

## EDITAL Nº 002/2019

### REGULAMENTA O PROCESSO DE CONSULTA PÚBLICA PARA ESCOLHA DOS DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PARANAGUÁ.

Dispõe sobre o processo de escolha de Profissionais da Educação para o provimento dos cargos de diretores das escolas e CMEIs da Rede Pública Municipal de Ensino de Paranaguá, gestão 2020/2022 e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Paranaguá, através das competências que lhe são conferidas, especialmente com o previsto **nos artigos 97 e 98 da LEI Nº 3753, DE 23 DE MAIO DE 2018**, que dispõe sobre a **Gestão Democrática da Educação Pública para o Sistema Municipal de Ensino de Paranaguá**, combinadas com as atribuições da Comissão Central, comunica que estão abertas as inscrições para os interessados em concorrer ao cargo de diretor (a) através do processo de consulta pública para escolha de diretor nas Escolas e CMEIs pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Paranaguá, nos termos dos art. 30 e 31, da LEI Nº 3753/2018 e art. 65º, II, da Lei Complementar 113, de 22 de dezembro de 2009.

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O processo de consulta pública para escolha dos diretores das Unidades Escolares será regido por este Edital, devidamente publicado no site da prefeitura de Paranaguá, através do link: <http://www.paranagua.pr.gov.br/conteudo/secretarias-e->

[orgaos/educacao](#) e, principalmente, pelo que dispõe a Lei nº 3753, de 23 de maio de 2018.

1.2 O exercício da função de Diretor exige o conhecimento e o cumprimento de normas legais relativas à autonomia administrativa, financeira e pedagógica da unidade de ensino.

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

1.4 A escolha será realizada em toda a Rede Municipal de Ensino, respeitada a regulamentação e obedecido o cronograma da Secretaria Municipal de Educação.

## **2 - DA CANDIDATURA**

2.1 Poderão concorrer à função de Diretor todo membro do Magistério Público Municipal, em exercício na instituição de ensino, respeitando os seguintes requisitos:

I - estar lotado e em exercício na instituição de ensino para o qual se candidatar, pelo período mínimo de 12 (doze) meses completos e ininterruptos;

II - possuir formação em nível superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou curso normal superior ou nos casos de instituição de Ensino Fundamental uma licenciatura específica ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional;

III - ter disponibilidade legal de 8 (oito) horas diárias para dedicação exclusiva conforme regime de funcionamento da instituição e necessidade para o pleno atendimento do processo pedagógico;

IV - ter participado da Formação de Gestão Escolar com no mínimo de 80 horas ofertado pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, ou possuir especialização em Gestão Escolar em instituição credenciada e reconhecida pelo MEC;

V - a participação, por meio de certificados, de cursos na área da educação de, no mínimo, 120 horas, oferecidos nos últimos dois anos;

VI - experiência mínima de dois anos na etapa de ensino em que se candidatar.

2.2 Estão impedidos de candidatar-se à função de Diretor todo membro do Magistério Público Municipal ou servidor que:

I - estiver em estágio probatório;

II - for incurso em qualquer das penalidades a que se refere o artigo 47, da Lei Complementar nº 113/2009, suas alterações ou nas previstas no regime jurídico de trabalho;

III - estiver no exercício da função de direção no segundo mandato consecutivo, considerando consulta a partir da Lei de Gestão Democrática, aprovada em 2016, sendo o mandato cumprido integralmente;

IV - não tiver cumprido o plano de ação do exercício anterior, em caso de re-escolha, a partir da aprovação desta Lei;

V - esteja respondendo ou tenha sido condenado em processo administrativo disciplinar;

VI - possuir sentença criminal condenatória transitada em julgado;

VII - esteja inadimplente com prestações de contas junto à Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral e/ou Instituição de Ensino.

2.3 - O exercício da função gratificada de diretor de unidade escolar exige dedicação integral, estando o servidor sujeito à prestação de serviço fora do horário normal de expediente, inclusive mediante convocação, sem direito à remuneração extra.

### **3- DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS**

3.1 A inscrição será individual, realizada pelo candidato em formulário específico Anexo I. No período de 29 a 30 de outubro de 2019, das 8h às 11h e das 13h às 18h, protocolado na Prefeitura Municipal de Paranaguá.

