

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED

Súmula: Estabelece normas complementares para o Processo de Consulta à comunidade escolar para designação de diretores das instituições de ensino da rede pública estadual de Educação Básica do Paraná.

O **Secretário de Estado da Educação**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei n.º 21.352, de 1.º de janeiro de 2023, considerando o disposto na Lei n.º 21.648, de 25 de setembro de 2023, na Resolução GS/SEED n.º 8.835, de 15 de dezembro de 2023, e o contido no protocolado 24.450.873-1,

RESOLVE:

Art. 1.º Estabelecer normas complementares para o Processo de Consulta à comunidade escolar visando à designação de diretores das instituições de ensino da rede pública estadual de Educação Básica do Paraná.

CAPÍTULO I

DA HABILITAÇÃO PRÉVIA AO PROCESSO DE CONSULTA

Art. 2.º O processo de habilitação, regido pelo Edital GS/SEED n.º 58/2025, destinou-se a selecionar profissionais aptos a registrar a candidatura para o Processo de Consulta à comunidade escolar para a designação de diretor das instituições de ensino da rede pública estadual de Educação Básica do Paraná.

Art. 3.º Somente poderão registrar candidatura para processo de escolha pela comunidade escolar os candidatos aprovados em todas as etapas do processo de habilitação e que atendam todos os requisitos previstos nos Editais GS/SEED n.º 58/2025 e n.º 68/2025, devendo apresentar plano de gestão escolar compatível com o projeto político pedagógico e com as políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação – SEED.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA

Art. 4.º O Processo de Consulta à comunidade escolar para designação de diretores das instituições de ensino da rede pública estadual de Educação Básica do Paraná será:

I – coordenado pela Comissão Consultiva Central;

II – executado pelas comissões consultivas regionais, prepostos e comissões consultivas locais.

§ 1.º O Secretário de Estado da Educação designou, mediante a Portaria GS/SEED n.º 64, de 27 de agosto de 2025, uma Comissão Consultiva Central, presidida por um de seus membros e constituída por representantes dos seguintes setores da SEED:

I – 2 (dois) representantes do Departamento de Gestão Escolar – DGE;

II – 1 (um) representante do Departamento de Normatização Escolar – DNE;

III – 2 (dois) representantes do Departamento de Acompanhamento Pedagógico – DAP;

IV – 2 (dois) representantes do Núcleo de Recursos Humanos Setorial – NRHS.

§ 2.º A ausência de representantes de um setor poderá ser compensada com a inclusão, em número equivalente, de representantes de outros setores, sem prejuízo aos trabalhos da Comissão Consultiva Central.

§ 3.º A chefia do Núcleo Regional de Educação – NRE designará a comissão consultiva regional, conforme o Anexo II desta Resolução, a qual presidirá, sendo composta preferencialmente por representantes dos seguintes setores:

I – chefe do NRE (presidente);

II – 2 (dois) representantes do Grupo Auxiliar de Recursos Humanos;

III – 2 (dois) representantes do Setor Pedagógico;

IV – 2 (dois) representantes do Setor Financeiro.

§ 4.º A ausência de representantes de um setor poderá ser compensada com a inclusão, em número equivalente, de representantes de outros setores, sem prejuízo aos trabalhos da comissão consultiva regional.

§ 5.º O presidente da comissão consultiva regional designará prepostos locais nos municípios de sua jurisdição (Anexo III) para coordenar, acompanhar e auxiliar o Processo de Consulta nos municípios de sua jurisdição, preferencialmente o assistente de município ou outro servidor do NRE.

§ 6.º A comissão consultiva local será composta por dois representantes de cada segmento da comunidade escolar, conforme segue:

I – 2 (dois) representantes legais (pai, mãe ou responsável legal) dos alunos não votantes: um titular e um suplente;

II – 2 (dois) representantes de professores: um titular e um suplente;

III – 2 (dois) representantes de funcionários: um titular e um suplente;

IV – 2 (dois) representantes de alunos votantes: um titular e um suplente.

§ 7.º Os membros da comissão consultiva local serão escolhidos por seus pares em assembleia previamente convocada pela direção da instituição de ensino, em dia, hora e local amplamente divulgados.

I - A realização das assembleias para a escolha dos membros da comissão consultiva local será presencial e registrada em ata.

§ 8.º A eventual ausência de representantes para a comissão consultiva local não poderá ser compensada por meio de substitutos de outros segmentos, não gerando o comprometimento dos trabalhos da comissão, devendo o fato ser registrado em ata.

§ 9.º O presidente da comissão consultiva local será definido pelos seus integrantes, entre seus membros que sejam servidores públicos em exercício na instituição de ensino, registrando a decisão em ata (Anexo IV).

§ 10 O presidente da comissão consultiva local será o responsável por alimentar o Sistema Consulta Diretores com as informações e documentos pertinentes à sua comissão.

§ 11 A comissão consultiva local será composta preferencialmente por servidores efetivos, conquanto, na ausência destes, serão admitidos funcionários contratados em Regime Especial (CRES).

Art. 5.º A Consulta será realizada exclusivamente por meio de cédulas impressas de votação (Anexo XII).

