REPUBLICAÇÃO

DECRETO N.º 326/2025
DATA: 17/10/2025

SÚMULA: Regulamenta o processo de escolha de Diretores/Diretoras das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Pinhão, mediante processo de avaliação por mérito e desempenho, seguida do processo de consulta à comunidade escolar e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pinhão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no inciso VIII do Art. 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO dar cumprimento a META 19 do Plano Nacional de Educação, Lei Federal 13.005, de 25 de junho de 2014, que visa assegurar condições para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas;

CONSIDERANDO a Resolução nº 01, de 27 de julho de 2022, emitido pela Comissão Intergovernamental De Financiamento para a Educação Básica de Qualidade - FNDE, que aprovou as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR pela União, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023, estabelecendo o prazo para os entes federados apresentarem no Módulo do PAR 4, no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC), as informações relacionadas às condicionalidades previstas nos incisos I, IV e V do § 1º do art. 14 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, sendo que uma delas é o provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;

CONSIDERANDO a Lei Municipal do estatuto do Magistério 1783/2013, de 15 de maio de 2013, que em seu Art. 30, § 1º sobre a função de diretor.

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do Decreto Municipal 410/2021, para que o Município esteja habilitando a receber a complementação da União prevista nos incisos I do § 1º do art. 14 da Lei nº 14.113/2020, onde prevê que o provimento do cargo ou função de gestor escolar deve estar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.

Decreta:

DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA CONSULTA

Art. 1º. A escolha dos Diretores das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Pinhão, será realizada por meio de Consulta à Comunidade Escolar, com voto secreto, nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. São compreendidas entre as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Pinhão as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, jurisdicionados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º. Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor os servidores efetivos do Magistério Municipal que:

I – estejam em exercício na unidade escolar há pelo menos 12 meses;

II – possuam curso superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena com Especialização em Gestão Escolar;

III – não tenham sofrido penalidade disciplinar nos últimos 03 anos.

Art. 3º. O Processo de Consulta abrangerá todas as Unidades de Ensino que o integram, conforme o porte definido na Lei Municipal nº 1718/2012, Anexo V, e de acordo com calendário específico de cada etapa, observando a seguinte organização:

I. Será supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II. Coordenado pela Comissão Consultiva Central;

III. Executado pelas Comissões Consultivas Locais, no âmbito das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Pinhão.

Parágrafo único. Serão excetuadas deste Processo de Consulta as Unidades de Ensino no ano de sua implantação

Art. 4º. Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria simples dos votos válidos.

Art. 5º. O resultado da eleição será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e encaminhado ao Prefeito Municipal para nomeação do Diretor eleito, por ato oficial.

Art. 6º. O mandato de Diretor será 2 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva mediante novo processo eleitoral**.**

Art. 7º. O (a) Diretor (a) será nomeado (a) pelo Prefeito Municipal, atendendo expediente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, considerando que todo trabalho

desenvolvido na Unidade de Ensino deve estar em alinhamento com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único. Justifica-se a nomeação do (a) Diretor (a) que possua competência para promover a articulação entre as diversas áreas do conhecimento, coordenar projetos específicos e, especialmente, assegurar a efetiva aplicação das orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 8º. O (a) Diretor (a) deve ser articulador (a) entre o colegiado, a comunidade do entorno da Unidade de Ensino e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desenvolvendo sua gestão em conformidade com as orientações da mantenedora.

Art. 9º. A Administração Municipal designará, mediante E d i t a l, uma Comissão Consultiva Central, que será composta por sete (07) representantes, conforme disposição a seguir:

- Cinco (05) representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
- Dois (02) representantes do Conselho Municipal de Educação;

Parágrafo único. A Comissão Consultiva Central será presidida por um de seus membros e terá autonomia administrativa para convocar e constituir subcomissões necessárias para a adequada execução do processo.

Art. 10. A Comissão Consultiva Local será composta por quatro membros, a saber:

I- Um (01) representante da Unidade Executora (APMF – Associação de Pais, Mestres e Funcionários).

II- Um (01) representante do Conselho Escolar.

III- Um (01) representante do corpo docente (professores).

IV- Um (01) representante do corpo funcional (funcionários).

§ 1º A Comissão Consultiva Local será presidida por um de seus membros, atuando também como Mesa Receptora durante o processo de consulta.

