



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ  
ESTADO DO PARANÁ

Resolução nº 001/2018  
17/09/18

**Súmula:** Regulamenta o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Vice-Diretores dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação do Município de Três Barras do Paraná.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 2889/2017 e Decreto 3355/2018.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer normas complementares para o Processo de Consulta à comunidade escolar para designação de Diretores e Vice-Diretores dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação do Município de Três Barras do Paraná.

**DA CONSULTA**

**I – DO PROCESSO**

**Art. 2º** O Processo de Consulta à comunidade escolar para designação de Diretores e Vice-Diretores da Rede Municipal de Educação do Município de Três Barras do Paraná será:

I - regulamentado, coordenado e supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação;

II - executado pelos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação do Município de Três Barras do Paraná.

§ 1º- O Secretário Municipal de Educação designará, mediante Resolução, uma Coordenação Central destinada a executar os trabalhos necessários à efetivação do presente Processo de Consulta.

§ 2º- São atribuições da Coordenação Central e da SEMED:

I - dirimir dúvidas apresentadas pelas Comissões Consultivas dos estabelecimentos de ensino durante todo o Processo de Consulta;

II - receber para análise e parecer os recursos encaminhados pelas Comissões Consultivas dos estabelecimentos de ensino;

III - analisar os casos omissos que serão decididos mediante parecer pela Secretária Municipal de Educação;

IV - organizar e implantar o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de diretores e Vice-Diretores da Rede Municipal de Educação do Município de Três Barras do Paraná;

V - receber oficialmente das Comissões Consultivas dos Estabelecimentos de Ensino a listagem dos candidatos escolhidos às funções de Diretor e Vice Diretor, indicando nome, RG, carga horária e nome do Estabelecimento de Ensino para fins de encaminhamento ao Prefeito Municipal para designação à função mediante decreto do mesmo;

VI - divulgar a instalação do Processo de Consulta e socializar o presente instrumento normativo;

VII - designar as Comissões Consultivas dos Estabelecimentos de Ensino para coordenar e realizar o Processo de Consulta nos mesmos;

VIII - preparar e repassar às Comissões Consultivas dos Estabelecimentos de Ensino todas as informações e todo o material necessário à realização do Processo de Consulta;

IX - coordenar e supervisionar as ações das Comissões Consultivas dos Estabelecimentos de Ensino;

X - designar novos membros nas Comissões Consultivas dos Estabelecimentos de Ensino, 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;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

XI - apreciar e esclarecer dúvidas ocorridas durante o Processo de Consulta e não resolvidas pelas Comissões Consultivas dos Estabelecimentos de Ensino;

XII - encaminhar à Secretária Municipal de Educação os recursos interpostos decorrentes do Processo de Consulta, conforme prazo estabelecido, contado do recebimento, obrigatoriamente instruído com parecer para decisão da Secretária Municipal de Educação;

XIII - receber e manter sob guarda, em local seguro e sigiloso, as atas de votação, escrutinação e o mapa de apuração com o resultado final acompanhados das cédulas, devidamente lacrados, enviadas pelas Comissões Consultivas dos Estabelecimentos de Ensino, pelo prazo de 03 (três) anos.

#### II-DA COMISSÃO CONSULTIVA DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

**Art. 3º** A Comissão Central designará uma Comissão Consultiva em cada Estabelecimento de Ensino.

**Parágrafo único:** Não poderão fazer parte da Comissão Consultiva os professores que serão candidatos aos cargos de Diretor ou Vice-Diretor.

**Art. 4º** Cada segmento da comunidade escolar escolherá entre seus pares os membros que os representarão na Comissão Consultiva do Estabelecimento de Ensino, a qual será composta por:

I – professores – 1 (um);

II – professor pedagogo – 1(um);

III - funcionários – 1(um);

IV – conselho escolar – 1 (um);

V - representantes legais dos alunos não -votantes – 1 (um).

§ 1.º Por representante legal entende-se: pai ou mãe ou responsável legal pelos alunos não votantes.

§ 2.º Na Escola Municipal Carlos Gomes a Comissão Consultiva deverá ser de 2 (dois) membros de cada segmento;

§ 3.º A Comissão Consultiva dos Estabelecimento de Ensino do Campo, Centros de Educação infantil e da Escola Municipal Angelina Segalla Dezan terão no mínimo 3 membros e, no mínimo 10 membros na Escola Municipal Carlos Gomes;

§ 4.º O Diretor do Estabelecimento de Ensino realizará reuniões por segmento para escolha dos membros da Comissão Consultiva e encaminhará os nomes dos mesmos em forma de ofício para a Comissão Central, dentro dos prazos estabelecidos.

**Art. 5º** Cada representante dos segmentos acima será escolhido entre seus pares, reunidos em dia, hora e local a serem amplamente divulgados pela Direção.

**Parágrafo único** - As reuniões serão lavradas em ata no livro próprio do Estabelecimento de Ensino.

**Art. 6º** A Comissão Consultiva do Estabelecimento de Ensino elegerá um dos seus membros para presidi-la, dentre os servidores públicos estatutários em exercício no estabelecimento.

**Art. 7º** Os membros da Comissão Consultiva, caso a Comissão Central determine necessidade, serão dispensados de suas atividades normais nas 48 (quarenta e oito) horas anteriores ao pleito e, antes deste prazo, o Diretor deverá dispensá-los sempre que necessário para atividades relativas ao Processo de Consulta.

**Art. 8º** Compete à Comissão Consultiva, além de outras, as seguintes atribuições específicas:

I - divulgar, amplamente, à Comunidade Escolar, as normas e critérios relativos ao Processo de Consulta;

II - planejar, organizar e executar o Processo de Consulta no Estabelecimento de Ensino;

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

IV - proceder ao registro das chapas devidamente acompanhado da documentação dos candidatos, conforme os dispostos desta Resolução;

V - reunir os candidatos para efetuar o sorteio do número da(s) chapa(s);

VI - divulgar a(s) chapa(s) regularmente registrada(s), indicando o número de cada chapa, em diversos locais do Estabelecimento de Ensino;

VII - convocar Assembleia Geral com a Comunidade Escolar para a apresentação das Propostas de Trabalho das chapas concorrentes;