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6.º As comissões consultivas e os prepostos terão as seguintes atribuições:

I – Cabe à Comissão Consultiva Central:

- a) organizar e implantar o Processo de Consulta à comunidade escolar para designação de diretores da rede pública estadual de Educação Básica do Paraná;
- b) orientar e instruir as comissões consultivas regionais sobre o processo de consulta;
- c) assessorar as comissões consultivas regionais, quando necessário;
- d) expedir comunicados e orientações administrativas pertinentes ao processo de consulta.
- e) analisar e dar os devidos encaminhamentos aos casos omissos, bem como julgar os recursos interpostos em terceira instância;

II – Cabe à Comissão Consultiva Regional:

- a) divulgar a instalação do Processo de Consulta na página institucional do NRE e por meios como redes sociais;
- b) acompanhar o Processo de Consulta nos municípios sob sua jurisdição;
- c) designar e preparar Prepostos para coordenar, acompanhar e auxiliar o Processo de Consulta nos municípios;
- d) repassar aos prepostos locais todas as informações e orientações recebidas da Comissão Consultiva Central, bem como todo o material necessário à realização do Processo de Consulta;
- e) coordenar e supervisionar as ações dos prepostos locais;
- f) indicar novo preposto nos casos de impedimento, omissão ou ausência e, na impossibilidade de substituição, responder em nome deles para o fiel cumprimento das normas relativas ao Processo de Consulta;
- g) apreciar e esclarecer dúvidas ocorridas durante o Processo de Consulta que não foram resolvidas pela comissão consultiva local e pelos prepostos locais;
- h) analisar e deliberar sobre os recursos interpostos em segunda instância, decidindo por escrito e de modo fundamentado sobre cada um deles;
- i) verificar se o candidato não tem impedimento para participar do Processo de Consulta em razão de processos de gestão e/ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD, se atende os critérios estabelecidos na Lei n.º 21.648, de 2023, e na Resolução GS/SEED n.º 8.835, de 2023, bem como se o plano de gestão está compatível com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino e com as políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação;

III – Cabe aos prepostos locais:

- a) coordenar, acompanhar e auxiliar o Processo de Consulta nas instituições de ensino da rede pública estadual de Educação Básica no município.
- b) orientar o diretor da instituição de ensino sobre as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento desta Resolução, da Lei n.º 21.648, de 2023, e da Resolução GS/SEED n.º 8.835, de 2023, no prazo e forma estabelecidos;
- c) orientar as comissões consultivas locais para a execução do Processo de Consulta, respeitando as normas estabelecidas na Lei n.º 21.648, de 2023, na Resolução GS/SEED n.º 8.835, de 2023, e na presente Resolução;
- d) repassar às comissões consultivas locais todas as informações, orientações e materiais recebidos das comissões consultivas regionais;

IV – Cabe à Comissão Consultiva Local:

- a) conduzir o processo de consulta na instituição de ensino;
- b) fiscalizar o processo de consulta, em especial no dia da votação;
- c) planejar, organizar e divulgar amplamente o Processo de Consulta na

instituição de ensino;

- d) lavrar em ata todas as decisões tomadas em reuniões;
- e) reunir os candidatos para efetuar o sorteio da ordem dos nomes na cédula de votação;
- f) divulgar os candidatos regularmente registrados em diversos locais da instituição de ensino e, quando possível, por meio eletrônico;
- g) convocar assembleia geral com a comunidade escolar para que os candidatos inscritos apresentem seus planos de gestão;
- h) convocar a comunidade escolar para a votação, mediante edital, a ser afixado em locais públicos e divulgado por meio eletrônico, no prazo previsto no Cronograma (Anexo I), utilizando o modelo constante no Anexo VIII;
- i) fazer levantamento dos pais de alunos não votantes que estão frequentando o Ensino Fundamental e Médio, com base nos dados do Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE;
- j) preparar a relação de aptos a votar em ordem alfabética, conforme emitida pelo Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE, utilizando subsidiariamente os modelos constantes nos Anexos IX, X e XI desta Resolução caso necessário;
- k) carimbar, com o nome da instituição de ensino, as cédulas (Anexo XII);
- l) designar, credenciar e instruir os componentes das mesas receptoras e mesas escrutinadoras com a devida antecedência, utilizando formulário conforme modelos constantes nos Anexos XIII e XIV;
- m) credenciar os fiscais dos candidatos, conforme modelo constante no Anexo XV;
- n) providenciar as urnas para os votos impressos para as mesas receptoras, de forma a assegurar a privacidade do votante e o segredo do voto;
- o) afixar nas cabines de votação a relação dos candidatos constando seus nomes e apelidos;
- p) receber impugnações por motivo de inelegibilidade de quaisquer dos candidatos (Anexo XVI) e decidir no prazo constante no Cronograma (Anexo I);
- q) receber e decidir imediatamente acerca dos pedidos de recurso contra atos de votação não resolvidos pelas respectivas mesas, registrando a decisão em ata;
- r) digitalizar e fazer o upload (em arquivo único, no formato pdf) das atas de votação, atas de escrutinação e do mapa de apuração com o Resultado Final no sistema eletrônico de consulta.
- s) manter sob guarda, em local seguro na Instituição de ensino, as atas de votação, atas de escrutinação e o mapa de apuração com o Resultado Final, acompanhados das cédulas, devidamente lacrados, pelo prazo de 4 (quatro) anos;
- t) divulgar amplamente o Resultado do Processo de Consulta, por seu presidente.

CAPÍTULO IV

DO REGISTRO DOS CANDIDATOS

Art. 7.º No Processo de Consulta regido por esta Resolução, será registrado apenas o candidato a diretor.