§ 2º Compete à Direção da Unidade de Ensino convocar a Assembleia para a escolha dos membros da Comissão, em dia, hora e local a serem amplamente divulgados. A Direção também será responsável por indicar os representantes à Comissão Consultiva Central, conforme detalhado em edital complementar.

§ 3º Cada representante dos segmentos mencionados será eleito por seus pares em Assembleia designada para esse fim, e a escolha deve ser registrada em Ata.

§ 4º Os membros da Comissão Consultiva Local serão dispensados de suas atividades regulares no dia da realização do pleito.

Art. 11. É vedado participar da Comissão Consultiva Local os (as) Candidatos (as), bem como cônjuges e parentes dos (as) Candidatos (as) até segundo grau, inclusive conviventes em união estável.

Art. 12. O calendário para o processo de escolha de Diretor de Escola e de Centro Municipal de Educação Infantil será estabelecido em edital da Secretaria Municipal de Educação e definirá o cronograma das três fases do processo, assim dispostas:

I – Inscrição, com comprovação de títulos, méritos e desempenho;

II – Apresentação do Plano de Gestão Escolar;

III – Processo de escolha pela comunidade escolar para a função de Diretor.

§ 1º A fase de Inscrição, referida no inciso I do *caput*, terá caráter obrigatório e eliminatório, conforme edital complementar.

§ 2º A fase de apresentação do Plano de Gestão Escolar, referida no inciso II do *caput*, terá caráter classificatório, conforme edital complementar expedido pela Comissão Consultiva Central e terá validade para o período da gestão.

§ 3º A fase de processo de escolha, referida no inciso III do *caput*, será realizada por meio de consulta pública à comunidade escolar, conforme edital complementar expedido pela Comissão Consultiva Central a partir da segunda quinzena de novembro do ano anterior ao início da gestão.

DA FASE I – AVALIAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS, MÉRITOS E DESEMPENHO

Art. 13. A Fase I – Avaliação de Comprovação de títulos, méritos e desempenho será realizada em única etapa, de caráter obrigatório e eliminatório, sendo que para realização desta fase o (a) Candidato (a) inscrito (a) deverá possuir os critérios estabelecidos no art. 16.

§ 1º. A avaliação de título e méritos terá o peso mínimo de 50 (cinquenta) pontos e máximo de 90 pontos, distribuídos em:

Título/Méritos	Pontos	Pontuação máxima
Outras especializações na área da Educação reconhecida pelo MEC	20	40
Mestrado	30	30
Doutorado	40	40
Cursos na área de Gestão	10	20

Tempo de serviço na Instituição	10 (por ano)	50

§ 2º O (A) Candidato (a) que obtiver o mínimo de 50(cinquenta pontos), será convocado (a) para a Fase II por meio de edital divulgado na página da Prefeitura Municipal de Pinhão, sendo responsabilidade do (a) Candidato (a) observar as datas e horários deste.

§ 3º A relação dos (as) inscritos na Fase I - Avaliação de Comprovação de títulos, méritos e desempenho será divulgada através de edital na página da Prefeitura Municipal de Pinhão e Boletim Oficial do Município e terá a validade para o período da gestão, cabendo recurso em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de publicação, devidamente arrazoado pelo(a) Candidato(a).

§ 4º As organizações das Fases I, II e III - será conduzida pela Comissão Consultiva Central da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DA FASE II - APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 14. A apresentação do Plano de Gestão, de caráter obrigatório, terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

Parágrafo único. O (a) Candidato (a) deverá expor para a Comissão Consultiva Central seu Plano de Gestão no tempo máximo de 15 (quinze) minutos, e poderá utilizar-se de recursos audiovisuais, em conformidade com Edital Complementar do Processo de Escolha de Diretor/Diretora - Fase II Apresentação e Análise do Plano de Gestão Escolar, expedida pela Comissão Consultiva Central.

Art. 15. O Plano de Gestão Escolar deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - aspectos pedagógicos da unidade de ensino;

II - aspectos administrativos e financeiros para a implementação na unidade de ensino;

III - diagnóstico da aprendizagem dos alunos;

IV - objetivos do trabalho proposto pelo candidato;

V - ações e projetos a serem desenvolvidos;

VI - plano de ação para a recomposição das aprendizagens, a ser elaborado após os resultados de avaliações externas, com a indicação de:

a) análise dos resultados;

b) planejamento colaborativo;

c) metas;

d) execução e monitoramento.