3.2 A publicação da relação dos candidatos, cujos nomes forem deferidos ou indeferidos, será divulgada no dia 05 de novembro de 2019, no site da prefeitura no link: <http://www.paranagua.pr.gov.br/conteudo/secretarias-e-orgaos/educacao>, a partir das 18h.

3.3 O concorrente que tiver sua candidatura indeferida poderá entrar com recurso nos dias 06 e 07 de novembro de 2019, na Prefeitura Municipal de Paranaguá, das 8h às 11h e das 13h às 18h.

3.4 O resultado do recurso das candidaturas indeferidas será divulgada em 08 de novembro de 2019, a partir das 18h.

3.5 Para deferimento das inscrições, o membro do magistério público municipal interessado em participar do processo de escolha deverá protocolar na Prefeitura Municipal de Paranaguá no prazo designado neste edital:

- a) requerimento de inscrição, de acordo com formulário da Secretaria Municipal de Educação, anexo neste Edital;
- b) certidão negativa de antecedentes criminais;
- c) comprovação de formação em nível superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou curso normal superior ou nos casos de instituição de Ensino Fundamental uma licenciatura específica;
- d) Comprovação por meio de certificados, de cursos na área da educação de, no mínimo, 120 horas, oferecidos nos últimos dois anos;
- e) Comprovação da Formação de Gestão Escolar com no mínimo de 80 horas ofertado pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, ou possuir especialização em Gestão Escolar em instituição credenciada e reconhecida pelo MEC;
- f) Declaração de disponibilidade legal de 8 (oito) horas diárias para dedicação exclusiva conforme regime de funcionamento da instituição e necessidade para o pleno atendimento do processo pedagógico;
- g) apresentar plano de trabalho e memorial, em cópia impressa e digital (Word), conforme Anexos II e III, deste Edital.

#### **4. DO MEMORIAL E PLANO DE TRABALHO**

4.1 Juntamente com o formulário de inscrição o candidato deverá apresentar:

4.1.1 Cópia dos documentos elencados no formulário de inscrição;

4.1.2 Memorial conforme anexo.

4.1.3 Plano de trabalho conforme anexo.

## **5. DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DO DIRETOR**

5.1 Estão aptos a participar do processo de consulta, os seguintes segmentos da comunidade escolar:

I – servidores lotados e em efetivo exercício na Instituição de Ensino;

II - pais ou responsáveis legais por estudantes menores de 16 (dezesesseis) anos, cadastrado como seu representante legal, conforme sistema SERE;

III - estudantes matriculados e frequentando a Instituição de Ensino, em caso de alunos com idade igual ou maior de 16 anos;

5.2 A manifestação de vontade expressa através da escolha é individual, pessoal e secreta e facultativa.

5.3 Os professores efetivos atuantes em duas escolas diferentes poderão se manifestar nos dois pleitos, no caso, de cumprir 40h na mesma escola, terá direito a um voto.

5.4 Os professores em regime de hora-aula não poderão se manifestar no pleito.

5.5 Cada pessoa terá direito a participação em uma escolha, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar.

5.6 O responsável pelo aluno matriculado na Rede Municipal de Ensino terá direito a um voto.

5.7 O participante deverá identificar-se através da Cédula de Identidade Civil ou documento com foto.

5.8 Não será permitido o voto por procuração.

5.9 Será considerado indicado, por meio da consulta, o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos válidos, não computados os votos brancos e nulos, conforme Art. 37, da Lei nº 3753/2018.

Parágrafo único. Na hipótese de haver mais de dois candidatos e de nenhum alcançar o percentual de votos previstos no “caput” deste artigo, a indicação será de competência da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, com anuência do Prefeito.