§ 1.º O candidato a diretor deverá registrar sua candidatura em uma única instituição de ensino, por meio do site <https://consultadiretores.pr.gov.br/login>.

§ 2.º Nos casos de inexistência de candidato inscrito no Processo de Consulta para concorrer à função de diretor da instituição de ensino, este será designado por meio de ato administrativo do Secretário de Estado da Educação.

§ 3.º Será permitido o registro do candidato independentemente de ter composto o quadro de servidores da instituição de ensino que pretende dirigir.

§ 4.º A desistência de um candidato precisa ser formalizada perante o presidente da comissão consultiva local por meio de Requerimento de Renúncia, conforme o modelo no Anexo XXIII, que deve ser assinado pelo desistente e entregue à comissão consultiva local no prazo constante no Cronograma (Anexo I), devendo o fato ser registrado em ata.

§ 5.º Não será permitida a substituição do candidato que renunciar à própria candidatura.

§ 6.º Uma vez deferido o Requerimento de Renúncia à candidatura, o nome do candidato desistente não poderá constar na cédula de votação.

Art. 8.º Para o registro da candidatura, os candidatos devem atender os seguintes requisitos:

I – pertencer ao Quadro Próprio do Magistério – QPM, ao Quadro Único de Pessoal – QUP, ao Quadro de Funcionários da Educação Básica – QFEB, ao Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, ou ser professor contratado em Regime Especial – CRES (exclusivamente para escolas do campo e das ilhas).

II – possuir Curso Superior completo;

III – fazer o upload, no Sistema Consulta Diretores, do Plano de Gestão (Anexo V) compatível com o Projeto Político Pedagógico da respectiva instituição de ensino e com as políticas educacionais da SEED, para gestão de 4 (quatro) anos;

IV – caso o plano de gestão não seja aprovado, a comissão consultiva regional solicitará sua readequação, de forma fundamentada, sob pena de indeferimento do registro do candidato, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

V – ter disponibilidade legal para assumir a carga horária total para a função de diretor conforme o porte da instituição de ensino (Anexo VI);

VI – não ter sido condenado ou cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos cinco anos a contar da data do registro da candidatura;

VII – não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar e/ou afastado da função de gestor nos últimos cinco anos a contar da data do registro da candidatura;

VIII – não ter tido prestação de contas reprovada, de qualquer natureza, na função de diretor ou de diretor auxiliar, enquanto:

- a) não decorridos cinco anos da decisão, não sujeita a recurso, que reprovou a prestação de contas, contados do primeiro dia útil subsequente da irrecorribilidade da citada decisão, até a data da inscrição do candidato;
- b) não tiver ressarcido o dano, quando imputada tal obrigação;

IX – servidores que estão em Estágio Probatório poderão participar deste Processo de Consulta, desde que cumpridos os requisitos de inscrição;

X – servidores readaptados poderão participar deste Processo de Consulta, desde que respeitada a carga horária da readaptação, sendo que a inscrição será condicionada à apresentação de laudo recente emitido pela Divisão de Perícia Médica da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – DPM/SEAP, comprovando não haver restrição laboral para o exercício da função de diretor escolar na respectiva carga horária à função conforme porte da instituição de ensino;

§ 1.º será impugnada a candidatura, mesmo após deferida a inscrição, se a qualquer momento do Processo de Consulta for verificado que o candidato deixou de cumprir os requisitos dispostos nesta Resolução.

§ 2.º será impugnada a candidatura, a qualquer momento do Processo de Consulta, se for verificado que o candidato não atende ao disposto nos subitens 1.5 e 1.6 ou se enquadra no estabelecido no subitem 1.8, todos do Edital n.º 58/2025 – GS/SEED.

§ 3.º A homologação da candidatura de professores contratados em Regime Especial – CRES (PSS) que atendam os critérios estabelecidos na legislação, no processo de consulta das escolas do campo e das escolas das ilhas, ocorrerá somente na inexistência de servidores efetivos interessados e elegíveis em participar do processo.

Art. 9.º Será considerada para a inscrição a carga horária prevista na demanda do sistema RH SEED, conforme o porte da instituição de ensino no momento da inscrição.

Art. 10 Havendo alteração na demanda da instituição de ensino, a direção e a direção auxiliar poderão sofrer alteração no suprimento:

§ 1.º No caso de redução de demanda na função de diretor, haverá cancelamento

automático do suprimimento das horas em excesso;

§ 2.º No caso de aumento de demanda nas funções de diretor e diretor auxiliar em exercício:

I – o diretor completará a sua carga horária;

II – o diretor poderá completar a carga horária do diretor auxiliar ou indicar outro servidor para a nova demanda de direção auxiliar;

Art. 11 No caso de vacância, o diretor será designado por meio de ato administrativo do Secretário de Estado da Educação.

CAPÍTULO V DAS INSCRIÇÕES

Art. 12 Havendo mais de 1 (um) candidato registrado, a comissão consultiva local, em reunião com os candidatos, procederá ao sorteio da ordem dos nomes dos candidatos na cédula de votação.

Art. 13 Cada candidato terá direito a indicar 1 (um) fiscal por turno para cada local de votação, dentre os votantes da instituição de ensino, antecipadamente credenciados pela comissão consultiva local (Anexo XV).

§ 1.º O fiscal poderá solicitar ao presidente da respectiva mesa o registro em ata de irregularidades ocorridas durante a votação.