§ 1º Caso a Comissão Consultiva Central não aprove a proposta do Plano de Gestão, solicitará a sua readequação de forma fundamentada, devendo o documento ser revisado e reapresentado quando o candidato ingressar na Fase III do processo seletivo.

§ 2º O candidato que pleitear a reeleição deverá apresentar, juntamente com o Plano de Gestão, os seguintes documentos:

I - relatório avaliativo do período da gestão anterior;

II - balanço contábil-patrimonial, com a demonstração clara e precisa da situação financeira da unidade de ensino, incluindo bens, despesas, receitas, dívidas em aberto e data de quitação, devidamente expedido e assinado pelo colegiado da unidade de ensino e órgãos complementares (APMF e Conselho Escolar);

III - declaração assinada e com firma reconhecida em cartório, atestando que o candidato não está inadimplente com empresas fornecedoras ou prestadoras de serviços para a Unidade Executora (APMF).

§ 3º Todas as ações propostas pelo candidato deverão estar em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Escolar da unidade de ensino, bem como em conformidade com a legislação vigente.

APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Art. 16. Poderá realizar inscrição para candidatar-se para a função de Diretor/Diretora, em uma única Escola ou CMEI, o (a) Professor (a), Pedagogo (a), observados os critérios que seguem:

I - Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério Municipal;

II- Possuir Curso Superior com Licenciatura em Pedagogia;

III- Possuir Curso Superior com Licenciatura Plena na área de Educação ou Normal Superior, acrescida de Especialização em Administração ou Gestão Escolar, nos termos do Artigo 64 da Lei Federal nº 9.394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

IV- Ter obtido Nota Global de Desempenho - NGD igual ou superior a 7,0 na última avaliação de desempenho realizada;

V- Não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal, transitada em julgado, nos últimos 03 (três) anos;

VI- Não ter sido condenado (a), nos últimos 03 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 30 (trinta) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria;

VII- Não ter Balanço Patrimonial reprovado e/ou prestações de contas inadimplentes nos Programas de Descentralização de Recursos Financeiros e/ou desaprovação de contas da Unidade Executora, ainda que em ações próprias, no prazo de 02 (dois) anos;

VIII- Comprovante de Situação Cadastral no CPF (regular).

§ 1º Os (as) Diretores (as) que já atuam na função e desejem ser reeleitos, deverão:

I- Estar em dia com as prestações de contas da Escola ou CMEI, dos recursos recebidos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE - PDDE) e com os recursos próprios da Associação de Pais, Mestres e funcionários – APMF;

II- Estar com o preenchimento e acompanhamento do PDDE Interativo dentro dos prazos previstos;

§ 2º O (a) Diretor (a) que estiver concluindo a gestão deverá estar em dia com a entrega da documentação escolar, administrativa e financeira de acordo com os prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

§ 3º Não poderá candidatar-se ao cargo de diretor (a) o(a) candidato(a) que tenha exercido a função por dois mandatos consecutivos, seja por meio de processo eletivo ou nomeação;

§ 4º A participação na consulta pública é vedada para Diretores, Professores e Pedagogos que ocupam cargos de direção por nomeação por mais de quatro anos consecutivos. Conforme o artigo 2º, parágrafo 1º da Lei nº 1.783/2013.

§ 5º O (a) Professor (a), Pedagogo (a), p o d e r á candidatar-se para a função de Diretor (a) nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 6º Os (as) Professores (as) que estão em Estágio Probatório não poderão candidatar-se a Diretor (a), salvo professores (as) que tenham seu segundo (2º) padrão já cumprido o estágio probatório e estar na Unidade que vai se candidatar.

Art. 17. A conferência dos documentos da inscrição será realizada pelos membros da Comissão Consultiva Central do Processo de Escolha do(a) Diretor/Diretora para deferimento e homologação das inscrições.

Art. 18. Será impugnada a candidatura, mesmo deferida a inscrição, se por fato superveniente, o (a) Candidato (a) deixar de cumprir os requisitos dispostos neste Decreto.

