



Jornal Oficial do Município de Tamarana

Tamarana, 29 de Setembro de 2023

Edição 1.936 - Ano XVIII - Semanal

ANEXOS



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA 071/2023 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023

Súmula: *Regulamenta o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores Escolares da Rede Municipal de Educação de Tamarana.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, no uso de suas atribuições legais conforme Decreto 005/2021 de 04/01/2021, em conformidade com o disposto no art. 206, inciso VI e art. 37 da Constituição Federal; no art. 14, inciso II, da Lei Federal nº 9.394; no art. 2º, diretriz XVIII, do Decreto Federal nº 6094; no art. 14 da Lei Federal 14.113 de 2020; na Meta 19 dos Planos Nacional e Municipal de Educação, na Lei Municipal nº 5.969, nº 1.495/22,

RESOLVE:

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 1º. A escolha de Diretores Escolares da Rede Municipal de Educação de Tamarana será precedida de eleições diretas, organizada na forma desta Portaria, a ser realizada em data e horário fixados pela Secretaria Municipal de Educação. O processo será composto por:

- I. Inscrição conforme versa a Lei Municipal nº. 1.495/22.
- II. Avaliação de Mérito e Desempenho conforme anexo neste Decreto.
- III. Elaboração do Plano de ação para a unidade escolar que pretende participar como gestor.
- IV. Consulta à comunidade escolar, via voto por candidatura, direto, secreto e facultativo dos membros da Comunidade Escolar, aptos a votar, vedado o voto por representação.

Art. 2º. O processo de Escolha de Diretores Escolares da Rede Municipal de Educação de Tamarana será composto por duas fases:

§1º **A primeira fase** será composta pela inscrição do candidato e avaliações de mérito e de desempenho, sendo etapa obrigatória e eliminatória.

- I. O candidato ao pleito após a inscrição, deverá alcançar no mínimo 150 (cento e



cinquenta) pontos do total de 200 (duzentos pontos) a serem alcançados nesta etapa.

§2º A segunda fase será composta pela consulta à comunidade escolar via voto direto para escolha de diretores das unidades escolares.

Art. 3º. Quando não houver candidato inscrito, será prorrogado, por 15 (quinze) dias, o prazo de inscrição; perdurando a ausência de inscrito(s), a Secretaria Municipal de Educação indicará o Diretor em caráter provisório até que se proceda novo processo de escolha com limitado a 30 (trinta) de novembro do ano subsequente.

Art. 4º. Em caso de candidatura única, o candidato precisa obter cinquenta por cento dos votos válidos mais um da respectiva unidade escolar, inclusive contando os votos em branco como válidos apenas para efeito de quórum, conforme fórmula específica deste artigo, caso não ocorra a obtenção mínima de votos válidos contando todos os aptos da unidade, será realizada nova votação no prazo máximo de 15 (quinze dias), a contar da data da consulta.

Art. 5º. Após a segunda votação, caso o candidato não alcance o quórum mínimo de votos válidos para a respectiva unidade que pleiteia, ou votos brancos superarem os votos válidos, ocorrerá a indicação da Secretaria Municipal de Educação para o novo gestor.

Art. 6º. Todo o processo de consulta à comunidade escolar será supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação, coordenado pela Comissão Consultiva Municipal e executado pela Comissão Consultiva Escolar.

II - DA COMISSÃO CONSULTIVA MUNICIPAL

Art. 7º. O Secretário Municipal de Educação designará, mediante Portaria, uma Comissão Consultiva Municipal composta por 03 (três) servidores estáveis de carreira pública municipal, sendo presidida pelo servidor escolhido entres os mesmos, destinada a coordenar os trabalhos necessários à efetivação do presente Processo de Consulta em todas as escolas da rede pública municipal.

Art. 8º. São atribuições da Comissão Consultiva Municipal:



- I – divulgar a instalação do Processo de Consulta e socializar o presente instrumento normativo;
- II - acompanhar o Processo de Consulta na Unidade Escolar;
- III - preparar e repassar à Comissão Consultiva Escolar todas as informações e todo o material necessário à realização do Processo de Consulta;
- IV - coordenar e supervisionar as ações da Comissão Consultiva Escolar;
- V - Esclarecer dúvidas ocorridas durante o Processo de Consulta e não resolvidas pela Comissão Consultiva Escolar;
- VI - Encaminhar os recursos interpostos decorrentes do Processo de Consulta, devidamente instruído com parecer para decisão do Secretário Municipal de Educação;
- VII - preparar e encaminhar ao Setor de Recursos Humanos a listagem do escolhido à função de Diretor, indicando nome, RG, linha funcional, carga horária e nome do Estabelecimento de Ensino;
- VIII - 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, enviados pela Comissão Consultiva Escolar, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- IX - divulgar a instalação do Processo de Consulta no município (anexo I) desta Portaria.

