

Resolução SEED 7123 - 09 de Novembro de 2022

Publicado no Diário Oficial n.º 11298 de 10 de Novembro de 2022

Súmula:

Estabelece normas complementares para o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de diretores e diretores auxiliares das instituições de ensino da rede estadual de Educação Básica do Paraná e dispõe sobre os procedimentos complementares referentes à sua atuação, atribuições e competências.

O Secretário de Estado da Educação e do Esporte, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto Estadual n.º 1.437, de 23 de maio de 2019, e considerando o disposto na Lei Estadual n.º 18.590, de 13 de outubro de 2015, na Lei Estadual n.º 20.358, de 19 de outubro de 2020, no Decreto Estadual n.º 7.943, de 22 de junho de 2021, e o contido no protocolado 18.797.312-0,

RESOLVE:

Art. 1.º Estabelecer normas complementares para o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de diretores e diretores auxiliares das instituições de ensino da rede pública estadual de Educação Básica do Paraná e regulamentar os procedimentos complementares referentes à sua atuação, atribuições e competências, conforme disposto no Decreto n.º 7.943, de 2021.

CAPÍTULO I

DO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

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

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

- I - organizar e implantar as medidas de segurança sanitária prevendo todas as etapas do processo em que haverá encontros presenciais;
- II - acompanhar o Processo de Consulta em todas as etapas velando pelo cumprimento das medidas de segurança sanitária por todos os envolvidos;
- III - apresentar aos pais e responsáveis as medidas de segurança sanitária tomadas pela instituição de ensino;
- IV - requisitar que as mãos sejam higienizadas com álcool em gel antes e depois de votar;
- V - informar que, preferencialmente, cada votante deverá levar sua própria caneta;
- VI - manter todos os ambientes ventilados.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 4.º O Processo de Consulta à comunidade escolar para designação de diretores das instituições de ensino da rede estadual de Educação Básica do Paraná será:

- 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 O Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte designará, mediante Portaria, a Comissão Consultiva Central, que será presidida por um de seus membros e constituída por representantes da SEED, conforme segue:

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

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

I - chefe do NRE;

II - dois representantes do grupo de recursos humanos;

IV - um representante do setor financeiro.

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

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

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

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

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

II - 2 (dois) representantes de professores;

III - 2 (dois) representantes de funcionários;

IV - 2 (dois) representantes de alunos votantes.

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

§ 7.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.

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

CAPÍTULO III

DA FORMA DE VOTAÇÃO DA CONSULTA

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

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

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

§ 1.º Cabe à Comissão Consultiva Central – SEED:

I - organizar e implantar o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para Designação de Diretores da rede estadual de Educação Básica do Paraná;

I - organizar e implantar o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para Designação de Diretores da rede estadual de Educação Básica do Paraná;

II - orientar e instruir as Comissões Consultivas Regionais sobre o processo de consulta;

III - assessorar as Comissões Consultivas Regionais, quando necessário;

IV - analisar e dar os devidos encaminhamentos aos casos omissos, bem como julgar os recursos interpostos recebidos das Comissões Consultivas Regionais;

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

§ 2.º Cabe à Comissão Consultiva Regional – NRE:

I - divulgar a instalação do Processo de Consulta mediante o Edital de Divulgação (Anexo VI) com o preposto de cada município;

II - acompanhar o Processo de Consulta na sua regional;

III - designar prepostos para coordenar o Processo de Consulta nos municípios e enviar o Anexo VII para a Comissão Consultiva Central;

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

V - coordenar e supervisionar as ações dos prepostos locais;

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

VII - apreciar e esclarecer dúvidas ocorridas durante o Processo de Consulta e não resolvidas pela Comissão Consultiva Local e pelos prepostos locais;

VIII - analisar, em primeira instância, os recursos interpostos e encaminhar à Comissão Consultiva Central;

IX - preparar e encaminhar à Comissão Consultiva Central a listagem dos escolhidos para as funções de diretor, indicando nome, RG, linha funcional, carga horária, nome da instituição de ensino e município, conforme modelo de planilha específico e prazos constantes no Anexo I;

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

XI - receber e manter sob guarda, em local seguro e sigiloso, as Atas de Votação, Atas de Escrutinação e o Mapa de Apuração com o Resultado Final, acompanhados das cédulas, devidamente lacrados, enviados pelos prepostos, pelo prazo de 4 (quatro) anos;

XII - verificar no Dossiê Histórico-Funcional se o candidato atende aos critérios estabelecidos na Lei Estadual n.º 18.590, de 2015, e na Lei Estadual n.º 20.358, de 2020, bem como se a Proposta de Plano de Ação está compatível com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino e com as políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná;

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 para as funções de diretor, indicando nome, RG, linha funcional, carga horária, nome da instituição de ensino e município, conforme modelo de planilha específico e prazos constantes no Anexo I;

IX - preparar e encaminhar à Comissão Consultiva Central a listagem dos escolhidos para as funções de diretor, indicando nome, RG, linha funcional, carga horária, nome da instituição de ensino e município, conforme modelo de planilha específico e prazos constantes no Anexo I;

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

XI - receber e manter sob guarda, em local seguro e sigiloso, as Atas de Votação, Atas de Escrutinação e o Mapa de Apuração com o Resultado Final, acompanhados das cédulas, devidamente lacrados, enviados pelos prepostos, pelo prazo de 4 (quatro) anos;