DO REGISTRO

Art. 19. O registro dos (as) Candidato (as) para as Unidades de Ensino será feito por meio de inscrição direta, considerando as seguintes solicitações:

I- Firmar, no ato da inscrição, Termo de Compromisso (Anexo em Edital Complementar) de participar do Programa de Formação para Diretores (as), que será ofertado por esta mantenedora durante o período do mandato, bem como planejar Ações e metas com os resultados das avaliações externas;

II- Apresentar Requerimento de Inscrição (Anexo em Edital Complementar) por meio de protocolo na Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Em data prescrita em Edital Complementar a ser informado pela Comissão Consultiva Central;

III- Apresentar declaração emitida pela Unidade de Ensino, atestando regularidade funcional e efetivo exercício de, no mínimo, 01 (um) ano na Unidade de Ensino, salvo Unidades recém-inauguradas no ano de implantação;

IV- Apresentar declaração de disponibilidade para exercício funcional de 40 (quarenta)

horas semanais (Anexo VIII), nos casos em que o(a) Candidato(a) atue junto a outra Unidade/ou possua vínculo administrativo de, apenas, 20 (vinte) horas semanais junto à Prefeitura Municipal de Pinhão;

V- Apresentar Certidões Negativas de Antecedentes Criminais nas esferas Federal , Estadual e Municipal, emitidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias antecedentes à data de inscrição;

DA FASE III - DO PROCESSO DE ESCOLHA PELA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 20. A Fase III do processo de escolha será realizada nas Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, conforme calendário específico de cada etapa.

§ 1º Quando não houver Candidato (a) inscrito (a) na Unidade de Ensino ou quando o processo da Fase III restar não homologado, a Secretaria Municipal de Educação, procederá à indicação de Diretor (a).

§ 2º Caso o (a) Diretor (a) em exercício não dê anuência à prorrogação do mandato, caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura encaminhar os procedimentos necessários ao atendimento da Unidade de Ensino até a realização de novo processo.

§ 4º Nas Unidades de Ensino em processo de implantação e abertura, ou que venham a funcionar, onde não há servidores lotados, o (a) Diretor (a) será indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para o período da gestão.

Art. 21. Nos casos de afastamento do (a) Diretor (a), a Secretaria Municipal de Educação e Cultura designará um (a) substituto (a) para exercício da função junto a Unidade de Ensino, em razão de:

I- Afastamento preventivo decorrente de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;

II- Por desaprovação financeira da execução e/ou prestação de contas de recursos descentralizados ou de origem própria da Unidade Executora.

Art. 22. Caso o (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino seja afastado (a) por licença maternidade, licença para tratamento de saúde (acima de 30 dias) ou licença para concorrer a cargo eletivo, será indicado (a) pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura um (a) Diretor (a) Interino (a) para cumprir as atribuições referentes ao cargo durante o período de afastamento, resguardados os aspectos legais de habilitação estabelecidos na presente legislação.

Parágrafo único. O (a) Diretor (a) que estiver afastado por licença maternidade/paternidade ou licença para tratamento saúde não terá prejuízo na sua remuneração.

DAS COMISSÕES E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 23. As Comissões Consultivas terão como atribuições:

§ 1º Comissão Consultiva Central:

I- Organizar e implantar todas as Fases do Processo de Escolha de Diretor/Diretora das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Pinhão;

II- Capacitar as Comissões Consultivas Locais;

III- Assessorar as Comissões Consultivas Locais, quando necessário;

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

V- Receber das Comissões Consultivas Locais, depois de concluída a Consulta, a listagem dos (as) Candidato (a)s escolhidos e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para fins de designação da função;

VI- Preparar e repassar as Comissões Consultivas Locais todo o material necessário à realização do Processo de Consulta;

VII- Acompanhar o desenvolvimento do processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretoras das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Pinhão no dia de sua realização, por meio de visitas às Unidades de Ensino;

VIII- Proceder ao registro das inscrições, devidamente acompanhado da documentação dos (as) Candidatos (as);

IX- Homologar as candidaturas que atendam aos requisitos estabelecidos na presente legislação;

X- Encaminhar às Unidades de Ensino a relação de Candidato (a)s homologados (as), em ordem alfabética;

XI- Receber e decidir acerca dos pedidos de impugnação contra atos de Votação ou Escrutinação não resolvidos pelas respectivas mesas;

XII- Designar os integrantes das Comissões Consultivas Locais, conforme resultados das Assembleias realizadas nas Unidades de Ensino;

XIII- Designar, por ato próprio, as subcomissões necessárias ao funcionamento adequado do pleito.