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- VIII - convocar a Comunidade Escolar para a votação, mediante Edital, a ser afixado em locais públicos, no prazo previsto no cronograma, utilizando o modelo constante dos anexos desta Resolução;
- IX - fazer o levantamento dos pais de alunos não-votantes que estão frequentando o Ensino Fundamental e a Educação Infantil, com base nos dados do Sistema Estadual de Registro Escolar –SERE WEB;
- X - preparar a relação de votantes, em ordem alfabética, distribuída em listagem de no máximo 250 (duzentos e cinquenta) nomes, conforme modelos constantes dos anexos desta Resolução, e repassá-las às Mesas Receptoras;
- XI - carimbar as cédulas com o nome do Estabelecimento de Ensino;
- XII - designar, credenciar e instruir os componentes das Mesas Receptoras e Escrutinadoras, com a devida antecedência, utilizando formulário conforme modelos constantes nos anexos desta Resolução;
- XIII - credenciar os fiscais das chapas, conforme modelo constante dos anexos desta Resolução;
- XIV - providenciar as urnas para as Mesas Receptoras;
- XV - afixar junto às cabines de votação a relação das chapas concorrentes, constando: nome, apelido dos candidatos e número da chapa;
- XVI - receber impugnações contra as chapas concorrentes, por motivo de inelegibilidade de quaisquer dos candidatos ou substituição de membro da chapa, (conforme anexos) e emitir Parecer decidindo em até 24h (vinte e quatro horas) do primeiro dia útil subsequente, contadas do recebimento;
- XVII - receber e encaminhar à Comissão Central para que a mesma decida acerca dos pedidos de impugnação relativos aos atos preparatórios concernentes ao Processo;
- XVIII – encaminhar à Comissão Central, os recursos contra decisões em pedidos de impugnação relativos aos atos preparatórios;
- XIX - receber e decidir acerca dos pedidos de impugnação contra atos de votação ou escrutinação não resolvidos pelas respectivas mesas;
- XX - encaminhar à Comissão Central, os recursos contra decisões em pedidos de impugnação relativos aos atos de votação ou escrutinação;
- XXI - encaminhar a Comissão Central devidamente lacrados, as atas de votação, de escrutinação e o mapa de apuração com o resultado final; após o encerramento do processo de votação e escrutinação;
- XXII - divulgar o resultado final do Processo de Consulta, por seu Presidente.
- XXIII - A Comissão Consultiva será responsabilizada administrativamente por atos praticados em desacordo com a legislação a que está subordinada.

### III – DAS INSCRIÇÕES

**Art. 9º** São requisitos para o registro da chapa:

- I – pertencer ao Magistério Público do Município de Três Barras do Paraná, em conformidade com a Lei 1742/2018;
- II – possuir curso superior em pedagogia;
- III - ser detentor de padrão efetivo no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir;
- IV – ter exercido no mínimo 3 (três)anos de docência na Rede Municipal de Ensino e estar lotado no mínimo a 02 (dois) anos consecutivos no Estabelecimento de Ensino que deseja exercer a referida função;
- V – ter disponibilidade legal para assumir a função, no caso de Estabelecimento de Ensino que tenha demanda de 40 (quarenta) horas de direção, a ser comprovada no momento da designação;
- VI - não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal, transitada em julgado, nos últimos 2 (dois) anos;
- VII – não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria;
- VIII – estar em dia com as prestações de contas da escola, dos recursos recebidos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), será verificado pela Comissão Geral junto ao setor de contabilidade do município; dos recursos da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, nos casos de reeleição de diretores de escolas e centros, devendo ser apresentada declaração assinada pelo presidente da mesma;



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

IX - o Diretor que estiver concluindo o mandato deverá estar em dia com a entrega da documentação escolar, de acordo com os prazos estipulados pela SEMED;

X – os mandatos das funções de Diretores e Vice-Diretor terão a duração de 03 (três) anos, podendo os titulares serem reeleitos por mais um período consecutivo;

XI- ter assiduidade de 98% nos últimos dois anos.

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

§ 2.º- No ato do registro da chapa, perante a Comissão Consultiva do Estabelecimento de Ensino, os candidatos deverão apresentar: Dossiê - Histórico Funcional e Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida no prazo máximo de trinta dias que antecedem a data de inscrição.

§ 3.º- As chapas deverão apresentar um Plano de Ação para os três anos de mandato (2019-2021), conforme anexo e cronograma desta Resolução.

Art. 10º O número de candidatos, na chapa, está condicionado ao porte do Estabelecimento de Ensino e previsto Lei Municipal 1742/18.

Art. 11 Havendo alteração na demanda do Estabelecimento de Ensino, a Direção e a Vice Direção poderão sofrer alterações no suprimento:

§ 1.º- no caso de redução da demanda na função de Direção haverá cancelamento das horas em excesso;

Art. 12 Em caso de vacância do Diretor, o Vice-Diretor será designado como Diretor e completará a gestão e o chefe do poder executivo indicará o vice-diretor;

§ 1.º- Na falta de candidato ou em caso de vacância e/ou afastamento, a nomeação dos substitutos às funções de Diretor e Vice-Diretor será de livre escolha do Chefe do Poder Executivo, até que seja possível realizar nova eleição.

Art. 13 Na composição das chapas, o candidato a Diretor indicará o nome do candidato a Vice-Diretor, acrescentando, eventualmente, o apelido de identificação.

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

Art. 15 Cada chapa concorrente terá direito até 05 (cinco) fiscais, dentre os votantes do Estabelecimento de Ensino, antecipadamente credenciados pelo Presidente da Comissão Consultiva.

I- Para cada chapa das escolas do campo, centros e Escola Municipal Angelina Segalla Dezan, serão permitidos 3 fiscais;

II- Para cada chapa da Escola Municipal Carlos Gomes serão permitidos 5 fiscais.

**Parágrafo único.** Os fiscais solicitarão aos Presidentes das respectivas Mesas o registro em ata de irregularidades ocorridas na votação ou na escrutinação.

Art. 16 Havendo algum tipo de impedimento, o (a) candidato(a) inscrito(a) na chapa poderá ser substituído(a) em até 72 (setenta e duas) horas antes do pleito.

## IV – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

Art.17 As impugnações e os recursos, no Processo de Consulta, não terão efeito suspensivo.

Art. 18 Só serão recebidos os recursos que estiverem devidamente instruídos com documentos que comprovem o alegado.

Art. 19 Todos os Pareceres emitidos deverão ser circunstanciados e fundamentados nas Leis Municipais, nesta Resolução e outras Resoluções referentes a este processo de escolha.

Art. 20 A Comissão Consultiva pronunciar-se-á, por meio de Parecer, sobre os pedidos de impugnação contra atos preparatórios, em 24h (vinte e quatro horas), contadas a partir do recebimento.

§ 1.º- Das decisões de que trata o *caput* deste artigo cabe recurso à Comissão Central e SEMED.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

§ 2.º- Os pedidos de impugnação contra atos preparatórios, ocorridos nas 48h (quarenta e oito horas) antecedentes ao dia da votação, deverão ser decididos de imediato pela Comissão Consultiva, cabendo recurso à Comissão Central e SEMED que decidirão de imediato.

**Art. 21** O Presidente da Comissão Consultiva deverá anotar em ata o local, o dia e a hora do recebimento das impugnações e dos recursos, respectivamente.

**Art. 22** As alegações de suspensão dos mesários, devidamente fundamentadas, serão dirigidas ao Presidente da Comissão Consultiva, em até 24h (vinte e quatro horas) após a designação.

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

**Art. 23** Os pedidos de impugnação contra atos da votação e da escrutinação deverão ser dirigidos ao Presidente da Mesa Receptora ou Escrutinadora, respectivamente, que decidirão de imediato.

§ 1º- Havendo controvérsia na decisão referida no caput, caberá à Comissão Consultiva solucioná-la.

§ 2º- Todas as ocorrências devem ser detalhadamente registradas em ata, sob pena de responsabilidade dos componentes da Mesa Receptora ou Escrutinadora.

**Art. 24** Da divulgação do resultado final caberá recurso, que será julgado em primeira instância pela Comissão Consultiva, em segunda instância pela Comissão Central e em última instância pelo Senhor Secretário Municipal de Educação, após análise da Assessoria Jurídica/SEMED/PREFEITURA MUNICIPAL.