XII - verificar no Dossiê Histórico-Funcional se o candidato atende aos critérios estabelecidos na Lei Estadual n.º 18.590, de 2015, e na Lei Estadual n.º 20.358, de 2020, bem como se a Proposta de Plano de Ação está compatível com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino e com as políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná;

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

§ 3.º Cabe aos prepostos – representantes do NRE:

I - divulgar, por meio de Edital, a instalação do Processo de Consulta nas instituições de ensino da rede pública estadual de Educação Básica no município (Anexo VI);

II - orientar o diretor da instituição de ensino sobre as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento desta Resolução e da lei regulamentadora no prazo e forma estabelecidos;

III - receber do diretor da instituição de ensino a relação dos membros da Comissão Consultiva Local, conforme Anexo V, respeitando os prazos de acordo com Anexo I;

IV - orientar as Comissões Consultivas Locais para a execução do Processo de Consulta, respeitando as normas estabelecidas na Lei Estadual n.º 18.590, de 2015, na Lei Estadual n.º 20.358, de 2020, e na presente Resolução;

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

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

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

§ 4.º Cabe à direção da instituição de ensino encaminhar ao preposto o Anexo V com os nomes dos membros da Comissão Consultiva Local, conforme cronograma (Anexo I).

§ 5.º Cabe à Comissão Consultiva Local – instituição de ensino:

I - divulgar, amplamente, à comunidade escolar, as normas e critérios relativos a este Processo de Consulta;

II - planejar, organizar e executar o Processo de Consulta na instituição de ensino;

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

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;

V - analisar a Proposta de Plano de Ação (Anexo XVIII) das chapas quanto a sua compatibilidade com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino e com as Políticas Educacionais da SEED;

VI - reunir os candidatos, seguindo disposto no art. 3.º desta Resolução, para efetuar o sorteio do número da(s) chapa(s);

VII - divulgar a(s) chapa(s) regularmente registrada(s), indicando o número de cada chapa em diversos locais da instituição de ensino e por meio eletrônico (Anexo IX);

VIII - convocar Assembleia Geral com a comunidade escolar para a apresentação dos Planos de Ação das chapas inscritas;

IX - convocar a comunidade escolar para a votação, mediante Edital, a ser afixado em locais públicos e divulgado por meio eletrônico, no prazo previsto no cronograma (Anexo I), utilizando o modelo constante no Anexo VI;

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

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

XIII - designar, credenciar e instruir os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras com a devida antecedência, utilizando formulário, conforme modelos constantes nos Anexos XIV e XXIII;

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

XV - providenciar as urnas para os votos impressos para as mesas receptoras;

XVI - afixar nas cabines de votação a relação dos candidatos constando nome e apelido dos candidatos e número das chapas concorrent

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

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

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

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

XXI - encaminhar, pelo preposto, à Comissão Regional, os recursos contra decisões relacionadas aos pedidos de impugnação dos atos de votação ou escrutinação;

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

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

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

CAPÍTULO V

DO REGISTRO DOS CANDIDATOS

Art. 7.º O registro dos candidatos para as instituições que comporem diretor(es) auxiliar(es) será feito de acordo com o porte da instituição de ensino.

§ 1.º Os candidatos a diretor somente poderão ser registrados em uma instituição de ensino.

§ 2.º Quando não houver candidato inscrito, o diretor e os diretores auxiliares serão designados por Ato do Secretário de Estado da Educação e do Esporte, respeitados os requisitos formais de elegibilidade.

§ 3.º Será permitido o registro da candidatura aos que já exercem ou exerceram a função de diretor ou diretor auxiliar, assim como os profissionais de educação lotados na mesma instituição de ensino, independentemente do período de direção e ou de lotação, considerando o princípio democrático que norteia o processo de escolha de diretores e diretores auxiliares.

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

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

Art. 8.º Para o registro da chapa, os candidatos devem atender aos seguintes requisitos:

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

II - possuir formação em 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 integrado ou integrar o quadro de servidores da respectiva instituição de ensino independentemente do período de lotação;

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

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

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

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

VII - não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal, transitada em julgado, nos últimos 2 (dois) anos;

VIII - 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 e cassação de aposentadoria;

XIX - não ter tido prestação de contas reprovadas, enquanto:

a) não decorridos cinco anos da decisão que reprovou a prestação de contas, não sujeita a recurso, contados do primeiro dia útil subsequente da irrecorribilidade da cidadedecisão até a data da inscrição da chapa; e

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

X - no ato do registro da chapa, perante a Comissão Consultiva da instituição de ensino, os candidatos deverão apresentar: Dossiê Histórico-Funcional e Certidões Negativas de Antecedentes Criminais – federal e estadual, emitidas pela Polícia Federal e Instituto de Identificação do Paraná no prazo máximo de trinta dias antecedentes à data de inscrição;

XI - o candidato a diretor auxiliar não poderá se inscrever para uma carga horária superior à carga horária do candidato a diretor;

XII - os professores que estão em estágio probatório poderão candidatar-se a diretor ou a diretor auxiliar, desde que cumpridos os requisitos de inscrição;

XIII - os servidores readaptados poderão participar do Processo de Consulta para designação de diretores e diretores auxiliares, respeitando a carga horária da readaptação, sendo que a inscrição será condicionada à apresentação de laudo expedido pela Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional – DIMS, da Secretaria de Estado da Administração e Previdência – SEAP, declarando a aptidão do servidor readaptado para o exercício das funções de diretor e diretor auxiliar na respectiva carga horária à função conforme porte da instituição de ensino;

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

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

Art. 9.º O número de candidatos por chapa está condicionado ao porte da instituição de ensino.