## 6. DA COMISSÃO CENTRAL

6.1 O processo de Consulta Pública será dirigido pela Comissão Central que atuará na organização e em grau de recurso e será composta por servidores da Secretaria Municipal de Educação e da Procuradoria Geral do Município, designados através de Portaria do Prefeito Municipal, terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar o processo de escolha dos diretores;
- II - preparar e encaminhar à Comissão Interna das Unidades Escolares o material necessário à realização do processo de escolha;
- ~~III - receber da Comissão Interna das Unidades Escolares a listagem dos candidatos escolhidos para fins de designação à função;~~
- III – receber e conferir a documentação dos candidatos.
- IV - julgar os recursos impetrados no decorrer do processo.
- V - receber de Diretores de Escolas e de CMEIs a relação dos Membros da Comissão Interna das Unidades Escolares;
- VI - determinar às Escolas e CMEIs, a adoção das providências estabelecidas por este regulamento, prestando todo o apoio necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento;
- VII - treinar as Comissões Internas de Escolas e de CMEIs, para a perfeita execução do processo de consulta pública respeitando as normas estabelecidas neste regulamento;
- VIII - fundamentar as decisões nos recursos interpostos contra os atos preparatórios do processo de escolha, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
- IX - Publicar todas as etapas do processo de consulta pública;
- X - Recebimento das atas e cédulas de votação utilizadas na consulta pública;
- XI - incineração das cédulas utilizadas nas eleições após o prazo de 30 (trinta) dias a contar da consulta pública;

XII - Resolver os casos omissos referentes ao processo de consulta pública.

## 7. DA COMISSÃO INTERNA DAS UNIDADES ESCOLARES

7.1 Compete ao Diretor da Instituição de Ensino, a convocação de assembléias para escolha dos membros da Comissão Interna, a ser composta por 01 (um) representante e seu respectivo suplente, dos seguintes segmentos:

I - professores;

II - servidores;

III - pais de alunos.

7.2 O diretor da instituição de ensino encaminhará à Comissão Central, via ofício, os nomes dos membros da Comissão Interna.

7.3 Cada representante e seu suplente serão eleitos entre seus pares (uma ata para cada segmento), reunidos em dia, hora e local a ser amplamente divulgado pela direção, conforme cronograma preestabelecido pela Comissão Central.

Parágrafo Único. As reuniões serão lavradas em ata, registrada em livro próprio da instituição de ensino, com cópia encaminhada à Comissão Central.

7.4 A Comissão Interna depois de constituída elegerá um dos membros como Presidente.

7.5 Compete à Comissão Interna:

I - divulgar, de forma ampla, à comunidade escolar as normas e critérios relativos ao processo de escolha;

II - planejar, organizar e executar o processo no estabelecimento de ensino;

III – receber a documentação dos candidatos e verificar se atendem aos requisitos elencados neste edital, preenchendo a Requerimento de Inscrição (Anexo I), da Comissão Interna.

~~IV – encaminhar toda a documentação da inscrição dos candidatos para a Comissão Central, para homologação oficial, via protocolo.~~



IV - lavrar ata de todas as reuniões e decisões;

V - convocar Assembléia Geral, juntamente com a comunidade escolar, para a apresentação dos planos de trabalho dos candidatos à função, respeitado o cronograma e orientações da Comissão Central;

VI - convocar a comunidade educacional para a o processo de escolha, através de edital fixado em locais públicos, cumprindo o estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

VII - impedir qualquer tipo de propaganda sob a forma de panfletos, cartazes, faixas, camisetas, botons, circulação de carro de som ou qualquer outro meio similar, registrando e encaminhando as ocorrências à Comissão Central;

VIII – Está expressamente proibida a divulgação da Consulta Pública, assim como propaganda ou menção aos candidatos ao cargo nas redes sociais das Instituições de Ensino.

IX - preparar a relação de participantes (Sistema SERE) distribuídos em listagens conforme encaminhado pela Comissão Central e repassá-las às mesas receptoras,

X - carimbar as cédulas com o nome da instituição de ensino;

XI - designar, credenciar e instruir os componentes das mesas receptoras e escrutinadores, antecipadamente, utilizando formulário conforme modelo estabelecido pela Comissão Central;

XII - após o encerramento do processo de votação e escrutínio, acondicionar o material utilizado, encaminhando à Comissão Central as atas de votação, escrutínio e de apuração com o resultado final e todo o material do processo de escolha, após o encerramento do processo;

XIII - assinar todos os documentos relacionados ao processo, devendo o presidente e os titulares assinar o que consta o resultado final.

## **8. DA VOTAÇÃO E MESAS RECEPTORAS**

8.1 A Mesa Receptora designada pela Comissão Interna, será constituída por participantes, sendo 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, os quais escolherão, dentre os membros efetivos, o Presidente e o Secretário.

8.2 Compete à Mesa Receptora, com apoio da Comissão Interna:



- I - verificar o número das cédulas oficiais e autenticá-las com suas rubricas;
- II - solucionar imediatamente as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- III - decidir de imediato os pedidos de impugnação contra atos do processo;
- IV - lavrar Ata de Votação, anotando todas as ocorrências;
- V - concluído o processo, remeter a documentação à Mesa Escrutinadora.

