

**RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – GS/SEED**

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

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, considerando o disposto na Lei n.º 18.590, de 13 de outubro de 2015, na Lei n.º 20.358, de 19 de outubro de 2020, na Resolução da SESA n.º 632, de 5 de maio de 2020, na Nota Orientativa da SESA n.º 51/2020 e o contido no Protocolado n.º 17.653.863-5,

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** Estabelecer as 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, conforme Cronograma (Anexo I).

**I – DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA**

**Art. 2.º** As instituições de ensino deverão cumprir as medidas de prevenção e controle dispostas na Resolução da SESA n.º 632, de 5 de maio de 2020, e na Nota Orientativa da SESA n.º 51/2020.

**Art. 3.º** Caberá à instituição de ensino onde ocorrerá o atendimento presencial de votantes no 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** - os votantes só poderão entrar nos locais de votação se estiverem usando máscaras, o que deverá ser feito em todo o percurso e 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;

**VI** - preferencialmente cada votante deverá levar sua própria caneta;

**VII** - deverá ser mantida a distância de um metro e meio entre as pessoas que estiverem na sala para votar, de acordo com as marcações feitas no chão para indicar o distanciamento correto;

**VIII** - todos os ambientes deverão ser mantidos bem ventilados.

## **II – DA NÃO REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA NO ANO DE 2020**

**Art. 4.º** O período para a realização da Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretores Auxiliares das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná foi alterado mediante Ato fundamentado da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, que prorrogou o mandato dos diretores e diretores auxiliares.

**§ 1.º** A referida prorrogação se deu em consequência da Liminar concedida nos Autos n.º 0002837-57.2020.8.16.0179, a qual suspendeu o processo de Consulta à Comunidade Escolar para a Designação de Diretores de Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação e o encerramento dos mandatos em 31 de dezembro de 2020.

**§ 2.º** Diante do exposto no § 1.º deste artigo e em razão da pandemia houve consequentemente a prorrogação dos mandatos dos diretores e diretores auxiliares por meio da Resolução n.º 5.085/2020 – GS/SEED.

**§ 3.º** A situação atual da pandemia, o início da vacinação para o grupo de risco, bem como a iminência da vacinação para os professores, possibilitou a realização da consulta de forma presencial e *on-line*.

### **III – DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO**

**Art. 5.º** O período para a realização da Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretores Auxiliares das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná poderá ser alterado, obedecidos os dispositivos da Lei Estadual n.º 18.590, de 13 de outubro de 2015.

**Art. 6.º** O Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná obedecerá à seguinte 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** Serão excetuados deste Processo de Consulta:

**I** - instituições de ensino das Comunidades Indígenas e Quilombolas;

**II** - escolas de educação integral;

**III** - Colégios Cívico-Militares;

**IV** - Colégio da Polícia Militar do Estado do Paraná;

**V** - instituições de ensino das Unidades Prisionais e dos Centros de Socioeducação – Cense.

**VI** - 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.

**§ 2.º** As instituições indicadas no § 1.º acima terão resolução específica ou outro instrumento estabelecido entre parcerias que preveja outra forma de designação de diretores.

**§ 3.º** A Diretora-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, da seguinte forma:

**I** - um representante do Departamento de Gestão Escolar – DGE;

**II** - um representante do Departamento de Legislação Escolar – DLE;

**III** - um representante da Diretoria de Educação – DEDUC;

**IV** - um representante do Grupo de Recursos Humanos Setorial – GRHS;

**V** - um representante da Diretoria de Tecnologia e Inovação- DTI

**VI** - 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 IV desta Resolução, que será presidida por um de seus membros, e 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.

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

**I** - 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, conforme consta em cronograma, em dia, hora e local amplamente divulgados, a serem registradas em

Atas.

I - Será permitido realizar assembleias virtuais para a escolha dos membros da Comissão Consultiva Local, desde que amplamente divulgadas e registradas em Atas.

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

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

§ 9.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).

§ 10 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.

#### IV – DAS FORMAS DE VOTAÇÃO

**Art. 7.º** A Consulta, objeto desta Resolução, será realizada por meio de cédulas impressas ou de forma *on-line*.

§ 1.º Cada instituição de ensino utilizará uma única forma de votação, digital ou impressa, e deverá comunicar a opção por meio de sua respectiva Comissão Local conforme o prazo previsto no Anexo I.

§ 2.º A Comissão Consultiva Regional informará à Comissão Central, via e- Protocolo, no prazo previsto no Anexo I, quais instituições de ensino sob sua jurisdição farão a Consulta de forma *on-line* ou utilizarão cédulas impressas.

## V – DA CONSULTA DIGITAL

**Art. 8.º** A Consulta, objeto desta Resolução, será realizada de forma *on-line* por meio de cédulas digitais de votação nas instituições de ensino que assim optarem.

§ 1.º A opção pela Consulta *on-line* deverá ser comunicada pela Comissão Consultiva Local à Comissão Regional no prazo previsto no Anexo I.