DA COMISSÃO CONSULTIVA ESCOLAR

Art. 9º. Compete ao Diretor do Estabelecimento de Ensino a convocação de Assembleia para a escolha dos membros da Comissão Consultiva Escolar, a ser composta pelos representantes dos seguintes segmentos:

- I – dois Professores;
- II – Um Coordenador Pedagógico.
- III – dois funcionários;
- IV – dois alunos votantes, se houver;
- V – dois representantes legais dos alunos não-votantes– 2 (dois).

§ 1º. A Comissão Escolar terá no mínimo seis membros.

§ 2º. O Diretor do Estabelecimento de Ensino encaminhará à Comissão Municipal, através de ofício, os nomes dos membros da Comissão Consultiva Escolar.

§ 3º. A Comissão escolar executará o processo de Escolha na respectiva unidade escolar.

Art. 10º. Cada representante dos segmentos acima será escolhido entre seus pares, reunidos em dia, hora e local divulgados pela Direção.

Parágrafo único - A reunião será lavrada em ata no livro próprio do Estabelecimento de Ensino.

Art. 11. A Comissão Consultiva Escolar elegerá um dos seus membros para presidi-la, dentre os servidores públicos estatutários em exercício no estabelecimento.

Art. 12. Os membros da Comissão Consultiva 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. 13. Compete à Comissão Consultiva Escolar, 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;
- IV - reunir os candidatos para efetuar o sorteio do número da(s) candidatura(s);
- V - divulgar a(s) candidatura(s) regularmente registrada(s), indicando o número de cada uma delas, em diversos locais do Estabelecimento de Ensino;
- VI - Distribuir para a Comunidade Escolar a apresentação das Propostas de Trabalho das chapas concorrentes impressas;
- VII - convocar a Comunidade Escolar para a votação, mediante Edital, a ser afixado em locais públicos, no prazo previsto no cronograma;
- VIII - fazer o levantamento dos pais de alunos não-votantes que estão frequentando o Ensino Fundamental e com base nos dados do Sistema de Registro Escolar;
- IX - preparar a relação de votantes, em ordem alfabética, distribuída em listagem de no máximo 250 (duzentos e cinquenta) nomes e repassá-las às Mesas Receptoras.
- X - carimbar as cédulas com o nome do Estabelecimento de Ensino;
- XI - designar, credenciar e instruir os componentes das Mesas Receptoras e Escrutinadoras, com a devida antecedência;
- XII - credenciar os fiscais dos candidatos;
- XIII - providenciar as urnas para as Mesas Receptoras;
- XIV - afixar junto às cabines de votação a relação dos candidatos, constando: nome, apelido dos candidatos e número;
- XV - receber impugnações contra os candidatos concorrentes, por motivo de inelegibilidade e emitir Parecer decidindo nas 24h (vinte e quatro horas) do primeiro dia útil subsequente, contadas do recebimento;
- XVI - receber e encaminhar à Comissão Municipal para que a mesma decida acerca dos pedidos de impugnação relativos aos atos preparatórios concernentes ao Processo;
- XVII - encaminhar à Comissão Municipal, através do Preposto, os recursos contra decisões em pedidos de impugnação relativos aos atos preparatórios;
- XVIII - receber e decidir acerca dos pedidos de impugnação contra atos de votação ou escrutinação não resolvidos pelas respectivas mesas;
- XIX - encaminhar à Comissão Consultiva Municipal, através de Ofício, os recursos contra decisões em pedidos de impugnação relativos aos atos de votação ou escrutinação;
- XX - encaminhar a Comissão Municipal, 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;
- XXI - divulgar o resultado final do Processo de Consulta, por seu Presidente.
- XXII - A Comissão Consultiva Escolar será responsabilizada administrativamente por atos praticados em desacordo com a legislação a que está subordinada.

DA CONSULTA ESCOLAR

Art. 14. A consulta à comunidade escolar ocorrerá concomitante com o período de aula no estabelecimento de ensino no dia 30 de novembro de 2023.



III - DAS INSCRIÇÕES

Art. 15. São requisitos para o registro da candidatura:

- I - pertencer ao Quadro Efetivo do Magistério e ter cumprido o Estágio Probatório;
 - II – ter formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena acrescida de especialização na área de gestão ou coordenação escolar.
 - III - ter, no mínimo, 2 (dois) anos ininterruptos de exercício, no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir até a data do registro da candidatura;
 - IV - ter disponibilidade legal para assumir a função.
 - V - não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal, transitada em julgado, nos últimos 2 (dois) anos;
 - VI - 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.
 - VI – Não ter sido diretor ou diretora escolar nos últimos quatro anos ininterruptos e não ter dado o interstício de 2 anos da última gestão.
- § 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 Os Professores que estão em Estágio Probatório, em um segundo cargo poderão candidatar-se a Diretor, desde que cumpridos os requisitos de inscrição.
- § 3.º No ato da Inscrição, os candidatos deverão apresentar um Plano de Ação para os 2 (dois) anos de mandato (2023- 2025).