§ 2º Comissão Consultiva Local:

I- Divulgar a instalação do Processo de Consulta mediante o Edital de Divulgação;

II- Conduzir e acompanhar o Processo de Consulta na Unidade de Ensino;

III- Orientar o (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino sobre as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento deste Decreto no prazo e forma estabelecidos;

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

V- Organizar e executar o Processo de Consulta na Unidade de Ensino inclusive provendo todo material de expediente necessário a ser utilizado pela Mesa Receptora/Escrutinadora;

VI- Requisitar à (ao) secretária(o) escolar ou equivalente a impressão de relação de votantes, conforme consta no Sistema Estadual de Registro Escolar - SERE e, de Professores(as), e Funcionários(as) aptos a participar do processo de Consulta;

VII- Fornecer, por instrumento oficial, à Comissão Consultiva Central o quantitativo de votantes, para confecção das cédulas, da seguinte forma:

VIII- Lavrar em Ata todas as decisões tomadas em reuniões;

IX- Apreciar e esclarecer dúvidas ocorridas durante o Processo de Consulta;

X- Divulgar as inscrições(s) regularmente homologadas (s), em diversos locais da Unidade de Ensino.

XI- Preparar e encaminhar à Comissão Consultiva Central a listagem dos (as) escolhidos(as) às funções de Diretores e Diretoras das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Pinhão, indicando o nome completo e quantidade de votos.

XII- Encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura as Atas de Votação e Escrutinação com o Resultado Final, acompanhados das cédulas, devidamente lacrados, que deverá ficar arquivado pelo prazo de 02 (dois) anos;

XIII- Convocar a Comunidade Escolar para a Votação, mediante Edital, a ser afixado em locais públicos, no prazo de 05 dias antes do pleito previsto no cronograma, devidamente informados pela Comissão Consultiva Central;

XIV- Desempenhar as funções pertinentes à Mesa Receptora/Escrutinadora;

XV- Divulgar o Resultado Final do Processo de Consulta, por seu Presidente.

§ 3º A Comissão Consultiva Local será responsabilizada administrativamente por atos praticados em desacordo com a legislação vigente.

§ 4º Aos integrantes de ambas as Comissões (Central e Local) fica proibida a manifestação de apreço ou desapreço por quaisquer dos (as) Candidato (as) participantes do processo de Consulta.

Art. 24. A Mesa Receptora/Escrutinadora terá as seguintes atribuições:

I- Rubricar o verso das cédulas no local de votação;

II- Receber a quantidade de cédulas de inscrito (a)s, conforme Relação de Votantes, observando a distinção de cores entre as cédulas, conforme os segmentos:

a) Cédulas brancas para votação de pais, mães ou responsáveis legais pelos (as) alunos (as), e demais funcionários da Unidade de Ensino.

III- Cédulas amarelas para votação de professores (as) com o peso 2, ou seja, cada voto de professor valerá 2 votos dos demais votantes.

IV- apurar os votos na presença de Candidato (a) (as), em ato público;

V- lavrar as respectivas Atas de Escrutinação da Eleição;

VI- apreciar e resolver fatos omissos referentes à votação.

Parágrafo único. A Mesa Receptora/Escrutinadora responderá diretamente pela realização do processo de votação, observando e resguardando a distinção entre as cores de cédulas e os segmentos aos quais se destinam, bem como responsabilizando-se por quaisquer intercorrências observadas.

DAS MESAS RECEPTORAS/ESCRUTINADORA

Art. 25. Compete à Mesa Receptora/Escrutinadora:

I- Verificar/inspecionar as urnas, na presença de Candidato (a)s e demais pessoas, antes do início do processo de Consulta, sendo imediatamente lacradas;

II- Verificar na Lista de Votantes, antes da efetivação do voto, a coincidência da

assinatura do (a) votante, mediante a apresentação do RG *(RG ocultado)* outro documento oficial com foto que o (a) identifique;

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

IV- Decidir de imediato os pedidos de impugnação contra a votação.

Art. 26. Não poderão ausentar-se da Mesa, simultaneamente, o (a) Presidente e o (a) Secretário (a).

Art. 27. Na ausência temporária do (a) Presidente, o (a) Secretário (a) ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do Processo.

Art. 28. A Mesa Receptora/Escrutinadora será instalada em local adequado, de forma assegurar a privacidade e o voto secreto ao (à) votante.