§ 2.º Nas instituições de ensino que optarem pela forma digital a Consulta será inteiramente *on-line*:

I - em dispositivos do próprio votante;

II - presencialmente, em Computadores Coletores de Voto disponibilizados na instituição de ensino.

§ 3.º A SEED disponibilizará uma Plataforma Web com domínio específico para a coleta dos votos.

§ 4.º A comunidade escolar será informada do endereço eletrônico da Plataforma Consulta Digital para Direção Escolar pelas páginas eletrônicas da SEED, dos Núcleos Regionais de Educação e das instituições de ensino da rede estadual.

§ 5.º Os votantes aptos de cada instituição de ensino receberão por *e-mail* ou por SMS, nos endereços ou celulares cadastrados no sistema SERE, um *token* pessoal e intransferível que dará acesso à página de votação da Plataforma Consulta Digital para Direção Escolar.

I - Para fins desta Resolução, *token* é o código que permite acesso à Plataforma Digital da Consulta e que funciona como uma chave de segurança para o voto *on-line*.

§ 6.º O votante apto deverá acessar a Plataforma Digital em um dispositivo com conexão à internet.

§ 7.º Os votantes sem disponibilidade de dispositivo particular ou conexão à internet poderão votar em um Computador Coletor de Voto disponibilizado na instituição de ensino à qual está vinculado.

## VI – DA CONSULTA EM CÉDULA IMPRESSA

**Art. 9.º** A Consulta, objeto desta Resolução, será realizada de forma presencial por meio de cédulas impressas de votação (modelo – Anexo XXI) nas instituições de ensino que assim optarem.

§ 1.º A Comissão Consultiva Local informará à Comissão Consultiva Regional sua decisão pela forma presencial de consulta com a utilização exclusiva de cédulas impressas no prazo previsto no Anexo I.

§ 2.º Aos votantes das instituições que optarem pela votação em cédula impressa não será fornecido o *token* para acesso à Plataforma Consulta Digital para Direção Escolar.

## VII – DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 10** 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 das instituições de ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná;

II - orientar e instruir as Comissões Consultivas Regionais sobre o processo de consulta, mediante formato virtual de formação;

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 da 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 as informações recebidas da Comissão Consultiva Central e 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, Atas de Escrutinação e o Mapa de Apuração com o Resultado Final enviados pelos Prepostos, acompanhados das cédulas, devidamente lacrados, 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, de 2015 e Lei 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;

**XIII** - preparar e encaminhar à Comissão Consultiva Central, via e-Protocolo, a Relação das Chapas (Anexo IX) devidamente preenchida, 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 do 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, 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, de 2015, na Lei 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 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 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, presencialmente ou de forma remota, seguindo os protocolos estabelecidos 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 respectivo número em diversos locais da instituição de ensino e por meio eletrônico (Anexo IX);

**VIII** - convocar Assembleia Geral *on-line* 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 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 impressas (modelo no Anexo XXI);

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

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

**XV** - providenciar para as Mesas Receptoras os Computadores Coletores de Voto ou as urnas para os votos impressos;

**XVI** - afixar, junto às 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 nos documentos;

**XXI** - encaminhar à Comissão Regional, por meio do Preposto, 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** - compete à Comissão Consultiva Local dos Centros Estaduais de Educação Básica de Jovens e Adultos – CEEBJA providenciar as urnas ou os computadores coletores de voto para professores e alunos das Ações Pedagógicas Descentralizadas – APED, indicando, para esses computadores ou urnas, representantes locais com a função de mesários receptores dos votos.

- a) O voto dos profissionais que atuam nas APED Especiais das Unidades Socioeducativas poderá ser feito na sede do CEEBJA ao qual a unidade está vinculada ou em equipamento do próprio profissional.
- 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.

**XXIV** - tomar medidas sanitárias e de saúde para a 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 e demais cuidados necessários;
- b) disponibilização de *dispensers* de álcool gel nas áreas comuns;
- c) manter todos os ambientes ventilados;
- d) orientar o distanciamento físico de 1,5 metros 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) proibir a entrega de materiais impressos relacionados à consulta;
- j) orientar a higienização das mãos antes da assinatura das listagens de

votantes.

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

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

**XXVI** - A Comissão Consultiva Local será responsabilizada administrativamente por atos praticados em desacordo com a legislação vigente.

### **VIII – DO REGISTRO DOS CANDIDATOS**

**Art. 11** 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 até 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, respeitados os requisitos formais de elegibilidade, até que seja realizada nova Consulta entre os meses de outubro a dezembro de 2021.

§ 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, independentemente do período de Direção, ainda que em cargos diversos, anteriormente à edição da Lei n.º 18.590, de 2015, e da Lei n.º 20.358, de 2020.

§ 5.º Nas instituições de ensino que não comportam Diretor Auxiliar serão registradas candidaturas individuais.

**Art. 12** 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 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 Compromisso (Anexo III), assinado.

**V** - apresentar, no ato da inscrição, individualmente, Diretor e Diretor(es) Auxiliar(es), o Termo 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.