Parágrafo único. Será considerada para a inscrição a carga horária de suprimento, conforme previsto na demanda do porte da instituição de ensino no momento da inscrição.

Art. 10 Havendo alteração na demanda da instituição de ensino, a carga horária para suprimento da função de direção e a direção auxiliar poderá sofrer alteração.

§ 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 permitida pela legislação;

III - não sendo possível assumir a função atribuída ao diretor auxiliar escolhido na chapa, caberá à SEED indicar outro servidor para assumir a função de diretor auxiliar, obedecido o disposto no art. 8.º desta Resolução.

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

Art. 12 Caberá à SEED indicar o substituto para o(s) diretor(es) auxiliar(es) nos casos de:

I - impedimento, falta ou vacância;

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

CAPÍTULO VI

DA INSCRIÇÃO DAS CHAPAS

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

Art. 14 Havendo mais de 1 (uma) chapa registrada, a Comissão Consultiva, em reunião com os candidatos, procederá ao sorteio dos números das chapas.

Art. 15 Cada chapa concorrente terá direito a indicar 1 (um) fiscal por turno para cada local de votação, dentre os votantes da instituição de ensino, antecipadamente credenciados pelo presidente da Comissão Consultiva Local (Anexo XV).

§ 1.º O fiscal solicitará ao presidente da respectiva mesa o registro em ata de irregularidades ocorridas na votação.

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

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

CAPÍTULO VII

DA PROPAGANDA

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

Art. 18 Será permitida a propaganda dos candidatos na internet por meio de blogs, redes sociais ou outra forma, para apresentação do Plano de Ação para a comunidade escolar, desde que seguidas as medidas de prevenção e controle.

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

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

Art. 20 Durante todo o Processo de Consulta para escolha de diretores é proibida a propaganda que:

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

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

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

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

Art. 21 A propaganda irreal, insidiosa ou manifestadamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela Comissão Consultiva Local que, se a entender incluída nessas características, determinará sua imediata suspensão, alertando os candidatos, com a devida comunicação ao preposto dos procedimentos legais cabíveis.

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

Art. 23 Será vedado, durante todo o dia da consulta, sob pena de impugnação da chapa:

I - aglomeração de pessoas de modo a caracterizar manifestação coletiva no espaço da instituição de ensino e nas imediações, num raio de 100 (cem) metros, portando flâmulas e bandeiras com ou sem a utilização de veículos;

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

III - o uso de alto-falantes e amplificadores de som com a finalidade de promover o candidato;

IV - qualquer distribuição de material de propaganda;

V - a prática de aliciamento (inclusive corpo a corpo), coação ou manifestação, tendentes a influir na vontade do votante;

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

VII - o transporte de votantes por parte dos candidatos ou seu representante;

VIII - as situações não especificadas nesta Resolução serão norteadas pela Lei Estadual n.º 18.590, de 2015, Lei Estadual n.º 20.358, de 2020, e Lei Estadual n.º 6.174, de 1970.

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

Art. 25 Os fiscais das chapas, enquanto atuarem nos trabalhos do processo de consulta, deverão estar identificados com o nome e/ou número da chapa que representam.

CAPÍTULO VIII DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

§ 2.º Os pedidos de impugnação contra atos preparatórios ocorridos nas 48 (quarenta e oito) horas antecedentes ao dia da votação deverão ser decididos de imediato pela Comissão Consultiva Local, cabendo recurso à Comissão Consultiva Regional, que imediatamente tomará decisão.

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

Art. 32 As alegações de suspeição dos mesários, devidamente fundamentadas, serão dirigidas ao presidente da Comissão Consultiva Local, em até 24 (vinte e quatro) horas após a designação.

Parágrafo único. Sendo procedentes as alegações, os mesários imediatamente serão substituídos.

Art. 33 Os pedidos de impugnação contra atos da votação e da escrutinação deverão ser dirigidos ao presidente da mesa receptora, o qual decidirá 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.

CAPÍTULO IX DAS MESAS RECEPTORAS

Art. 34 A mesa receptora será designada pela Comissão Consultiva Local, a ser constituída por 4 (quatro) membros votantes, entre os quais escolherão 1 (um) presidente, 1 (um) secretário, e 2 (dois) suplentes.

Parágrafo único. Nas instituições de ensino onde houver necessidade, a Comissão Regional, excepcionalmente, designará para comporem as mesas receptoras, servidores de outras instituições e/ou do NRE.

Art. 35 Não poderão ausentar-se da mesa, simultaneamente, o presidente e o secretário.

Art. 36 Na ausência temporária do presidente, o secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo.

Art. 37 Em cada mesa receptora haverá uma listagem de votantes, que não deverá ultrapassar 500 (quinhentos) nomes, organizada pela Comissão Consultiva Local.

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

Art. 39 Somente poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora os seus membros, os fiscais e, durante o tempo necessário à votação, o votante.

Parágrafo único. É terminantemente proibida a intervenção de qualquer pessoa estranha à mesa receptora, sob pretexto algum, salvo o presidente da Comissão Consultiva Local, ouvidos os seus membros, quando solicitado.

Art. 40 Deverá ser colocada em local visível próxima à mesa receptora a relação das chapas concorrentes ao pleito constando o nome, o apelido dos candidatos e o número da chapa.