**Art. 25** O candidato a Diretor e a Vice-Diretor que se sentir prejudicado com o resultado da consulta poderá interpor recurso imediatamente a partir da divulgação do resultado, perante a Comissão Consultiva, que o encaminhará a Comissão Geral.

#### V – DA VOTAÇÃO DAS MESAS RECEPTORAS

**Art. 26** A Mesa Receptora será designada pela Comissão Consultiva a ser constituída por 03 membros votantes, sendo no mínimo 01 (um) membro efetivo, dos quais um será o Presidente um será o Secretário, e 01 (um) suplente.

**Parágrafo único.** Nos estabelecimentos onde houver necessidade, a Comissão Central, excepcionalmente, designará servidores para compor as Mesas receptoras, servidores de outros estabelecimentos, da SEMED e/ou servidores públicos do município para atuarem como mesários.

**Art. 27** Compete à Mesa Receptora:

- I - rubricar as cédulas oficiais;
- II - verificar, antes da efetivação do voto, a coincidência da assinatura do (a) votante, através da apresentação do RG ou qualquer outro documento 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;
- VI - remeter a documentação à mesa escrutinadora, concluída a votação.

**Art. 28** Não poderão ausentar-se da Mesa, simultaneamente, o Presidente e o Secretário.

**Art. 29** Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do Processo.

**Art. 30** Em cada Mesa Receptora haverá uma Listagem de Votantes, que não deverá ultrapassar 300 (trezentos), organizada pela Comissão Consultiva.

**Art. 31** A Mesa Receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto ao (à) votante.

**Art. 32** Somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Receptora os seus membros, os fiscais, e durante o tempo necessário à votação, o (a) votante e eventualmente o candidato.

**Parágrafo único.** É terminantemente proibida a intervenção de qualquer pessoa estranha à Mesa Receptora, sob pretexto algum, salvo o Presidente da Comissão Consultiva, ouvidos os seus membros, quando solicitado.

**Art. 33** Na relação das chapas concorrentes ao pleito deverá constar o nome, o apelido dos candidatos e o número da chapa e deverá ser colocada em local visível próxima à Mesa Receptora.



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

## CAPITAL DO FEIJÃO

**Art. 34** Caberá ao Presidente da Mesa assegurar a ordem e o direito à liberdade de escolha do (da) votante e, ao Presidente da Comissão Consultiva assegurar a ordem em todo o Estabelecimento de Ensino.

**Art. 35** Poderá votar o responsável legal que estiver na lista de alunos não votantes, de acordo com o Sistema Estadual de Registro Escolar-SERE.

§ 1.º- Não constando na Lista de Votantes o nome de algum votante devidamente habilitado, este poderá votar com a autorização, por escrito, do Presidente da Mesa Receptora, devendo constar em ata.

§ 2.º- Quando o votante for professor, funcionário e pai ou responsável por aluno não votante, deverá optar por votar apenas uma vez.

§ 3.º- Os votos dos professores e funcionários terão o peso de 50% e os votos dos pais e responsáveis também terão o peso de 50% no computo para o resultado final.

§ 4.º- Será considerada vencedora a chapa ou candidato que obtiver o maior resultado apurado com a fórmula descrita nesta Resolução.

§ 5.º- Serão considerados inválidos os votos brancos e nulos, exceto no caso de candidatura única, quando serão computados como válidos os votos em branco, exclusivamente para efeito de quorum.

§ 6.º- Os votos serão apurados obedecida a seguinte fórmula:

$$V(X) \cdot 100\%$$

$$\frac{V(X)}{V \cdot V} \cdot 100\%$$

Sendo que:

V(X) = total de votos alcançados pelo candidato

V V = número total de votos válidos

§ 7.º Em casos de dúvida, a Mesa Receptora tomará o voto em separado, recolhendo-o em envelope, que será devidamente fechado e depositado na urna com registro em ata, para posterior apreciação pela Mesa Escrutinadora.

**Art. 36** O voto deverá constar em cédula oficial, carimbada e rubricada, conforme modelo constante dos anexos desta Resolução.

**Art. 37** Após a identificação, o (a) votante deverá assinar a Lista de Votantes, recebendo a Cédula Oficial, carimbada e rubricada, onde assinalará a chapa ou candidato escolhido, de maneira pessoal e secreta, de forma a manifestar sua intenção de voto, depositando a cédula na urna, após dobrá-la.

**Parágrafo único:** é estritamente proibido ao votante fotografar, filmar ou obter qualquer tipo de imagem do próprio voto, devendo qualquer objeto eletrônico permanecer na mesa receptora enquanto o votante dirige-se à cabine de votação.

**Art. 38** Os trabalhos da Mesa Receptora terão início às 8h e término às 17h, podendo ser encerrados antes do horário estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes.

**Parágrafo único -** Nas Escolas Municipais do Campo João Mello de Moraes e Salgado Filho o horário de votação será das 13h às 17h, conforme horário de funcionamento da escola. Na Escola Municipal do Campo Abelardo Luz o horário de votação será das 7h às 11h, conforme horário de funcionamento da escola.

**Art. 39** Às 17 horas, o Presidente da Mesa Receptora distribuirá as senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após aquele horário.

**Parágrafo único:** Na Escola Municipal do Campo Abelardo Luz às 11h o Presidente da Mesa Receptora distribuirá as senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após aquele horário.

**Art. 40** Os trabalhos da Mesa Receptora serão lavrados em ata de votação, conforme modelo constante dos anexos desta Resolução.

### VI – DA ESCRUTINAÇÃO DAS MESAS ESCRUTINADORAS

**Art. 41** A Mesa Escrutinadora será designada pela Comissão Consultiva, conforme anexo, e será constituída por 03 membros votantes, sendo 02 (dois) membros efetivos, dos quais um será o Presidente e um outro será o Secretário, e 01 (um) suplente.

**Parágrafo único.** Nos estabelecimentos onde houver necessidade, a Comissão Central, excepcionalmente, designará servidores



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

para compor as Mesas escrutinadoras, servidores de outros estabelecimentos de ensino, da SEMED ou funcionários públicos do Município, para atuarem como escrutinadores.

**Art. 42** Nenhuma autoridade estranha à Mesa Escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Consultiva, ouvido seus membros, quando solicitado.

**Art. 43** A escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

**Art. 44** A Mesa Escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas existentes na urna. Não havendo coincidência entre o número de assinaturas e o número de cédulas da urna, o fato poderá constituir motivo de anulação da urna.

**Art. 45** Se a Mesa Escrutinadora concluir que a irregularidade resultou de fraude, anulará a urna, fará contagem dos votos em separado desta urna, devendo ser encaminhado, através do Presidente da Comissão Consultiva, à Comissão Central, o relatório circunstanciado da ocorrência acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido, para decisão.

**Art. 46** As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

**Art. 47** 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. 48** Serão nulos os votos:

- I - registrados em cédulas que não correspondam ao modelo oficial;
- II - em cédulas oficiais que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;
- III - em cédulas preenchidas de forma que torne duvidosa a manifestação da vontade do votante;
- IV - que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante.

**Art. 49** Concluídos os trabalhos de escrutinação os resultados deverão ser lavrados em ata, conforme modelo constante dos anexos desta Resolução, e após todo o material deverá ser encaminhado à Comissão Consultiva.

**Art. 50** Recebida a documentação das Mesas de Escrutinação, a Comissão Consultiva 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 com o resultado final, cujo modelo consta nos anexos, a soma dos votos alcançados pelas chapas, bem como a soma dos votos brancos;
- V - apurar e divulgar o resultado final de cada chapa, com o respectivo percentual alcançado de cada uma delas;
- VI - encaminhar a Comissão Central as atas de votação, de escrutinação e o mapa de apuração com o resultado final, cujas fotocópias serão arquivadas na Secretaria Municipal de Educação.

## VII – DA PROPAGANDA

**Art. 51** Só será permitida a propaganda dos candidatos após a divulgação das chapas registradas, com início e término nas datas constantes do anexo (.....) desta Resolução.

**Art. 52** Poderão ser realizadas até 02 (duas) Assembleias, uma por turno, para apresentação das Propostas de Trabalho dos candidatos, de forma a atender os períodos de funcionamento do Estabelecimento de Ensino.

**Art. 53** Será permitido somente a entrega do resumo do Plano de Ação dos candidatos aos pais e profissionais durante o período de campanha, conforme cronograma em anexo a esta resolução.

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

**Art. 54** A propaganda não poderá exceder ao tempo de 15 min. (quinze minutos) em cada sala de aula, e apenas uma vez, por chapa.

I - para a propaganda em sala de aula não será permitido uso de qualquer aparelho eletrônico.

**Art. 55** É proibida a propaganda durante todo o Processo de Consulta para escolha de diretores que:

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



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- 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;
- V - Utilizar-se de camisetas, bonés, adesivos, botons, etc. com propaganda da chapa;
- VI - Não serão permitidas propagandas via redes sociais como: Whatsapp, Facebook, Instagram, entre outras.

**Art. 56** A propaganda irreal, insidiosa ou manifestamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela Comissão Consultiva que, se a entender incluída nessas características, determinará sua imediata suspensão, alertando os candidatos, com a devida comunicação a Comissão Central para os procedimentos legais cabíveis.

**Art. 57** Será vedado durante todo o dia da consulta, sob pena de impugnação da chapa:

- I - Dentro do Estabelecimento de Ensino e suas imediações, num raio de 100 metros, a aglomeração de pessoas portando fâmulas, bandeiras, adesivos, etc., de modo a caracterizar manifestação coletiva, 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, bem como propagandas espalhadas no chão no local de votação e imediações;
- 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 Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão Central.

**Art. 58** Os fiscais das chapas deverão estar identificados com crachá constando os nomes dos mesmos e o número da chapa que representam nos trabalhos de votação, sendo proibida qualquer outra manifestação;

## VIII - DOS VOTANTES

**Art. 59** Estão aptos a votar:

- I - Professores que estejam supridos no Estabelecimento de Ensino, mesmo os que estão afastados por licença médica e/ou especiais;
- II - Funcionários supridos no Estabelecimento de Ensino, mesmo os que estão afastados por licença médica e/ou especiais;
- III - Responsável, perante a escola pelo aluno menor de 16 anos, não votante;
- IV - Aluno com 16 (dezesseis) anos completos, até a data da Consulta, matriculados no Ensino Fundamental.

**Parágrafo único:** Pais de alunos, independentemente de idade, da Educação Especial que por enfermidade ou deficiência mental não tiverem o necessário discernimento para a prática dos atos da vida civil.

## IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 60** O candidato deverá afastar-se de suas atividades no estabelecimento onde concorre nas 48 (quarenta e oito) horas que antecedem ao dia da consulta e também no dia da votação.

**Art. 61** Os Diretores e Vice Diretores, deverão ser designados oficialmente mediante decreto do poder executivo até o dia 1º útil do exercício de 2019;

**Art. 62** Nos estabelecimentos que ofertam duas modalidades de Ensino, o Regular e a Educação de Jovens e Adultos, haverá uma única Direção.

**Art. 63** A Coordenação Central poderá designar, quando entender necessário, um de seus membros, para acompanhar o processo de votação ou escrutinação.

**Art. 64** Não poderão compor a Comissão Consultiva, a Mesa Receptora e a Mesa Escrutinadora: o candidato, seu cônjuge, parente até 2º grau, nem os servidores que estejam em exercício nas funções de Diretor e Vice-Diretor.

**Art. 65** Não será permitido o voto por procuração.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

**Art. 66** Não poderão votar nem ser votados servidores que estiverem em licença sem vencimentos ou à disposição de outros Órgãos, sem vínculo com a SEMED.

**Art. 67** É vedado qualquer tipo de manifestação de apreço ou despreço aos candidatos pelos membros das Comissões Consultiva e Central e pelos Mesários.

**Art. 68** O Diretor do Estabelecimento de Ensino onde o candidato pretende concorrer, deverá emitir a declaração que comprove 90 (noventa) dias de exercício ininterruptos, considerados até a data do registro da chapa no ano de 2018.

**Art. 69** O candidato escolhido deverá apresentar Declaração de não estar em Acúmulo de Cargo no momento da designação.

**Art. 70** A documentação dos candidatos escolhidos, apresentada no ato do registro da candidatura, ficará arquivada na Secretaria Municipal de Educação durante o mandato.

**Art. 71** O servidor envolvido no Processo de Consulta, como candidato, mesário, escrutinador ou membro de Comissão responderá administrativamente, por atos praticados em desacordo com a Legislação a que estiver subordinado.

**Art. 72** O Secretário Municipal de Educação dará exercício aos candidatos escolhidos, após publicada designação no Diário Oficial do Município.

**Art. 73** Os casos omissos serão analisados pela Coordenação Central.

**Parágrafo único:** Em caso de anulação do Processo de Consulta no estabelecimento a decisão será tomada, em conjunto, pelo Secretário Municipal de Educação e Coordenação Central, com respaldo técnico da assessoria jurídica da prefeitura municipal. Neste caso, poderá haver novo processo de consulta ou indicação do executivo, conforme legislação municipal vigente.

**Art. 74** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Educação, em 17 de setembro de 2018.

  
Ronoaldo Freitas da Silva  
Secretário Municipal de Educação

Ronoaldo Freitas da Silva  
CPF: 045.048.409-28  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto Nº 2889/17



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO I da Resolução n.º 001/2018 – SEMED

CRONOGRAMA 2018

PROCESSO DE CONSULTA PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETORES E DIRETORES AUXILIARES

DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
19/09	- Designação da Comissão Central Anexo II	Secretário Municipal de Educação
20/09	- Divulgação do Processo de Consulta para Designação de Diretores e Vice-Diretores nos estabelecimentos de ensino.	Comissão Central
21/09	- Reuniões, separadamente dos segmentos da Comunidade Escolar para escolha dos membros da Comissão Consultiva, conforme anexo.	Diretor do Estabelecimento de Ensino
26/09	- Prazo Final para encaminhamento à Comissão Central a composição da Comissão Consultiva, conforme anexo.	Diretor do Estabelecimento de Ensino
28/09	Divulgação do processo de Consulta	Comissão Consultiva
03/10	- Prazo final para registro das Chapas	Comissão Consultiva
04/10	- Sorteio do número das Chapas	Comissão Consultiva
08/10	- Divulgação das Chapas registradas	Comissão Consultiva
09/10	- Divulgação do Edital de votação	Comissão Consultiva
16/10	- Prazo limite para Comissão Consultiva encaminhar Planos de Ação para a Secretaria Municipal de Educação.	Comissão Consultiva
17/10	- Último prazo para recebimento dos pedidos de impugnação contra as Chapas concorrentes, conforme anexo (efeito devolutivo).	Comissão Consultiva
18/10	- Prazo para Comissão Consultiva se manifestar e intimar as partes da decisão	Comissão Consultiva
19/10	- Prazo para recurso perante a Comissão Central	Comissão Central (SEMED)
22/10	- Prazo para a Comissão Central se manifestar e intimar os interessados	Comissão Central
23/10	- Prazo para recurso perante a Secretaria Municipal de Educação/Comissão Central.	SEMED/Comissão Central/Assessoria Jurídica
24/10	- Prazo para a SEMED se manifestar e devolver à Comissão Central para intimação dos interessados	SEMED/Assessoria Jurídica
25/10	- Prazo limite para análise e validação dos Planos de Ação	Comissão Central/SEMED

RS



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

26/10	- Prazo final para substituição de membros da chapa	Comissão Consultiva
29/10	- Prazo para impugnação da substituição de membros da chapa	Comissão Consultiva
30/10	- Prazo para a Comissão Consultiva se manifestar e intimar as partes	Comissão Consultiva
31/10	- Prazo para recurso perante a Comissão Central/SEMED	Comissão Consultiva
01/11	- Prazo para a Comissão Central se	Comissão Consultiva

	Manifestar e intimar	
05/11	- Período para realização das Assembleias com a Comunidade Escolar para apresentação das propostas de trabalho das Chapas concorrentes e visitas as salas de aula.	Comissão Consultiva
07/11	- Prazo final para elaboração das listagens dos votantes.	Comissão Consultiva E Comissão Central
08/11	- Prazo final para designação e credenciamento dos membros das Mesas Receptoras e Escrutinadoras.	Comissão Consultiva
09/11	- Prazo final para credenciamento dos fiscais dos candidatos - conforme anexo.	Comissão Consultiva
12/11	- Retirada de toda propaganda eleitoral do Estabelecimento de Ensino.	Comissão Consultiva
14/11	- Votação - - Escrutinação - - Divulgação do resultado -	Comissão Consultiva
19 /11	- Prazo final para o encaminhamento a Comissão Central das atas e dos mapas com o resultado do processo de consulta, excetuando-se os casos de recurso.	Comissão Consultiva
20/11	Prazo para recurso junto a Comissão Consultiva, Comissão Central e SEMED.	Comissão Consultiva, Comissão Central e SEMED.
21/11	- Encaminhamento, via ofício, da listagem dos eleitos à comissão Central/SEMED, excetuados os casos de recurso.	Comissão Consultiva
22 /11	- Prazo final para a Comissão Consultiva julgar os recursos recebidos e intimar os interessados	Comissão Consultiva



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

23/11	- Prazo final para encaminhar os recursos contra o resultado a Comissão Central/SEMED.	Comissão Consultiva
26/11	- SEMED/Comissão Central se manifestam e intima interessados da decisão final.	SEMED/Comissão Central/ Acessoria Jurídica
27/11	- Prazo final para encaminhamento ao Prefeito HELIO KUERTEN BRUNING da listagem final, para designação da função mediante decreto.	Secretário Municipal de Educação

*RS*

PUBLICADO EM  
19 - Setembro 2018  
Jornal Diário Oficial  
Página 486-500  
Edição 1594  
marcel  
Ass. Responsável



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO II da Resolução n.º 001/2018 –SEMED  
DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO CENTRAL

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, por este instrumento, designa e credencia:

NOME	RG
1 - Marcio Andriago Bruschi	6.726.696-0
2 - Silvio César Orfaneli	8.067.414-7
3 - Aida Chiapetti	3.112.460-3
4 - Jessica Fernanda Bilatto Freitas	10.367.247-3
5- Cleide L. Hudziak dos Santos	8.800.832-4

para, sob a presidência do primeiro nominado, comporem a Comissão Central que coordenará o Processo de Consulta para designação de Diretores e Vice Diretores da Rede Municipal de Educação do município de Três Barras do Paraná, nos estabelecimentos de ensino abaixo relacionados:

- Centro Municipal de Educação Infantil Anaju
- Centro Municipal de Educação Infantil Sonho de Criança
- Escola Municipal do Campo Abelardo Luz
- Escola Municipal Carlos Gomes
- Escola Municipal do Campo João Mello de Moraes
- Escola Municipal do Campo Salgado Filho
- Escola Municipal Angelina Segalla Dezan

Ronaldo Freitas da Silva  
CPF: 045.048.409-28  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto Nº 2689/17

Três Barras do Paraná, 17 de setembro de 2018.

Ronaldo Freitas da Silva  
Secretário Municipal de Educação



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO III da Resolução n.º 001/2018 – SEMED

EDITAL DE DIVULGAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

**Edital de Divulgação do processo de escolha de Diretores pela Comunidade Escolar.**

A Secretaria Municipal de Educação, através do Presidente da Comissão Central **COMUNICA** à Comunidade Escolar dos estabelecimentos de ensino da Rede Municipal de Educação que foi designado o dia **14 de novembro de 2018** para a escolha do Diretor e Vice-Diretor (es) mediante voto direto, secreto, sendo facultativo aos segmentos não governamentais e obrigatório aos professores e funcionários das Escolas e Centros da Rede Pública Municipal de Ensino de Três Barras do Paraná.

\_\_\_\_\_  
\_Marcio Andriago Bruschi  
Presidente da Comissão Central



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

## CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO IV da Resolução n.º 001/2018 – SEMED  
DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO CONSULTIVA

\_\_\_\_\_ Diretor (a) do estabelecimento de ensino:  
\_\_\_\_\_, observadas as formalidades previstas na  
Legislação Municipal e pela Resolução 001/2018 que dispõe sobre o processo de consulta para escolha de diretores e  
vice-diretores dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação, comunica que foram escolhidos os membros  
da Comissão Consultiva, conforme abaixo descrito:

NOME	RG	SEGMENTO

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2018.

\_\_\_\_\_  
Diretor(a)



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO V da Resolução n.º 001/2018 – SEMED  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Edital de Convocação do processo de escolha de Diretores pela Comunidade Escolar.

Nome do Estabelecimento de Ensino:

---

O Presidente da Comissão Consultiva, por este instrumento, afixado na forma e prazo determinados, vem convocar a Comunidade Escolar composta de: Professores, Funcionários, Pai, Mãe ou Responsável por aluno menor de 16 (dezesesseis) anos, e os alunos com no mínimo 16 (dezesesseis) anos completos para, mediante voto direto, secreto e facultativo para os segmentos não governamentais e obrigatório para professores e funcionários proceder à escolha do Diretor e Vice (s) Diretor(es) do Centro /Escola \_\_\_\_\_, no dia 14 de novembro de 2018, no período das \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas no estabelecimento de ensino.

Três Barras do Paraná, ...../...../2018.

---

Presidente da Comissão Consultiva



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO VI da Resolução n.º 001/2018 – SEMED  
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Ilmº Sr. Presidente da Comissão Consultiva do Centro/Escola Municipal

eu, \_\_\_\_\_  
e \_\_\_\_\_

qualificado(a)s no anexo, vêm à presença de Vossa Senhoria REQUERER a inscrição da Chapa para concorrer no Processo de Escolha Para Designação de Diretores e Vice-Diretores do Centro/Escola Municipal

em conformidade com a Legislação Municipal e pela e Resolução nº 001/2018.

Três Barras do Paraná, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Candidato a diretor

\_\_\_\_\_  
Candidato a vice-diretor

Anexar os seguintes documentos:



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DA CHAPA

## CANDIDATO A DIRETOR

### 1 - Identificação

Nome do candidato \_\_\_\_\_  
apelido \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_  
Endereço: Rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_  
CEP \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### 2 - Situação Funcional

Vínculo \_\_\_\_\_ carga horária \_\_\_\_\_  
Estabelecimento de atuação \_\_\_\_\_  
Período de suprimento no estabelecimento em que se candidata: \_\_\_\_\_  
Sofreu penalidade administrativa? ( ) Sim ( ) Não - Anexar declaração do RH  
Cumprir pena criminal? ( ) Sim ( ) Não - Anexar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais  
Apresenta nos últimos 2 anos faltas sem justificativas ( ) sim ( ) não - Anexar declaração do RH  
Apresenta advertência administrativa nos últimos 2 anos ( ) sim ( ) não - Anexar declaração do RH

### 3 - Formação

Graduação \_\_\_\_\_  
Nome do Curso \_\_\_\_\_  
Local \_\_\_\_\_ Ano de conclusão \_\_\_\_\_

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras. Estou ciente dos critérios estabelecidos na legislação pertinente e apresento a documentação exigida.

Local/Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura:



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DA CHAPA

## CANDIDATO A VICE-DIRETOR

### 1 – Identificação

Nome do candidato \_\_\_\_\_  
apelido \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_  
Endereço: Rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_  
CEP \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### 2 - Situação Funcional

Vínculo \_\_\_\_\_ carga horária \_\_\_\_\_  
Estabelecimento de atuação \_\_\_\_\_  
Período de suprimimento no estabelecimento em que se candidata: \_\_\_\_\_  
Sofreu penalidade administrativa? ( ) Sim ( ) Não - Anexar declaração do RH  
Cumpriu pena criminal? ( ) Sim ( ) Não - Anexar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais  
Apresenta nos últimos 2 anos faltas sem justificativas ( ) sim ( ) não - Anexar declaração do RH  
Apresenta advertência administrativa nos últimos 2 anos ( ) sim ( ) não - Anexar declaração do RH

### 3 – Formação

Graduação \_\_\_\_\_  
Nome do Curso \_\_\_\_\_  
Local \_\_\_\_\_ Ano de conclusão \_\_\_\_\_

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras. Estou ciente dos critérios estabelecidos na legislação pertinente e apresento a documentação exigida.

Local/Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura:



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

## CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO VII da Resolução n.º 001/2018 – SEMED

RELAÇÃO DAS CHAPAS

NÚMERO DA CHAPA	NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS

NÚMERO DA CHAPA	NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS

NÚMERO DA CHAPA	NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS

NÚMERO DA CHAPA	NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS

NÚMERO DA CHAPA	NOME E APELIDO DOS CANDIDATOS

*RS*



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

## CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO VIII da Resolução n.º 001/2018 – SEMED  
IMPUGNAÇÃO DA CHAPA

REQUERENTE

Nome: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_ Estabelecimento: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ hora \_\_\_\_\_

IMPUGNAÇÃO CONTRA A CHAPA \_\_\_\_\_

DOS FATOS:

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

DAS CAUSAS DA INELEGIBILIDADE:

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

DO FUNDAMENTO JURÍDICO

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

DO PEDIDO

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

Isto posto, é a presente para requerer a IMPUGNAÇÃO DA CHAPA \_\_\_\_\_

Local/Data:

\_\_\_\_\_  
Requerente



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

## CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO IX da Resolução n.º 001/2018 – SEMED  
IMPUGNAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA CHAPA

REQUERENTE

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

Função: \_\_\_\_\_ Estabelecimento: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ hora \_\_\_\_\_

IMPUGNAÇÃO CONTRA SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA CHAPA \_\_\_\_\_

DOS MOTIVOS:

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

DAS PROVAS:

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

DO FUNDAMENTO JURÍDICO

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

DO PEDIDO

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

Isto posto, é a presente para requerer a IMPUGNAÇÃO DA SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA CHAPA \_\_\_\_\_

Local/Data:

\_\_\_\_\_  
Requerente



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO X da Resolução n.º 001/2018 - SEMED

RELAÇÃO DE REPRESENTANTES DE ALUNOS NÃO-VOTANTES

NOME DO ESTABELECIMENTO:

\_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ MESA Nº \_\_\_\_\_

NOME	ASSINATURA
ALUNO: _____	_____
PAI/MÃE OU RESPONSÁVEL: _____	_____

NOME	ASSINATURA
ALUNO: _____	_____
PAI/MÃE OU RESPONSÁVEL: _____	_____

NOME	ASSINATURA
ALUNO: _____	_____
PAI/MÃE OU RESPONSÁVEL: _____	_____

*RS*

	INSCRITOS	COMPARECERAM
SUBTOTAL: ALUNOS NÃO VOTANTES DA PÁGINA		
TOTAL DE VOTANTES DA PÁGINA		



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO I da Resolução nº 001/2018 - SEMED

RELAÇÃO DE ALUNOS VOTANTES

NOME DO ESTABELECIMENTO:

\_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ MESA Nº \_\_\_\_\_

NOME	ASSINATURA
ALUNO: _____	_____

NOME	ASSINATURA
ALUNO: _____	_____

NOME	ASSINATURA
ALUNO: _____	_____

NOME	ASSINATURA
ALUNO: _____	_____

	INSCRITOS	COMPARECERAM
SUBTOTAL: ALUNOS VOTANTES DA PÁGINA		
TOTAL DE VOTANTES DA PÁGINA		



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO II da Resolução nº 001/2018 - SEMED

RELAÇÃO DE PROFESSORES, EQUIPE PEDAGÓGICA E FUNCIONÁRIOS VOTANTES

NOME DO ESTABELECIMENTO: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_

MESA Nº \_\_\_\_\_

NOME DO VOTANTE	ASSINATURA

	INSCRITOS	COMPARECERAM
SUBTOTAL: VOTANTES DA PÁGINA		
TOTAL DE VOTANTES DA PÁGINA		



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

**ANEXO XIII da Resolução n.º 001/2018 – SEMED**  
**DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DAS MESAS RECEPTORAS**

Nome do Estabelecimento de Ensino:

---

O Presidente da Comissão Consultiva, no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

para comporem a Mesa Receptora n.º \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2018.

---

PRESIDENTE DA COMISSÃO CONSULTIVA



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO XIV da Resolução n.º 001/2018 – SEMED

DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DAS MESAS ESCRUTINADORAS

Nome do Estabelecimento de Ensino:

O Presidente da Comissão Consultiva, no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

para comporem a Mesa Escrutinadora n.º \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2018.

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



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO XV da Resolução n.º 001/2018 – SEMED  
CREDENCIAL DE FISCAL

Nome do Estabelecimento de Ensino:

NOME DO FISCAL

N.º DA CHAPA

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2018.

\_\_\_\_\_  
Comissão Consultiva



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

## CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO XVI da Resolução n.º 001/2018 – SEMED  
CÉDULA DE VOTAÇÃO

FRENTE

VERSO

<p>CARIMBO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO</p>  <p>RÚBRICA DOS MESÁRIOS</p> <hr/> <hr/>	<p><input type="checkbox"/> CHAPA 1 _____ DIRETOR (A) _____ VICE-DIRETOR</p> <p><input type="checkbox"/> CHAPA 2 _____ DIRETOR (A) _____ VICE-DIRETOR</p> <p><input type="checkbox"/> CHAPA 3 _____ DIRETOR (A) _____ VICE-DIRETOR</p>
--	--



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO XVII da Resolução nº 001/2018 - SEMED

ATA DE VOTAÇÃO

NOME DO ESTABELECIMENTO:

\_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ MESA Nº \_\_\_\_\_

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

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2018, reuniram-se os componentes da Mesa Receptora de votos acima referida.

**Integraram a Mesa os seguintes Membros**

--

Houve substituições? Quais as nomeações feitas?

--

Número (por extenso) dos votantes da Mesa que compareceram e votaram

--

Houve votos em separado?

--

**Ocorrências**

Escrever aqui o inteiro teor da decisão proferida em caso de dúvidas, problemas ou acontecimentos ocorridos durante a votação. Nas folhas de votação há rasuras, emendas ou entrelinhas? Esta Ata tem rasuras, emendas ou entrelinhas?

--

Assinatura dos Mesários

\_\_\_\_\_



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

## CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO XVIII da Resolução n.º 001/2018-SEMED

ATA DE ESCRUTINAÇÃO

MESA N.º \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de novembro de 2018, às \_\_\_\_\_ horas, reuniu-se a Mesa de Escrutinação para a contagem de votos da Mesa de Votação n.º \_\_\_\_\_ do Estabelecimento

do Município de Três Barras do Paraná.

Integraram a Mesa os seguintes membros:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Procedida à escrutinação, foram registrados os seguintes resultados:

NÚMERO DA CHAPA	NÚMERO DE VOTOS

TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS	
TOTAL DE VOTOS BRANCOS	
SUB- TOTAL DE VOTOS	
TOTAL DE VOTOS NULOS	
TOTAL DE VOTOS	

NÚMERO DE INSCRITOS NA MESA: \_\_\_\_\_

Ocorrências:

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

ASSINATURA DOS ESCRUTINADORES

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



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

## CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO XIX da Resolução n.º 001/2018 – SEMED

MAPA DE APURAÇÃO COM O RESULTADO FINAL

Nome do Estabelecimento de Ensino:

MESA	CHAPA 1	CHAPA 2	CHAPA 3	CHAPA 4	VOTOS EM BRANCO	TOTAL DA MESA
01						
02						
03						
TOTAL						

### RESULTADO APÓS APLICAÇÃO DA FÓRMULA

	TOTAL (%)
CHAPA 1	
CHAPA 2	
CHAPA 3	
CHAPA 4	
SOMA	

TOTAL DE VOTOS BRANCOS E NULOS	
TOTAL (%)	



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO XX da Resolução n.º 001/2018 – SEMED

## PLANO DE AÇÃO NA GESTÃO DA ESCOLA – 2019 a 2021

### INTRODUÇÃO

O Plano de Ação na Gestão Escolar é um instrumento de trabalho dinâmico e flexível que:

- operacionaliza as medidas previstas no Regimento;
- propõe ações para a execução do Projeto Político Pedagógico da escola em um determinado período letivo, norteando o gerenciamento das ações escolares;
- no Plano de Gestão da escola, o gestor apresenta sua proposta de trabalho, ressaltando seus principais problemas e os objetivos a alcançar;
- relaciona as ações específicas que pretende desenvolver, com vistas a solucionar os problemas evidenciando os aspectos positivos;
- explicita, também, como, por quem e quando as ações serão realizadas, bem como, os critérios para acompanhamento, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido.

O Plano de Gestão deve envolver a realidade escolar e a legislação vigente, visando a melhoria da gestão pedagógica e administrativa, com análise e pré validação da Comissão Consultiva ( escola ) e validação oficial da Comissão Central e SEMED, com assinaturas de todos os membros da respectiva comissão.

O Plano de Gestão deve conter, no mínimo:

- a) identificação e caracterização da unidade escolar, de seus alunos, seus recursos físicos, materiais e humanos;
- b) caracterização da comunidade e sua disponibilidade de recursos (espaços comunitários);
- c) objetivos da escola - gerais e específicos;
- d) definição de metas (a curto, médio e longo prazo) a serem atingidas e ações a serem desencadeadas;
- e) composição dos diferentes núcleos de trabalho que compõem a escola: Direção, Equipe Pedagógica, Docentes, Funcionários Administrativos e Serviços Gerais;
- f) planos de trabalho dos diferentes núcleos e organização técnico- administrativa da escola;
- g) Projetos curriculares e atividades de enriquecimento cultural;
- h) critérios de acompanhamento, monitoramento e avaliação do trabalho realizado pelos diferentes núcleos.
- i) O Plano de Ação na Gestão da Escola deve constar de (01) uma lauda para identificação da escola; ( 01) uma lauda para caracterização da unidade escolar e (1) uma lauda para linhas básicas do Projeto Político Pedagógico. Para a planilha de metas até (05) cinco laudas, quanto a planilha de metas de melhorias educativas, até (05) cinco laudas conforme o anexo XX.
- j) O plano de Ação na Gestão da Escola deve constar as assinaturas dos candidatos a direção e vice direção da chapa.
- k) O Plano de Ação na Gestão da Escola da chapa eleita, será disponibilizado obrigatoriamente no portal do município, devendo ser acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e Conselho Escolar de cada estabelecimento de ensino durante o período da gestão 2016 a 2018.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

- a) Nome da escola, endereço, CEP, telefone, e-mail.
- b) Organização da escola: curso, nível, modalidade, turnos, períodos de funcionamento e horários.
- c) Equipe de Gestão: nome do Diretor e Vice-Diretor de acordo com a demanda escolar ( na composição da chapa).

### 2. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

#### 2.1. APRESENTAÇÃO DA ESCOLA, REVELANDO SUAS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS

- Histórico: criação, patrono, localização, (importância para a comunidade), etc;
- Prédio escolar: data da construção, número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos;
- recursos físicos e pedagógicos: equipamentos, materiais pedagógicos e administrativos (os principais);
- Recursos humanos: direção, equipe pedagógica, corpo docente, funcionários administrativos e serviços gerais.



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

## CAPITAL DO FEIJÃO

### LINHAS BÁSICAS DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DA ESCOLA

Descrição analítica dos processos fundamentais de gestão, apresentando seus desafios, a relação encontrada e os resultados da aprendizagem dos alunos. Explicitação dos objetivos da escola, da concepção de homem que se deseja formar, além de estabelecer as concepções de ensino e aprendizagem, avaliação que norteiam, no cotidiano, as práticas escolares.

#### 2.3. INDICADORES

Os indicadores referem-se à descrição analítica dos principais processos de gestão, seus desafios e relação entre estes e os resultados de aprendizagem dos alunos.

- Avaliação do trabalho desenvolvido pela escola utilizando dados para reorientar as atividades.
- Análise sistemática dos resultados das avaliações dos alunos, utilizando os dados para replanejar e corrigir rumos.
- Identificação junto aos alunos das razões da frequência irregular às aulas e medidas adotadas para regularizar a frequência/faltas.

#### 3. GESTÃO PARTICIPATIVA/DEMOCRÁTICA

Refere-se à avaliação do envolvimento da comunidade escolar na tomada de decisões, a real participação nos Conselhos de Classe/Série, Conselho Escolar; APMF, alunos, verificando também o grau de socialização das informações.

3.1. Análise da participação dos pais e da comunidade escolar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola, bem como o acompanhamento no processo de ensino aprendizagem.

- Levantamento das expectativas dos pais e alunos com relação à escola/centro;
- Utilização dos dados para melhorar o atendimento dessas expectativas;
- Compromisso com as políticas públicas e Currículo Educacional adotado pelo Município.

3.2. Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar em seus órgãos colegiados e processos decisórios da escola.

- Identificação das razões da participação ou não da comunidade escolar.
- Utilização dos dados para melhorar, aperfeiçoar a participação.
- Articulação com as famílias e com a comunidade no acompanhamento dos processos de ensino aprendizagem.

3.3. Divulgação do Regimento Escolar, das normas legais e de convivência, que orientam os direitos e deveres dos professores, funcionários, pais e alunos:

- verificação do nível de conhecimento desses documentos;
- utilização dos dados obtidos para melhorar o índice de conhecimento;
- avaliações externas (IDEB, etc.), exceto para os CMEIS.

ATUAL	PROJEÇÃO

3.4. Socialização das informações recebidas nas reuniões, orientações técnicas, bem como ocorrências dos diferentes períodos, com a finalidade de redirecionar os rumos do cotidiano escolar:

- Levantamento do índice de disponibilização das informações e entendimento por parte dos usuários;
- Utilização dos dados para atualizar e melhorar a disseminação das informações.

#### 4. GESTÃO PEDAGÓGICA

Avaliação do currículo, da aprendizagem do aluno e sua formação geral.

4.1. Avaliação das disciplinas/eixos desenvolvidos a partir do currículo:

- identificação das formas de registro e dos critérios de avaliação;
- utilização dos dados para aprimoramento do processo de avaliação.

4.2. Formas de acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas pela equipe docente, de modo a garantir a

articulação das ações com o Projeto Político Pedagógico da escola:



ESTADO DO PARANÁ

# Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

utilização de dados para replanejar e corrigir rumos;

- plano de oferta de Atividades Complementares emcontraturno (Ensino Fundamental);

4.3. Estratégias utilizadas para verificar o compromisso dos professores com a aprendizagem dos alunos e articulação com as famílias e a comunidade.

4.4. Desenvolvimento de ações para fortalecer o compromisso, vínculo entre aluno, professor, família e comunidade.

## 5. GESTÃO DE INCLUSÃO/SÓCIOEDUCAÇÃO

A escola atualmente se depara com novos desafios, entre eles, o de estabelecer condições mais adequadas para atender a diversidade dos indivíduos que dela participam. Assumir, compreender e respeitar essa diversidade é requisito necessário para orientar a transformação de uma sociedade tradicionalmente pautada pela exclusão.

A gestão para inclusão compõe uma proposta de sociedade e de educação que não se limite a oferecer igualdade de oportunidades, mas que efetivamente revele uma diversidade no interior de seu projeto sócio educativo e tendo como pressuposto que a heterogeneidade é fundamental na ação educativa. Na escola, as diferenças que caracterizam a população estão presentes desde a educação infantil, e o convívio com as diferenças auxilia os bebês e as crianças e a a se perceberem como sujeitos que se diferenciam pelos desejos, ideias e formas devida.

## 6. GESTÃO DE PESSOAS

O compromisso dos gestores, professores e funcionários com o Projeto Político Pedagógico da escola e do desenvolvimento de equipes e lideranças, valorização e motivação de pessoas, formação continuada e avaliação de desempenho.

- Ações voltadas para a integração entre os profissionais da escola, pais, alunos e comunidade;
- Ações de formação continuada em serviço e troca de experiências vivenciadas;
- Práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar;
- Implementação de práticas regulares de valorização das pessoas e incentivo a elas, no sentido de melhorar a qualidade de ensino.

## 7. GESTÃO DE SERVIÇOS DE APOIO, RECURSOS FÍSICOS E FINANCEIROS

Avaliação do atendimento ao público, da manutenção do prédio, dos equipamentos, bem como da utilização e da aplicabilidade dos recursos financeiros, da prestação de serviços à comunidade, quanto ao atendimento, à atualização da documentação e escrituração da vida dos escolares.

7.2. Otimização dos recursos didáticos disponíveis nos espaços pedagógicos da escola (salas de aula, sala de multiuso, sala de leitura, laboratórios, dentre outros).

7.3. Preservação do patrimônio escolar, espaços, instalações, equipamentos e materiais pedagógicos, favorecendo a conservação, manutenção e a utilização por parte de toda comunidade escolar.

7.4. Aplicação dos recursos financeiros da escola, planejamento, acompanhamento, prestação de contas e avaliação do uso dos recursos financeiros, considerando o Projeto Político Pedagógico e os princípios da gestão pública, com ações que contribuam para a transparência dos procedimentos.

## QUADRO DE METAS

INDICADORES	A ESCOLA QUE TEMOS HOJE		A ESCOLA QUE PRETENDEMOS	O QUE VAMOS FAZER: AÇÕES (CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO).
	POTENCIALIDADES	DIFICULDADES		
1 - Gestão de resultados educacionais				
2 - Gestão participativa/ democrática				
3 - Gestão Pedagógica				



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

4 - Gestão de Inclusão/ Socioeducação			
5- Gestão de Pessoas			
6 - Gestão de serviços de apoio (recursos físicos e financeiros)			

**SUBSÍDIOS PARA O PREENCHIMENTO DO QUADRO DE METAS E MELHORIAS DO PROCESSO EDUCATIVO**

**- PRIORIDADES**

Refere-se às ações imediatas visando o sucesso escolar durante a gestão.

**- OBJETIVOS DA ESCOLA**

- a) Finalidade/ Missão (Razão de ser).
- b) Objetivo/ Visão (Situação futura desejada).
- c) Definição das metas e ações a serem desencadeadas.

**- AÇÕES**

Especificar a ação (intervenção para resolver um problema detectado ou atingir metas/objetivos).

**- PERÍODO**

(Data, mês, bimestre, etc.).

**- PÚBLICO ALVO**

(Alunos, professores, funcionários, pais, comunidade, etc.)

**- RECURSOS**

(Financeiros, humanos, materiais, etc)

**- RESPONSÁVEIS PELAS AÇÕES**

(Direção, funcionários, pedagogos, alunos, pais e comunidade).

**- METAS OU RESULTADOS ESPERADOS**

Estabelecer metas a curto, médio e longo prazo das prioridades já mencionadas.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

METAS DE MELHORIA DO PROCESSO EDUCATIVO							
Prioridades	Objetivos	Ações	Período	Público Alvo	Recursos	Responsáveis pela ação	Resultados esperados

OBS.: Para a Escola Carlos Gomes exige-se a obrigatoriedade da contemplação das avaliações externas (IDEB) na coluna de prioridades e projeções na coluna de resultados esperados.