**VI** - apresentar Proposta do Plano de Ação (Anexo XVIII) compatível com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino e com as Políticas Educacionais da SEED, para o mandato, e, 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, 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 na respectiva carga horária da função conforme porte da instituição de ensino;

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

**a)** Excepcionalmente na Consulta 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 Gestão Escolar específico em Formação Continuada 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. 13** 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 previsto na demanda do Porte da instituição de ensino no momento da inscrição.

**Art. 14** Havendo alteração na demanda da instituição de ensino, o suprimento da função de direção e direção auxiliar poderá ser alterado:

§ 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 para as 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, conforme previsto na 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. 12 desta Resolução.

**Art. 15** 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. 16** 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.

**Art. 17** O Processo de Consulta nas Unidades Didático-Produtivas (Colégios Agrícolas e Florestal) obedecerá à seguinte demanda:

**I** - direção: 40 horas – independentemente do número de turnos ofertados;

**II** - direção auxiliar: 40 horas – independentemente do número de turnos ofertados;

**III** - direção auxiliar da Unidade Produtiva: 40 horas – independentemente do número de turnos ofertados.

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

## **IX – DAS CHAPAS**

**Art. 18** 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. 19** Havendo mais de 01 (uma) Chapa registrada, a Comissão Consultiva, em reunião com os candidatos, procederá ao sorteio dos números das Chapas.

**Art. 20** 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.

**§ 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 não previstas nesta Resolução.

**Art. 21** Havendo algum tipo de impedimento, o candidato inscrito na Chapa poderá ser substituído até 8 (oito) dias antes da Consulta.

## **X – DA PROPAGANDA**

**Art. 22** Só será permitida a propaganda pelos candidatos após a divulgação das Chapas registradas, com início e término nas datas constantes no Anexo I.

**Art. 23** Será permitida a propaganda dos candidatos na internet por meio de *blogs*, redes sociais ou outra forma, para apresentação do Plano de Ação à comunidade escolar, desde que seguidas as medidas de prevenção e controle dispostas na Resolução SESA n.º 632/2020 e na Nota Orientativa da SESA n.º 51/2020.

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

**Art. 24** É vedado ao candidato utilizar os espaços físicos ou virtuais da instituição de ensino para reuniões ou encontros com o objetivo de promover sua campanha no processo de consulta.

**Art. 25** 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. 26** 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. 27** A chapa que reincidir nas situações descritas nos Artigos 24, 25 e 26 desta Resolução estará sujeita à impugnação, após análise da Comissão Consultiva local e apreciação da Comissão Consultiva Regional.

**Art. 28** Será vedado, durante todo o dia da Consulta, sob pena de impugnação da Chapa:

- I - aglomeração de pessoas portando flâmulas e bandeiras de modo a caracterizar manifestação coletiva no espaço da instituição de ensino 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, de 2015, Lei n.º 20.358, de 2020, Lei n.º 6.174, de 1970, Resolução SESA n.º 632/2020 e Nota Orientativa da SESA n.º 51/2020.

**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. 29** 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 atendido o disposto nos Artigos 22 a 28 desta Resolução.

**Art. 30** 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.

## **XI – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS**

**Art. 31** As impugnações e os recursos do Processo de Consulta não terão efeito suspensivo.

**Art. 32** Os prazos para interposição de recurso são preclusivos.

**Art. 33** Só serão recebidos os recursos que estiverem devidamente instruídos com documentos que comprovem as alegações.

**Art. 34** 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. 35** 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. 36** 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. 37** 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. 38** 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.

## XII – DAS MESAS RECEPTORAS

**Art. 39** A Mesa Receptora será designada pela Comissão Consultiva Local, a ser constituída por 05 (cinco) 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. 40** Não poderão ausentar-se da Mesa, simultaneamente, o Presidente e o Secretário.

**Art. 41** Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do Processo.

**Art. 42** Em cada Mesa Receptora haverá uma Listagem de Votantes, que não deverá ultrapassar 500 (quinhentos) nomes, organizada pela Comissão Consultiva Local.

**Art. 43** 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 das medidas contidas no Art. 3.º desta Resolução.

**Art. 44** 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. 45** 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. 46** 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. 47** 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 se tiver seu *token* ativo, devendo constar em Ata o ocorrido.

**Art. 48** 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 ou digitalmente, de maneira pessoal e secreta, de forma a manifestar sua intenção de voto.

**Art. 49** 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 APED, Escolas das Ilhas, Escolas Itinerantes 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. 50** Às 21 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. 51** Os trabalhos da Mesa Receptora serão lavrados em Ata de Votação, conforme modelo constante no Anexo XIX.

### XIII – DO VOTO EM CÉDULA DIGITAL

**Art. 52** Nas instituições de ensino que optarem pela Consulta *on-line* por meio de Cédulas Digitais de votação, compete à Mesa Receptora, sem prejuízo de outras atribuições:

I - 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;

II - solucionar, imediatamente, as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;

III - decidir de imediato os pedidos de impugnação contra a Votação;

IV - lavrar Ata de Votação, anotando todas as ocorrências (Anexo XIX).

**Art. 53** Nas instituições de ensino que optarem pela Consulta *on-line*, os votos serão coletados por meio eletrônica via Plataforma Consulta Digital para Direção Escolar disponibilizada pela SEED em *site* próprio da internet.

§ 1.º A Plataforma para a consulta deverá ser acessada de computadores ou aparelhos celulares habilitados para navegação na internet.

§ 2.º Os professores e funcionários votantes receberão um *token* pessoal e intransferível em seu *e-mail* de domínio @escola regularmente cadastrado no sistema SERE ou por SMS em aparelho celular atual cadastrado no sistema SERE.

§ 3.º Os alunos votantes receberão um *token* pessoal e intransferível em seu *e-mail* de domínio @escola regularmente cadastrado no sistema SERE ou por SMS em aparelho celular atual cadastrado no sistema SERE.

§ 4.º Os pais e/ou representantes legais votantes receberão um *token* pessoal e intransferível em seu *e-mail* pessoal regularmente cadastrado no sistema SERE ou por SMS em aparelho celular atual cadastrado no sistema SERE.

I - caso não tenha um *e-mail* pessoal criado ou em utilização, o pai e/ou representante legal votante deve providenciar a criação de um *e-mail* em qualquer domínio (neste caso, recomendamos a criação de um *e-mail* de domínio @gmail, que é um serviço gratuito do Google) e entrar em contato com a instituição de ensino para o cadastro do *e-mail* no sistema SERE;

II - caso não tenha cadastrado seu celular atual no sistema SERE e queira receber via SMS o token para votar, o pai e/ou representante legal votante deve providenciar junto à instituição de ensino o cadastramento de seu celular atual no sistema SERE;

III - o celular ou o *e-mail* do pai e/ou representante legal votante deve ser regularmente cadastrado no sistema SERE até, no máximo, 15 (quinze) dias antes da data prevista para a votação (Anexo I).

§ 5.º Na página de votação consta a Cédula (modelo no Anexo XXI) em que o votante poderá selecionar a opção de sua livre escolha.

I - O votante poderá optar por somente uma das opções constantes na Cédula Digital de Votação;

II - Na Cédula Digital 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.

§ 6.º Uma vez registrada sua opção, o votante deverá confirmar sua escolha antes de sair (*logout*) da Plataforma.

§ 7.º Considerando que a legislação pertinente a esta consulta regulamenta que o voto é direto, secreto, igualitário e facultativo, estarão sujeitas às penalidades administrativas, civis e/ou criminais aplicáveis:

I - a pessoa que se fizer passar por votante apto e acessar a Plataforma de Consulta Digital para Direção Escolar indevidamente;

II - o votante apto que acessar a Plataforma Consulta Digital para Direção Escolar utilizando o *token* de terceiros;

III - a pessoa que comprometer a lisura do processo de consulta ao invadir dispositivo informático alheio, conectado ou não à rede de computadores, mediante violação indevida de mecanismo de segurança e com o fim de obter, adulterar ou destruir dados ou informações ou instalar vulnerabilidades.

§ 8.º Excetuam-se do disposto no inciso II do § 7.º os casos previstos nesta Resolução para os estudantes votantes com deficiência.

**Art. 54** Os procedimentos descritos no Art. 53 são aplicáveis na consulta regulamentada por esta Resolução para o voto digital registrado nas dependências

da instituição de ensino ou em outro ambiente, resguardando-se seu caráter direto, secreto, igualitário e facultativo.

#### **XIV – DO VOTO EM CÉDULA IMPRESSA**

**Art. 55** Nas instituições de ensino que optarem pela Consulta presencial por meio de Cédulas Impressas de votação, 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, concluída a Votação.

**Art. 56** 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. 57** 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.

## XV – DA ESCRUTINAÇÃO DO VOTO IMPRESSO

**Art. 58** A Mesa Escrutinadora será designada pela Comissão Consultiva Local, conforme Anexo XXIII, e será constituída por 05 (cinco) 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 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. 59** Nenhuma pessoa estranha à Mesa Escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Consultiva Local.

**Art. 60** A Escrutinação do voto impresso será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da Votação e deverá ocorrer imediatamente após o seu encerramento.

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

- a) das APED, exceto das APED especiais que não terão votação no local, a qual 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. 61** 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. 62** A Mesa Escrutinadora verificará se o número de assinaturas constante 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. 63** 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. 64** As cédulas impressas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

**Art. 65** 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. 66** Concluídos os trabalhos de Escrutinação dos votos impressos, 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. 67** 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, será realizada nova Consulta no prazo de 15 (quinze) dias (Anexo I).

**§ 3.º** Persistindo a ausência de quórum mínimo após segunda votação, 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 entre os meses de outubro a dezembro de 2021.

**§ 4.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, será realizada nova votação no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do processo de Consulta inicialmente fixado (Anexo I).

**II** - Após a segunda votação prevista neste parágrafo 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 entre os meses de outubro a dezembro de 2021.

**§ 5.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, deverá ser realizada uma segunda Consulta após 15 (quinze) dias, concorrendo somente as duas Chapas com maior número de votos válidos.

**I** - Após a segunda votação prevista neste parágrafo 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

entre os meses de outubro a dezembro de 2021.

**Art. 68** Em caso de empate, cumpridas as exigências dispostas no Art. 67, 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.

#### XVI – DA ESCRUTINAÇÃO DO VOTO DIGITAL

**Art. 69** A escrutinação dos votos digitais será realizada eletronicamente pela SEED imediatamente após o encerramento da votação.

**Parágrafo único.** A SEED emitirá para cada Comissão Local, por *login* e *token* intransferíveis, o Mapa de Apuração com o Resultado Final da Consulta na instituição de ensino.

**Art. 70** Concluída a Escrutinação, os resultados serão consultados pela Comissão Local com seu *token* próprio.

**Parágrafo único.** O Mapa de Apuração com o Resultado Final (Anexo XX) deverá ser impresso, fixado em local visível e divulgado por meios eletrônicos, e, em seguida, todo o material deverá ser encaminhado à Comissão Consultiva Local.

**Art. 71** Recebida a documentação a Comissão Consultiva Local deverá:

- I - verificar toda a documentação;
- II - decidir quanto às irregularidades registradas em Ata;
- III - verificar o quórum mínimo de comparecimento conforme o Art. 66;
- 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.

## XVII – DOS VOTANTES APTOS

**Art. 72** 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 (dezesesseis) anos;
- IV - alunos com no mínimo 16 (dezesesseis) 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. 73** 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.

## XVIII – DA HOMOLOGAÇÃO

**Art. 74** Após a contagem dos votos impressos, 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.

**Parágrafo único.** As Instituições de ensino que optaram pelo voto digital receberão o Mapa de Apuração com o Resultado Final por meio de token enviado para a Comissão Consultiva Local.

**Art. 75** Cabe à Comissão Consultiva Local divulgar o Resultado Final do Processo de Consulta após sua homologação.

**Art. 76** 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.

### XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 77** A designação para o exercício das funções de Diretor e Diretor(es) Auxiliar(es) será efetuada para um mandato, conforme disposto na Lei n.º 18.590, de 2015. 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 Direção Auxiliar para completar o mandato.

**Art. 78** A função de Diretor ou de Diretor Auxiliar deverá ser exercida em favor do bom funcionamento administrativo e da função pedagógica, administrativo-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. 79** 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 Estadual 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, nos termos da Lei Estadual n.º 6.174/1970, 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, 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. 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;
- 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.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses elencadas no Art. 79 deve ser assegurada a ampla defesa e o contraditório no âmbito do Processo de afastamento temporário ou definitivo.

**Art. 80** 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. 81** Nas instituições de ensino que ofertam duas modalidades de Ensino, Regular e Educação de Jovens e Adultos, haverá uma única direção.

**Art. 82** 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. 83** As Comissões Consultivas Regional e Central poderão designar, quando entenderem necessário, um servidor de seu quadro para acompanhar o processo de Votação.

**Art. 84** 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. 85** Não será permitido o voto por Procuração.

**Art. 86** 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. 87** É vedado qualquer tipo de manifestação de apreço ou despreço aos candidatos pelos membros das Comissões, pelos Prepostos e Mesários.

**Art. 88** 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. 89** O Candidato escolhido deverá apresentar Declaração de Acúmulo de Cargo no momento da designação.

**Art. 90** 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. 91** 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. 92** Em caso de anulação do Processo de Consulta na instituição de ensino, a decisão será da Comissão Consultiva Central.

**Art. 93** Os casos omissos serão analisados pela Comissão Consultiva Central.

**Art. 94** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Resoluções SEED n.º 4.252, de 10 de novembro de 2020, e n.º 4.815, de 8 de dezembro de 2020, e demais disposições em contrário.

Curitiba, 21 de maio de 2021.

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

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – GS/SEED**

**CRONOGRAMA 2021 – PROCESSO DE CONSULTA PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETORES E DIRETORES AUXILIARES**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
24/05	Designação das Comissões Consultivas Regionais – Anexo IV	Chefia do NRE
24/05	Prazo final para designação dos Prepostos – Anexo VII	Comissão Consultiva Regional
24/05	Editais de divulgação do Processo de Consulta – Anexo VI.	Comissão Consultiva Regional
25 e 26/05	Designação da Comissão Consultiva Local – Anexo V – reuniões virtuais, separadamente, dos segmentos da comunidade escolar para a escolha dos membros desta Comissão.	Direção da Instituição de Ensino
27/05	Último prazo para Assembleia Geral na comunidade escolar para apresentação virtual da Comissão Consultiva Local.	Direção da Instituição de Ensino
27/05 – até as 12h	Prazo final para encaminhamento da designação da Comissão Consultiva Local ao Preposto.	Direção da Instituição de Ensino
27/05 – até as 18h	Prazo final para que o Preposto encaminhe à Comissão Regional a composição das Comissões Consultivas dos estabelecimentos sob sua jurisdição.	Preposto
27/05	Divulgação do edital de convocação – Anexo X.	Comissão Consultiva Local
31/05 até as 18h	Prazo final para registro das chapas – Anexo VII.	Comissão Consultiva Local
31/05	Sorteio do número das chapas.	Comissão Consultiva Local
31/05	Divulgação da relação das chapas registradas – Anexo IX	Comissão Consultiva Local
01/06	Prazo limite para Comissão Consultiva Local encaminhar, via e- Protocolo, 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
01/06 até as 18h	Último prazo para recebimento de pedidos de impugnação contra as chapas inscritas – Anexo XVI.	Comissão Consultiva Local
02/06 até as 18h	Prazo para a Comissão Consultiva	Comissão Consultiva

	Local se manifestar e intimar as partes para comunicar a decisão acerca dos pedidos de impugnação.	Local
07/06 até as 18h	Prazo para recurso perante a Comissão Consultiva Regional acerca dos pedidos de impugnação.	Comissão Consultiva Regional
08/06 até as 18h	Prazo para a Comissão Consultiva Regional se manifestar e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Regional
08/06 até as 18h	Prazo para a Comissão Consultiva Regional devolver, caso necessário, os Planos de Ação para adequações.	Comissão Consultiva Regional
09/06 até as 18h	Prazo para recurso perante a Comissão Consultiva Central acerca dos pedidos de impugnação.	Comissão Consultiva Central
10/06 até as 18h	Prazo para a Comissão Consultiva Local devolver à Comissão Consultiva Regional o Plano de Ação com as devidas adequações.	Comissão Consultiva Local
11/06	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
11/06 até as 18h	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
14/06	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
15/06	Prazo final para informar à Comissão Central, via e-Protocolo, quais Instituições de Ensino sob sua jurisdição farão a Consulta de forma on-line e quais utilizarão cédulas impressas.	Comissão Consultiva Regional
15/06	Encaminhamento à Comissão Consultiva Central, via e-protocolo, a relação das chapas ( Anexos IX) das Instituições que farão a Consulta de forma on-line.	Comissão Consultiva Regional
17/06	Prazo final para substituição de membros da chapa.	Comissão Consultiva Local
18/06	Prazo para recurso perante a Comissão Consultiva Local, referente à	

	impugnação contra substituição de membros da chapa – Anexo XVII.	Comissão Consultiva Local
21/06 até as 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
25/06	Retirada de toda a propaganda eleitoral da Instituição de Ensino e finalização das manifestações pessoais dos Candidatos.	Direção da Instituição de Ensino
23/06	Prazo para a Comissão Consultiva Central se manifestar a respeito das solicitações de impugnação.	Comissão Consultiva Central
24/06	Encaminhamento à Comissão Consultiva Central, via e-Protocolo, a relação das chapas que substituíram membros	Comissão Consultiva Local
25/06	Prazo final para elaboração das cédulas de votação – Anexo XXI.	Comissão Consultiva Local e Central
25/06	Prazo final para organizar as listagens dos votantes – Anexo XI, XII e XIII.	Comissão Consultiva Local
25/06	Prazo final para designação e credenciamento dos membros das mesas receptoras e escrutinadoras – Anexos XIV e XXII .	Comissão Consultiva Local
25/06	Prazo final para credenciamento dos Fiscais das chapas – Anexo XV.	Comissão Consultiva Local
30/06/2021	Dia da Consulta Pública.	Comissão Consultiva Local
01/07 até 12h	Ata de Votação – Anexo XIX; Ata de Escrutinação – Anexo XXII; Mapa de Apuração com Resultado Final – Anexo XX.	Comissão Consultiva Local
01/07 até as 18h	Prazo final para encaminhamento ao Preposto das atas e dos mapas com o resultado do processo de consulta.	Comissão Consultiva Local
02/07	Encaminhamento das Atas de Votação, Escrutinação e Mapa com o Resultado Final à Comissão Regional.	Preposto
05/07	Encaminhamento, via Protocolo Digital, da listagem dos eleitos à Comissão Consultiva Central, excetuados os casos de recursos.	Comissão Consultiva Regional
02/07	Último prazo para interpor recurso acerca do Resultado Final.	Comissão Consultiva Local
05/07 até as 18h.	Prazo final para a Comissão Consultiva	Comissão Consultiva

	Local julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Local
06/07 até as 18h	Prazo final para encaminhar os recursos contra o Resultado Final da consulta ao Preposto.	Comissão Consultiva Local/Preposto
07/07	Prazo final para encaminhamento dos recursos contra o Resultado Final à Comissão Consultiva Regional.	Preposto /Comissão Consultiva Regional
08/07 até as 18h	Comissão Consultiva Regional se manifesta sobre os recursos e intima os interessados para comunicar sobre a decisão.	Comissão Consultiva Regional
09/07	Prazo para impetrar recurso à Comissão Consultiva Central contra a decisão da Comissão Consultiva Regional.	Comissão Consultiva Regional
09/07	Prazo para o encaminhamento dos recursos à Comissão Consultiva Central.	Comissão Consultiva Regional
12/07	A Comissão Consultiva Central decide sobre os recursos interpostos acerca do Resultado Final e intima os interessados.	Comissão Consultiva Central
13/07	A Comissão Consultiva Regional intima interessados para comunicar a decisão.	Comissão Consultiva Regional/Preposto
09/07	Prazo final para encaminhamento à Comissão Consultiva Central dos escolhidos que estavam pendentes.	Comissão Consultiva Regional

**CRONOGRAMA PARA INSTITUIÇÕES DE ENSINO ONDE OCORRERÁ SEGUNDA VOTAÇÃO EM INSTITUIÇÕES COM ATÉ DUAS CHAPAS**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
01/07	Divulgação do Processo de segunda Consulta Pública.	Comissão Consultiva Local
02/07 até as 20 horas	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
05/07	Prazo para apresentação de recursos perante a Comissão Consultiva Local.	Comissão Consultiva Local
06/07	Prazo final para a Comissão Consultiva Local julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Local

07/07	Prazo para apresentação de recursos perante a Comissão Consultiva Regional.	Comissão Consultiva Regional
08/07 até as 18 h	Prazo final para a Comissão Consultiva Regional julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Regional
09/07	Prazo para apresentação de recursos perante a Comissão Central.	Comissão Consultiva Central
09/07	Prazo final para a Comissão Consultiva Central julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Central
12/07	Retirada de toda a propaganda eleitoral da Instituição de Ensino e finalização das manifestações pessoais dos Candidatos.	Direção da Instituição de Ensino
12/07	Prazo final para elaboração das cédulas de votação – Anexo XXI.	Comissão Consultiva Local
12/07	Prazo final para elaboração das listagens dos votantes – Anexos XI, XII e XIII.	Comissão Consultiva Local
12/07	Prazo final para designação e credenciamento dos membros das mesas receptoras e escrutinadoras – Anexos XII e XIII.	Comissão Consultiva Local
12/07	Prazo final para credenciamento dos fiscais das chapas – Anexo XV.	Comissão Consultiva Local
15/07	Dia da segunda Consulta Pública.	Comissão Consultiva Local
16/07 até as 12h.	Ata de Votação – Anexo XIX; Ata de Escrutinação – Anexo XXII; Mapa de Apuração com Resultado Final – Anexo XX.	Comissão Consultiva Local
16/07 até as 18h.	Prazo final para encaminhamento ao Preposto das atas e dos mapas com o resultado do processo de consulta.	Comissão Consultiva Local
19/07	Encaminhamento das Atas de Votação, Escrutinação e Mapa com o Resultado Final à Comissão Regional.	Preposto
20/07	Encaminhamento, via Protocolo digital, da listagem dos eleitos à Comissão Consultiva Central, excetuados os casos de recursos.	Comissão Consultiva Regional

19/07	Prazo final para a Comissão Consultiva Local julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Local
20/07	Prazo final para encaminhamento dos recursos contra o Resultado Final da consulta ao Preposto.	Comissão Consultiva Local/Preposto
21/07	Prazo final para o encaminhamento dos recursos à Comissão Consultiva Regional.	Preposto /Comissão Consultiva Regional
22/07	A Comissão Consultiva Regional se manifesta e intima os interessados para comunicar a decisão.	Comissão Consultiva Regional
23/07	Prazo para impetrar recurso à Comissão Consultiva Central contra a decisão da Comissão Consultiva Regional.	Comissão Consultiva Regional
26/07	Prazo para encaminhamento dos recursos à Comissão Consultiva Central.	Comissão Consultiva Regional
27/07	A Comissão Consultiva Central se manifesta sobre a decisão.	Comissão Consultiva Central
28/07	A Comissão Consultiva Central comunica os interessados.	Comissão Consultiva Central
29/07	A Comissão Consultiva Regional intima os interessados para comunicar a decisão.	Comissão Consultiva Regional/Preposto
30/07	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 EM INSTITUIÇÕES COM TRÊS CHAPAS OU MAIS**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
01/07	Divulgação do Processo de segunda Consulta Pública.	Comissão Consultiva Local
02/07 até as 20 horas	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

05/07	Prazo para apresentação de recursos perante a Comissão Consultiva Local.	Comissão Consultiva Local
06/07	Prazo final para a Comissão Consultiva Local julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Local
07/07	Prazo para apresentação de recursos perante a Comissão Consultiva Regional.	Comissão Consultiva Regional
08/07 até as 18 h	Prazo final para a Comissão Consultiva Regional julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Regional
09/07	Prazo para apresentação de recursos perante a Comissão Central.	Comissão Consultiva Central
09/07	Prazo final para a Comissão Consultiva Central julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Central
12/07	Retirada de toda a propaganda eleitoral da instituição de ensino e finalização das manifestações pessoais dos candidatos.	Direção da Instituição de Ensino
12/07	Prazo final para elaboração das cédulas de votação – Anexo XXI.	Comissão Consultiva Local
12/07	Prazo final para elaboração das listagens dos votantes – Anexos XI, XII e XIII.	Comissão Consultiva Local
12/07	Prazo final para designação e credenciamento dos membros das mesas receptoras e escrutinadoras – Anexos XIV e XXIII.	Comissão Consultiva Local
12/07	Prazo final para credenciamento dos fiscais das chapas – Anexo XV.	Comissão Consultiva Local
16/07	Dia da segunda Consulta Pública.	Comissão Consultiva Local
19/07 até as 12h.	Ata de Votação – Anexo XIX; Ata de Escrutinação – Anexo XXII; Mapa de Apuração com Resultado Final – Anexo XX.	Comissão Consultiva Local
19/07 até as 18h.	Prazo final para encaminhamento ao Preposto das atas e dos mapas com o resultado do processo de consulta.	Comissão Consultiva Local
20/07	Encaminhamento das Atas de Votação, Escrutinação e Mapa com o Resultado Final à Comissão Regional.	Preposto

21/07	Encaminhamento, via Protocolo digital, da listagem dos eleitos à Comissão Consultiva Central, excetuados os casos de recursos.	Comissão Consultiva Regional
22/07	Prazo final para a Comissão Consultiva Local julgar os recursos recebidos e intimar os interessados.	Comissão Consultiva Local
23/07	Prazo final para encaminhamento dos recursos contra o Resultado Final da consulta ao Preposto.	Comissão Consultiva Local/Preposto
26/07	Prazo final para o encaminhamento dos recursos à Comissão Consultiva Regional.	Preposto /Comissão Consultiva Regional
27/07	A Comissão Consultiva Regional se manifesta e intima os interessados para comunicar a decisão.	Comissão Consultiva Regional
28/07	Prazo para impetrar recurso à Comissão Consultiva Central contra a decisão da Comissão Consultiva Regional.	Comissão Consultiva Regional
29/07	Prazo para encaminhamento dos recursos à Comissão Consultiva Central.	Comissão Consultiva Regional
27/07	A Comissão Consultiva Central se manifesta sobre a decisão.	Comissão Consultiva Central
30/07 até as 18h	A Comissão Consultiva Central comunica os interessados.	Comissão Consultiva Central
02/08	A Comissão Consultiva Regional intima os interessados para comunicar a decisão.	Comissão Consultiva Regional/Preposto
03/08	Prazo final para encaminhamento da Comissão Consultiva Central dos escolhidos que estavam pendentes.	Comissão Consultiva Regional

ANEXO II DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – 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 à diretor ou diretor auxiliar



## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

### ANEXO III DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – 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 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 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 2.265/2021 – 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 2.265/2021 – GS/SEED  
DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO CONSULTIVA LOCAL

Eu, \_\_\_\_\_ **Diretor** da instituição de ensino \_\_\_\_\_, observadas as formalidades previstas 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, que dispõe sobre o Processo de Consulta para a Escolha de Diretores das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação, **comunico** que foram escolhidos por meio de Assembleia os membros descritos abaixo:

N.º	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



## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

### ANEXO VI DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – 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 07 de julho de 2021 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 2.265/2021 – 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 2.265/2021 – GS/SEED

INSCRIÇÃO DA CHAPA

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 por no mínimo seis meses desde o início do ano letivo da consulta.
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.

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 n.º 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 2021.

\_\_\_\_\_  
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 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

ANEXO IX DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – 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:



## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

### ANEXO X DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – GS/SEED

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nome da Instituição de Ensino: .....

**Edital 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, vem convocar a Comunidade Escolar composta de Professores, Funcionários, Pais, Mães ou Responsáveis por aluno menor de 16 (dezesseis) anos e alunos com no mínimo 16 (dezesseis) 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 07 de julho 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 2.265/2021 – 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>
<b>SUBTOTAL: ALUNOS NÃO VOTANTES</b>		
<b>SUBTOTAL: PAI, MÃE E/OU RESPONSÁVEL</b>		
<b>TOTAL DE VOTANTES</b>		







## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

### ANEXO XIV DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – 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



## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

ANEXO XV DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – 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



## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

### ANEXO XVI DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – 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 isso, é a presente para requerer a IMPUGNAÇÃO DA CHAPA \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Requerente



## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

### ANEXO XVII DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – 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 isso, é a presente para requerer a IMPUGNAÇÃO CONTRA SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA CHAPA \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Requerente

**ANEXO XVIII DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – GS/SEED**

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

**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 melhor aprendizagem.

Na estruturação do plano de ação da gestão 2021/2024 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 com base na análise 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).



## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

### ANEXO XIX DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – 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 se esquecendo de colocar as assinaturas dos Mesários.

**ANEXO XX DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – 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>	
-----------------------------	--

## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

ANEXO XXI DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – GS/SEED

### MODELO DA CÉDULA DE VOTAÇÃO

<b>SEED</b>	
<b>Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretor(a) e Diretor(es) Auxiliar(es) das Instituições de Ensino 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>

## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

### ANEXO XXII DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – 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:



## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

VOTOS NULOS:

TOTAL:

NÚMERO DE INSCRITOS NA MESA

Ocorrências: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**ASSINATURA DOS ESCRUTINADORES**

---

---

---



## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE – SEED

### ANEXO XXIII DA RESOLUÇÃO N.º 2.265/2021 – 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