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

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

8.5 Em cada Mesa Receptora haverá uma listagem de participantes, organizada pela Comissão Interna.

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

8.7 A Mesa Receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e a escolha secreta do participante.

8.8 Somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Receptora os seus membros e, ainda, o participante, durante o tempo necessário à escolha.

8.9 No recinto onde funcionará a Mesa Receptora serão colocadas, em local visível, a relação constando o nome dos candidatos.

8.10 Cada Mesa Receptora fará a coleta dos dados de escolha entre 8h e 18h30m, sendo admitida a constituição de dois grupos de mesários para trabalhar subsequentemente, evitando a interrupção. Exceto a Mesa Receptora da Escola de Educação Jovens e Adultos que permanecerá aberta das 8h às 20h.

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

8.12 O Presidente da Mesa que é durante os trabalhos a autoridade superior, assegurará a ordem e o direito à liberdade de escolha do participante.

8.13 O Presidente da Comissão Interna, responderá pela manutenção da ordem no recinto do estabelecimento de ensino.

8.14 Só terão direito a escolher o participante habilitado, conforme Art. 11, deste edital.

8.15 A escolha deverá constar em cédula, nos padrões oficiais, carimbada e rubricada, conforme modelo aprovado e enviado pela Comissão Central.

8.16 Após a identificação, o participante assinará a lista de presentes, atestando a sua participação no processo de consulta.

8.17 O Presidente da mesa receptora distribuirá senhas aos presentes, que estiverem aguardando para participar da consulta até as 18h30m, habilitando-os ao processo de escolha e impedindo aqueles que se apresentarem após o horário estipulado para o término do processo.

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

8.19 Dos trabalhos da Mesa Receptora será lavrada Ata de Votação, conforme modelo aprovado pela Comissão Central.

## **9. DAS MESAS ESCRUTINADORAS**

9.1 A apuração será realizada na instituição de ensino a partir das 18h30m, desde que encerrada a votação.

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

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

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

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

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

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

9.8 A Mesa Escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes das listagens de participantes coincide com o número de cédulas existentes na urna.

9.9 Não havendo coincidência entre o número de assinaturas e o número de cédulas da urna, o fato somente constituirá motivo de anulação da urna, se resultante de fraude evidente.

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

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

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

9.13 Serão nulos os votos:

I - registrados em cédulas que não correspondem ao modelo oficial e que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;

II - que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o eleitor, ou outro comentário ou rasura em qualquer espaço da cédula.

9.14 Concluídos os trabalhos de escrutínio será lavrada ata, conforme modelo aprovado e encaminhado a Comissão Central na Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral.

9.15 Recebida a documentação das Mesas Escrutinadoras, a Comissão Central deverá:

I - verificar toda a documentação;

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

III - decidir quanto às irregularidades constatadas na Ata;

IV - registrar no mapa de apuração fornecido pela Comissão Central o resultado final do processo de escolha, apontando a soma dos votos alcançados pelos candidatos, bem como, a soma dos votos brancos e nulos;

V - apurar e divulgar o resultado final do processo de escolha de cada candidato, com o respectivo percentual alcançado por cada um deles;

VI - encaminhar a Comissão Central as atas de votação, as de escrutínio e o mapa de apuração com resultado final, cujas fotocópias serão arquivadas no estabelecimento de ensino.

## **10. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS**

10.1 As impugnações e os recursos, em qualquer fase do processo de escolha, não terão efeito suspensivo e serão recebidos pela Comissão Interna e pela Comissão Central como segunda instância.

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

10.3 Somente serão recebidos os recursos protocolados, devidamente fundamentados e instruídos com documentos comprobatórios.

10.4 Os recursos serão julgados pela Comissão Central, a qual emitirá decisão fundamentada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do recebimento.

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

10.6 Os recursos impetrados pelo candidato, após divulgação do resultado da escolha poderão resultar em:

I - recontagem de votos por comissão especialmente constituída;

II - anulação do Processo de Escolha, cabendo novo pleito, no prazo de 15 (quinze) dias;

III - confirmação do resultado da escolha.

Parágrafo Único - A escolha só poderá ser anulada em caso de fraude comprovada.

