

**RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED**

**Súmula:** Estabelece normas complementares para o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretores Auxiliares nas Instituições de Ensino da Rede Pública Estadual de Educação Básica do Paraná.

O **Secretário de Estado da Educação e do Esporte**, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto Estadual n.º 1.437, de 23 de maio de 2019, e considerando o disposto na Lei Estadual n.º 18.590, de 13 de outubro de 2015, na Lei Estadual n.º 20.358, de 19 de outubro de 2020, bem como o contido na Resolução da SESA n.º 860, de 24 de setembro de 2021 e na Nota Orientativa da SESA n.º 03/2021,

**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 Pública Estadual de Educação Básica do Paraná que não atingiram quórum mínimo na Consulta realizada em 23/07/2021.

**I – DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA**

**Art. 2.º** As instituições de ensino em que ocorrerá o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretores Auxiliares deverão cumprir as medidas de prevenção e controle dispostas na Resolução da SESA n.º 860, de 24 de setembro de 2021 e na Nota Orientativa da SESA n.º 03/2021.

**Art. 3.º** Caberá à instituição de ensino onde ocorrerá o Processo de Consulta:

- I** - organizar e implantar as medidas de segurança sanitária prevendo todas as etapas do processo em que haverá encontros presenciais;
- II** - acompanhar o Processo de Consulta em todas as etapas velando pelo cumprimento das medidas de segurança sanitária por todos os envolvidos;
- III** - apresentar aos pais e responsáveis as medidas de segurança sanitária tomadas pela instituição de ensino;
- IV** - exigir o uso de máscaras pelos envolvidos em todo o percurso até chegar ao local de votação, não sendo permitido retirá-las;

**V** - estabelecer que não será permitido se alimentar, beber ou realizar qualquer ato que exija a retirada da máscara;

**VI** - requisitar que as mãos sejam higienizadas com álcool em gel antes e depois de votar.

**VII** - informar que, preferencialmente, cada votante deverá levar sua própria caneta.

**VIII** - garantir a distância de um metro e meio entre as pessoas que estiverem na sala para votar, devendo ser feitas marcações no chão para indicar o distanciamento correto;

**XIX** - manter todos os ambientes ventilados.

## **II – DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO**

**Art. 4.º** O Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná atenderá à seguinte organização sendo:

**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** Participarão deste Processo de Consulta somente as instituições de ensino que não atingiram quórum mínimo no Processo de Consulta ocorrido em 23/07/2021.

**§ 2.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 e constituída por representantes da SEED, conforme segue:

**I** - dois representantes 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.

**§ 3.º** A chefia do Núcleo Regional de Educação designará a Comissão Consultiva Regional, conforme anexo IV 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 setor financeiro.

§ 4.º A Comissão Consultiva Regional designará Prepostos locais (Anexo VII) para acompanhar o Processo de Consulta nos municípios de sua jurisdição, preferencialmente o documentador escolar ou outro servidor do Núcleo Regional de Educação (NRE).

§ 5.º A Comissão Consultiva Local será escolhida por seus pares, em assembleias previamente convocadas pela direção da instituição de ensino, conforme cronograma, em dia, hora e local amplamente divulgados para a escolha dos membros, a serem registradas em Atas.

I - a realização das assembleias será presencial para a escolha dos membros da Comissão Consultiva Local, respeitando todos os protocolos de biossegurança e será registrada em Ata.

§ 6.º A Comissão Consultiva Local será composta por dois representantes de cada segmento, conforme segue:

- 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 A eventual ausência de representantes não compromete o funcionamento da Comissão Consultiva Local, devendo o fato ser registrado em Ata.

§ 8.º Os membros da Comissão Consultiva Local elegerão um dos seus integrantes para presidi-la dentre os servidores públicos em exercício na instituição de ensino, registrando a decisão em Ata – 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 – DA FORMA DE VOTAÇÃO DA CONSULTA

**Art. 5.º** A Consulta será realizada exclusivamente por meio de cédulas impressas de votação nas instituições de ensino que participarão deste processo (Anexo XXI).

### IV – 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 as Comissões Consultivas Regionais sobre o processo de consulta;

**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 VI) junto ao Preposto de cada município;

**II** - acompanhar o Processo de Consulta na sua regional;

**III** - designar Prepostos para coordenar o Processo de Consulta nos municípios e enviar o Anexo VII 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 modelo de planilha específico e 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, Atas de 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 Estadual n.º 18.590, de 2015 e na Lei Estadual n.º 20.358, de 2020, bem como se a Proposta de Plano de Ação está compatível com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino e com as políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná;

**XIII** - preencher e encaminhar à Comissão Consultiva Central, o formulário a ser disponibilizado para as Comissões Consultivas Regionais, relativo a Relação das Chapas, conforme prazos constantes no anexo I.

**§ 3.º** Cabe aos Prepostos – Representantes do NRE:

**I** - divulgar, por meio de Edital, a instalação do Processo de Consulta nas instituições de ensino da Rede Pública Estadual de Educação Básica no município (Anexo VI);

**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, de 2015, na Lei Estadual n.º 20.358, de 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 quatro) horas, contado da interposição;

**VII** - receber e manter sob guarda, em local seguro e sigiloso, as Atas de Votação, Atas de Escrutinação e o Mapa de Apuração com o Resultado Final da Votação, 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 a este 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 VIII);

**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 disposto no art. 3.º 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 e por meio eletrônico (Anexo IX);

**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 e divulgado por meio eletrônico, no prazo previsto no cronograma (**Anexo I**), utilizando o modelo constante no Anexo VI;

**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 500 (quinhentos) nomes, conforme modelos constantes nos Anexos XI, XII e XIII desta Resolução;

**XII** - carimbar, com o nome da instituição de ensino, as cédulas (modelo no Anexo XXI);

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

**XIV** - credenciar os fiscais dos candidatos, conforme modelo constante no Anexo XV;

**XV** - providenciar as urnas para os votos impressos para as Mesas Receptoras;

**XVI** - afixar nas cabines de votação a relação dos candidatos constando: nome e apelido dos Candidatos e número das chapas concorrentes;

**XVII** - receber impugnações por motivo de inelegibilidade de quaisquer dos Candidatos, conforme Anexos XVI e XVII e decidir em primeira instância, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do primeiro dia útil subsequente;

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

**XIX** - receber e decidir acerca dos pedidos de impugnação contra atos de Votação não resolvidos pelas respectivas mesas;

**XX** - encaminhar ao Preposto, devidamente lacradas, as Atas de Votação (Anexo XIX), Atas de Escrutinação (Anexo XXII) e o Mapa de Apuração com o Resultado Final (Anexo XX), após o encerramento do processo de Votação e Escrutinação, coletando assinaturas da Comissão Consultiva Local para os documentos conforme os anexos;

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

**XXII** - divulgar amplamente o Resultado Final do Processo de Consulta, por seu Presidente;

**XXIII** - implementar medidas sanitárias e de saúde no processo de Consulta, tais como:

- a)** afixar cartazes contendo as normas para o acesso das áreas comuns, como número máximo de pessoas, regras de distanciamento social, higiene das mãos,

uso de máscara e demais cuidados necessários;

**b)** disponibilizar *dispensers* de álcool gel nas áreas comuns;

**c)** manter todos os ambientes ventilados;

**d)** orientar ao distanciamento físico de um metro entre as pessoas;

**e)** não permitir nenhum tipo de alimentação ou ingestão de bebida nos locais destinados à votação;

**f)** instruir antecipadamente que os votantes evitem levar crianças e outros acompanhantes para a votação;

**g)** proibir aglomerações dentro da instituição de ensino durante o período de consulta;

**h)** garantir que pessoas do grupo de risco não sejam designadas como fiscais de chapa;

**i)** orientar a higienização das mãos dos votantes antes da assinatura das listagens de votantes;

**j)** manter, em local visível e de fácil acesso aos votantes, uma cópia impressa do Protocolo de Biossegurança da Instituição de Ensino.

**XXIV** - preparar e encaminhar à Comissão Consultiva Regional a Relação das Chapas (Anexo IX) devidamente preenchida, conforme prazos constantes no Anexo I;

**XXV** - A Comissão Consultiva Local poderá ser responsabilizada administrativamente por atos praticados em desacordo com a legislação vigente.

## V – 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 Diretor e os Diretores Auxiliares serão designados por Ato do Secretário de Estado da Educação e do Esporte, respeitados os requisitos formais de elegibilidade.

**§ 3.º** Será permitido o registro da candidatura aos que já exercem ou exerceram a função de Diretor ou Diretor Auxiliar, assim como os profissionais de educação lotados na mesma instituição de ensino, independentemente do período de Direção e ou de



lotação, considerando o princípio democrático que norteia o processo de escolha de diretores e diretores auxiliares.

**§ 4.º** Será permitido o registro do candidato que compôs ou tenha composto o quadro de servidores da respectiva instituição de ensino independentemente do período de lotação.

**§ 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);

**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 independentemente do período de lotação;

**IV** - apresentar, no ato da inscrição, individualmente, Diretor e Diretor(es) auxiliar(es), o Termo de Compromisso para assumir a função (Anexo III), assinado;

**V** - apresentar, no ato da inscrição, individualmente, Diretor e Diretor(es) auxiliar(es), o Termo de Disponibilidade para assumir a função (Anexo II) assinado, em caso de instituição de ensino com demanda de 40 (quarenta) horas de direção, a ser comprovada no momento da designação.

**VI** - apresentar Proposta do Plano de Ação (Anexo XVIII) compatível com o Projeto Político Pedagógico da respectiva instituição de ensino e com as políticas educacionais da SEED, para gestão de 4 (quatro) anos.

**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).

**VII** - não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal, transitada em julgado, nos últimos 02 (dois) anos;

**VIII** - 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;

**IX** - 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.

**X** - 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 pela Polícia Federal e Instituto de Identificação do Paraná, no prazo máximo de trinta dias antecedentes à data de inscrição;

**XI** - o Candidato a Diretor Auxiliar não poderá se inscrever para uma carga horária superior à carga horária do Candidato a Diretor;

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

**XIII** - os servidores readaptados poderão participar do Processo de Consulta para designação de diretores e diretores auxiliares, respeitando a carga horária da readaptação, sendo que 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 na respectiva carga horária à função conforme porte da instituição de ensino;

**XIV** - ter participado de curso de formação continuada específico em Gestão Escolar, 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 regulamentada por esta Resolução, o candidato a Diretor e Diretor Auxiliar que não apresentar um Curso de Gestão Escolar como especificado no inciso XIV deverá realizar o curso de formação continuada específico em Gestão Escolar oferecido pela SEED ou em parceria com outras instituições formadoras até o primeiro semestre de 2022.

**XV** - será impugnada a candidatura, mesmo após 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 no momento da inscrição.

**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, caberá à SEED indicar outro servidor para assumir a função de Diretor Auxiliar, obedecido o disposto no art. 8.º desta Resolução.

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

**Art. 12** Caberá à SEED indicar o substituto para o(s) Diretor(es) Auxiliar(es) nos casos de:

I - impedimento, falta ou vacância do Diretor Auxiliar;

II - afastamento do Diretor Auxiliar por mais de trinta dias, respeitando-se o disposto no art. 11 desta Resolução.

## VI – DAS CHAPAS

**Art. 13** No ato de inscrição das Chapas, será registrado um único candidato a Diretor, o qual indicará o(s) nome(s) do(s) candidato(s) a Diretor(es) Auxiliar(es), acrescentando, eventualmente, o(s) apelido(s) de identificação.

**Art. 14** Havendo mais de 01 (uma) Chapa registrada, a Comissão Consultiva, em

reunião com os candidatos, procederá ao sorteio dos números das Chapas.

**Art. 15** Cada Chapa concorrente terá direito a indicar 01 (um) Fiscal por turno para cada local de votação, dentre os votantes da instituição de ensino, antecipadamente credenciados pelo Presidente da Comissão Consultiva Local (Anexo XV).

§ 1.º O Fiscal solicitará ao Presidente da respectiva Mesa o registro em Ata de irregularidades ocorridas na Votação.

§ 2.º É vedada a permanência no local de votação de pessoas estranhas ao processo regido por esta Resolução.

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

## VII – DA PROPAGANDA

**Art. 17** Só será permitida a propaganda pelos candidatos após a divulgação das Chapas registradas, com início e término nas datas constantes no Anexo I.

**Art. 18** Será permitida a propaganda dos candidatos na internet por meio de blogs, redes sociais ou outra forma, para apresentação do Plano de Ação para a comunidade escolar, desde que seguidas as medidas de prevenção e controle dispostas na Resolução SESA n.º 860/2021 e na Nota Orientativa da SESA n.º 03/2021.

**Parágrafo único.** Faculta-se à Comissão Consultiva Local a realização de debates entre os candidatos.

**Art. 19** É vedado ao candidato utilizar os espaços físicos ou virtuais da instituição de ensino com o objetivo de promover sua campanha no processo de consulta.

**Art. 20** Durante todo o Processo de Consulta para escolha de diretores é proibida a propaganda 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. 21** 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 dos procedimentos legais cabíveis.

**Art. 22** A chapa que reincidir nas situações descritas nos artigos 19, 20 e 21 desta Resolução estará sujeita à impugnação, após análise da Comissão Consultiva Local e apreciação da Comissão Consultiva Regional.

**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 e nas imediações, num raio de 100 (cem) metros, portando flâmulas e bandeiras 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 Estadual n.º 18.590, de 2015, Lei Estadual n.º 20.358, de 2020 e Lei Estadual n.º 6.174, de 1970, Resolução SESA n.º 860/2021 e Nota Orientativa da SESA n.º 03/2021.

**Parágrafo único.** Os candidatos e demais envolvidos devem seguir o Protocolo de Biossegurança elaborado pela instituição de ensino durante todo o processo de Consulta.

**Art. 24** Será permitida a manifestação individual e silenciosa da preferência do cidadão por candidato no dia da Consulta, incluída a que se contenha no próprio vestuário, desde que atendidos os artigos 17 a 23 desta Resolução.

**Art. 25** Os Fiscais das Chapas, enquanto atuarem nos trabalhos do processo de Consulta, deverão estar identificados com o nome e/ou número da chapa que representam.

### VIII – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

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

**Art. 27** Os prazos para interposição de recurso são preclusivos.

**Art. 28** Só serão recebidos os recursos que estiverem devidamente instruídos com documentos que comprovem as alegações.

**Art. 29** Todas as decisões deverão ser circunstanciadas e fundamentadas na Lei Estadual n.º 18.590, de 2015, na Lei Estadual n.º 20.358, de 2020, e nesta Resolução.

**Art. 30** A Comissão Consultiva Local se pronunciará, por meio de decisões, sobre os pedidos de impugnação contra atos preparatórios, em 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento dos pedidos.

**§ 1.º** Cabe recurso à Comissão Consultiva Regional acerca das decisões de que trata o *caput* deste artigo.

**§ 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 imediatamente tomará decisão.

**Art. 31** O Presidente da Comissão Consultiva Local deverá anotar em Ata o local, o dia e a hora do recebimento das impugnações e dos recursos.

**Art. 32** 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 imediatamente serão substituídos.

**Art. 33** Os pedidos de impugnação contra atos da Votação e da Escrutinação deverão ser dirigidos ao Presidente da Mesa Receptora, 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.

### IX – DAS MESAS RECEPTORAS

**Art. 34** A Mesa Receptora será designada pela Comissão Consultiva Local, a ser constituída por 04 (quatro) membros votantes, entre os quais escolherão 1 (um)

Presidente, 1 (um) Secretário, e 2 (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. 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 500 (quinhentos) nomes, organizada pela Comissão Consultiva Local.

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

**Parágrafo único.** Deve ser assegurado o cumprimento do disposto no art. 3.º desta Resolução.

**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 do Protocolo de Biossegurança.

**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.

**Parágrafo único.** Não constando na Lista de Votantes Aptos o nome de algum votante devidamente habilitado, este poderá votar, devendo constar em Ata o ocorrido.

**Art. 43** Após a identificação, o(a) votante deverá assinar a Lista de Votantes e encaminhar-se à cabine de votação, onde assinalará a Chapa escolhida por meio da Cédula Impressa, de maneira pessoal e secreta, de forma a manifestar sua intenção de voto.

**Art. 44** Os trabalhos da Mesa Receptora terão início às 8 horas e término às 21 horas.

**Parágrafo único.** Excetuam-se os trabalhos das Mesas Receptoras das Escolas das Ilhas e de difícil acesso, que ocorrerão nos seus respectivos horários de aulas, respeitadas as normas legais quanto à restrição de circulação no município onde acontece a Consulta.

**Art. 45** Às 21 horas da data de votação, o Presidente da Mesa Receptora distribuirá as senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após este horário.

**Art. 46** Os trabalhos da Mesa Receptora serão lavrados em Ata de Votação, conforme modelo constante no Anexo XIX.

## X – DO VOTO EM CÉDULA IMPRESSA

**Art. 47** Nas instituições de ensino que participarem deste processo de consulta, compete à Mesa Receptora, sem prejuízo de outras atribuições:

- I - rubricar as cédulas oficiais (Anexo XXI);
- 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 XIX);
- VI - remeter a documentação à Mesa Escrutinadora, após concluída a Votação.

**Art. 48** Na Cédula de Votação constarão:

- a) as Chapas regularmente inscritas para a Consulta, devidamente identificados seus integrantes e respectivas funções pretendidas;
- b) as opções Voto em Branco e Voto Nulo.

**Art. 49** Serão considerados 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.

## XI – DA ESCRUTINAÇÃO DOS VOTOS

**Art. 50** A Mesa Escrutinadora será designada pela Comissão Consultiva Local, conforme Anexo XXIII, e será constituída por 04 (quatro) membros votantes, entre os quais escolherão 1 (um) Presidente, 1 (um) Secretário, e 2 (dois) Suplentes.

§ 1.º 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.

§ 2.º Deverá ser assegurado o cumprimento do previsto no art. 3.º desta Resolução.

**Art. 51** Nenhuma pessoa estranha à Mesa Escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Consultiva Local.

**Art. 52** A Escrutinação dos votos será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da Votação e deverá ocorrer imediatamente após o seu encerramento.

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

a) das Escolas das Ilhas, que será realizada no estabelecimento sede.

**Art. 53** 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. 54** A Mesa Escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas existentes na urna.

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

**Art. 55** 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. 56** As cédulas impressas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

**Art. 57** 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. 58** Concluídos os trabalhos de Escrutinação dos votos, 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. 59** 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 (Anexo XX);

**V** - verificar o quórum mínimo de pelo menos 35% (trinta e cinco por cento) dos constantes na Lista de Aptos a Votar, independentemente da quantidade de chapas inscritas, para homologar o Processo de Consulta;

**VI** - apurar e divulgar o Resultado Final de cada Chapa, com o respectivo percentual alcançado de cada uma delas;

**VII** - encaminhar ao Preposto as Atas de Votação (Anexo XIX), Atas de Escrutinação (Anexo XXII), e o Mapa de Apuração com o Resultado Final (Anexo XX), 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, o diretor e o(s) diretor(es) auxiliar(es) serão designados por Ato do Secretário de Estado da Educação e do Esporte.

**§ 3.º** Nas instituições de ensino em que houver Chapa Única, o resultado da consulta será homologado desde que tenha atingido o quórum mínimo de pelo menos 35% (trinta e cinco por cento) dos constantes na Lista de Aptos a votar e a totalidade dos votos válidos não seja inferior ao número de votos brancos e nulos.

**I** - No caso de não homologação do resultado, o diretor e os diretores auxiliares serão

designados por Ato do Secretário de Estado da Educação e do Esporte.

**§ 4.º** Nas instituições de ensino em que houver a inscrição de três Chapas ou mais, e a Chapa vencedora obtiver menos de 40% (quarenta por cento) dos votos válidos, o diretor e os diretores auxiliares serão designados por Ato do Secretário de Estado da Educação e do Esporte.

**Art. 60** Em caso de empate, cumpridas as exigências dispostas no art. 59, será escolhida a Chapa em que o candidato a Diretor, sucessivamente:

- I - tenha mais tempo de serviço na instituição de ensino que pretende dirigir;
- II - tenha maior titulação na área educacional, sendo: (1.º) Doutorado, (2.º) Mestrado, (3.º) Formação no Programa de Desenvolvimento Educacional – PDE, (4.º) Especialização e (5.º) Licenciatura Plena;
- III - tenha mais tempo de serviço na Rede Pública Estadual de Educação do Paraná.

**Art. 61** Recebida a documentação, a Comissão Consultiva Local deverá:

- I - verificar toda a documentação;
- II - decidir quanto às irregularidades registradas em Ata;
- III - verificar se houve o quórum mínimo de comparecimento;
- IV - divulgar o Resultado Final de cada Chapa, com o respectivo percentual alcançado de cada uma delas;
- V - encaminhar ao Preposto as Atas de Votação e o Mapa de Apuração com o Resultado Final impresso, cujas fotocópias serão arquivadas na instituição de ensino.

## XII – DOS VOTANTES APTOS

**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 (dezesseis) anos;
- IV - alunos com no mínimo 16 (dezesseis) anos completos até a data da Consulta.

**Parágrafo único.** Ao aluno amparado pelo inciso IV deste artigo, no caso de ser pessoa com deficiência, será assegurado o livre exercício do direito ao voto. Para tanto, sempre que necessário e a seu pedido, esse aluno terá permissão para que seja auxiliado na votação por seu responsável legal.

**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.

### XIII – DA HOMOLOGAÇÃO

**Art. 64** Após a contagem dos votos, a Comissão Consultiva Local deverá registrar o Resultado Final da consulta no Mapa de Apuração com o Resultado Final (Anexo XX) 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.

### XIV – 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 e, ao completar 2 (dois) anos de mandato, Diretor e Diretor(es) Auxiliar(es) 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 Diretor 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 acesso à informação nos limites da legislação vigente.

**Art. 69** O Diretor e/ou Diretor Auxiliar serão afastados:

I - temporariamente:

- a) com a instauração de processo administrativo disciplinar, quando as circunstâncias recomendarem esse afastamento, nos moldes da Lei Estadual n.º 6.174, 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, assegurada ampla defesa e contraditório, nos termos da Lei Estadual n.º 6.174, de 1970.

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, 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 da SEED ou do Conselho Escolar.
- d) descumprimento do Termo de Compromisso (Anexo III) ou do Termo de Disponibilidade (Anexo II) firmado ao assumir a função;
- e) não participação ou aproveitamento inferior ao mínimo estabelecido na formação continuada para Gestão Escolar proposta pela SEED, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito por decisão fundamentada do

Secretário de Estado da Educação e do Esporte.

**§ 1.º** O afastamento definitivo deve ser aprovado por comissão paritária, constituída por quatro membros, sendo dois membros do Conselho Escolar e dois membros da SEED, observados os princípios da ampla defesa e contraditório, tendo, em caso de empate, o representante da SEED com mais idade o voto de qualidade;

**§ 2.º** Às hipóteses elencadas no art. 69 deve ser assegurada a ampla defesa e o contraditório no âmbito do processo de afastamento temporário ou definitivo.

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

**Art. 72** Nas instituições de ensino que funcionam em prédios alugados ou cedidos deverá ocorrer o Processo de Consulta, excetuando-se os cedidos e alugados em instituição religiosa.

**Art. 73** As Comissões Consultivas Regional e Central poderão designar, quando entenderem necessário, um servidor de seu quadro para acompanhar o processo de Votação.

**Art. 74** Não poderão compor as Comissões Consultivas Local, Regional e Central, nem as Mesas Receptoras: o candidato, seu cônjuge, parente até 2.º grau, nem os servidores que estejam em exercício nas funções de diretor e diretor auxiliar.

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

**Art. 76** 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. 77** É vedado qualquer tipo de manifestação de apreço ou despreço aos candidatos pelos membros das Comissões, pelos Prepostos e Mesários.

**Art. 78** A Chefia do Núcleo Regional de Educação deverá emitir Declaração ao Candidato, comprovando não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa, de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão, cassação de aposentadoria ou que esteja em Disposição Funcional.

**Art. 79** O Candidato escolhido deverá apresentar Declaração de Acúmulo de Cargo no momento da designação.

**Art. 80** A documentação dos candidatos escolhidos, apresentada no ato do registro da candidatura, será protocolada digitalmente pela Comissão Consultiva Regional e

enviada à Comissão Central que fará a análise para posterior arquivamento no NRE.

**Art. 81** O servidor envolvido no Processo de Consulta como candidato, mesário ou membro de Comissão, responderá administrativamente por atos praticados em desacordo com a Legislação a que estiver subordinado.

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

**Art. 83** As tratativas referentes ao Processo de Consulta amparado pela Resolução n.º 2.265/2021 – GS/SEED deverão observar o disposto na presente Resolução.

**Art. 84** Os casos omissos serão analisados pela Comissão Consultiva Central.

**Art. 85** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SEED n.º 2.265, de 21 de maio de 2021, e alterações.

Curitiba, 18 de outubro de 2021.

Renato Feder  
**Secretário de Estado da Educação e do Esporte**

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED**

**CRONOGRAMA – PROCESSO DE CONSULTA PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETORES  
E DIRETORES AUXILIARES**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
20/10	Designação das Comissões Consultivas Regionais – Anexo IV.	Chefia do NRE
20/10	Prazo final para designação dos Prepostos – Anexo VII.	Comissão Consultiva Regional
20/10	Editais de divulgação do Processo de Consulta – Anexo VI.	Comissão Consultiva Regional
21/10	Designação da Comissão Consultiva Local (Anexo V) – reuniões com os segmentos da comunidade escolar para a escolha dos membros desta Comissão.	Direção da instituição de ensino
21/10	Último prazo para Assembleia Geral na comunidade escolar para apresentação da Comissão Consultiva Local.	Direção da instituição de ensino
21/10	Prazo final para encaminhamento da designação da Comissão Consultiva Local ao Preposto.	Direção da instituição de ensino
21/10	Prazo final para que o Preposto encaminhe à Comissão Regional a composição das Comissões Consultivas das instituições de ensino sob sua jurisdição.	Preposto
21/10	Divulgação do Edital de convocação – Anexo X.	Comissão Consultiva Local
22/10	Prazo final para registro das Chapas – Anexo VII.	Comissão Consultiva Local
22/10	Sorteio do número das Chapas.	Comissão Consultiva Local
22/10	Divulgação da relação das Chapas registradas – Anexo IX.	Comissão Consultiva Local
25/10	Prazo limite para a Comissão Consultiva Local encaminhar, via e-Protocolo, para o NRE: a) Proposta do Plano de Ação para a Escola – Período de 4 (quatro) anos – Anexo XVIII; b) Termo de Disponibilidade e Compromisso – Anexo II e Anexo III, respectivamente.	Comissão Consultiva Local
25/10 até as 18h	Último prazo para recebimento de pedidos de impugnação contra as chapas inscritas – Anexo XVI.	Comissão Consultiva Local
27/10	Prazo para a Comissão Consultiva Local manifestar e intimar as partes para comunicar a decisão acerca dos pedidos de impugnação.	Comissão Consultiva Local



28/10	Prazo para recurso perante a Comissão Consultiva Regional acerca dos pedidos de impugnação.	Comissão Consultiva Regional
28/10	Prazo para a Comissão Consultiva Regional devolver, caso necessário, os Planos de Ação para adequações.	Comissão Consultiva Regional
29/10 até as 12h	Prazo para a Comissão Consultiva Regional se manifestar e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Regional
29/10 até as 18h	Prazo para recurso perante a Comissão Consultiva Central acerca dos pedidos de impugnação.	Comissão Consultiva Central
03/11	Prazo para a Comissão Consultiva Local devolver à Comissão Consultiva Regional o Plano de Ação com as devidas adequações.	Comissão Consultiva Local
03/11	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 a Instituição de Ensino.	Comissão Consultiva Local
04 /11	Prazo limite para análise e validação das propostas do Plano de Ação para a escolha dos candidatos a Diretor e Diretor e Diretor Auxiliar.	Comissão Consultiva Regional
04/11	Encaminhamento à Comissão Consultiva Central, a relação das chapas inscritas pelo formulário, conforme <i>link</i> disponibilizado pelo DGE.	Comissão Consultiva Regional
05/11	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
09/11	Prazo final para substituição de membros da chapa.	Comissão Consultiva Local
10/11	Prazo para recurso perante a Comissão Consultiva Local, referente à impugnação contra substituição de membros da chapa – Anexo XVII.	Comissão Consultiva Local
11/11	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
16/11	Prazo para a Comissão Consultiva Central se manifestar a respeito das solicitações de impugnação.	Comissão Consultiva Central

17/11	Encaminhamento à Comissão Consultiva Regional, via e-Protocolo, da relação das chapas que substituíram membros.	Comissão Consultiva Local
18/11	Encaminhamento à Comissão Consultiva Central, da relação das chapas que substituíram membros, pelo formulário, conforme <i>link</i> disponibilizado pelo DGE.	Comissão Consultiva Regional
18/11	Prazo final para elaboração das cédulas de votação impressa – Anexo XXI.	Comissão Consultiva Local
	Prazo final para organizar as listagens dos votantes – Anexos XI, XII e XIII.	Comissão Consultiva Local
18/11	Prazo final para designação e credenciamento dos membros das mesas receptoras e escrutinadoras – Anexos XIV e XXII, respectivamente.	Comissão Consultiva Local
18/11	Prazo final para credenciamento dos Fiscais das Chapas – Anexo XV.	Comissão Consultiva Local
19/11	Retirada de toda propaganda eleitoral da instituição de ensino e finalização das manifestações pessoais dos candidatos.	Comissão Consultiva Local
<b>22/11/2021</b>	<b>DIA DA CONSULTA</b>	Comissão Consultiva Local
23/11 até as 12h	Ata de votação – Anexo XIX; Ata de Escrutinação – Anexo XXII; Mapa de Apuração com resultado Final – Anexo XX.	Comissão Consultiva Local
23/11 até as 18h	Prazo final para encaminhamento ao Preposto das Atas e dos Mapas com o resultado do processo de consulta.	Comissão Consultiva Local
24/11	Encaminhamento das Atas de Votação, Escrutinação e Mapa com o Resultado Final à Comissão Consultiva Regional.	Preposto
26/11	Encaminhamento, por meio de planilha modelo do DGE, da listagem dos eleitos à Comissão Consultiva Central, excetuados os casos de recursos.	Comissão Consultiva Regional
24/11	Prazo para interpor recurso acerca do Resultado Final.	Comissão Consultiva Local
26/11	Prazo para a Comissão Consultiva Local julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Local
26/11 até as 18h	Prazo para encaminhar os recursos contra o Resultado Final da consulta ao Preposto	Comissão Consultiva Local/Preposto
29/11	Prazo para encaminhamento dos recursos contra o resultado Final à Comissão Consultiva Regional.	Preposto/Comissão Consultiva Regional
01/12 até as 18h	Comissão Consultiva Regional se manifesta sobre os recursos e intima os interessados para comunicar sobre a decisão.	Comissão Consultiva Regional

01/12	Prazo final para encaminhamento à Comissão Consultiva Central dos escolhidos que estavam pendentes.	Comissão Consultiva Regional
02/12 até as 18h	Prazo para impetrar recurso à Comissão Consultiva Central contra a decisão da Comissão Consultiva Regional.	Comissão Consultiva Regional
02/12	Prazo para o encaminhamento dos recursos à Comissão Consultiva Central.	Comissão Consultiva Regional
03/12	A Comissão Consultiva Central decide sobre os recursos interpostos acerca do Resultado Final e intima os interessados.	Comissão Consultiva Central
06/12	A Comissão Consultiva Regional intima interessados para comunicar a decisão.	Comissão Consultiva Local/Preposto
03/01/2022	Posse dos Diretores e Diretores Auxiliares escolhidos pela comunidade escolar.	SEED

ANEXO II DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – 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 do disposto na Lei Estadual n.º 18.590, de 13 de outubro de 2015, e na Lei Estadual  
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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do candidato a diretor ou diretor auxiliar

ANEXO III DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED

TERMO DE COMPROMISSO

Eu.....,  
portador do RG n.º.....e CPF n.º.....,  
ocupante do cargo de ....., da  
instituição de ensino....., do  
Município de ....., declaro  
ter ciência do disposto na Lei Estadual n.º 18.590/2015 e na Lei Estadual 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 comprometo** 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 até o primeiro semestre de 2022.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do candidato a diretor ou diretor auxiliar

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – 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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

ANEXO V DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED

DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO CONSULTIVA LOCAL

Eu, \_\_\_\_\_ **Diretor** da instituição de ensino \_\_\_\_\_, observadas as formalidades previstas na Lei Estadual n.º 18.590, de 13 de outubro de 2015 e na Lei Estadual n.º 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Diretor

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED

EDITAL DE DIVULGAÇÃO

NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO – NRE DE .....

**Editais 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 ..... 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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



ANEXO VII DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – 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				

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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

ANEXO VIII DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED

INSCRIÇÃO DA CHAPA

Ilmo. Sr. Presidente da Comissão Consultiva Local da instituição de ensino  
....., do município de  
.....

O **candidato a Diretor(a)**: .....  
vem 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 Estadual n.º 18.590/2015 e Lei Estadual n.º 20.358/2020.

....., \_\_\_\_ de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
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 na escola.
5. Declaração da Chefia do Núcleo Regional de Educação de que não sofreu, nos últimos 3 (três) anos, penalidade administrativa de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria.
6. Plano de Ação (Anexo XVIII).
7. Dossiê Histórico-Funcional.
8. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal).

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DA CHAPA  
CANDIDATO A DIRETOR

**1 – Identificação**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Apelido da chapa \_\_\_\_\_

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 e Lei Estadual n.º 20.358/2020? 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 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DA CHAPA  
CANDIDATO A DIRETOR AUXILIAR

**1 – Identificação**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Apelido da chapa \_\_\_\_\_

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 e Lei Estadual n.º 20. 358/2020? 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 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

ANEXO IX DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED

RELAÇÃO DAS CHAPAS

<b>RELAÇÃO DAS CHAPAS</b>
NRE:
Município:
Instituição de Ensino:

<b>NÚMERO DA CHAPA</b>	<b>NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS</b>
	Diretor(a):
	1. Diretor(a) Auxiliar:
	2. Diretor(a) Auxiliar:
	3. Diretor(a) Auxiliar:

<b>NÚMERO DA CHAPA</b>	<b>NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS</b>
	Diretor(a):
	1. Diretor(a) Auxiliar:
	2. Diretor(a) Auxiliar:
	3. Diretor(a) Auxiliar:

<b>NÚMERO DA CHAPA</b>	<b>NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS</b>
	Diretor(a):
	1. Diretor(a) Auxiliar:
	2. Diretor(a) Auxiliar:
	3. Diretor(a) Auxiliar:

ANEXO X DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nome da Instituição de Ensino: .....

**Editais de Convocação** referente ao Processo de **Consulta à Comunidade Escolar** para designação de **Diretor e Diretor(es) Auxiliar(es)** 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, convoca a Comunidade Escolar composta de Professores, Funcionários, Pais, Mães ou Responsáveis 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 .... de ..... de 2021, no período das 8h às 21h, na referida instituição de ensino.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Direção da instituição de ensino

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

**ANEXO XI DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED**

Modelo de **RELAÇÃO DE REPRESENTANTES DE ALUNOS NÃO VOTANTES** emitida pelo sistema SERE.

NRE: .....

MUNICÍPIO: .....

NOME DA INSTITUIÇÃO: .....

MESA N.º .....

<b>NOME</b>	<b>ASSINATURA</b>
<b>Aluno</b>	
<b>Pai, Mãe e/ou Responsável</b>	
<b>Aluno</b>	
<b>Pai, Mãe e/ou Responsável</b>	
<b>Aluno</b>	
<b>Pai, Mãe e/ou Responsável</b>	
<b>Aluno</b>	
<b>Pai, Mãe e/ou Responsável</b>	
<b>Aluno</b>	
<b>Pai, Mãe e/ou Responsável</b>	
<b>Aluno</b>	
<b>Pai, Mãe e/ou Responsável</b>	
<b>Aluno</b>	
<b>Pai, Mãe e/ou Responsável</b>	

	<b>INSCRITOS</b>	<b>COMPARECERAM</b>
SUBTOTAL: ALUNOS NÃO VOTANTES		
SUBTOTAL: PAI, MÃE E/OU RESPONSÁVEL		
<b>TOTAL DE VOTANTES</b>		

## ANEXO XII DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED

MODELO DE RELAÇÃO DE **ALUNOS VOTANTES** emitida pelo sistema SERE.

NRE: .....

MUNICÍPIO: .....

NOME DA INSTITUIÇÃO: .....

MESA N.º .....

NOME	ASSINATURA

	INSCRITOS	COMPARECERAM
<b>TOTAL DE VOTANTES</b>		



ANEXO XIII DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED

RELAÇÃO DE PROFESSORES, PROFESSORES PEDAGOGOS E  
FUNCIONÁRIOS VOTANTES

NRE: .....

MUNICÍPIO: .....

NOME DA INSTITUIÇÃO: .....

MESA N.º .....

NOME	ASSINATURA

	INSCRITOS	COMPARECERAM
TOTAL DE VOTANTES		

ANEXO XIV DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – 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 .....

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

**ANEXO XV DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED**

**CREDENCIAL DE FISCAL**

Nome da instituição de ensino: .....

<b>NOME DO FISCAL</b>
-----------------------

<b>N.º DA CHAPA</b>
---------------------

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

ANEXO XVI DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED

**REQUERENTE**

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Instituição: \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_

Requerente

ANEXO XVII DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED

**REQUERENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Instituição: \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_

Requerente

ANEXO XVIII DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED

PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO PARA A ESCOLA – GESTÃO 2022/2025

**Elaboração do Plano de Ação**

A elaboração do plano de ação deverá partir do diagnóstico institucional que está inserido no PPP da escola, com intuito de estabelecer estratégias que possibilitem superar as fragilidades e atingir as metas ou objetivos estabelecidos para o acesso, permanência, aprendizagem, redução de evasão e abandono, não esquecendo dos processos de inclusão pertinentes a cada realidade.

As ações propostas e planejadas no plano de ação deverão primar pelas frentes e ações apresentadas a seguir:

- a) Redução da reprovação – ações deverão ser planejadas com a intenção de atuar em relação aos alunos faltantes e a defasagem de aprendizagem;
- b) Redução do abandono – ações de acompanhamento diário dos alunos e estratégias para melhorar o contato com as famílias e/ou responsáveis para auxiliar a permanência dos estudantes na escola;
- c) Melhoria da aprendizagem de leitura, interpretação e escrita – estabelecer estratégias de incentivo à leitura e escrita, interpretação de textos e imagens em todas as disciplinas;
- d) Melhoria da aprendizagem na resolução de problemas – estratégias para que os estudantes consigam interpretar dados, informações, gráficos, tabelas e desenvolver o raciocínio lógico em todas as disciplinas;
- e) Estratégias de melhoria e acompanhamento do clima escolar para que se tenha condições adequadas para a aprendizagem.

Na estruturação do plano de ação da gestão 2022/2025 deverão ser observados os objetivos, as ações e os resultados a serem alcançados.

Para a avaliação que irá ocorrer após dois anos de gestão, o Conselho Escolar irá analisar o plano de ação a partir dos dados apresentados pela escola referente às taxas de aprovação (rendimento e Conselho de Classe); aos reprovados (rendimento e frequência); aos desistentes; ao Programa Presente na Escola; às avaliações internas da escola; e às avaliações externas (Prova Paraná Mais, SAEB).

ANEXO XIX DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED

ATA DE VOTAÇÃO

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO: .....

MUNICÍPIO: .....

Núcleo Regional de Educação: .....

MESA N.º .....

Aos ..... dias do mês de ..... de 2021, 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:

--

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 XX DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED**

**MAPA DE APURAÇÃO COM O RESULTADO FINAL**

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO: .....

MUNICÍPIO: .....

NRE .....

CHAPA	TOTAL DE VOTOS	PERCENTUAIS
CHAPA 1		
CHAPA 2		
CHAPA 3		
CHAPA 4		
<b>Soma dos Totais</b>		

**RESULTADO FINAL**

**NÚMERO DA CHAPA VENCEDORA:** .....

**NOME DOS DESIGNADOS** (ordem de inscrição da Chapa):

DIRETOR: .....

1. DIRETOR AUXILIAR: .....

2. DIRETOR AUXILIAR: .....

3. DIRETOR AUXILIAR: .....

<b>TOTAL DE VOTOS BRANCOS</b>	
-------------------------------	--

<b>TOTAL DE VOTOS NULOS</b>	
-----------------------------	--

ANEXO XXI DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED

MODELO DA CÉDULA DE VOTAÇÃO

<b>SEED</b> <b>Consulta à Comunidade Escolar para designação de</b> <b>Diretor(a) e Diretor(es) Auxiliar(es) das Instituições de Ensino</b> <b>da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná</b>	
NRE:	
Município:	
Instituição de Ensino:	
<input type="checkbox"/> <b>Chapa 1</b>	Diretor(a): 1. Diretor(a) Auxiliar: 2. Diretor(a) Auxiliar: 3. Diretor(a) Auxiliar:
<input type="checkbox"/> <b>Chapa 2</b>	Diretor(a): 1. Diretor(a) Auxiliar: 2. Diretor(a) Auxiliar: 3. Diretor(a) Auxiliar:
<input type="checkbox"/> <b>Chapa 3</b>	Diretor(a): 1. Diretor(a) Auxiliar: 2. Diretor(a) Auxiliar: 3. Diretor(a) Auxiliar:
<input type="checkbox"/> <b>Chapa 4</b>	Diretor(a): 1. Diretor(a) Auxiliar: 2. Diretor(a) Auxiliar: 3. Diretor(a) Auxiliar:
<input type="checkbox"/>	Voto em <b>BRANCO</b>
<input type="checkbox"/>	Voto <b>NULO</b>

ANEXO XXII DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – GS/SEED

ATA DE ESCRUTINAÇÃO

MESA N.º \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, 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**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ANEXO XXIII DA RESOLUÇÃO N.º 4.906/2021 – 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** \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_

Presidente da Comissão Consultiva