Art. 29. Somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Receptora/Escrutinadora os seus membros, durante o tempo necessário à Votação, o (a) votante.

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

Art. 30. Caberá ao (a) Presidente da Mesa assegurar a ordem e o direito à liberdade de escolha do (a) votante, e ao Presidente da Comissão Consultiva Local assegurar a ordem em toda a Unidade de Ensino.

DA PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 31. Poderão participar da escolha:

I- Professores (as) pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério, em efetivo exercício na Unidade de Ensino; Estatutários, celetistas e contratos PSS, exceto aqueles que atuam como estagiários.

II- Funcionários (as) efetivos e em exercício na Unidade de Ensino;

III- Professores (as), efetivos ou temporários (exceto casos de ampliação de padrão na mesma instituição) e Funcionários (as) usufruindo: licença para tratamento de saúde, afastamento para frequentar cursos de Pós-Graduação (Stricto Sensu), licença acompanhamento, licença prêmio, licença maternidade e licença paternidade;

IV- O pai ou a mãe, ou o responsável legal de alunos (as) regularmente matricula os (as), cujo nome estiver inserido na lista de votantes e/ou constar na Ficha de Matrícula, de acordo com o Sistema Estadual de Registro Escolar - SERE.

V- Os professores de Educação Física, Arte e Inglês e dobra de padrão e PSS (que trabalha em duas instituições), poderão votar nas escolas em que atuam.

VI- Os pais de alunos matriculados nas Salas de Recursos votam na escola de Ensino Regular.

Parágrafo único. Cada pessoa apta a votar terá direito a 01 (um) voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar ou mais de um aluno, sendo um representante legal do aluno poderá votar.

Art. 32. Não constando na Lista de Votantes o nome de algum votante devidamente habilitado, este poderá votar mediante a autorização do (a) Presidente da Mesa Receptora/Escrutinadora, devendo constar o registro do fato em Ata. O voto deve ser acolhido em envelope lacrado devidamente identificado para constatação de sua validade ou não.

Parágrafo único. Se o voto for considerado válido, após análise da Mesa Receptora/Escrutinadora, será retirado do envelope e, depositado na urna antes do início do Escrutínio, caso contrário, será novamente lacrado o envelope.

Art. 33. O voto deverá constar em cédula oficial, carimbada e rubricada pelo presidente da mesa.

Art. 34. Após a identificação, o (a) votante deverá assinar a Lista de Votantes, recebendo a Cédula Oficial, carimbada e rubricada, onde assinalará o (a) Candidato (a) escolhido (a), de maneira pessoal e secreta, de forma a manifestar sua intenção de voto, depositando a cédula na urna após dobrá-la;

I- Havendo uma única inscrição homologada, na cédula constará o nome do (a) Candidato (a) e o quadrinho para marcar X;

II- A Cédula que estiver com o X fora do quadrinho, ou rasurado será anulado;

III- A Cédula que não tiver nenhuma marcação será considerada voto em branco.

Art. 35. É vedada realização de voto por procuração.

Art. 36. Os trabalhos da Mesa Receptora/Escrutinadora terão início às 08 horas e término às 16h30min horas nas Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, podendo ser encerrados antes do horário estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes.

Art. 37. Às 16h30min horas, nas Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, o (a) Presidente da Mesa Receptora/Escrutinadora distribuirá as senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem, após este horário.

Art. 38. Os trabalhos da Mesa Receptora/Escrutinadora serão lavrados em Ata de Votação/Escrutinação, conforme modelo constante nos Anexos em Edital Complementar.

DAS MESAS ESCRUTINADORAS

Art. 39. Nenhuma autoridade estranha à Mesa Escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o (a) Presidente da Comissão Consultiva Local.

Art. 40. A Escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da Votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

Art. 41. A Mesa Escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas existentes na urna.

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

Art. 42. As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

Art. 43. Após fazer a declaração do voto branco ou nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta de tinta vermelha, a expressão "branca" ou nula", respectivamente.

Art. 44. 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 do (a) votante;
IV- Que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o (a) votante.

DO CÔMPUTO DOS VOTOS

Art. 45. Nas Unidades de Ensino onde houver 02 (dois) ou mais Candidato (a)s:

§ 1º Será considerado (a) eleito (a) aquele que obtiver maior número de votos.

§ 2º Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios, em ordem de prioridade para desempate:

I- Maior tempo de serviço no Magistério Municipal;
II- Seja mais antiga na Instituição de ensino a qual concorreu;
III- Maior idade.

§ 3º Em caso de candidatura única, o (a) candidato (a) será eleito (a) se obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos votos válidos, que lhe dará o direito de ser nomeado(a) Diretor(a) da Unidade de Ensino.

DA PROPAGANDA

Art. 46. Só será permitida a propaganda dos (as) Candidato (a)s após a divulgação das inscrições homologadas, com início e término nas datas determinadas pela Comissão Consultiva Central em Edital Complementar.

Parágrafo único. Ao se referir em propaganda, fica liberada para cada Candidato (a) uma faixa para divulgação de sua candidatura e bem como o uso de suas redes sociais pessoais.

Art. 47. 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, garantia de cargo ou função na Unidade de Ensino ou, ainda, vantagem de qualquer natureza;

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

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

IV- Usar de redes sociais, grupos e/ou aplicativos de transmissão de mensagens, bem como quaisquer outros meios audiovisuais, com o intuito de propagar informações de origem duvidosa, com caráter difamatório ou ainda que venham a causar prejuízos à imagem de qualquer pessoa envolvida no Processo de Consulta.

Art. 48. A propaganda irreal, insidiosa ou manifestadamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela Comissão Consultiva Central que, se a entender incluída nessas características, determinará sua imediata suspensão, alertando os (as) Candidato (a)s, com a devida comunicação quanto aos procedimentos legais cabíveis.

Art. 49. A intervenção externa realizada por pessoas alheias ao ambiente escolar tais como agentes políticos ou assessoria desses agentes, associação de moradores, representantes da sociedade civil no processo de Consulta, implicará, primeiramente, em repreensão escrita ao (à) Candidato (a) e, havendo reincidência do fato, impugnação da candidatura.

Art. 50. A propaganda dos (as) candidatos (as) será vedada durante todo o dia da Consulta, sob pena de impugnação da candidatura. Caracterizam-se como propaganda no dia da consulta as seguintes situações:

I- Dentro da Unidade de Ensino e suas imediações, num raio de 100 (cem) metros, a aglomeração de pessoas portando flâmulas, bandeiras, 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 (a);

III- O uso de alto-falantes e amplificadores de som individualmente ou por meio de veículos, com a finalidade de promover o (a) Candidato (a);

IV- Qualquer distribuição de material de propaganda, de qualquer natureza;

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

VI- Oferecimento, promessa ou entrega 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 (as) Candidato (a)s ou seu representante.

HOMOLOGAÇÃO

Art. 51. Concluídos os trabalhos de Escrutinação, os resultados deverão ser lavrados em Ata, conforme modelos constantes dos Anexos em Edital Complementar, e após todo o material deverá ser encaminhado à Comissão Consultiva Central, até no máximo às 18:00 (dezoito) horas do dia da realização da Consulta.

Art. 52. Após o término de todos os procedimentos estabelecidos para a Consulta, as cédulas utilizadas deverão ser acondicionadas em envelope lacrado, com identificação da Unidade de Ensino e, sobre o lacre deverá constar a assinatura de todos os presentes no momento do escrutínio para ser enviado, juntamente com a documentação para a Comissão Consultiva Central.

Art. 53. Após homologação do Resultado Final da Consulta, ocorrerá a nomeação, em Ato específico e mediante Decreto expedido pelo Prefeito Municipal, sendo os(as) Diretores(as) empossados(as) no ano subsequente.

Art. 54. O mandato do (a) Diretor (a) será de dois (02) anos consecutivos, com início no primeiro dia útil do ano civil subsequente, sendo possível apenas uma (01) única reeleição por igual período.

Art. 55. Os profissionais eleitos para os cargos de direção escolar poderão ser destituídos de seus respectivos cargos a qualquer momento, desde que não cumpram com suas responsabilidades ou não venham a satisfazer as expectativas que os cargos requerem.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. A função de Diretor (a) deverá ser exercida em favor do bom funcionamento administrativo e da função pedagógica, administrativa, financeira e democrática.

Parágrafo único. A gestão democrática deverá garantir um processo político por meio do qual os diferentes atores discutam, deliberem, planejem, solucionem problemas e os encaminhem, acompanhem, controlem e avaliem o conjunto das ações voltadas ao desenvolvimento da Unidade de Ensino mediante:

I- Sustentação do diálogo, respeito, imparcialidade e isonomia, visando o bom relacionamento interpessoal e de cooperação com a comunidade escolar;

II- Participação efetiva de todos os segmentos da Comunidade Escolar, nas avaliações externas ofertadas pelo Estado;

III- Respeito às normas coletivamente estabelecidas para os processos de tomada de decisão, sendo responsabilidade de cada diretor (a) eleito (a) cumprir as orientações da mantenedora, conforme os atos normativos vigentes;

IV- Garantia de amplo acesso às informações aos sujeitos da Unidade.

Art. 57. Não poderão votar nem ser votados servidores (as) que estiverem em Licença sem Vencimentos ou à Disposição de outros Órgãos, voluntários e permissionários com ou sem vínculo com a Administração Municipal, bem como servidores (as) que atuam em regime de permuta com servidores (as) de outros municípios.

Art. 58. A documentação dos Candidatos (a)s, apresentada no ato do registro da candidatura, ficará arquivada durante o mandato, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, mediante cópia, na Unidade de Ensino, não sendo restituída a esses.

Art. 59. O (a) servidor (a) envolvido no Processo de Consulta, como Candidato (a), Mesário, Escrutinador ou membro de Comissão, responderá administrativamente, por atos praticados em desacordo com a Legislação a que estiver subordinado.

Art. 60. No dia da realização do Processo de Consulta será mantido expediente normal nas Unidades de Ensino.

Art. 61. Em caso de anulação do Processo de Consulta na Unidade de Ensino, a decisão será da Comissão Consultiva Central.

Art. 62. A vacância da função de Diretor (a) ocorrerá nos seguintes casos:

I- Pela renúncia;

II- Por condenação irrecorrível em Processo Administrativo Disciplinar ou em Ação Penal;

III- Licença sem vencimentos.

§ 1º Nas hipóteses previstas no inciso II, o (a) Diretor (a) poderá ser afastado de suas funções diretivas, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, desde o conhecimento da instauração do processo até o final do julgamento, por decisão fundamentada, para apuração dos fatos.

§ 2º Com relação ao disposto no inciso II, a função de Diretor (a) não será vacante se ao final do processo administrativo forem aplicadas as penas de advertência, repreensão.

§ 3º Ao término do lapso de tempo de afastamento e uma vez absolvido (a) o (a) Diretor (a) em julgamento, este reassumirá imediatamente suas funções para o cumprimento do período restante da gestão ao qual foi escolhido.

§ 4º Na hipótese de vacância da função por quaisquer dos motivos previstos nos incisos deste artigo, caberá a Secretaria Municipal de Educação e Cultura indicação de profissional para prestar atendimento à Unidade de Ensino, resguardado as condições legais estabelecidas no presente decreto.

Art. 63. Não poderão votar nem ser votados servidores (as) que estiverem em Licença sem Vencimentos ou à Disposição de outros Órgãos, voluntários e permissionários com ou sem vínculo com a Administração Municipal, bem como servidores (as) que atuam em regime de permuta com servidores (as) de outros municípios.

Art. 64. A documentação dos Candidatos (a)s, apresentada no ato do registro da candidatura, ficará arquivada durante o mandato, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, mediante cópia, na Unidade de Ensino, não sendo restituída a esses.

Art. 65. O (a) servidor (a) envolvido no Processo de Consulta, como Candidato (a), Mesário, Escrutinador ou membro de Comissão, responderá administrativamente, por atos praticados em desacordo com a Legislação a que estiver subordinado.

Art. 66. No dia da realização do Processo de Consulta será mantido expediente normal nas Unidades de Ensino.

Art. 67. Em caso de anulação do Processo de Consulta na Unidade de Ensino, a decisão será da Comissão Consultiva Central.

Art. 68. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar o presente Decreto e Edital complementar.

Art. 69. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Consultiva Central.

Art. 70. Este Decreto entra em vigor na presente data, com publicação no órgão de imprensa Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Pinhão, Estado do Paraná, em 17 de outubro de 2025.

Assinado por:
VALDECIR BIASEBETTI
28/10/2025 - 09:07
MWR0QY7FRQC7PGSGS0BRGA

Valdecir Biasebetti
Prefeito Municipal