Art. 16. Em caso de vacância do Diretor, antes de completar 60% (sessenta por cento) do mandato será convocado novo processo de escolha, com as regras constantes nesta resolução.

Parágrafo único. Em caso de vacância do Diretor, após cumprido 60% (sessenta por cento) do período de mandato, o novo diretor poderá ser aclamado em assembleia convocada, pela Secretaria Municipal de Educação para esta finalidade.

Art. 17. No registro da Candidatura o Diretor indicará o nome, podendo acrescentar, eventualmente, o apelido de identificação.

Art. 18. Havendo mais de 01 (uma) candidatura registrada, a Comissão Consultiva Escolar, em reunião com os candidatos, procederá ao sorteio dos números das candidaturas.

Art. 19. Cada candidato concorrente terá direito até 03 (três) fiscais, dentre os votantes do Estabelecimento de Ensino, antecipadamente credenciados pelo Presidente da Comissão Escolar Consultiva.

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

IV - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS



Art. 20. As impugnações e os recursos, no Processo de Consulta, não terão efeito suspensivo.

Art. 21. Só serão recebidos os recursos que estiverem devidamente instruídos com documentos que comprovem o alegado. A Comissão Consultiva Escolar terá 24h (vinte e quatro horas) para se pronunciar via Parecer sobre os pedidos de impugnação.

§ 1.º Das decisões de que trata o caput deste artigo cabe recurso à Comissão Consultiva Municipal.

§ 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 Escolar, cabendo recurso à Comissão Consultiva Municipal que decidirá de imediato.

Art. 22. Todos os Pareceres emitidos deverão ser circunstanciados e fundamentados na Lei Municipal 1.495/2022 e nesta Portaria.

Art. 23. O Presidente da Comissão Consultiva Escolar deverá anotar em ata o local, o dia e a hora do recebimento das impugnações e dos recursos, respectivamente.

Art. 24. 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 Escolar solucioná-la.

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

Art. 25. Da divulgação do resultado final caberá recurso, que será julgado em primeira instância pela Comissão Consultiva Escolar, em segunda instância pela Comissão Municipal e em última instância pelo Senhor Secretário Municipal de Educação, após análise da Assessoria Jurídica.

Art. 26. O candidato a Diretor que se sentir prejudicado com o resultado da consulta poderá interpor recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da divulgação do resultado, perante a Comissão Consultiva Escolar, que o encaminhará à Comissão Consultiva Municipal para parecer final junto ao Secretário Municipal de Educação.

V - DA VOTAÇÃO E DAS MESAS RECEPTORAS

Art. 27. A fim de evitar aglomeração, a mesa receptora será designada pela Comissão Consultiva a ser constituída por 03 (três) membros votantes.

Parágrafo único. Nos estabelecimentos onde houver necessidade, a Comissão Municipal, excepcionalmente, designará servidores para compor as Mesa receptoras, servidores de outros estabelecimentos e/ou da Secretaria Municipal de Educação para atuarem como mesários.



Art. 28. Compete à Mesa Receptora:

- I - rubricar as cédulas oficiais (anexo XX);
- 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. 29. Em cada Mesa Receptora haverá uma Listagem de Votantes, que não deverá ultrapassar 250 (duzentos e cinquenta), organizada pela Comissão Consultiva Escolar.

Art. 30. 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. Não poderá haver intervenção de pessoa estranha à Mesa Receptora, salvo Presidente da Comissão Consultiva Escolar.

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. Na relação das candidaturas concorrentes ao pleito deverá constar o nome, o apelido dos candidatos e o número da candidatura a ser colocada em local visível próxima à Mesa Receptora.

Art. 33. Poderá votar o responsável legal que estiver na lista de alunos não votantes, de acordo com o Sistema de Registro Escolar.

§ 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 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. 34. O voto deverá constar em cédula oficial, carimbada e rubricada. Após a identificação, o (a) votante deverá assinar a Lista de Votantes, recebendo a Cédula Oficial, carimbada e rubricada, onde assinalará a chapa escolhida, de maneira pessoal e secreta, de forma a manifestar sua intenção de voto, depositando a cédula na urna, após dobrá-la.

Art. 35. Os trabalhos da Mesa Receptora terão início às 8h (oito horas) e término às 18h para unidades escolares da área urbana e das 8h às 12h para unidade escolar da zona rural, podendo ser encerrados antes do horário estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes.

Art. 36. Às 12 horas na unidade rural e às 18h nas unidades escolares da área urbana, um mesário, distribuirá as senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após aquele horário.



Art. 37. Os trabalhos da Mesa Receptora serão lavrados em ata de votação.

VI - DA ESCRUTINAÇÃO E DAS MESAS ESCRUTINADORAS

Art. 38. A Mesa Escrutinadora será designada pela Comissão Consultiva Escolar e será constituída por 03 membros votantes, sendo 03 (três) membros efetivos, dos quais um será o Presidente e um outro será o Secretário.

Parágrafo único. Nos estabelecimentos onde houver necessidade, a Comissão Consultiva Municipal, excepcionalmente, designará servidores para compor as Mesas escrutinadoras, servidores de outros estabelecimentos de ensino para atuarem como escrutinadores.

Art. 39. A escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

Art. 40. Antes de iniciar a escrutinação, a Mesa deverá analisar os votos em separado anulando-os, se for o caso, ou incluindo-os entre os demais existentes na urna, preservando o sigilo do voto.

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

§1º Não havendo coincidência entre o número de assinaturas e o número de cédulas sendo menor que o número de assinaturas na lista de votantes, à critério do presidente da mesa proceder-se-á a contagem dos votos.

§2º Não havendo coincidência entre o número de assinaturas e o número de cédulas sendo maior que o número de assinaturas na lista de votantes, eliminar-se-á de forma aleatória o número de cédulas excedentes, procedendo-se a contagem na sequência.

Art. 42. 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 da Comissão Consultiva Escolar, à Comissão Consultiva Municipal, o relatório circunstanciado da ocorrência acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido, para decisão.

Art. 43. As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

Art. 44. 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. 45. 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. 46. Concluídos os trabalhos de escrutinação os resultados deverão ser lavrados em ata, conforme modelo constante do anexo XXII, desta Resolução, e após todo o material deverá ser encaminhado à Comissão Escolar.

Art. 47. Recebida a documentação das Mesas de Escrutinação, a Comissão Escolar 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 como resultado final, cujo modelo consta no anexo XXIII, a soma dos votos alcançados pelas chapas, bem como a soma dos votos brancos, aplicando a fórmula indicada na Lei Municipal Nº. Lei nº 1.495/2022 de 08 de setembro de 2022.

V - apurar e divulgar o resultado final de cada chapa, como respectivo percentual alcançado de cada uma delas;

VI - encaminhar ao Preposto as atas de votação, de escrutinação e o mapa de apuração com o resultado final, cujas fotocópias serão arquivadas no estabelecimento de ensino.

Art. 48. Os votos apurados deverão obedecer a seguinte fórmula:

$V(X)$ = Total de votos alcançados pelo candidato.

$PA(X)$ = número de votos de pais e alunos para candidato.

$V\ VPA$: número total de votos válidos de pais e alunos

$PF(X)$ = total de votos de professores e funcionários para o candidato.

$V\ VPF$ = número total de votos válidos de professores e funcionários

$$V(x) = \frac{PA(x) * 50}{V\ VPA} + \frac{PF(x) * 50}{V\ VPF}$$

VII - DA PROPAGANDA

Art. 49. Só será permitida a propaganda dos candidatos após a divulgação das candidaturas registradas, com início e término nas datas constantes do anexo I.

Art. 50. Será permitida a divulgação das propostas dos candidatos por plataformas digitais, aplicativos de mensagens nos grupos escolares e entrega de panfleto na escola e também reunião escolar com os pais.

Art. 51. 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;

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



III - caluniar, difamar ou injuriar qualquer pessoa envolvida no Processo de Consulta;
IV - empregar meios destinados a criar artificialmente nos votantes estados mentais, emocionais e passionais.

Art. 52. A propaganda irreal, insidiosa ou manifestamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela Comissão Consultiva Escolar que, se a entender incluída nessas características, determinará sua imediata suspensão, alertando os candidatos, com a devida comunicação ao Preposto para os procedimentos legais cabíveis.

Art. 53. Será vedado durante todo o dia da consulta, sob pena de impugnação da candidatura:

I - Dentro do estabelecimento de ensino e suas imediações, num raio de 100 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 candidatura.

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

IV - Qualquer distribuição de material de propaganda,

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

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

VII - O transporte de votantes por parte dos candidatos ou seu representante.

Art. 54. Será permitido no dia da consulta a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, incluída a que se contenha no próprio vestuário ou que se expresse no porte de bandeira ou de flâmula ou pela utilização de adesivos em veículos ou objetos de que tenha a posse.

Art. 55. Os fiscais dos(as) candidatos(as) deverão estar identificados com o nome e/ou número da candidatura que representam nos trabalhos de votação.

VIII - DOS VOTANTES

Art. 56. Estão aptos a votar:

I - Professores que estejam supridos no estabelecimento de ensino;

II - Funcionários supridos no estabelecimento de ensino;

III - Responsável, perante a escola pelo aluno menor de 16 anos, não votante;

IV - Aluno com 16 (dezesesseis) anos completos, até a data da Consulta, matriculados no estabelecimento.

V – 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.

Parágrafo único: Não será permitido o voto por procuração.



IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. O candidato deverá afastar-se de suas atividades no estabelecimento onde concorre nas 24 (vinte e quatro) horas que antecedem ao dia da consulta e também no dia da votação.

Art. 58. Não poderão compor a Comissão Consultiva, a Mesa Receptora e a Mesa Escrutinadora:

I - O candidato, seu cônjuge, parente até 2º grau, nem os servidores que estejam em exercício nas funções de Diretor.

Art. 59. Não poderão votar nem ser votados servidores que estiverem em licença sem vencimentos ou à disposição de outros Órgãos, voluntários e permissionários sem vínculo com o Município.

Art. 60. O candidato escolhido deverá apresentar Declaração de não estar em Acúmulo de Cargo, exceto o permitido em legislação no momento da designação.

Art. 61. A documentação dos candidatos escolhidos, apresentada no ato do registro da candidatura, ficará arquivada na Secretaria Municipal de Educação durante o mandato.

Art. 62. A Secretaria Municipal de Educação dará exercício aos candidatos escolhidos, após publicada designação no Diário Oficial do Município.

Art. 63. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Consultiva Municipal.
Parágrafo único: Em caso de anulação do Processo de Consulta no estabelecimento a decisão será tomada, em conjunto, pela Comissão Consultiva Municipal e Secretário Municipal de Educação, sob orientação da procuradoria jurídica do município.

Art. 64. Faz parte desta Portaria o cronograma contido no Anexo I.

Art. 65. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as resoluções e demais disposições em contrário.

Tamarana, 29 de Setembro de 2023

Rafael Nascimento da Silva

Secretário de Educação, Cultura e Esporte
Decreto nº 005/2021 de 04/01/2021



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
 Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I

PRAZOS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEL
06/10/2023	Comissão Consultiva Municipal	Secretário Municipal de Educação
11/10/2023	Comissão Consultiva Escolar	Diretores Escolares
16/10 à 19/10	Registro das Candidaturas e entrega do plano de ação	Comissão Consultiva Escolar
20/10/2023	Envio das Inscrições para Comissão Consultiva Municipal	Comissão Consultiva Escolar
23/10/2023	Publicação das candidaturas	Comissão Consultiva Escolar
De 24/10 a 09/11	Curso Específico para gestores ofertado pela Secretaria Municipal de Educação com avaliação de mérito e desempenho.	Secretaria Municipal de Educação
De 13/11 a 29/11	Campanha e entrega dos planos de ação a comunidade escolar para os aprovados no quesito de avaliação de mérito e desempenho.	Comissão Consultiva Escolar
17/11	Indicação de fiscais	Candidatos
24/11	Indicação de mesários	Comissão Consultiva Escolar
30/11/2023	Consulta à comunidade escolar para designação de direção escolar e escrutinário	Comissão Consultiva Escolar
01/12/2023	Divulgação dos resultados	
Até 05/12/2023	Documentação para Setor Jurídico e Departamento de Recursos Humanos	Comissão Consultiva Municipal
De 04/12 a 08/12	Transição de Mandato	
11/12/2023	Posse dos eleitos	Chefe do Poder Executivo



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
 Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II

AVALIAÇÃO DE MÉRITO

PROFESSOR(A):

DATA:

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I-FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
1- Possui curso de Mestrado em Educação	10	
2- Possui 3 ou mais cursos de Especialização em educação	8	
3- Possui 2 cursos de Especialização em Educação	6	
4- Possui 1 curso de Especialização em Educação	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
II-FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO		
1- Possui curso de Especialização em Gestão Escolar ou Gestão Pública	10	
2- Possui curso de Pedagogia	10	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
III-PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO		
1- Tem mais de 200 horas de capacitação nos dois últimos anos	10	
2- Tem mais de 150 horas de capacitação nos dois últimos anos	8	
3- Tem mais de 100 horas de capacitação nos dois últimos anos	6	
4- Tem mais de 50 horas de capacitação nos dois últimos anos	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IV-PENALIDADES SOFRIDAS		
1- Nunca sofreu qualquer penalidade, nos dois últimos anos	10	
2- Já sofreu penalidade de advertência, nos dois últimos anos	8	
3- Já foi punido com suspensão nos dois últimos anos	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
 Secretaria Municipal de Educação

ANEXO III

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PROFESSOR(A):

DATA:

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I - ASSIDUIDADE		
1- Nunca teve falta não justificada no período, nos últimos 12 meses.	10	
2- Teve uma falta não justificada no período, nos últimos 12 meses.	8	
3- Teve duas faltas não justificadas no período, nos últimos 12 meses.	6	
4- Teve três faltas não justificadas no período, nos últimos 12 meses.	4	
5- Teve mais de 3 faltas não justificadas no período, nos últimos 12 meses.	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
II- AUSÊNCIA		
1- Não se afastou por licença sem vencimentos nos últimos 2 (dois) anos.	10	
2- Afastou-se por licença sem vencimento nos últimos 2(dois) anos	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
III- PONTUALIDADE		
1- Nunca chegou atrasado(a)	5	
2- Nunca saiu antes do término das aulas	5	
3- Algumas vezes chegou atrasado	2	
4- Algumas vezes saiu antes do término das aulas	2	
5- É comum chegar atrasado(a) ou sair mais cedo	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
V-PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS		



1- Frequenta todas e participa	10	
2- Frequenta todas mais não participa	8	
3- Tem algumas ausências	6	
4- Raramente frequenta as reuniões	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VI-COLABORA COM A DIREÇÃO		
1- Está sempre pronto(a) a ajudar a administração	10	
2- Colabora raramente com a administração	8	
3- Nunca colabora com a administração	6	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VII-PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRA-CLASSE		
1- Participa ativamente de todas as atividades extra-classes	10	
2- Participa das atividades extra-classes	8	
3- Participa sem entusiasmo das atividades extra-classes	6	
4- Participa raramente das atividades extra-classes	4	
5- Nunca participa das atividades extra-classes	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VIII-INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES		
1- Tem bom relacionamento com os colegas de trabalho	10	
2- Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho	8	
3- É comum ter atritos com colegas de trabalho	6	
4- Relaciona-se apenas com alguns colegas de trabalho	4	
5- Não se relaciona com os colegas de trabalho	0	

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
--------------------------------	--	--

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IX-INTEGRAÇÃO COM OS SERVIDORES		
1- Tem bom relacionamento com os servidores da escola	10	
2- Não tem bom relacionamento com alguns servidores	8	



3- É comum ter atritos com servidores	6	
4- É exigente e grosseira com os servidores	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
X-RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E PAIS		
1- Nunca teve problemas de relacionamento com alunos ou pais	10	
2- Teve problemas de relacionamento com alunos ou pais	8	
3- Teve alguns problemas de relacionamento com alunos	6	
4- Os alunos não gostam de tê-lo(a) com docente	4	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

TOTAL DE PONTOS DO CANDIDATO NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO: _____

TOTAL DE PONTOS DO CANDIDATO NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: _____



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO IV

DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO CONSULTIVA MUNICIPAL

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

	NOME	Nº. CPF
1		
2		
3		

para, sob a presidência da primeira nominada, comporem a Comissão Consultiva Municipal que coordenará o Processo de Consulta para Designação de Diretores da Rede Municipal de Educação Básica do Município de Tamarana - Paraná.

Tamarana ____ de _____ de 2023.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO V

EDITAL DE DIVULGAÇÃO

Edital de divulgação do processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretor da Rede Municipal de Educação de Tamarana.

O Presidente da Comissão Consultiva Municipal COMUNICA à Comunidade Escolar das Instituições de Ensino da Rede Municipal que foi designado o dia **30 de Novembro de 2023** para que, mediante voto por chapa, direto, secreto, igualitário e facultativo, se proceda consulta à comunidade escolar para designação de Diretor das unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Tamarana.

Presidente da Comissão Consultiva Municipal



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO VI

DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO CONSULTIVA ESCOLAR

Eu,Diretor(a)
da.....,

observadas as formalidades previstas na Lei Municipal nº 1.495/2022 e pela Portaria 071/2023 de 29 de setembro de 2023 que dispõe sobre o Processo de Consulta para Escolha de Diretores das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Educação **COMUNICO** que foram escolhidos os membros da Comissão Consultiva Escolar, conforme abaixo descrito:

Nº.	NOME	R.G	SEGMENTO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Tamarana, ____ de _____ de 2023

Direção Escolar



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO VII

DESIGNAÇÃO DOS PREPOSTOS

Eu, _____ Presidente da Comissão Consultiva Municipal que coordena o Processo de Consulta para designação de Diretores da Rede Municipal nas Instituições de Ensino do município de Tamarana, no uso de minhas atribuições, por este instrumento, designo e credencio como PREPOSTOS da Comissão no município, os servidores:

Nº	NOME	R.G	SEGMENTO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Tamarana, ____ de _____ de 2023

Presidente da Comissão Consultiva Municipal



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO VIII

INSCRIÇÃO DA CHAPA

Ilmo Sr (a) Presidente da Comissão Consultiva Municipal das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Tamarana.

Candidato(a) a Diretor (a): _____, vêm à presença de Vossa Senhoria REQUERER a inscrição da Chapa para concorrer no Processo de Escolha para Designação de Diretor da Escola

_____,
em conformidade com a Lei Municipal Nº 1.495/22 e Portaria 071/2023 de 29 de Setembro de 2023.

Tamarana, ____ de _____ de 2023

Candidato



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO IX

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DA CHAPA
CANDIDATO A DIRETOR**

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do Candidato: _____ Apelido: _____

CPF: _____ RG: _____ UF: _____

Endereço: _____ N.º _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: _____

e-mail: _____

2. SITUAÇÃO FUNCIONAL

Vínculo: _____ Carga Horária: _____

Instituição de atuação: _____

Município: _____

3. FORMAÇÃO

Graduação: _____

Nome do Curso: _____

Local: _____ Ano de conclusão: _____

Pós-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.

Tamarana, _____ de _____ de 2023



ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

1. Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento de identificação.
2. Cópia do Contracheque.
3. Cópia do Comprovante de Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura Plena acompanhada de cópia da pós- graduação na área de Educação.
4. Declaração da direção da Instituição de que o Candidato está suprido na Instituição de Ensino desde o início do mês de novembro de 2021.
5. Declaração da Secretaria Municipal de Educação de que não sofreu penalidade administrativa de suspensão de 45 dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria, nos últimos 3 (três) anos.
6. Plano de Ação.
7. Dossiê Histórico-Funcional. emitido pelo R.H. da prefeitura
8. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO X

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



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nome da Instituição de Ensino: _____

Edital de Convocação do Processo de Escolha de Diretores pela Comunidade Escolar.

O Presidente da Comissão Consultiva Escolar, por este instrumento, afixado na forma e prazo determinados, vem convocar a Comunidade Escolar composta de Professores de Educação, Funcionários, Pai, Mãe ou Responsável por aluno menor de 16 (dezesseis) anos, e os alunos com no mínimo 16 (dezesseis) anos completos para, mediante voto direto, secreto e facultativo proceder à escolha do Diretor da Unidade Escolar _____, no dia 30 de novembro de 2023, no período das 8h às 18h, na referida instituição de Ensino.

Tamarana, ____ de _____ de 2023

Assinatura da Direção da Instituição de Ensino

Presidente da Comissão Consultiva Escolar



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
 Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XII

MODELO DE RELAÇÃO DE REPRESENTANTES DE ALUNOS NÃO VOTANTES – emitida pelo sistema SERE

Nome da instituição: _____

Município: _____ Mesa nº _____

NRE: _____

NOME	ASSINATURA
Aluno	
Pai/Mãe/Responsável	
Aluno	
Pai/Mãe/Responsável	
Aluno	
Pai/Mãe/Responsável	
Aluno	
Pai/Mãe/Responsável	
Aluno	
Pai/Mãe/Responsável	
Aluno	
Pai/Mãe/Responsável	

	INSCRITOS	COMPARECERAM
SUBTOTAL: ALUNOS NÃO VOTANTES		
SUBTOTAL: PAI/MÃE OU RESPONSÁVEL		
TOTAL DE VOTANTES		



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
 Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XIII

MODELO DE RELAÇÃO DE ALUNOS VOTANTES – emitida pelo sistema SERE

Nome da instituição: _____

Município: _____ Mesa nº _____

NRE: _____

NOME	ASSINATURA

	INSCRITOS	COMPARECERAM
TOTAL DE VOTANTES		



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
 Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XIV

RELAÇÃO DE PROFESSORES, PEDAGOGOS E FUNCIONÁRIOS VOTANTES

Nome da instituição: _____

Município: _____ Mesa nº _____

NRE: _____

NOME	ASSINATURA

	INSCRITOS	COMPARECERAM
TOTAL DE VOTANTES		



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XV

DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DAS MESAS RECEPTORAS

Nome da Instituição de Ensino: _____

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

Para comporem a mesa receptora nº. _____

Tamarana, _____ de _____ de 2023.

Presidente da Comissão Consultiva Escolar



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XVI

**DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DAS MESAS
ESCRUTINADORAS**

Nome da Instituição de ensino: _____

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

Para comporem a Mesa Escrutinadora Nº. _____

Tamarana, _____ de _____ de 2023.

Presidente da Comissão Consultiva Escolar



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XVII

CREDENCIAL DE FISCAL

Nome da Instituição de Ensino: _____

NOME DO FISCAL

Nº. DA CHAPA

NOME DO FISCAL

Nº. DA CHAPA

NOME DO FISCAL

Nº. DA CHAPA

Tamarana, _____ de _____ de 2023.

Presidente da Comissão Consultiva Escolar



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XVIII

FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO CONTRA A CHAPA

REQUERENTE

NOME: _____ RG: _____

FUNÇÃO: _____ ESTABELECIMENTO: _____

MUNICÍPIO: _____ DATA: _____ HORA: ____:____

IMPUGNAÇÃO CONTRA A CHAPA: _____

DOS FATOS:

DO FUNDAMENTO JURÍDICO:

DO PEDIDO:

Posto isto, é a presente para requerer a IMPUGNAÇÃO DA CHAPA _____

Tamarana, _____ de _____ de 2023.

Requerente



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XIX

FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO CONTRA MEMBRO DA CHAPA

REQUERENTE

NOME: _____ RG: _____

FUNÇÃO: _____ ESTABELECIMENTO: _____

MUNICÍPIO: _____ DATA: _____ HORA: ____:____

IMPUGNAÇÃO CONTRA A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA CHAPA:

DOS MOTIVOS:

DO FUNDAMENTO JURÍDICO:

DO PEDIDO:

Posto isto, é a presente para requerer a IMPUGNAÇÃO CONTRA MEMBRO DA CHAPA

Tamarana, _____ de _____ de 2023.

Requerente



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XX

PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO PARA A ESCOLA

A PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE ELEMENTOS:

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
2. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
3. JUSTIFICATIVA
4. OBJETIVOS
5. METAS
6. AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA:
 - Gestão democrática
 - Avaliação
 - Prática Pedagógica
 - Acesso permanência e sucesso na escola
 - Ambiente educativo
 - Formação e condições de trabalho dos profissionais da escola
 - Ambiente físico escolar
7. AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO
8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

A Proposta do Plano de Ação para a Escola deve considerar a realidade escolar, respeitando a legislação vigente, com ênfase na melhoria da gestão pedagógica e administrativa.

O plano de ação é um instrumento de trabalho dinâmico e flexível, deve ser posteriormente (uma vez eleito) discutido com toda a comunidade escolar, que:

- Operacionaliza as medidas previstas no Regimento.



- Propõe ações para a execução do Projeto Político Pedagógico da escola, em um determinado período letivo, norteando a gestão das atividades escolares.
- Possibilita a equipe de direção a apresentar sua proposta de trabalho, ressaltando prioridades, problemas, desafios e objetivos a alcançar.
- Relaciona as ações específicas que pretendem desenvolver, com vistas a solucionar os problemas.
- Explícita, também, como por quem e quando as ações serão realizadas, bem como os critérios para acompanhamento, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido.
- Define metas a serem atingidas, com previsão de prazos.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XXI

TERMO DE COMPROMISSO E DISPONIBILIDADE

Eu _____ portador do RG nº.
_____ e CPF nº. _____ ocupante do cargo de
_____ da Instituição de Ensino
_____, do município de Tamarana –
Paraná, declaro ter ciência no disposto da Lei Estadual nº. 18.590/2015 de 13 de outubro
de 2015, Artigo 9º, inciso IV e V: “O diretor deverá participar de programas de capacitação
pedagógica administrativa, definidas pela Secretaria Estadual de Educação e, se
nomeado, **comprometo-me** a participar do Programa de Formação para diretores, que
será ofertado pela Secretaria Estadual de Educação – SEED bem como de reuniões e
demais convocações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de
Tamarana, e tenho disponibilidade de assumir 40 horas de direção, caso a instituição
tenha essa demanda.

Assinatura do candidato

Tamarana, _____ de _____ de 2023.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XXII

CÉDULA DE VOTAÇÃO

	CHAPA 1 – NOME DO CANDIDATO OU APELIDO
	CHAPA 2 – NOME DO CANDIDATO OU APELIDO
	CHAPA 3 – NOME DO CANDIDATO OU APELIDO

	CHAPA 1 – NOME DO CANDIDATO OU APELIDO
	CHAPA 2 – NOME DO CANDIDATO OU APELIDO
	CHAPA 3 – NOME DO CANDIDATO OU APELIDO

	CHAPA 1 – NOME DO CANDIDATO OU APELIDO
	CHAPA 2 – NOME DO CANDIDATO OU APELIDO
	CHAPA 3 – NOME DO CANDIDATO OU APELIDO

OBSERVAÇÃO: No verso de cada cédula deverá conter o carimbo da instituição e assinatura dos mesários.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XXIII

ATA DE VOTAÇÃO

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

MUNICÍPIO: _____ MESA Nº: _____

Aos _____ do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e três, 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

--

Assinatura dos mesários: _____



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XXIV

ATA DE ESCRUTINAÇÃO

MESA Nº. _____

Aos _____ do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e três, às _____ horas, reuniu-se a Mesa de Escrutinação para contagem dos votos da Mesa de Votação nº. _____ da Instituição de Ensino _____ do Município de Tamarana – Paraná.

Integraram a mesa os seguintes membros:

1. _____
2. _____
3. _____

Procedida a escrutinação, foram registrados os seguintes resultados:

Nº. DA CHAPA	Nº. DE VOTOS

VOTOS EM BRANCO:

SUB-TOTAL:

VOTOS NULOS:

TOTAL:

Nº. DE INSCRITOS NA MESA:

ASSINATURA DOS ESCRUTINADORES: _____



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
 Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XXV

MAPA DE APURAÇÃO COM O RESULTADO FINAL

MESA	CHAPA 1	CHAPA 2	CHAPA 3	VOTOS BRANCO	VOTOS NULOS
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

CHAPA	PERCENTUAIS	TOTAL
CHAPA 1		
CHAPA 2		
CHAPA 3		
SOMA DOS TOTAIS		
Resultado da Chapa Vencedora com nome do candidato:		
TOTAL DE VOTOS NULOS:		



**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
EXPEDIENTE**

LEI nº 412 DE 06 SETEMBRO DE 2006 - Distribuição gratuita
PREFEITA MUNICIPAL: Luzia Harue Suzukawa
Secretário de Fazenda: Yoshikazu Uno
Jornalista responsável: Josemara Ap. de Jesus Lisboa (MTB 9647/PR)
Redação e administração: Rua Izaltino José Silvestre, 643 - Centro
CEP: 86125-000. Tamarana - PR. Telefone: (43) 3398-1976
Site: www.tamarana.pr.gov.br/diario-oficial
E-mail: comunicacao@tamarana.pr.gov.br