Art. 41 Caberá ao presidente da mesa assegurar a ordem e o direito à liberdade de escolha do votante, e ao presidente da Comissão Consultiva Local assegurar a ordem em toda a instituição de ensino, assim como o cumprimento do Protocolo de Biossegurança.

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

Parágrafo único. Não constando na lista de votantes aptos o nome de algum votante devidamente habilitado, este poderá votar, devendo constar em ata o ocorrido.

Art. 43 Após a identificação, o(a) votante deverá assinar a lista de votantes e encaminhar-se à cabine de votação, onde assinalará a chapa escolhida por meio da cédula impressa, de maneira pessoal e secreta, de forma a manifestar sua intenção de voto.

Art. 44 Os trabalhos da mesa receptora terão início às 8 horas e término às 21 horas.

Parágrafo único. Excetuam-se os trabalhos das mesas receptoras das escolas das ilhas e de difícil acesso, que ocorrerão nos seus respectivos horários de aulas, respeitadas as normas legais quanto à restrição de circulação no município onde acontece a consulta.

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

Art. 46 Os trabalhos da mesa receptora serão lavrados em Ata de Votação, conforme modelo constante no Anexo XIX.

CAPÍTULO X DO VOTO EM CÉDULA IMPRESSA

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

I - rubricar as cédulas oficiais (Anexo XXI);

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

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

IV - decidir de imediato os pedidos de impugnação contra a votação;

V - lavrar ata de votação, anotando todas as ocorrências (Anexo XIX);

VI - remeter a documentação à mesa escrutinadora, após concluída a votação.

Art. 48 Na cédula de votação constarão:

a) as chapas regularmente inscritas para a consulta, devidamente identificados seus integrantes e respectivas funções pretendidas;

b) as opções voto em branco e voto nulo.

Art. 49 Serão considerados nulos os votos:

I - registrados em cédulas que não correspondam ao modelo oficial;

II - em cédulas oficiais que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;

III - em cédulas preenchidas de forma que torne duvidosa a manifestação da vontade do votante;

IV - que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante.

CAPÍTULO XI DA ESCRUTINAÇÃO DOS VOTOS

Art. 50 A mesa escrutinadora será designada pela Comissão Consultiva Local, conforme Anexo XXIII, e será constituída por 4 (quatro) membros votantes, entre os quais escolherão 1 (um) presidente, 1 (um) secretário, e 2 (dois) suplentes.

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

Art. 51 Nenhuma pessoa estranha à mesa escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o presidente da Comissão Consultiva Local.

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

§ 1.º Excetuam-se a escrutinação dos votos no local de votação das escolas das ilhas, que será realizada no estabelecimento sede.

Art. 53 Antes de iniciar a escrutinação, a mesa deverá analisar os votos em separado, anulando-os, se for o caso, ou incluindo-os entre os demais existentes na urna, preservando o sigilo do voto.

Art. 54 A mesa escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas existentes na urna.

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

Art. 55 Se a mesa escrutinadora concluir que a irregularidade resultou de fraude, anulará a urna, fará a contagem dos votos em separado desta urna, devendo ser encaminhado pelo preposto à Comissão Consultiva Regional o relatório circunstanciado da ocorrência acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido para decisão.

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

Art. 57 Após fazer a declaração do voto branco ou nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta de tinta vermelha, a expressão "branco" ou "nulo", respectivamente.

Art. 58 Concluídos os trabalhos de escrutinação dos votos, os resultados deverão ser lavrados em ata, conforme modelo constante do Anexo XXII desta Resolução e após, todo o material deverá ser encaminhado à Comissão Consultiva Local.

Art. 59 Recebida a documentação das mesas de escrutinação, a Comissão Consultiva Local deverá:

I - verificar toda a documentação;

II - verificar se a contagem dos votos está correta, procedendo à recontagem dos votos se constatado algum erro;

III - decidir quanto às irregularidades registradas em ata;

IV - registrar no Mapa de Apuração o Resultado Final (Anexo XX);

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

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

VII - encaminhar ao preposto as Atas de Votação (Anexo XIX), Atas de Escrutinação (Anexo XXII), e o Mapa de Apuração com o Resultado Final (Anexo XX), cujas fotocópias serão arquivadas na instituição de ensino.

§ 1.º Serão computados para o cálculo do quórum os votos brancos e excluídos os nulos.

§ 2.º Quando não for atingido o quórum mínimo, o diretor e o(s) diretor(es) auxiliar(es) serão designados por Ato do Secretário de Estado da Educação e do Esporte.

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

I - No caso de não homologação do resultado, o diretor e os diretores auxiliares serão designados por Ato do Secretário de Estado da Educação e do Esporte.

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

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

I - mais tempo de serviço na instituição de ensino que pretende dirigir;

II - 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 - mais tempo de serviço na rede pública estadual de Educação do Paraná.

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

I - verificar toda a documentação;

II - decidir quanto às irregularidades registradas em ata;

III - verificar se houve o quórum mínimo de comparecimento;

IV - divulgar o Resultado Final de cada chapa, com o respectivo percentual alcançado de cada uma delas;

V - encaminhar ao preposto as Atas de Votação e o Mapa de Apuração com o Resultado Final impresso, cujas fotocópias serão arquivadas na instituição de ensino.

CAPÍTULO XII DOS VOTANTES APTOS

Art. 64 Após a contagem dos votos, a Comissão Consultiva Local deverá registrar o resultado final da consulta no Mapa de Apuração com o Resultado Final (Anexo XX) e encaminhar ao preposto para envio à Comissão Consultiva Regional.

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

Art. 66 Da divulgação do Resultado Final caberá recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, que será julgado em primeira instância pela Comissão Consultiva Local, em segunda instância pela Comissão Consultiva Regional e em terceira instância pela Comissão Consultiva Central.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO DE CONSULTA

Art. 67 A designação para o exercício das funções de diretor e diretor(es) auxiliar(es) será efetuada para um período de 4 (quatro) anos e, ao completar 2 (dois) anos de mandato, diretor e diretor(es) auxiliar(es) deverão apresentar ao Conselho Escolar relatório com informações sobre o Plano de Ação proposto para o período correspondente, em até 30 dias antes do final do prazo estabelecido, bem como comprovar que não existem prestações de contas da instituição de ensino em atraso ou reprovadas.

§ 1.º Sendo atendidos os requisitos constantes no caput deste artigo, o diretor e diretor(es) auxiliar(es) poderão dar prosseguimento ao Plano de Ação para os dois anos subsequentes.

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

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

Art. 68 O candidato a diretor ou diretor auxiliar 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. 69 Nas instituições de ensino que ofertam duas modalidades de ensino, o regular e a Educação de Jovens e Adultos, haverá uma única direção.

Art. 70 Nas instituições de ensino que funcionam em prédios alocados ou cedidos deverá ocorrer o Processo de Consulta, excetuando-se os cedidos e alocados em instituição religiosa.

Art. 71 As Comissões Consultivas Regional e Central poderão designar, quando entenderem necessário, um servidor de seu quadro para acompanhar o processo de votação.

Art. 72 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. 73 Não será permitido o voto por procuração.

Art. 74 Não poderão votar nem ser votados servidores que estiverem em licença sem vencimentos ou à disposição de outros órgãos, voluntários e permissionários sem vínculo com a SEED.

Art. 75 É vedado qualquer tipo de manifestação de apreço ou despreço aos candidatos pelos membros das Comissões, pelos prepostos e mesários.

Art. 76 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. 77 O candidato escolhido deverá apresentar Declaração de Acúmulo de Cargos no momento da designação.

Art. 78 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. 79 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. 80 Em caso de anulação do Processo de Consulta na instituição de ensino, a decisão será da Comissão Consultiva Central.

Art. 81 Os casos omissos serão analisados pela Comissão Consultiva Central.

CAPÍTULO XV DOS AFASTAMENTOS

Art. 82 O Diretor e/ou Diretor Auxiliar serão afastados:

I - temporariamente:

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

b) em decorrência de atraso ou apontamento de irregularidade em prestação de contas que provocar a suspensão da transferência de recursos para a instituição de ensino.

II - definitivamente, por:

a) condenação criminal com trânsito em julgado;

b) aplicação de penalidade administrativa decorrente de processo administrativo disciplinar; c) reprovação de Prestação de Contas, sem prejuízo de responsabilização administrativa quando for o caso;

d) insuficiência de desempenho da gestão administrativa-financeira, pedagógica ou democrática nos termos do art. 20, II, "c", da Lei Estadual 18.590, de 2015;

e) descumprimento do Termo de Compromisso (Anexo III) ou do Termo de Disponibilidade (Anexo II) firmado ao assumir a função;

f) 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.

g) pedido do Diretor e/ou Diretor Auxiliar, por motivos particulares;

h) aposentadoria do cargo público.

Parágrafo único. Nos casos das alíneas "g" e "h" do inciso II, os afastamentos se darão pela formalização do ato, em conformidade com o Anexo XXVIII, que se efetiva a partir da data da publicação da Resolução no Diário Oficial do Estado.

CAPÍTULO XVI DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO DIRETOR E DO DIRETOR AUXILIAR DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARANÁ

Seção I Da gestão pedagógica

Art. 83 A Gestão Pedagógica compreende o compromisso do diretor e do diretor auxiliar com o ensino-aprendizagem, conduzindo o planejamento pedagógico, apoiando as pessoas diretamente envolvidas, coordenando a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação, a fim de promover um ambiente propício ao desenvolvimento educacional e favorecer a inclusão, a equidade, a aprendizagem ao longo da vida e a cultura colaborativa.

Art. 84 Para fi el execução do contido no art. 83 desta Resolução, devem ser observadas as seguintes ações:

§ 1.º Quanto à Observação de Sala de Aula, metodologia de formação em serviço que possibilita ao professor e à equipe gestora refletirem sobre o processo de ensino e aprendizagem a partir de questões propositivas, construída com base em combinados para o desenvolvimento de aulas com qualidade pedagógica:

I - O diretor e o diretor auxiliar devem utilizar o instrumento de observação constante no Anexo XXIV desta Resolução para documentar o acompanhamento pedagógico que tem como propósito valorizar as boas práticas de ensino, identificar e aprimorar o que necessita ser melhorado e apoiar o professor sempre que necessário para que ofereça aos estudantes aulas que potencializem sua aprendizagem.

II - O diretor e o diretor auxiliar devem observar a sala de aula e documentar no instrumento de observação, com o propósito de apoiar o professor, quais são suas potencialidades e fragilidades, como está o ambiente da sala de aula e como este interfere na aprendizagem, bem como se os estudantes interagem com o professor, com o conhecimento e com os colegas.

III - A observação de sala de aula subsidiará o diretor e o diretor auxiliar na definição das necessidades pedagógicas evidenciadas no alinhamento com o pedagogo das ações a serem desenvolvidas durante o acompanhamento da hora-atividade dos professores, conforme instrumento de observação, o qual deve ser acompanhado e monitorado pelo diretor e pelo diretor auxiliar.

IV - monitorar e reportar eventuais faltas dos profissionais de educação, sejam justificadas ou injustificadas, via Relatório Mensal de Frequência (RMF) e registro de frequência (folha ponto);

V - monitorar e comunicar ao Núcleo Regional de Educação a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da instituição, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares;

VI - cumprir e fiscalizar o calendário escolar aprovado pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

VII - zelar pelo patrimônio imóvel e móvel da instituição de ensino, prezando pela sua manutenção, utilização, organização e limpeza;

VIII - zelar pela segurança de tecnologia e informação nos equipamentos de informática e internet nas escolas (computadores, laboratórios, educatrons e rede de internet) mantendo os níveis de segurança e filtros de conteúdo definidos pela SEED;

IV - Após a observação de sala de aula é imprescindível que o diretor ou diretor auxiliar construam o feedback formativo com o professor para destacar os pontos positivos e pontos de melhoria, valorizar os avanços e as boas práticas, as quais serão documentadas no instrumento de observação.

V - Para o acompanhamento de uma aula por dia letivo, conforme previsto no inciso I, § 1.º, art. 2.º do Decreto n.º 7.943, de 2021, o diretor e o diretor auxiliar devem criar um cronograma anual, conforme modelo no Anexo XXV, o qual deve ser combinado previamente com os professores e cumprido durante o ano letivo – o referido cronograma poderá sofrer ajustes, desde que os professores sejam comunicados com antecedência e devidamente documentados.

VI - Cabe ao diretor e ao diretor auxiliar orientarem, apoiarem e darem condições diariamente para os pedagogos realizarem a observação de sala de aula como metodologia de formação continuada em serviço, devendo documentar tais ações mediante resumo e assinatura dos participantes, bem como arquivo do documento na instituição de ensino, para o devido cumprimento do cronograma previamente estabelecido no Anexo XXV.

§ 2.º Quanto à ferramenta “Redação Paraná” – plataforma de produção textual que trabalha de forma integrada com o professor, em que a inteligência artificial corrige a estrutura gramatical da língua e o professor da disciplina de Língua Portuguesa corrige a parte discursiva e subjetiva da redação elaborada pelo aluno, e tem por objetivo disponibilizar ao professor um recurso tecnológico colaborativo para que ele possa visualizar a evolução das produções textuais dos alunos de forma rápida e otimizada –, o diretor e o diretor auxiliar devem:

I - propiciar meios e instrumentos para que no mínimo 85% dos estudantes com frequência realizem e concluam, com a devida correção do professor, pelo menos uma redação mensal, totalizando três por trimestre, com no mínimo 150 palavras cada redação;

II - para cumprir o disposto no inciso I quanto aos alunos que não atingirem o requisito quantitativo, o diretor e o diretor auxiliar poderão utilizar as seguintes estratégias:

a) disponibilizar o laboratório de informática ou meios similares durante a aula de Língua Portuguesa, com ferramenta tecnológica adequada;

b) proporcionar aos estudantes a matrícula e a participação no Programa Mais Aprendizagem – PMA no Sistema Escola WEB e manter atualizada a sua movimentação nos respectivos Livros de Registro de Classe, observando o disposto nas instruções normativas e orientações elaboradas pela Secretaria do Estado de Educação e do Esporte;

c) oportunizar a elaboração das redações durante as aulas de Língua Portuguesa.

III - implementar na instituição de ensino o Programa Aluno Monitor, tendo como base as normativas da SEED específicas para o Programa, para que, por meio de grupos de estudos, os estudantes, orientados pelo(s) aluno(s) monitor(es) e supervisionados pelo professor, envolvam os colegas na produção dos textos na plataforma Redação Paraná.

§ 3.º A frequência dos estudantes será auferida por meio do Livro de Registro de Classe On-line (LRCO) ou, na sua ausência, por meio de controle similar, tendo por base a quantidade de alunos matriculados na instituição.

§ 4.º Nas instituições que apresentarem a média de frequência mensal abaixo de 85% (oitenta e cinco por cento), o diretor e o diretor auxiliar deverão:

a) cumprir os requisitos fixados na Lei n.º 20.515, de 5 de abril de 2021;

b) realizar a busca ativa, diariamente, nos casos em que o estudante apresentou faltas não justificadas de 5 (cinco) dias consecutivos ou 7 (sete) dias alternados, num período de até 60 (sessenta) dias, conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar, devidamente registrada no Sistema Educacional da Rede de Proteção – SERP.

Seção II **Da gestão administrativo-financeira**

Art. 85 Entende-se por gestão administrativo-financeira a coordenação das atividades administrativas pelo diretor e diretor auxiliar, com o propósito de zelar pelo patrimônio, assim como coordenar as equipes de trabalho e gerir com as instâncias colegiadas os recursos financeiros da escola.

Art. 86 Para fiel execução do contido no art. 85 desta Resolução, o diretor e o diretor auxiliar, além dos requisitos fixados em lei, deverão:

I - manter atualizados todos os documentos de funcionamento e atos legais da instituição de ensino em que exerçam a direção, com atenção à vida legal do estabelecimento e os prazos estabelecidos;

II - zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema da rede de ensino;

III - supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, em conformidade com os critérios da alimentação saudável, do transporte escolar e de materiais, bem como dos demais serviços prestados, devendo reportar eventuais irregularidades e planos de ação para correções ao Núcleo Regional de Educação, bem como implementar tais planos de ação;

IV - monitorar e reportar eventuais faltas dos profissionais de educação, sejam justificadas ou injustificadas, via Relatório Mensal de Frequência (RMF) e registro de frequência (folha ponto);

V - monitorar e comunicar ao Núcleo Regional de Educação a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da instituição, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares;

VI - cumprir e fiscalizar o calendário escolar aprovado pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

VII - zelar pelo patrimônio imóvel e móvel da instituição de ensino, prezando pela sua manutenção, utilização, organização e limpeza;

VIII - zelar pela segurança de tecnologia e informação nos equipamentos de informática e internet nas escolas (computadores, laboratórios, educatrons e rede de internet) mantendo os níveis de segurança e filtros de conteúdo definidos pela SEED;

Art. 87 Para fi a execução do contido no art. 85 desta Resolução, o Diretor deverá:

I - cumprir a legislação e normas vigentes quanto às prestações de contas dos recursos financeiros sob sua responsabilidade;

II - aplicar corretamente os recursos financeiros que estiverem sob sua responsabilidade, conforme regulamentação vigente;

III - reunir a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, Conselho Escolar e comunidade escolar para apreciação do plano de aplicação dos recursos financeiros sob sua responsabilidade e registrar em ata as decisões tomadas;

IV - afixar cópia das decisões colegiadas referentes à gestão financeira (prestação de contas) em local público e de fácil acesso para conhecimento da comunidade escolar;

V - elaborar planejamento financeiro anual das despesas, com base na previsão das receitas, aplicando corretamente os recursos;

VI - realizar o planejamento anual das despesas, que deve obrigatoriamente contemplar os itens básicos necessários ao regular funcionamento da instituição;

VII - não deixar faltar recursos necessários ao regular funcionamento da instituição, em caso de existência de recursos financeiros disponíveis;

VIII - elaborar, com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando-os à comunidade escolar de forma transparente;

IX - prestar contas dos recursos financeiros oriundos do Fundo Rotativo, por meio de relatório do sistema de Gestão de Recursos Financeiros – GRF;

X - prestar contas dos recursos financeiros recebidos por meio dos programas e projetos educacionais repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, por meio de relatório do Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC;

XI - cumprir os prazos fixados para regularidade das instâncias colegiadas.

Seção III Da gestão democrática

Art. 88 A gestão democrática deverá ser exercida pelo diretor e diretor auxiliar a fim de garantir um processo político democrático por meio de diversos atores na escola, com o objetivo de liderar a gestão da instituição de ensino.

Art. 89 Para fiel execução do contido no art. 88 desta Resolução, o diretor e diretor auxiliar deverão:

I - constituir espaços coletivos de participação da comunidade escolar para tomada de decisões, planejamento e avaliação;

II - promover eleição bialenal dos representantes do Conselho Escolar, órgão colegiado representativo da comunidade escolar e local, de natureza deliberativa, mobilizadora, consultiva, avaliativa e fiscalizadora, conforme regulamento disposto no regimento da instituição de ensino;

III - realizar eleições ao término do mandato da Associação dos Pais, Mestres e Funcionários – APMF ou outra denominação para sociedade civil constituída pela comunidade escolar da instituição de ensino, a qual terá a mesma duração do mandato da direção da instituição de ensino, sendo permitida uma única reeleição consecutiva;

IV - promover e assegurar a participação efetiva dos alunos nos processos de tomada de decisão do coletivo da escola;

V - viabilizar a criação do grêmio estudantil, instância colegiada deliberativa, e instrumentalizar os alunos para sua participação no processo de democratização da educação;

VI - estabelecer mecanismos de elaboração, consulta e validação do Projeto Político Pedagógico da escola com a comunidade escolar.

Seção IV

Do não cumprimento das competências e das comissões

Art. 90 A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidades e de insuficiência de desempenho das atribuições e competências para atuação do diretor e diretor auxiliar, assumidas por meio do Termo de Compromisso constante no Anexo XXVI, é obrigada, sob pena de se tornar corresponsável, a promover, de imediato, sua apuração.

§ 1º Quando notificada sobre irregularidade e insuficiência de desempenho de atribuições e competências da atuação do diretor e do diretor auxiliar, após análise técnica preliminar, a SEED emitirá informação e encaminhará ao NRE para a apuração.

§ 2º O procedimento de apuração aqui tratado não implica em prejuízo de responsabilização administrativa, quando for o caso, via Processo Administrativo Disciplinar, regido pela Lei n.º 6.174/1970 e pela Lei n.º 20.656/2021.

Subseção I

Da Comissão de Apuração pelo Núcleo Regional da Educação

Art. 91 O Núcleo Regional de Educação deverá apurar o não cumprimento das competências do diretor e/ou diretor auxiliar por meio de uma Comissão de Apuração, representada pelos seguintes membros:

I - o Chefe do Núcleo Regional de Educação;

II - um servidor efetivo do setor administrativo-financeiro;

III - um servidor efetivo da equipe pedagógica.

Parágrafo único. A Comissão de Apuração deve apresentar, junto com o relatório circunstanciado, documentos comprobatórios do cumprimento e do descumprimento das competências do diretor e/ou diretor auxiliar.

Art. 92 O procedimento de Apuração de Descumprimento de Competência para atuação de diretor e/ou diretor auxiliar, de caráter inquisitório, será instaurado mediante Resolução Secretarial publicada no Diário Oficial do Estado, com os requisitos mínimos consoante o Anexo XXVII.

Art. 93 O procedimento de apuração será iniciado no prazo de 24h após a publicação do ato de instauração e deverá estar concluído no prazo máximo 10 (dez) dias úteis.

Art. 94 A Comissão de Apuração poderá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do fato, colher todos os documentos pertinentes, bem como proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

Art. 95 Finda a apuração da Comissão, será elaborado o relatório circunstanciado:

I - havendo a confirmação da existência dos indícios da insuficiência de desempenho das atribuições na atuação do diretor e/ou diretor Auxiliar, a Comissão deverá:

a) especificar as insuficiências em evidência, comprovadas por documentos e/ou depoimentos;

b) sugerir o afastamento definitivo do diretor e/ou diretor auxiliar, com a respectiva fundamentação;

c) remeter o procedimento à Comissão Paritária.

II - Não havendo a confirmação da evidência de insuficiência de desempenho do diretor e/ou diretor auxiliar, caberá à Comissão de Apuração a indicação de arquivamento do procedimento, mediante relatório circunstanciado devidamente motivado e fundamentado por documentos e/ou depoimentos, que deverá ser remetido à autoridade instauradora, a qual acatará o arquivamento ou remeterá à Comissão Paritária.

Parágrafo único. O relatório circunstanciado da Comissão de Apuração deverá limitar-se a responder os quesitos mencionados nos incisos I e II deste artigo.

Subseção II

Da Comissão Paritária

Art. 96 Para a decisão e aprovação do afastamento definitivo do diretor e/ou diretor auxiliar será designada Comissão Paritária, observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Art. 97 A Comissão Paritária será designada por ato da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, publicado no Diário Oficial do Estado, e será constituída por quatro membros:

I - 2 (dois) servidores efetivos, membros do Conselho Escolar, maiores de 18 anos, não podendo participar o diretor e/ou diretor auxiliar;

II - 2 (dois) membros do quadro de servidores efetivos da SEED.

Seção V
Do processo de apuração pela Comissão Paritária

Art. 98 O processo de verificação do descumprimento de atribuições competências do diretor e/ou diretor auxiliar pela Comissão Paritária será iniciado no prazo de 24 horas após a publicação do ato de instauração e deverá estar concluído em até 20 (vinte) dias úteis.

Art. 99 O diretor e/ou diretor auxiliar serão devidamente intimados, pessoalmente, para acompanhar o processo via e-Protocolo e, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, apresentar defesa prévia, onde indicarão as provas que pretendam produzir e arrolar, no máximo, 3 testemunhas.

Parágrafo único. As testemunhas serão intimadas a depor com antecedência mínima de 48 horas da data de comparecimento, mediante comunicação expedida pelo presidente da Comissão, com a indicação do local, dia e hora para serem ouvidas.

Art. 100 Concluída a inquirição das testemunhas, será promovido o interrogatório do diretor e/ou diretor auxiliar, separadamente.

Art. 101 Ultimada a instrução, a Comissão intimará o diretor e/ou diretor auxiliar para que apresente defesa escrita no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 102 Apresentadas as razões de defesa, a Comissão Paritária, após examiná-las, elaborará seu relatório final no qual aduzirá fundamentadamente se houve ou não descumprimento do Decreto n.º 7.943, de 2021, e proferirá a decisão pelo afastamento ou não do diretor e/ou diretor auxiliar.

Parágrafo único. Em caso de empate nos votos da Comissão Paritária, o representante da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte com maior tempo de serviço no Estado terá o voto de qualidade.

CAPÍTULO XVII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 103 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a Resolução n.º 4.906, de 18 de outubro de 2021, e alterações, e a Resolução n.º 1.393, de 1.º de abril de 2022, e alterações.

Curitiba, 8 de novembro de 2021. [Ver errata abaixo.]

Renato Feder
Secretário de Estado da Educação e do Esporte

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado

ANEXOS:

Arquivo

Observações

-  anexo279986_66192.pdf
-  anexo279986_66193.pdf
-  anexo279986_66194.pdf
-  anexo279986_66195.pdf
-  anexo279986_66196.pdf
-  anexo279986_66197.pdf
-  anexo279986_66198.pdf
-  anexo279986_66199.pdf
-  anexo279986_66200.pdf
-  anexo279986_66201.pdf
-  anexo279986_66202.pdf
-  anexo279986_66203.pdf
-  anexo279986_66204.pdf
-  anexo279986_66205.pdf
-  anexo279986_66206.pdf
-  anexo279986_66207.pdf

-  anexo279986_66208.pdf
-  anexo279986_66209.pdf
-  anexo279986_66210.pdf
-  anexo279986_66211.pdf
-  anexo279986_66212.pdf
-  anexo279986_66213.pdf
-  anexo279986_66214.pdf
-  anexo279986_66215.pdf
-  anexo279986_66216.pdf
-  anexo279986_66217.pdf
-  anexo279986_66218.pdf
-  anexo279986_66219.pdf