## **11. DA DESCLASSIFICAÇÃO**

11.1 A falsificação de declarações ou de informações na documentação apresentada e o descumprimento da legislação em vigor e as normas contidas neste edital implicará na desclassificação automática do candidato.

## **12. DA PROPAGANDA e APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

12.1 Somente serão permitidas a propaganda dos candidatos após a divulgação da homologação dos inscritos.

12.2 Poderão ser realizadas até 03 (três) Assembléias, uma por turno, para apresentação das Propostas de Trabalho dos candidatos, de forma a atender os períodos de funcionamento do Estabelecimento de Ensino.

12.3 A Comissão Interna deverá confeccionar material explicativo que contribua para a divulgação das candidaturas deferidas, com síntese das metas do plano de ação dos candidatos, com afixação nos locais de acesso ao prédio do estabelecimento de ensino, no mínimo, com 72 horas de antecedência, e, especialmente, no dia do processo de escolha;

12.4 A apresentação do Plano de Trabalho à comunidade escolar não poderá exceder ao tempo de 30 min. (trinta minutos).

12.5 São proibidas 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.

12.6 A propaganda irreal, insidiosa ou manifestamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela Comissão Interna que, se a entender incluído nessas características, determinará sua imediata suspensão, alertando os candidatos, com a devida comunicação ao Preposto para os procedimentos legais cabíveis e posterior encaminhamento de ocorrência para a Comissão Central.

12.7 Será vedado durante todo o dia da consulta, sob pena de impugnação do candidato:

I – Dentro da instituição 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 candidato.

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

IV - Qualquer distribuição de material de propaganda,

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

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

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

12.8 Será permitido no dia da consulta a manifestação individual e silenciosa da preferência do cidadão por candidato.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS**

13.1 O mandato de direção será de 3 (três) anos, com início no primeiro dia útil do mês subsequente do ano em curso ao da consulta pública.

13.2 Em caso de afastamento do Diretor, por quaisquer dos motivos previstos na Lei Complementar nº 113/2009 e/ou do regime jurídico do trabalho, conforme o caso, nas escolas ou CMEIs em que o processo de escolha não seja validado, a Secretaria Municipal de Educação designará profissional para substituição temporária ou definitiva, com anuência do prefeito.

13.3 A escolha de diretores ocorrerá em todas as unidades escolares, exceto aquelas que estiverem em processo de cessação de suas atividades e/ ou que não pertencerem à Zona Urbana.



13.4 Ao assumir a função o diretor escolhido deverá receber de seu antecessor ou representante legal, documentação escolar e inventários patrimonial e financeiro, na data estipulada pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, atendendo ao que determina o Art. 54, V, da Lei nº 3753/2018.

13.5 A entrega dos documentos previstos no caput do artigo deve ser registrada em ata, na presença de representantes do Conselho Escolar, APMF, professores, funcionários e representante da Secretaria Municipal de Educação.

13.6 A documentação escolar compreende arquivos ativos e inativos, os documentos de alunos, professores, livros atas e demais documentos pertinentes à vida escolar.

13.7 Os inventários patrimonial e financeiro devem incluir registro de patrimônio em livro próprio, prestação de contas da APMF, PDE, PDDE, MAIS ALFABETIZAÇÃO, FNDE e outros assimilados, quando couber.

13.8 No caso de diretores reeleitos, tais documentos deverão estar à disposição da SEMEDI para verificação.

13.9 A posse dos novos diretores ocorrerá em data previamente estipulada pela SEMEDI, conforme cronograma estabelecido pela Comissão Central.

13.10 No ato da posse o diretor deverá assinar o Termo de Posse e Compromisso de Diretor de Unidade de Ensino.

13.11 No dia da realização do processo de escolha, se necessário e a critério da Comissão Central, ficam suspensas as aulas em todos os estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, para posterior reposição, se couber.

13.12 Fica vedado a participação do cônjuge ou do pai, ou da mãe, ou do filho (a), ou do irmão(ã) de candidatos na qualidade de membro da Comissão Central, Comissão Interna, Mesa Receptora ou Escrutinadora;

13.13 Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, respeitada a legislação em vigor.

13.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranaguá, 10 de outubro de 2019

**Tenile Cibele do Rocio Xavier**

Presidente da Comissão Central



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL  
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL

