



DECRETO Nº 169/2022

Dispõe sobre a Eleição de Diretores das Unidades da Rede Municipal de Ensino.

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor, e CONSIDERANDO o artigo 64 da Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e CONSIDERANDO o artigo 14 da Lei Federal nº 14.113/2020 – FUNDEB, e CONSIDERANDO o artigo 25 da Lei Municipal nº 2.058/2015 – Plano de Carreira, Valorização e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Barracão,

DECRETA

CAPÍTULO I DAS ELEIÇÕES

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 1º. A eleição de Diretores (as) das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino: Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Centros Municipais de Educação Infantil-CMEIs dar-se-á pelo disposto neste Decreto, observada a legislação que dispõe sobre a matéria.

Parágrafo único. Unidades Escolares são estabelecimentos integrantes da Rede Municipal de Ensino que desenvolvem atividades ligadas a Educação Infantil e ao Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º Ano).

Art. 2º. O exercício da função de diretor (a) exige o cumprimento de normas legais relativas à autonomia administrativa, financeira e pedagógica da unidade de ensino.

Art. 3º. A função de diretor (a) abrange as responsabilidades de gerir tanto os processos formativos dos alunos (as), quanto os recursos administrativos, humanos, financeiros e patrimoniais, colocados à disposição da instituição, bem como a relação desta com a comunidade.

Art. 4º. A eleição será realizada em toda a Rede Municipal de Ensino, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Educação (Anexo I).

~~**Art. 5º.** Poderão ser votados para o exercício da função de direção das unidades escolares os (as) professores (as) integrantes do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, cujo concurso de acesso seja para o Ensino~~



~~Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º Ano) e/ou Educação Infantil, que preencham os seguintes requisitos:~~

- ~~I. possuir curso de Licenciatura Plena em Pedagogia;~~
- ~~II. possuir uma jornada de 20 (vinte) horas semanais ou um emprego com jornada de 40 (quarenta) horas semanais;~~
- ~~III. ser aprovado em curso de gestão escolar promovido pela Secretaria Municipal de Educação especialmente para essa finalidade;~~
- ~~IV. não estar impedido de candidatar-se, conforme art. 7º deste regulamento. **(Alterado pelo Decreto nº 233/2023).**~~

Art. 6º. Para aprovação no curso de gestão escolar, conforme inciso III do art. 5º, o candidato deve preencher os seguintes requisitos:

- I. Cumprir com as atividades realizadas no decorrer do curso de gestão;
- II. Realizar a avaliação final do curso de gestão;
- II. Atingir no mínimo 70% (setenta por cento) de aproveitamento na soma correspondente das atividades (máximo 50 pontos) realizadas no decorrer do curso de gestão e da avaliação final (máximo 50 pontos), sendo Atividades + Avaliação = 100 pontos.

Art. 7º. Está impedido (a) de candidatar-se o (a) Professor (a) que:

- ~~I. não possuir curso de graduação de Licenciatura em Pedagogia;~~
- ~~II. estiver em estágio probatório;~~
- ~~III. for incurso em qualquer das penalidades das disposições da Consolidação das Leis de Trabalho, registrada em ficha funcional nos últimos 05 (cinco) anos;~~
- ~~IV. estiver no exercício de qualquer licença e/ou redução de carga horária que afaste o candidato do trabalho parcial ou integralmente;~~
- ~~V. não tiver cumprido o disposto no inciso III, do art. 5º deste Decreto;~~
- ~~VI. não estiver regular com as obrigações eleitorais. **(Alterado pelo Decreto nº 233/2023).**~~

Sessão II Das Inscrições para o Curso de Gestão

Art. 8º. Para deferimento das inscrições, o (a) professor (a) interessado (a) em participar do curso de gestão, sendo pré-candidato ao pleito, deverá:

- ~~I. preencher o formulário disponibilizado no Portal do Município, no ambiente da Secretaria Municipal de Educação;~~
- ~~II. cumprir o disposto no art. 5º deste Decreto, sendo:~~
 - ~~a) possuir curso de Licenciatura Plena em Pedagogia;~~
 - ~~b) ser aprovado em curso de gestão escolar promovido pela Secretaria Municipal de Educação especialmente para essa finalidade;~~



~~c) não estar impedido de candidatar-se, conforme art. 7º deste regulamento;~~

~~d) não pesar sobre o (a) candidato (a) quaisquer dos impedimentos do art. 7º deste Regulamento. (Alterado pelo Decreto nº 233/2023).~~

Parágrafo único. O curso de gestão escolar, conforme alínea b terá validade de 3 (três) anos.

Sessão III Das Inscrições para O Pleito Eleitoral

Art. 9º. Para deferimento das inscrições, o (a) professor (a) interessado (a) em participar como candidato ao pleito, deverá apresentar, no ato de sua inscrição:

- a) requerimento de inscrição para o pleito, de acordo com formulário da Secretaria Municipal de Educação, disponível no Portal do Município, devendo ser preenchido e entregue na Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma (Anexo I);
- b) certidão negativa de antecedentes criminais;
- c) certidão negativa de protesto de títulos e documentos;
- d) cumprir o disposto no artigo 5º deste Decreto, no que couber;
- e) memorial e plano de ação, conforme Anexos II e III deste decreto;
- f) fazer o lançamento de sua candidatura perante a Secretaria Municipal de Educação e Comunidade Escolar.

Seção IV Do Voto

Art. 10. Estão aptos a votar, os seguintes segmentos da comunidade escolar:

- I. os (as) servidores (as) públicos (as) lotados (as) e em exercício nas respectivas unidades de ensino (Anexo VII);
- II. o responsável legal de alunos (as) menores de 16 (dezesseis) anos, cadastrado como seu representante legal (Anexo VI);
- III. alunos (as) matriculados (as) na Educação de Jovens e Adultos – Fase I (1º ao 5º Ano), com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos.

Art. 11. A manifestação de vontade expressa através do voto é individual, pessoal e secreta.

§ 1º. Os (As) professores (as) atuantes em duas escolas diferentes poderão votar nos dois pleitos, excetuando-se apenas os que se encontram em atividades de docência como substitutos (as), ou seja, em horas extraordinárias.

§ 2º. Cada pessoa apta a votar terá direito a um voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar.



§ 3º. Cada família de aluno (a) matriculado (a) na Rede Municipal de Ensino terá direito a um voto na unidade escolar onde o (a) infante encontra-se matriculado (a); com exceção a filho (a) de servidor (a) público (a), este poderá votar por um dos segmentos relacionados a trabalhadores da unidade escolar e outro responsável, pelo mesmo aluno (a), votará pelo segmento comunidade escolar.

§ 4º. Considerar-se-á válida a eleição quando presentes os votos de, pelo menos, cinquenta por cento mais um dos representantes de cada segmento, tornando-se nula a eleição no caso de não ser atingido este percentual mínimo.

Art. 12. O (A) votante, previamente cadastrado (a) em tempo hábil, deverá identificar-se através da Cédula de Identidade Civil ou documento com foto.

§ 1º. Não é permitido o voto por procuração.

§ 2º. O (A) eleitor (a) que não possuir documento hábil de identificação, mas estiver devidamente cadastrado (a) como votante, terá sua legitimidade atestada pelo Presidente da Mesa Receptora.

Seção V Das Impugnações e dos Recursos

Art. 13. As impugnações e os recursos, em qualquer fase do processo eleitoral, não terão efeito suspensivo e serão recebidos pela Comissão Interna.

Parágrafo único. Os recursos impetrados contra o resultado da eleição poderão ser interpostos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da divulgação oficial do resultado do pleito.

Art. 14. Só serão recebidos os recursos via Sistema de Protocolo, que podem ser realizados na Secretaria Municipal de Educação, devidamente fundamentados e instruídos com documentos comprobatórios.

Art. 15. Os recursos serão julgados pela Comissão Central, a qual emitirá decisão fundamentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento.

Parágrafo único. As decisões da Comissão Central serão homologadas pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. Os recursos impetrados pelo candidato, após divulgação do resultado da eleição, poderão resultar em:

- I. recontagem de votos por comissão especialmente constituída;
- II. anulação do Processo Eleitoral, cabendo nova eleição, no prazo de 15 (quinze) dias;
- III. confirmação do resultado da eleição.



Parágrafo único. A eleição só poderá ser anulada em caso de fraude comprovada.

Seção VI Da Comissão Central

Art. 17. A Comissão Central, composta por 5 (cinco) servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação, designados através de Portaria do Chefe do Executivo, terá as seguintes atribuições:

- I. designar as Comissões Internas da Secretaria Municipal de Educação;
- II. coordenar o processo de eleição dos diretores;
- III. preparar e encaminhar às Comissões Internas o material necessário à realização do processo eleitoral;
- IV. receber das Comissões Internas a listagem dos candidatos eleitos para fins de designação à função;
- V. julgar os recursos impetrados no decorrer do processo eleitoral.

Seção VII Das Comissões Internas

Art. 18. Cada uma das Comissões Internas será composta por 03 (três) servidores (as) da Secretaria Municipal de Educação, sendo um (a) Coordenador (a) e dois Membros, designados (as) pela Comissão Central, tendo as seguintes atribuições:

- I. receber de Diretores (as) de Escolas e de CMEIs a relação dos Membros da Comissão Eleitoral;
- II. determinar às Escolas e CMEIs, a adoção das providências estabelecidas por este Decreto, prestando todo o apoio necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento;
- III. treinar as Comissões Eleitorais de Escolas e de CMEIs, para a perfeita execução do processo eleitoral respeitando as normas estabelecidas neste regulamento;
- IV. repassar às Comissões Eleitorais de Escolas e de CMEIs todas as informações e materiais recebidos da Comissão Central;
- V. fundamentar as decisões nos recursos interpostos contra os atos preparatórios do processo eleitoral, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- VI. encaminhar à Comissão Central as atas de votação e de escrutínio com o resultado final da votação.

Seção VIII Da Comissão Eleitoral

Art. 19. Compete ao (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino, a convocação de assembleias para escolha dos membros da Comissão Eleitoral, a ser composta



pelo seguinte representante e seu respectivo suplente, dos seguintes segmentos:

- I. professores;
- II. demais servidores públicos lotados na unidade escolar;
- III. pais de alunos (as).

§ 1º. Cada uma das unidades escolares terá 01 (um) representante por segmento e seu respectivo suplente.

§ 2º. O (A) diretor (a) da Unidade Escolar encaminhará à Comissão Interna a relação com os nomes dos membros da Comissão Eleitoral.

Art. 20. Cada representante e seu suplente será eleito entre seus pares, reunidos em dia, hora e local a ser amplamente divulgado pela direção.

Parágrafo único. As reuniões serão lavradas em ata, registrada em livro próprio do estabelecimento de ensino.

Art. 21. A Comissão Eleitoral, depois de constituída, elegerá um dos membros como Presidente.

Art. 22. Compete à Comissão Eleitoral:

- I. divulgar, de forma ampla, à comunidade educacional as normas e critérios relativos ao processo eleitoral; inclusive através das mídias sociais, de acordo com os princípios da impessoalidade e isonomia.
- II. planejar, organizar e executar o processo eleitoral no estabelecimento de ensino;
- III. cadastrar os votantes conforme art. 10 deste decreto;
- IV. lavrar ata de todas as reuniões e decisões;
- V. convocar Assembleia Geral, juntamente com a comunidade escolar, para a apresentação das propostas de trabalho dos candidatos à função;
- VI. convocar a comunidade educacional para a votação, através de edital fixado em locais públicos, cumprindo o estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação (Anexo V);
- VII. impedir qualquer tipo de propaganda eleitoral sob a forma de panfletos, cartazes, faixas, camisetas, bottons, circulação de carro de som ou qualquer outro meio similar;
- VIII. confeccionar material explicativo que contribua para a divulgação das candidaturas deferidas, com síntese das metas do plano de ação dos candidatos, com afixação nos locais de acesso ao prédio do estabelecimento de ensino, no mínimo, com setenta e duas horas de antecedência ao pleito, e, especialmente, no dia das eleições;
- IX. preparar a relação de votantes, em ordem alfabética, distribuídos em listagens conforme modelos estabelecidos pela Comissão Central e repassá-las às mesas receptoras;
- X. carimbar as cédulas com o nome do estabelecimento de ensino;



- XI. designar, credenciar e instruir os componentes das mesas receptoras e escrutinadores, antecipadamente, utilizando formulário conforme modelo estabelecido pela Comissão Central;
- XII. após o encerramento do processo de votação e escrutínio, acondicionar o material utilizado, encaminhando à Comissão Interna as atas de votação, escrutínio e de apuração com o resultado final;
- XIII. guardar todo o material da eleição, após o encerramento do processo e encaminhá-lo à Comissão Interna;
- XIV. divulgar, por seu Presidente, o resultado final da eleição.
- XV. todo e qualquer material deverá ser expedido e aprovado pela Comissão Eleitoral.

Seção IX **Da Votação e Mesas Receptoras**

Art. 23. A Mesa Receptora designada pela Comissão Eleitoral será constituída por votantes, sendo 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, os quais escolherão, dentre os membros efetivos, o Presidente e o Secretário (Anexo X).

Art. 24. Compete à Mesa Receptora, com apoio da Comissão Interna:

- I. verificar o número das cédulas oficiais e autenticá-las com suas rubricas;
- II. verificar, antes do eleitor votar, a coincidência da assinatura existente na Ficha Cadastral e na Lista de Votação;
- III. solucionar imediatamente as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- IV. decidir de imediato os pedidos de impugnação contra atos da votação;
- V. lavrar Ata de Votação, anotando todas as ocorrências (Anexo XIII);
- VI. concluída a votação, remeter a documentação à Mesa Escrutinadora.

Art. 25. Não poderão ausentar-se, simultaneamente, o Presidente e o Secretário.

Art. 26. Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularização do processo eleitoral.

Art. 27. Em cada Mesa Receptora haverá uma listagem de eleitores, organizada pela Comissão Eleitoral com base nas Fichas Cadastrais.

Art. 28. Haverá tantas mesas quantas forem necessárias para atender a realidade de cada estabelecimento de ensino.

Art. 29. A Mesa Receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto do eleitor.

Art. 30. Somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Receptora os seus membros e, ainda, o eleitor, durante o tempo necessário à votação.



Art. 31. No recinto onde funcionará a Mesa Receptora será colocada, em local visível, a relação constando o nome dos candidatos (Anexo VIII).

Art. 32. Cada Mesa Receptora fará a coleta dos votos dentro do horário de funcionamento de cada unidade escolar, sendo admitida a constituição de dois grupos de mesários para trabalhar subseqüentemente, evitando a interrupção.

Art. 33. Nenhuma pessoa estranha à Mesa poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Eleitoral, ouvido seus membros, quando solicitado.

Art. 34. O Presidente da Mesa que é durante os trabalhos a autoridade superior assegurará a ordem e o direito à liberdade de escolha do eleitor.

Art. 35. O Presidente da Comissão Eleitoral, responderá pela manutenção da ordem no recinto do estabelecimento de ensino.

Art. 36. Só terá direito ao voto o eleitor habilitado, conforme art. 10 deste Decreto.

Art. 37. Não constando na lista de votantes o nome de algum eleitor devidamente habilitado, este deverá votar se obtiver a legitimidade reconhecida, por escrito, pelo Presidente da Mesa Receptora.

Art. 38. Nos casos de dúvidas, a Mesa Receptora tomará o voto do eleitor em separado, recolhendo a cédula em envelope, que será devidamente fechado e depositado na urna com registro em Ata, para posterior apreciação pela Mesa Escrutinadora.

Art. 39. O voto deverá constar em cédula, nos padrões oficiais, carimbada e rubricada, conforme modelo aprovado e enviado pela Comissão Central (Anexo IX).

Art. 40. Após a identificação, o eleitor assinará a lista de votantes, atestando a sua participação no processo eleitoral.

Art. 41. Os trabalhos da Mesa Receptora poderão ser encerrados antes do horário estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes.

Art. 42. Dos trabalhos da Mesa Receptora será lavrada Ata de Votação, conforme modelo aprovado pela Comissão Central (Anexo XIII).

Seção X

Das Mesas Escrutinadoras

Art. 43. A apuração será realizada no estabelecimento de ensino, imediatamente após o encerramento das eleições.



Art. 44. A Mesa Escrutinadora, designada pela Comissão Eleitoral, será constituída por votantes, sendo 03 membros efetivos e 02 suplentes, que escolherão entre si o Presidente e o Secretário.

Art. 45. Haverá tantas mesas quantas forem necessárias para atender a realidade de cada estabelecimento de ensino.

Parágrafo único. O trabalho de escrutínio poderá ser reunido numa única Mesa Escrutinadora, desde que haja concordância expressa e por escrito dos candidatos.

Art. 46. O Presidente da Mesa Escrutinadora é, durante os trabalhos, a autoridade superior assegurando a ordem para o bom andamento dos trabalhos e o Presidente da Comissão Eleitoral responderá pela manutenção da ordem no recinto do estabelecimento de ensino, com acompanhamento da Comissão Interna.

Art. 47. Nenhuma pessoa estranha à Mesa Escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Eleitoral, ouvido seus membros, quando solicitado.

Art. 48. O escrutínio será efetuado ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

Art. 49. Antes de iniciar o escrutínio, a Mesa deverá analisar as cédulas acondicionadas nos envelopes em separado, anulando-os se for o caso, ou incluindo-os entre os demais existentes na urna, preservando o sigilo do voto.

Art. 50. A Mesa Escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes das 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 somente constituirá motivo de anulação da urna, se resultante de fraude evidente.

Art. 51. Se a Mesa Escrutinadora concluir que houve fraude, anulará a urna, fará contagem dos seus votos em separado, produzirá relatório circunstanciado do fato, encaminhando-o, juntamente com as cédulas e demais documentos à Comissão Central, para decisão.

Art. 52. As cédulas, à medida que forem abertas, serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.



Art. 53. Após fazer a declaração do voto branco ou nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta vermelha, a expressão "branco" ou "nulo", respectivamente.

Art. 54. Serão nulos os votos:

- I. registrados em cédulas que não correspondem ao modelo oficial e que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;
- II. que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o eleitor.

Art. 55. O quórum mínimo de comparecimento para homologar o processo de eleição será de maioria simples dos eleitores cadastrados de cada segmento (50% mais um).

§ 1º. Será considerado vencedor o candidato que obtiver o maior resultado apurado conforme a fórmula descrita no art. 56, deste Decreto.

§ 2º. Os votos brancos ou nulos serão considerados válidos apenas para efeito do quórum exigido no caput deste artigo.

§ 3º. Os votos válidos a serem considerados na fórmula, do art. 56 deste Decreto, excluem-se os brancos e nulos.

Art. 56. Os votos serão apurados obedecendo a seguinte fórmula:

$$T(x) = \frac{TPA(x).50}{TPA V} + \frac{TPE(x).50}{TPE V}$$

Sendo que:

- T (x) = Total de votos alcançados pelo candidato;
TPA (x) = Total de votos de pais e alunos (as) votantes para cada candidato;
TPA V = Total de votos válidos de pais e alunos (as) votantes;
TPE (x) = Total de votos do quadro de Profissionais da Educação;
TPE V = Total de votos válidos do quadro de Profissionais da Educação.

Art. 57. Em caso de empate será considerado vencedor o candidato que, sucessivamente:

- I. tenha maior titulação na área educacional (licenciatura, especialização, mestrado e/ou doutorado);
- II. tenha mais tempo de serviço no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir;
- III. tenha mais tempo de serviço no magistério municipal.



Art. 58. Concluídos os trabalhos de escrutínio será lavrada ata, conforme modelo disposto no Anexo XIV e encaminhado todo o material à Comissão Eleitoral.

Art. 59. Recebida a documentação das Mesas Escrutinadoras, a Comissão Eleitoral deverá:

- I. verificar toda a documentação;
- II. verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta, procedendo à recontagem dos votos, se constatado algum erro;
- III. decidir quanto a irregularidades constatadas na Ata;
- IV. registrar no mapa de apuração fornecido pela Comissão Central o resultado final da eleição, apontando a soma dos votos alcançados pelos candidatos, bem como, a soma dos votos brancos e nulos (Anexo XV);
- V. apurar e divulgar o resultado final dos votos de cada candidato, com o respectivo percentual alcançado por cada um deles;
- VI. encaminhar à Comissão Interna da Secretaria Municipal de Educação as atas de votação, as de escrutínio e o mapa de apuração com resultado final, cujas fotocópias serão arquivadas no estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS
Seção I
Das Disposições Especiais

Art. 60. O mandato de direção será de 2 (dois) anos, com início no dia 1º de janeiro de 2024.

Art. 61. No caso de ser declarada nula a eleição ou não houver candidato na escola ou CMEI, a Administração Municipal indicará o (a) Diretor (a) para Unidade Escolar.

Art. 62. Em caso de afastamento do Diretor, por quaisquer dos motivos previstos no art. 7º, conforme o caso, nas unidades escolares em que o processo eleitoral não seja validado, a Administração Municipal designará profissional para substituição temporária ou definitiva.

Art. 63. A eleição de diretores (as) ocorrerá em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, exceto aquelas que estiverem em processo de cessação de suas atividades.

Art. 64. Ao assumir a função o (a) diretor (a) eleito (a) deverá receber, de seu (sua) antecessor (a) ou representante legal, documentação escolar e inventários patrimonial e financeiro, na data estipulada pela Secretaria Municipal de Educação.



§ 1º. A entrega dos documentos previstos no caput do artigo deve ser registrada em ata, na presença de representantes do Conselho Escolar, APMF, professores (as) e servidores (as) públicos (as).

§ 2º. A documentação escolar compreende arquivos ativos e inativos, os documentos de alunos (as), professores (as), livros atas e demais documentos pertinentes à vida escolar.

§ 3º. Os inventários patrimonial e financeiro devem incluir registro de patrimônio em livro próprio, prestação de contas da APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários), Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e outros assimilados, quando couber.

§ 4º. No caso de diretores (as) reeleitos (as), tais documentos deverão estar à disposição da Secretaria Municipal de Educação para verificação.

Art. 65. A posse dos novos (as) diretores (as) ocorrerá em data previamente estipulada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma estabelecido pela Comissão Central (Anexo I).

Parágrafo único. No ato da posse o (a) diretor (a) deverá assinar o Termo de Posse e Compromisso de Diretor (a) de Unidade de Ensino, na forma do Anexo IV deste Decreto.

Seção II Das Disposições Finais

Art. 66. O processo de eleição previsto neste Decreto obedecerá ao calendário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, na forma do Anexo I.

Art. 67. Os casos não previstos neste Decreto serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação em vigor.

Art. 68. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Barracão/PR, 29 de setembro de 2022.

JORGE LUIZ SANTIN
Prefeito Municipal



ANEXO I CRONOGRAMA ELEIÇÃO DE DIRETORES – 2023

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
O Curso de Gestão Escolar ocorrerá no 1º Semestre de 2023 e será publicado por meio de Edital.	Inscrições para o Curso de Gestão Escolar	As informações estarão disponíveis no Portal do Município – Ambiente da Secretaria de Educação.
	Curso de Gestão Escolar	
	Prova	
	Resultado da Prova	
	Apresentação de recursos	
15/08/23	Divulgação da Eleição de Diretores	Portal do Município – Ambiente da Secretaria de Educação.
17/10 a 31/10/23	Inscrição para o pleito	Secretaria de Educação
01/11/23	Homologação das inscrições	Portal do Município – Ambiente da Secretaria de Educação.
06/11 a 17/11/23	Apresentação do Plano de Ação na Unidade Escolar para a comunidade	Escolas e CMEIs.
01/12/23	Eleição nas unidades escolares	Escolas e CMEIs no horário de funcionamento de cada unidade.
05/12/23	Publicação do Resultado das Eleições	Portal do Município – Ambiente da Secretaria de Educação
06 e 07/12/23	Apresentação de recursos	VIA Sistema de Protocolo na Secretaria de Educação.
08/12/23	Análise dos recursos	Comissão Central – Secretaria de Educação.
09/12/23	Homologação dos recursos	Portal do Município – Ambiente da Secretaria de Educação.
14 a 19/12/23	Transição dos mandatos	Escolas e CMEIs – Secretaria de Educação
20/12/23	Posse dos (as) Diretores (as)	Auditório da Câmara de Vereadores.

Cronograma alterado pelo Decreto nº 312/2023.



ANEXO II

ROTEIRO PARA MEMORIAL

- É uma autobiografia que descreve, analisa e critica acontecimentos sobre a trajetória acadêmico-profissional e intelectual do (a) candidato (a), avaliando cada etapa de sua experiência.
- Deve incluir a fase de formação do candidato (a), sintetizando momentos menos importantes e enfatizando aqueles mais significativos. Devem ser destacadas as experiências no âmbito da atividade profissional, avaliando-se a sua repercussão na vida presente, na enumeração de sua produção científica e dos projetos desenvolvidos e em andamento.
- O texto deve ser redigido na primeira pessoa do singular, o que permitirá ao candidato (a) enfatizar o mérito de suas realizações, apresentar uma introdução e mencionar as finalidades do memorial.



ANEXO III ROTEIRO PARA PLANO DE AÇÃO¹

São elementos fundamentais na elaboração do PDE da escola: a Missão, a Visão, os Indicadores, os Objetivos, as Metas, as Ações, os (as) responsáveis (pela realização das ações previstas) e as datas e/ou prazos para que cada ação seja realizada.

Missão: A escola deve deixar claro qual é a sua missão, ou seja, quais são os valores que deseja transmitir, que tipo de educação deseja realizar naquele espaço educacional, enfim, é ela que define a identidade da escola. A missão não pode fugir do que está definido no Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola.

Visão: Na visão a escola precisa registrar de forma clara e objetiva o que pretende alcançar com o ensino ministrado naquele espaço escolar. São as expectativas de futuro, como deseja ser reconhecida pela sociedade. A visão descrita no plano de ação, também deve estar em consonância como disposto no PPP.

Indicadores: Indicadores da qualidade da educação aqui inseridos nas dimensões administrativa, pedagógica e financeira. Neste campo a escola deverá indicar os problemas (fragilidades) que apareceram na unidade escolar a partir do diagnóstico realizado, registrando os indicadores mais relevantes. Ao final da implementação do plano, é o indicador que vai mostrar se os objetivos foram atingidos e se os desafios foram superados.

Objetivos: Aqui é preciso direcionar, especificar o que se pretende alcançar com a implementação do PDE da escola. Para cada indicador registrado há a necessidade de um objetivo que norteie as ações a serem elaboradas, executadas e avaliadas.

Metas: As metas representam os objetivos a serem atingidos quantitativamente, isto é, para cada indicador deve-se registrar uma meta em percentual a ser atingido. Exemplo: reduzir o índice de absenteísmo dos alunos da escola em 90%.

Ações: As ações dizem respeito às atividades que a escola irá desenvolver para minimizar ou solucionar os problemas apontados no diagnóstico. Cada indicador deverá ter quantas ações forem necessárias para solucionar os problemas ou fragilidades diagnosticadas.

Responsáveis: Nomear os responsáveis indicados para o desenvolvimento de cada ação proposta no Plano.

Datas importantes/prazos: Neste item a escola deverá especificar os dias, semanas, mês e ano para a obtenção dos resultados. Deixar claro em quanto tempo o objetivo em questão deverá ser atingido.

¹ O Plano de Ação será construído pelos candidatos (as) durante o Curso de Gestão.



PLANO DE AÇÃO 2024/2025

MISSÃO:	
VISÃO:	
INDICADORES:	
1.	3.
2.	4.

INDICADORES	OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	RESPONSÁVEIS	DATAS IMPORTANTES



ANEXO IV

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO DE DIRETOR (A) DE UNIDADE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO N.º/2023.

COMPROMITENTE:

Município de Barracão, Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Rua São Paulo, nº 235, CEP nº 85.700-000, inscrito no CNPJ nº 75.666.131/0001-01, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, JORGE LUIZ SANTIN, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade Civil nº 3.596.740-0 da SESP/PR e inscrito no CPF nº 563.243.249-15, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Amazonas, nº 715, Centro e a Secretária Municipal de Educação, CLECIR MARIA DA SILVA, brasileira, casada, Cédula de Identidade Civil n.º 5.995.083-5 da SESP/PR e inscrita no CPF nº 757.778.789-20, residente e domiciliada nesta cidade, na Rua Guilherme Hochscheidt, nº 167, Bairro Nossa de Fátima.

NOME DA UNIDADE ESCOLAR:

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito os representantes do COMPROMITENTE dão posse ao COMPROMISSÁRIO na função de DIRETOR (A) DE UNIDADE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, observadas as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira – Do Objeto

Consiste objeto do presente Termo de Posse e Compromisso a atribuição das funções e responsabilidades de DIRETOR DE UNIDADE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Cláusula Segunda – Do Prazo de Duração do Termo de Compromisso

O prazo de duração do presente Termo inicia-se em 1º de janeiro de 2024 e estende-se até 31 de dezembro de 2025.

Cláusula Terceira – Dos Preceitos Éticos do Compromissário

O (A) Compromissário (a) expressamente reconhece os seguintes preceitos éticos na condução de suas atividades de Diretor (a) de Unidade da Rede Municipal de Ensino:

- a) assiduidade, pontualidade, civilidade e discrição;
- b) lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- c) observância das normas legais e regulamentares;
- d) obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.

Cláusula Quarta – Dos Deveres do (a) Compromissário (a)

São deveres do (a) Compromissário (a), enquanto Diretor (a) de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino, os seguintes:



- a) levar ao conhecimento de autoridades superiores irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- b) zelar pela proteção e conservação dos recursos patrimoniais que lhe forem confiados;
- c) atender prontamente às convocações da Secretaria Municipal de Educação quando solicitado (a);
- d) zelar pela documentação de alunos, funcionários e professores, bem como, da unidade de ensino;
- e) guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função que exerce;
- f) promover e facilitar relações de cooperação entre a Secretaria Municipal de Educação, a escola e a comunidade;
- g) frequentar cursos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação para aperfeiçoamento ou especialização;
- h) contribuir para o planejamento contínuo, execução e implementação da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- i) zelar pela aplicação correta dos recursos financeiros sobre sua responsabilidade.

Cláusula Quinta - Dos Deveres do (a) Compromitente

O Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, fornecerá ao (a) Diretor(a) os meios e instrumentos necessários para o exercício de suas competências, direitos e deveres.

Cláusula Sexta – Da Legislação Aplicável

O (A) Compromissário (a) declara conhecer as seguintes Leis e Regulamentos inerentes à sua função, comprometendo-se ao seu fiel cumprimento e a manter-se atualizado quanto a alterações e modificações que venham a sofrer:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 9.394 de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- c) Lei Federal nº 14.113 de 25/12/2020 – Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
- d) Lei Federal nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- e) Decreto/Lei nº 5.452 de 01/05/1943 – Consolidações das Leis do Trabalho/CLT;
- f) Lei Federal nº 8.429 de 02/06/1992 – Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- g) Lei Federal Complementar nº 101 de 04/05/2000 – Estabelece normas de finanças públicas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- h) Lei Federal nº 8.666/1993 e 14.133/2021 – Leis de Licitações e Contratos Administrativos.



- i) Lei Municipal nº 2.058 de 03/06/2015 – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal;
- j) Resoluções do MEC/FNDE, nº 10 de 18.04.2013, nº 15 de 10.07.2014, nº 09 de 02.03.2011, Portaria nº 448 de 13.09.2002 e o Decreto Federal nº 7.507 de 27.06.2011 – Regulamenta o Programa Dinheiro Direto na Escola.
- l) Decreto nº 169/2022 – que regulamenta a Eleição dos Diretores da Rede Municipal de Educação.

Parágrafo Único. O presente rol não é exaustivo, devendo ser complementado pela legislação acessória de conhecimento obrigatório, inclusive a legislação e os regulamentos supervenientes.

Isto posto, firmam as partes o presente Termo para que tenham validade seus jurídicos efeitos.

Barracão/PR, ____ de _____ de 2023.

Jorge Luiz Santin
Prefeito Municipal

Clecir Maria da Silva
Secretária Municipal de Educação



ANEXO V
EDITAL
CONVOCAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR
ELEIÇÃO DE DIRETORES – 2023

NOME DA UNIDADE ESCOLAR: _____

O (A) Presidente da Comissão Eleitoral, por este instrumento, afixado na forma e prazo determinados, vem convocar a Comunidade Escolar composta pelos Profissionais da Educação e demais servidores públicos lotados nesta Escola/CMEI e pelo Pai/Mãe ou Responsável por aluno menor de 16 (dezesesseis) anos, e os alunos com idade igual ou superior a 16 anos matriculados na EJA (Educação de Jovens e Adultos) para, mediante voto direto e secreto, proceder a escolha do (a) Diretor (a) da (o) Unidade Escolar:

DATA DA ELEIÇÃO:

HORÁRIO: *Conforme horário de funcionamento da Unidade Escolar*

LOCAL: nesta unidade escolar.

Presidente da Comissão Eleitoral



ANEXO VI

RELAÇÃO DE ALUNOS VOTANTES (EJA) OU DE ALUNOS NÃO VOTANTES COM SEUS REPRESENTANTES – PAIS/RESPONSÁVEL LEGAL

MESA Nº _____

NOME		ASSINATURA
01. Aluno: _____ Pai/Mãe ou Responsável Legal:		
02. Aluno: _____ Pai/Mãe ou Responsável Legal:		
03. Aluno: _____ Pai/Mãe ou Responsável Legal:		
04. Aluno: _____ Pai/Mãe ou Responsável Legal:		
05. Aluno: _____ Pai/Mãe ou Responsável Legal:		
TOTAL	INSCRITOS	COMPARECERAM
Subtotal: Alunos Votantes		
Subtotal: Pai / Mãe ou Responsável		



ANEXO VII
RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DEMAIS SERVIDORES
PÚBLICOS LOTADOS NA UNIDADE ESCOLAR, VOTANTES.

NOME DA UNIDADE ESCOLAR _____

NOME DO VOTANTE		ASSINATURA
01.		
02.		
03.		
04.		
05.		
06.		
07.		
08.		
09.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
TOTAL	INSCRITOS	COMPARECERAM
TOTAL DE VOTANTES		



ANEXO VIII
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS
ELEIÇÃO DE DIRETORES – 2023

UNIDADE ESCOLAR: _____

1.

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

2.

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

3.

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

Barracão/PR, ____ de _____ de 2023.



ANEXO IX
CÉDULA DE VOTAÇÃO
ELEIÇÃO DE DIRETORES – 2023

FRENTE

VERSO

Carimbo da Unidade Escolar

Rubrica dos Mesários

NOME DO CANDITADO (A)

NOME DO CANDITADO (A)



ANEXO X
DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS
DAS MESAS RECEPTORAS

NOME DA UNIDADE ESCOLAR: _____

O (A) Presidente da Comissão Eleitoral no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia:

Para comporem a Mesa Receptora nº _____.

Barracão/PR, ____ de _____ de 2023.

Presidente da Comissão Eleitoral



ANEXO XI
DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS
DAS MESAS ESCRUTINADORAS

NOME DA UNIDADE ESCOLAR: _____

O (A) Presidente da Comissão Eleitoral no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia:

Para comporem a Mesa Escrutinadora nº _____.

Barracão/PR, ____ de _____ de 2023.

Presidente da Comissão Eleitoral



ANEXO XII CREDENCIAL DE FISCAL

NOME DA UNIDADE ESCOLAR: _____

NOME DO FISCAL	NOME DO (A) CANDIDATO (A)
_____	_____

DATA: ____/____/2023.

COMISSÃO ELEITORAL: _____



ANEXO XIII
ATA DE VOTAÇÃO
ELEIÇÃO DE DIRETORES (AS) – 2023

NOME DA UNIDADE ESCOLAR: _____

MESA RECEPTORA Nº _____.

Aos _____ do mês de _____ de dois mil e vinte e um, reuniram-se os componentes da Mesa Receptora de Votos, acima referida para a Eleição de Diretor (a), ocorrida nesta unidade escolar, no período das ____ h. ____ min. às ____ h. ____ min.

Integraram a Mesa Receptora de Votos os seguintes membros (Nome Completo dos Mesários): _____

() Houve Substituição (ões)? Por que? Qual (is) a (s) nomeação (ões) feita (s)?

() Não houve substituição

Número (por extenso) dos votantes que compareceram e votaram:

Houve votos em separado? Não () Sim ()

Quantos? _____

Ocorrências: _____



Escrever aqui o inteiro teor da decisão preferida em caso de dúvidas, problemas ou acontecimentos ocorridos durante a votação.

Nas folhas de votação há rasuras, emendas ou entrelinhas? Não () Sim()

Nesta Ata há rasuras, emendas ou entrelinhas? Não () Sim()

Assinaturas dos Mesários: _____

OBS:

- Na falta de espaço, utilizar o verso, não esquecendo de colocar as assinaturas dos mesários.
- Travar ≠ linhas em branco.



ANEXO XIV
ATA DE ESCRUTINAÇÃO
ELEIÇÃO DE DIRETORES (ÁS) – 2023

MESA Nº _____.

Aos _____ dias de _____ do ano de dois mil e vinte e um, às ____ horas ____ minutos, reuniu-se a Mesa de Escrutinação para contagem de votos da Mesa de Votação nº _____ da Unidade Escolar:

Integraram a Mesa os seguintes membros:

01. _____

02. _____

03. _____

Procedida a Escrutinação, foram registrados os seguintes resultados:

Voto por Candidato:

NOME DO(S) CANDIDATO(S)	Nº DE VOTOS

Nº VOTOS EM BRANCO:	
Nº VOTOS NULOS:	
TOTAL:	
NÚMEROS DE INSCRITOS NA MESA:	

ASSINATURAS DOS ESCRUTINADORES



ANEXO XV
MAPA DE APURAÇÃO COM RESULTADO FINAL
ELEIÇÃO DE DIRETORES – 2023

Após a conferência da Ata de Escrutinação, a Comissão Eleitoral registra os seguintes resultados:

TOTAL DE VOTANTES INSCRITOS	Nº DE VOTOS PAI/MÃE OU RESP. LEGAL E ALUNOS VOTANTES DA EJA	Nº DE VOTOS DOS PROFESSORES (AS) E DEMAIS SERVIDORES PÚBLICOS
_____	_____	_____

NOME DO CANDIDATO	Nº DE VOTOS PAI/MÃE OU RESP. LEGAL E ALUNOS VOTANTES DA EJA	Nº DE VOTOS DOS PROFESSORES (AS) E DEMAIS SERVIDORES PÚBLICOS
	TPA (x) =	TPE (x) =
	TPA (x) =	TPE (x) =
	TPA (x) =	TPE (x) =
	TPA (x) =	TPE (x) =
VOTOS VÁLIDOS	TPA V =	TPE V =

CONTAGEM DE VOTOS	Nº DE VOTOS PAI/MÃE OU RESP. LEGAL E ALUNOS VOTANTES DA EJA	Nº DE VOTOS DOS PROFESSORES (AS) E DEMAIS SERVIDORES PÚBLICOS
VOTOS VÁLIDOS		
VOTOS EM BRANCO		
VOTOS NULOS		
TOTAL DE VOTOS REGISTRADOS		



RESULTADO FINAL DA ELEIÇÃO (Após a aplicação da fórmula constante no Art. 56 do Decreto nº 169/2022)	
NOME DO CANDIDATO	RESULTADO FINAL/ T (x)

Barracão/PR, ____ de _____ de 2023.

Comissão Eleitoral:
