexo XV.	Comissão Consultiva Local
09/12/2020	Dia da Consulta Pública.	Comissão Consultiva Local
10/12/2020	Ata de Votação – Anexo XXI; Ata de Escrutinação – Anexo XXII; Mapa de Apuração com Resultado Final – Anexo XXIII.	Comissão Consultiva Local
11/12/2020	Prazo final para encaminhamento ao Preposto das atas e dos mapas com o resultado do processo de consulta.	Comissão Consultiva Local
11/12/2020	Encaminhamento das Atas de Votação, Escrutinação e Mapa com o Resultado Final à Comissão Regional.	Preposto

11/12/2020	Encaminhamento, via Protocolo Digital, da listagem dos eleitos à Comissão Consultiva Central, excetuados os casos de recursos.	Comissão Consultiva Regional
14/12/2020	Último prazo para interpor recurso acerca do Resultado Final.	Comissão Consultiva Local
15/12/2020 - até às 12h	Prazo final para a Comissão Consultiva Local julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Local
16/12/2020 - até às 12h	Prazo final para encaminhar os recursos contra o Resultado Final da consulta ao Preposto.	Comissão Consultiva Local/Preposto
16/12/2020 - até às 18h	Prazo final para encaminhamento dos recursos contra o Resultado Final à Comissão Consultiva Regional.	Preposto /Comissão Consultiva Regional
17/12/2020 - até 12h	Comissão Consultiva Regional se manifesta sobre os recursos e intima os interessados para comunicar sobre a decisão.	Comissão Consultiva Regional
21/12/2020 - até às 12h	Prazo para impetrar recurso à Comissão Consultiva Central contra a decisão da Comissão Consultiva Regional.	Comissão Consultiva Regional
21/12/2020 - até às 18h	Prazo para o encaminhamento dos recursos à Comissão Consultiva Central.	Comissão Consultiva Regional
21 e 22/12/2020	A Comissão Consultiva Central decide sobre os recursos interpostos acerca do Resultado Final e intima os interessados.	Comissão Consultiva Central
21 a 23/12/2020	A Comissão Consultiva Regional intima interessados para comunicar a decisão.	Comissão Consultiva Regional/Preposto
23/12/2020	Prazo final para encaminhamento da Comissão Consultiva Central dos escolhidos que estavam pendentes.	Comissão Consultiva Regional

## Cronograma para Instituições de Ensino onde ocorrerá segunda votação

DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
10/12/2020	Divulgação do Processo de segunda Consulta Pública.	Comissão Consultiva Local
11/12/2020 até às 12h	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 Consultiva Local
14/12/2020 - até às 12h	Prazo para apresentação de recursos perante a Comissão Consultiva Local.	Comissão Consultiva Local
14/12/2020 - até às 18h	Prazo final para a Comissão Consultiva Local julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Local

15/12/2020 - até às 12h	Prazo para apresentação de recursos perante a Comissão Consultiva Regional.	Comissão Consultiva Regional
15/12/2020 - até às 18h	Prazo final para a Comissão Consultiva Regional julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Regional
16/12/2020 - até às 12h	Prazo para apresentação de recursos perante a Comissão Consultiva Central.	Comissão Consultiva Central
16/12/2020 - até às 18h	Prazo final para a Comissão Consultiva Central julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Central
16/12/2020	Retirada de toda a propaganda eleitoral da Instituição de Ensino e finalização das manifestações pessoais dos Candidatos.	Direção da Instituição de Ensino
16/12/2020	Prazo final para elaboração das cédulas de votação – Anexo XX.	Comissão Consultiva Local
16/12/2020	Prazo final para elaboração das listagens dos votantes – Anexos X, XI e XII.	Comissão Consultiva Local
16/12/2020 até às 12h	Prazo final para designação e credenciamento dos membros das mesas receptoras e escrutinadoras – Anexos XII e XIII.	Comissão Consultiva Local
16/12/2020 até às 12h	Prazo final para credenciamento dos fiscais das chapas – Anexo XV.	Comissão Consultiva Local
17/12/2020	Dia da segunda Consulta Pública.	Comissão Consultiva Local
17/12/2020	Ata de Votação – Anexo XXI; Ata de Escrutinação – Anexo XXII; Mapa de Apuração com Resultado Final – Anexo XXIII.	Comissão Consultiva Local
17/12/2020 - até às 12h	Prazo final para encaminhamento ao Preposto das atas e dos mapas com o resultado do processo de consulta.	Comissão Consultiva Local
17/12/2020 - até às 18h	Encaminhamento das Atas de Votação, Escrutinação e Mapa com o Resultado Final à Comissão Regional.	Preposto
18/12/2020	Encaminhamento, via Protocolo digital, da listagem dos eleitos à Comissão Consultiva Central, excetuados os casos de recursos.	Comissão Consultiva Regional
17/12/2020 - até às 18h	Prazo final para a Comissão Consultiva Local julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Local
21/12/2020 - até às 18h	Prazo final para encaminhamento dos recursos contra o Resultado Final da consulta ao Preposto.	Comissão Consultiva Local/Preposto
22/12/2020 - até às 12h	Prazo final para o encaminhamento dos recursos à Comissão Consultiva Regional.	Preposto /Comissão Consultiva Regional

22/12/2020 - até as 18h	A Comissão Consultiva Regional se manifesta e intima os interessados para comunicar a decisão.	Comissão Consultiva Regional
23/12/2020 - até às 12h	Prazo para impetrar recurso à Comissão Consultiva Central contra a decisão da Comissão Consultiva Regional.	Comissão Consultiva Regional
23/12/2020 - até às 14h	Prazo para encaminhamento dos recursos à Comissão Consultiva Central.	Comissão Consultiva Regional
23/12/2020	A Comissão Consultiva Central se manifesta sobre a decisão.	Comissão Consultiva Central
23/12/2020	A Comissão Consultiva Central comunica os interessados.	Comissão Consultiva Central
23/12/2020	A Comissão Consultiva Regional intima os interessados para comunicar a decisão.	Comissão Consultiva Regional/Preposto
23/12/2020	Prazo final para encaminhamento da Comissão Consultiva Central dos escolhidos que estavam pendentes.	Comissão Consultiva Regional

## ANEXO II DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED

## TERMO DE 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 n.º 18.590, de 13 de outubro de 2015 e na Lei n.º 20.358, de 19 de outubro de 2020, e tenho disponibilidade de assumir 40 (quarenta) horas de Direção, caso a instituição de ensino tenha essa demanda.

---

Assinatura do candidato



**ANEXO III DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – 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	Representante
1			Chefe do NRE
2			RH do NRE;
3			RH do NRE
4			Equipe pedagógica do NRE
5			Equipe pedagógica do NRE
6			Financeiro do NRE

para, sob a presidência de \_\_\_\_\_ (repetir o nome de um dos nomeados), comporem a Comissão Consultiva Regional que coordenará o Processo de Consulta para Designação de Diretores da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, nas instituições jurisdicionadas ao Núcleo Regional de Educação – NRE de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2020.

\_\_\_\_\_  
Chefia do NRE

**ANEXO IV DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED**

**DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO CONSULTIVA LOCAL**

Eu, \_\_\_\_\_ Diretor da instituição de ensino \_\_\_\_\_, observadas as formalidades previstas na Lei nº 18.590, de 13 de outubro de 2015 e na Lei nº 20.358, de 19 de outubro de 2020, que dispõe sobre o Processo de Consulta para Escolha de Diretores das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação, **comunico** que foram escolhidos por meio de Assembleia os membros descritos abaixo:

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

para sob a presidência de \_\_\_\_\_ (repetir o nome de um dos nomeados), comporem a Comissão Consultiva Local que coordenará o Processo de Consulta, conforme cópias das atas anexas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Diretor

**ANEXO V DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – 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 09 de dezembro de 2020 para que, mediante voto direto, secreto, igualitário e facultativo, se proceda consulta à comunidade escolar para designação de Diretor das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Estado do Paraná.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Regional

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

**ANEXO VI DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED**

**DESIGNAÇÃO DOS PREPOSTOS**

\_\_\_\_\_ Presidente da Comissão Consultiva Regional que coordena o Processo de Consulta para designação de Diretores 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	TELEFONE DE CONTATO
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 da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, nas instituições de ensino jurisdicionadas do respectivo município.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Consultiva Regional

**ANEXO VII DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED**

**INSCRIÇÃO DA CHAPA**

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

O candidato a Diretor(a): \_\_\_\_\_ vêm à presença de Vossa Senhoria REQUERER a sua inscrição para concorrer no Processo de Escolha para Designação de Diretores e Diretores Auxiliares da instituição de ensino \_\_\_\_\_, em conformidade com a Lei n.º 18.590/2015 e Lei n.º 20.358/2020.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Candidato a Diretor

**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 ensino de que o candidato está suprido por no mínimo seis meses desde o início do ano letivo da consulta.
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 XVIII).
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 n.º 18.590/2015 e Lei nº 20.358 de 19 de outubro de 2020. Sim (  ) Não (  ).

**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 2020.

\_\_\_\_\_  
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 n.º 18.590/2015 e Lei nº 20. 358 de 19 de outubro de 2020. Sim (  ) Não (  ).

**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 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO VIII DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED****RELAÇÃO DAS CHAPAS**

<b>NÚMERO DA CHAPA</b>	<b>NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS</b>

<b>NÚMERO DA CHAPA</b>	<b>NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS</b>

<b>NÚMERO DA CHAPA</b>	<b>NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS</b>

--	--

**ANEXO IX DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Nome da instituição de ensino: \_\_\_\_\_

Edital de Convocação referente ao Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná.

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) da instituição de ensino \_\_\_\_\_, no dia 09 de dezembro de 2020, no período das 8h às 22h, na referida instituição de ensino.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Direção da Instituição de Ensino

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Consultiva Local

**ANEXO X DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – 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	
Aluno	





**ANEXO XII DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED**

**RELAÇÃO DE PROFESSORES, PROFESSORES PEDAGOGOS E  
FUNCIONÁRIOS VOTANTES**

NOME DA INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ MESA N.º \_\_\_\_\_

NRE: \_\_\_\_\_

NOME	ASSINATURA

TOTAL DE VOTANTES	INSCRITOS	COMPARECERAM

## ANEXO XIII DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – 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 \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Consultiva Local

**ANEXO XIV DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – 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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Consultiva

## ANEXO XV DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED

## CREDENCIAL DE FISCAL

Nome da instituição de ensino: \_\_\_\_\_

NOME DO FISCAL

N.º DA CHAPA

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2020.

\_\_\_\_\_  
Comissão Consultiva Local

**ANEXO XVI DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2020.

\_\_\_\_\_  
Requerente

## ANEXO XVII DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – 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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Requerente

## ANEXO XVIII DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED

## PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO PARA A ESCOLA – 2021 A 2024

## 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

## Considere:

A Proposta de Plano de Ação para a Escola deve partir da realidade escolar, respeitando a legislação vigente e as políticas

educacionais da Seed, 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 XIX DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE 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 n.º 18.590/2015 e Lei n.º 20.358/2020, art. 9.º, incisos IV e V: "O Diretor e o Diretor Auxiliar deverão ter participado de formação pedagógica-administrativa, definida pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte"; e, se nomeado, **me responsabilizo** a participar da Formação Continuada para Diretores e Diretores Auxiliares, que será ofertada pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, devendo ser realizada durante o mandato, e tenho disponibilidade de assumir 40 (quarenta) horas de Direção, caso a instituição de ensino tenha essa demanda.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato à diretor ou diretor auxiliar

## ANEXO XX DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED

FRETE	CÉDULA DE VOTAÇÃO	VERSO
<p><b>CARIMBO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO</b></p> <p>_____</p>	<p>Chapa 1</p> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>	<p>_____ Diretor(a)</p> <p>_____ Diretor(a) Auxiliar</p> <p>_____ Diretor(a) Auxiliar</p> <p>_____ Diretor(a) Auxiliar</p> <p>-----</p>
<p><b>RUBRICA DOS MESÁRIOS</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Chapa 2</p> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>	<p>_____ Diretor(a)</p> <p>_____ Diretor(a) Auxiliar</p> <p>_____ Diretor(a) Auxiliar</p> <p>_____ Diretor(a) Auxiliar</p> <p>-----</p>
	<p>Chapa 3</p> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>	<p>_____ Diretor(a)</p> <p>_____ Diretor(a) Auxiliar</p> <p>_____ Diretor(a) Auxiliar</p> <p>_____ Diretor(a) Auxiliar</p>

## ANEXO XXI DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED

## ATA DE VOTAÇÃO

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ NRE \_\_\_\_\_ MESA N.º \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_\_ Dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2020, 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 XXII DA RESOLUÇÃO N.º 4.252/2020 – GS/SEED**

**ATA DE ESCRUTINAÇÃO**

**MESA N.º \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2020, 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: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ASSINATURA DOS ESCRUTINADORES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