§ 2.º É vedada a permanência de pessoas estranhas ao Processo de Consulta no interior dos prédios onde se encontram urnas de votação.

CAPÍTULO VI DA PROPAGANDA

Art. 14 Só será permitida a propaganda após a divulgação dos candidatos registrados, com início e término nas datas constantes no Cronograma (Anexo I).

Art. 15 Será permitida a propaganda dos candidatos na internet por meio de redes sociais ou por outra forma, exclusivamente para apresentação do plano de gestão para a comunidade escolar.

Parágrafo único. Fica facultada à comissão consultiva local a realização de debates entre os candidatos.

Art. 16 É vedado ao candidato utilizar os espaços físicos ou virtuais da instituição de ensino com o objetivo de promover sua campanha no Processo de Consulta.

Art. 17 Durante todo o Processo de Consulta para escolha de diretores é proibida a propaganda que:

I – implicar promessa ou solicitação de dinheiro, dádiva, rifa, ação entre amigos, 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;

Art. 18 A propaganda irreal, insidiosa ou manifestamente pessoal contra os concorrentes ou membros das comissões deverá ser analisada pela comissão consultiva local que, se a entender incluída nessas características, determinará sua imediata suspensão, alertando os candidatos e registrando o fato em ata.

Art. 19 O candidato que reincidir nas situações descritas nos artigos 16, 17 e 18 desta Resolução estará sujeito à impugnação de sua candidatura, após análise da comissão consultiva local.

Art. 20 Será vedado, durante todo o dia da Consulta, sob pena de impugnação da candidatura:

I – aglomeração de pessoas de modo a caracterizar manifestação coletiva no espaço da instituição de ensino e suas imediações, num raio de 200 (duzentos) metros, portando flâmulas e bandeiras 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;

VIII – as situações não especificadas nesta Resolução serão decididas com fulcro na Lei n.º 21.648, de 2023, e na Resolução GS/SEED n.º 8.835, de 2023;

Art. 21 Será permitida a manifestação individual e silenciosa da preferência do cidadão por candidato no dia da Consulta, incluída a que se contenha no próprio vestuário, desde que atendidos os artigos 16 a 20 desta Resolução.

Art. 22 Os fiscais dos candidatos, enquanto atuarem nos trabalhos do Processo de Consulta, deverão estar identificados com o nome/apelido do candidato que representam.

CAPÍTULO VII

DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

Art. 23 Será admitido o pedido de impugnação desta Resolução no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir das 8 horas do primeiro dia útil seguinte à data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

Art. 24 As impugnações e os recursos a este Processo de Consulta não terão efeito suspensivo.

Art. 25 Os prazos para interposição de recurso e impugnação são preclusivos.

Art. 26 Só serão recebidos os recursos e impugnações que estiverem devidamente instruídos com documentos que comprovem as alegações.

Art. 27 Os procedimentos para a interposição de recursos devem seguir o disposto no Anexo XX desta Resolução.

§ 1.º Não serão apreciados os recursos e impugnações encaminhados por outro meio que não o previsto nesta Resolução (Anexo XX).

§ 2.º É de inteira responsabilidade do autor do recurso a correta instrução e o encaminhamento tempestivo e adequado do recurso ao setor competente.

§ 3.º A comissão local decidirá por escrito sobre todos os recursos apresentados em primeira instância.

§ 4.º Recursos contra decisão da comissão local poderão ser submetidos à comissão regional, desde que devidamente fundamentados e documentados (Anexo XX), respeitados os prazos constantes no Cronograma (Anexo I).

§ 5.º A comissão regional decidirá por escrito sobre todos os recursos apresentados em segunda instância.

§ 6.º Recursos contra decisão da comissão regional poderão ser submetidos à Comissão Consultiva Central, desde que devidamente fundamentados e documentados (Anexo XX), respeitados os prazos constantes no Cronograma (Anexo I).

§ 7.º A Comissão Consultiva Central decidirá por escrito sobre todos os recursos apresentados em terceira instância.

§ 8.º Não caberá recurso contra decisão tomada em terceira instância.

Art. 28 A comissão consultiva local deverá se manifestar, por meio de decisões fundamentadas, sobre recursos e pedidos de impugnação contra atos preparatórios, no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir do recebimento dos pedidos.

§ 1.º Cabe recurso à comissão consultiva regional acerca das decisões de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2.º Os pedidos de impugnação contra atos preparatórios ocorridos nas 48 (quarenta e oito) horas antecedentes ao dia da votação deverão ser decididos de imediato pela comissão consultiva local, cabendo recurso à comissão consultiva regional que imediatamente tomará decisão.

Art. 29 O presidente da comissão consultiva local deverá anotar em ata o local, o dia e a hora do recebimento das impugnações e dos recursos contra atos preparatórios.

Art. 30 As alegações de suspeição dos mesários, devidamente fundamentadas, serão dirigidas ao presidente da comissão consultiva local, em até 24 (vinte e quatro) horas após a designação.

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

Art. 31 Os pedidos de impugnação contra atos da votação e da escrutinação deverão ser dirigidos ao presidente da comissão consultiva local, o qual decidirá de imediato, registrando em ata sua decisão.

§ 1.º Todas as ocorrências durante a votação devem ser detalhadamente registradas em ata pelos membros da mesa receptora.

§ 2.º Todas as ocorrências durante a escrutinação devem ser detalhadamente registradas em ata pelos membros da mesa escrutinadora.

CAPÍTULO VIII

DAS MESAS RECEPTORAS

Art. 32 A mesa receptora será designada pela comissão consultiva local, sendo constituída por um mínimo de 3 (três) e um máximo de 6 (seis) membros votantes, entre os quais escolherão 1 (um) presidente, 1 (um) secretário, e até 4 (quatro) suplentes (Anexo XIII).

§ 1.º Devem permanecer simultaneamente na mesa receptora, obrigatoriamente, ao menos 2 (dois) de seus componentes.

§ 2.º Não poderão ausentar-se da mesa, simultaneamente, o presidente e o secretário.

§ 3.º Na ausência temporária do presidente, o secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo, e um suplente deverá ocupar as funções de secretário.

§ 4.º Nas instituições de ensino onde houver necessidade, a comissão regional, excepcionalmente, designará para comporem as mesas receptoras, servidores de outras instituições e/ou do NRE.

Art. 33 Em cada mesa receptora haverá uma listagem de votantes, organizada pela comissão consultiva local.

Art. 34 A mesa receptora e a cabine de votação serão instaladas em local adequado, de forma a assegurar ao votante a privacidade e o voto secreto.

Art. 35 Somente poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora os seus membros, os fiscais e, durante o tempo necessário à votação, o votante.

Parágrafo único. É terminantemente proibida a intervenção de qualquer pessoa estranha à mesa receptora, sob pretexto algum, salvo o presidente da comissão consultiva local, quando solicitado.

Art. 36 Caberá ao presidente da mesa assegurar a ordem e o direito à liberdade de escolha do votante, e ao presidente da comissão consultiva local assegurar a ordem em toda a instituição de ensino.

Art. 37 Poderá votar o responsável legal que estiver na lista de alunos não votantes, de acordo com o Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE.

Parágrafo único. Não constando na lista de votantes aptos o nome de algum votante devidamente habilitado, este poderá votar desde que autorizado pela comissão consultiva local, devendo constar em ata o ocorrido.

Art. 38 Após a identificação, o votante deverá assinar a lista de votantes e encaminhar-se à cabine de votação, onde assinalará, por meio da cédula impressa, o candidato escolhido, de maneira pessoal e secreta, de forma a manifestar sua intenção de voto.

Art. 39 Os trabalhos da mesa receptora terão início às 8 horas e término às 21 horas, devendo ser consideradas as seguintes especificidades:

I – Os trabalhos das mesas receptoras dos Centros Estaduais de Educação Básica para Jovens e Adultos – CEEBJA e suas Ações Pedagógicas Descentralizadas –

APED terão início às 7 horas e término às 22 horas, devendo o fato ser previamente informado à comunidade escolar e registrado em ata.

II – Os trabalhos das mesas receptoras das Escolas das Ilhas e do Campo terão início às 8 horas e término às 21 horas.

III – O presidente da comissão consultiva local, perante a verificação de que todos os votantes aptos da instituição de ensino já votaram, poderá encerrar antecipadamente a votação e dar início imediato à escrutinação, devendo registrar o fato em ata, conforme o modelo do Anexo XXII.

Art. 40 No dia da Consulta, no horário de término da votação na instituição de ensino, o presidente da mesa receptora distribuirá senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após a distribuição das senhas.

Art. 41 Os trabalhos da mesa receptora serão lavrados em ata de votação, conforme o modelo do Anexo XVII.

CAPÍTULO IX DO VOTO

Art. 42 Nas instituições de ensino que participarem deste Processo de Consulta, compete à mesa receptora, sem prejuízo de outras atribuições:

I – rubricar as cédulas oficiais (Anexo XII);

II – verificar na lista de votantes, antes da efetivação do voto, a coincidência da assinatura do votante, mediante a apresentação do RG ou de outro documento oficial com foto que o identifique;

III – solucionar, imediatamente, as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;

IV – encaminhar imediatamente à comissão consultiva local os pedidos de recurso ou impugnação contra atos da votação;

V – lavrar ata de votação, anotando todas as ocorrências (Anexo XVII);

VI – remeter a documentação à mesa escrutinadora, após concluída a Votação.

Art. 43 Na cédula de votação constarão:

I – os candidatos regularmente inscritos no Processo de Consulta, devidamente identificados com seus nomes/apelidos;

II – a opção: voto em branco.

Art. 44 Serão considerados nulos os votos:

I – registrados em cédulas que não correspondam ao modelo oficial;

- II – em cédulas que não estejam devidamente carimbadas ou 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.

CAPÍTULO X

DA ESCRUTINAÇÃO DOS VOTOS

Art. 45 A mesa escrutinadora será designada pela comissão consultiva local, conforme Anexo XIV, e será constituída por 4 (quatro) membros votantes, entre os quais escolherão 1 (um) presidente, 1 (um) secretário, e 2 (dois) suplentes.

§ 1.º Nas instituições de ensino onde houver necessidade, a comissão consultiva regional, excepcionalmente, designará servidores para comporem as mesas escrutinadoras, servidores de outras instituições e/ou do NRE para atuarem como escrutinadores.

Art. 46 Nenhuma pessoa estranha à mesa escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o presidente da comissão consultiva local.

Art. 47 A escrutinação dos votos será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da Votação e deverá ocorrer imediatamente após o seu encerramento, salvo as seguintes especificidades:

§ 1.º A escrutinação dos votos das Escolas das Ilhas será realizada preferencialmente no local de votação ou na sede do respectivo Núcleo Regional de Educação, devendo o fato ser registrado em ata.

§ 2.º A escrutinação dos votos das urnas das APED será realizada nos respectivos CEEBJA.

Art. 48 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. 49 A mesa escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas existentes na urna.

§ 1.º Não havendo coincidência entre o número de assinaturas e o número de cédulas válidas da urna, cabe à comissão consultiva local deliberar e registrar o fato em ata.

§ 2.º Se a mesa escrutinadora concluir que a irregularidade resultou de fraude, anulará a urna e fará a contagem dos votos em separado desta urna, devendo ser encaminhado pelo preposto, para decisão da comissão consultiva regional, o relatório circunstanciado da ocorrência (Anexo XXI) acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido.

§ 3.º não se verificando caso de fraude, as cédulas válidas serão escrutinadas normalmente.

Art. 50 As cédulas impressas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da mesa.

Art. 51 Após fazer a declaração do voto branco ou nulo, será imediatamente escrito no verso da cédula, com caneta de tinta vermelha, a expressão “branco” ou “nulo”, respectivamente.

Art. 52 Concluídos os trabalhos de escrutinação dos votos, os resultados deverão ser lavrados em ata de escrutinação, conforme o modelo do Anexo XIX e, após, todo o material deverá ser encaminhado à comissão consultiva local.

Art. 53 Recebida a documentação das mesas de escrutinação, a comissão consultiva local 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 o Resultado Final (Anexo XVIII);
- V** – verificar o quórum mínimo de 1/3 (um terço) dos integrantes da lista de aptos a votar, independentemente da quantidade de candidatos inscritos, para homologar o Processo de Consulta;
- VI** – divulgar o Resultado Final de cada candidato, com o respectivo percentual alcançado;
- VII** – fazer o upload da ata de escrutinação, em formato pdf, no Sistema Consulta Diretores.

§ 1.º Serão computados para o cálculo do quórum os votos brancos e excluídos os nulos.

§ 2.º Quando não for atingido o quórum mínimo, o Secretário de Estado da Educação, por ato administrativo, designará o diretor da instituição de ensino.

§ 3.º Nas instituições de ensino em que houver candidato único, o resultado da

consulta será homologado desde que seja atingido o quórum mínimo e o candidato obtenha 50% (cinquenta por cento) mais um da soma dos votos válidos mais os votos brancos.

I – No caso de não homologação do resultado, o diretor será designado por ato do Secretário de Estado da Educação.

II – Voto válido é o voto dado diretamente a um determinado candidato regularmente registrado.

§ 4.º Nas instituições de ensino em que houver a inscrição de dois ou mais candidatos, será considerado vencedor o candidato que obtiver o maior número de votos válidos, desde que atingido o quórum mínimo.

Art. 54 Em caso de empate, será designado diretor o candidato que, sucessivamente:

I – tenha mais tempo de serviço na instituição de ensino para a qual concorreu ao pleito;

II – tenha maior titulação na área educacional, tal como licenciatura plena, especialização, formação no Programa de Desenvolvimento Educacional – PDE, mestrado e doutorado.

Parágrafo único. Os casos de empate serão decididos por deliberação da comissão consultiva regional, obedecendo os critérios descritos nesta Resolução, devendo o fato ser registrado em ata.

CAPÍTULO XI

DOS VOTANTES APTOS

Art. 55 São aptos a votar:

I – os servidores contratados em Regime Especial – CRES (PSS) ou pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério – QPM, Quadro Único de Pessoal – QUP, Quadro de Funcionários da Educação Básica – QFEB e Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, desde que estejam supridos na instituição de ensino na data da Consulta;

II – responsáveis, perante a escola, pelo aluno menor de 16 (dezesseis) anos;

III – alunos com no mínimo 16 (dezesseis) anos completos até a data da Consulta.

§ 1.º O aluno amparado pelo inciso III deste artigo, no caso de ser pessoa com deficiência, terá permissão para ser auxiliado na votação por seu responsável legal.

§ 2.º Trabalhadores terceirizados, ainda que atuando na instituição de ensino, não são aptos a votar.

Art. 56 Cada pessoa apta a votar terá direito a um voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar ou mais de um aluno não votante.

§ 1.º Cada aluno não votante terá um e apenas um representante apto a votar.

§ 2.º Ainda que um aluno não votante tenha dois ou mais responsáveis legais, somente 1 (um) dos seus responsáveis terá direito a voto.

CAPÍTULO XII

DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 57 Após a contagem dos votos, a comissão consultiva local deverá registrar o Resultado Final do Processo de Consulta no mapa de apuração (Anexo XVIII).

Art. 58 Cabe à comissão consultiva local divulgar o Resultado Final do Processo de Consulta após sua homologação.

Art. 59 À divulgação do Resultado Final caberá recurso (Anexo XX), nos prazos constantes do Cronograma (Anexo I), que será julgado em primeira instância pela comissão consultiva local.

§ 1.º À decisão da comissão consultiva local quanto ao Resultado Final caberá recurso, em segunda instância, à comissão consultiva regional (Anexo XX).

§ 2.º A comissão consultiva regional não acolherá nem apreciará recursos que não contenham a decisão prévia da comissão consultiva local.

§ 3.º À decisão da comissão consultiva regional quanto ao Resultado Final caberá recurso, em terceira instância, à Comissão Consultiva Central (Anexo XX).

§ 4.º A Comissão Consultiva Central não acolherá nem apreciará recursos que não contenham a decisão prévia da comissão consultiva regional.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60 O disposto na presente Resolução não se aplica às instituições de ensino a seguir especificadas, nas quais não haverá o processo de consulta:

- I – regidas por convênios, contrato de gestão ou congêneres celebrados com a Secretaria de Estado da Educação – SEED;
- II – de comunidades indígenas e quilombolas;

III – que funcionam em prédios privados, cedidos ou alugados de instituições religiosas, salvo previsão no respectivo instrumento;

IV – da Polícia Militar do Estado do Paraná;

V – das Unidades Prisionais;

VI – participantes do Programa Parceiro da Escola;

VII – participantes do Programa Colégios Cívico-Militares;

VIII – de Educação Integral.

Parágrafo único. Nas instituições de ensino que funcionam em prédios alugados ou cedidos deverá ocorrer o Processo de Consulta, excetuando-se os alugados/cedidos de instituição religiosa.

Art. 61 A designação para o exercício das funções de diretor e de diretor(es) auxiliar(es) será efetuada para um mandato de 4 (quatro) anos.

Art. 62 A designação dos diretores e dos diretores auxiliares será realizada por resolução expedida pela Secretaria de Estado da Educação – SEED/PR.

§ 1.º O candidato designado para a função de diretor tomará posse mediante a assinatura de Termo de Compromisso e Disponibilidade (Anexo VI).

§ 2.º O diretor empossado indicará o diretor auxiliar e o secretário escolar, que deverão participar do curso de gestão com conclusão e aprovação no prazo máximo de seis meses, após a nomeação, respeitadas as normas específicas.

§ 3.º O diretor auxiliar indicado tomará posse mediante a assinatura de Termo de Compromisso e Disponibilidade (Anexo VI).

Art. 63 As atribuições e competências para a atuação do diretor e do diretor auxiliar das instituições de ensino da rede estadual de Educação Básica do Paraná estão organizadas nos âmbitos pedagógico, administrativo-financeiro e democrático, nos termos da Lei n.º 21.648, de 2023, e Resolução GS/SEED n.º 8.835, de 2023.

Art. 64 Em caso de descumprimento de atribuições e/ou competências o diretor ou diretor auxiliar estará sujeito a Processo Administrativo de Apuração de Gestão, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal, civil e administrativa.

Art. 65 Os diretores e diretores auxiliares de instituições de ensino que passarem a integrar os Programas Colégios Cívico-Militares, Paraná Integral ou Parceiro da Escola estarão submetidos à legislação específica de cada Programa, independentemente de terem passado pelo Processo de Consulta regido por esta Resolução.

Art. 66 O candidato manifesta a livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Art. 67 O candidato deverá afastar-se de suas atividades na instituição de ensino onde concorre nas 48 (quarenta e oito) horas que antecedem ao dia da consulta.

Art. 68 Nas instituições de ensino que ofertam duas modalidades de ensino, Regular e Educação de Jovens e Adultos, haverá uma única direção.

Art. 69 As comissões consultivas regional e central poderão designar, quando entenderem necessário, um servidor de seu quadro para acompanhar o Processo de Votação.

Art. 70 Não poderão compor as comissões consultivas local, regional e central, nem as mesas receptoras e escrutinadoras: o candidato, seu cônjuge ou parente até 2.º grau, servidor ocupando a função de diretor ou de diretor auxiliar, fiscal de candidato, servidor em licença ou em afastamentos de qualquer natureza (cautelar, para cursos, para exercer cargo eletivo ou político).

Parágrafo único. Servidores terceirizados não podem votar ou ser votados, compor comissões, mesas receptoras ou escrutinadoras nem atuar como fiscais de candidato.

Art. 71 Não será permitido o voto por procuração.

Art. 72 Não poderão votar nem ser votados servidores que estiverem em licença sem vencimentos ou à disposição de outros Órgãos, bem como terceirizados, voluntários ou permissionários sem vínculo com a escola ou com a SEED/PR.

Parágrafo único. O candidato que esteja à disposição de outros órgãos deve se compatibilizar até o dia de sua inscrição no Processo de Consulta.

Art. 73 É vedado qualquer tipo de manifestação de apreço ou desapreço aos candidatos pelos membros das comissões, pelos prepostos e mesários.

Art. 74 No momento da designação na função de diretor ou diretor auxiliar, o candidato escolhido deverá apresentar Declaração de Acúmulo de Cargos, Funções e Empregos Públicos (conforme formulário disponível no endereço eletrônico https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2019-09/3.declaracao_acumulo_cargo_1_servidor_portal_1.pdf), manifestando ciência quanto às vedações legais aplicáveis.

Art. 75 O servidor envolvido no Processo de Consulta como candidato, mesário, fiscal ou membro de comissão, responderá administrativamente por atos praticados em desacordo com a legislação.

Art. 76 Em caso de anulação do Processo de Consulta na instituição de ensino, a decisão caberá à Comissão Consultiva Central.

Art. 77 Os casos omissos serão analisados pela Comissão Consultiva Central.

Art. 78 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 78 Ficam revogadas:

I – a Resolução GS/SEED n.º 2.265, de 21 de maio de 2021;

II – a Resolução GS/SEED n.º 7.123, de 8 de novembro de 2022.

Curitiba, *datada e assinada eletronicamente.*

Roni Miranda Vieira
Secretário de Estado da Educação

ANEXO I DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED

CRONOGRAMA – PROCESSO DE CONSULTA PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETORES

DATA	AÇÃO	RESPONSÁVEL
27/10	Designação das comissões consultivas regionais – Anexo II.	Chefia do NRE
28/10	Prazo final para registro dos membros da comissão consultiva regional no Sistema Consulta Diretores	Comissão Consultiva Regional
28/10	Divulgação do Processo de Consulta	Comissão Consultiva Regional
27/10	Prazo final para designação dos prepostos – Anexo III.	Comissão Consultiva Regional
28/10	Prazo final para registro dos prepostos	Comissão Consultiva Regional
28/10 a 30/10	Designação da comissão consultiva local (Anexo IV) – reuniões com os segmentos da comunidade escolar para a escolha dos membros desta comissão.	Direção da instituição de ensino
03/11	Prazo final para registro dos membros da comissão consultiva local no Sistema Consulta Diretores	Direção da instituição de ensino
03/11	Lista provisória dos candidatos habilitados para a Consulta	SEED
04/11 e 05/11	Prazo para apresentação de recurso sobre a lista dos candidatos habilitados para Consulta	Requerente
06/11	Divulgação do edital de convocação – Anexo VIII.	Comissão Consultiva Local
14/11	Divulgação da lista definitiva dos candidatos habilitados para a Consulta.	SEED
19/11 às 18h até 25/11 às 23h59	Inscrição dos candidatos – Registro da candidatura no Sistema Consulta Diretores no site https://consultadiretores.pr.gov.br	Candidatos
25/11 às 23h59	Prazo final para que o servidor que esteja à disposição de outros órgãos se desincompatibilize.	Candidato
26/11 até às 12h	Divulgação da lista dos candidatos registrados – Anexo VII.	Comissão Consultiva Local
26/11	Prazo final para solicitar, perante a comissão consultiva local, pedido de impugnação contra candidaturas registradas – Anexo XVI.	Comissão Consultiva Local

26/11 até 28/11	Período para realização de assembleias com a comunidade escolar para apresentação dos candidatos e de seus planos de gestão e período para os candidatos fazerem propaganda.	Comissão Consultiva Local / Candidatos
26/11 até 28/11	Prazo para a comissão consultiva regional analisar os planos de gestão e solicitar eventuais ressalvas aos candidatos.	Comissão Consultiva Regional
27/11 até às 12h	Prazo final para a comissão consultiva local comunicar aos interessados, por e-mail, sua decisão sobre os pedidos de impugnação contra candidaturas.	Comissão Consultiva Local
27/11	Prazo final para que o candidato renuncie à sua candidatura.	Candidato
28/11	Prazo final para análise e validação dos documentos dos candidatos.	Comissão Consultiva Regional
28/11	Prazo final para elaboração das cédulas de votação impressa – Anexo XII.	Comissão Consultiva Local
28/11	Prazo final para organizar as listagens dos votantes – Anexos IX, X e XI.	Comissão Consultiva Local
28/11	Prazo final para designação e credenciamento dos membros das mesas receptoras e escrutinadoras – Anexos XIII e XIV, respectivamente.	Comissão Consultiva Local
30/11 às 7h	Os candidatos devem afastar-se de suas atividades na instituição de ensino onde concorrem.	Comissão Consultiva Local
01/12	Prazo final para credenciamento dos fiscais dos candidatos – Anexo XV.	Comissão Consultiva Local
01/12	Retirada de toda propaganda eleitoral da instituição de ensino e finalização das manifestações pessoais dos candidatos.	Comissão Consultiva Local
02/12 das 7h às 21h*	DIA DA CONSULTA	Comissão Consultiva Local
02/12	Escrutinação – contagem e registro dos votos.	Comissão Consultiva Local
02/12	Ata de Votação – Anexo XVII; Ata de Escrutinação – Anexo XIX; Mapa de Apuração com Resultado Final – Anexo XVIII.	Comissão Consultiva Local
02/12	Divulgação do Resultado da Consulta	Comissão Consultiva Local
03/12	Prazo final para registrar as atas e os mapas com o resultado do processo de consulta no Sistema Consulta Diretores.	Comissão Consultiva Local

03/12	Prazo final para interpor recurso em primeira instância, por e-mail, junto à comissão consultiva local, acerca do Resultado Final da Consulta.	Requerente
04/12	Registro no Sistema Consulta Diretores se houve recurso na instituição de ensino.	Comissão Consultiva Local
05/12	Prazo final para a comissão consultiva local comunicar aos interessados, por e-mail, sua decisão sobre os recursos interpostos.	Comissão Consultiva Local
A partir de 05/12	Período de envio à SEED/DPGE/GE dos protocolos com documentação dos diretores escolhidos pela comunidade, nas instituições em que não houve apresentação de recurso.	Comissão Consultiva Regional
08/12	Prazo para interpor recurso em segunda instância, via e-Protocolo, perante a comissão consultiva regional, acerca da decisão tomada em primeira instância pela comissão consultiva local.	Requerente
12/12	Prazo final para a comissão consultiva regional comunicar aos interessados, via e-Protocolo, sua decisão sobre os recursos interpostos em segunda instância.	Preposto/Comissão Consultiva Regional
15/12	Prazo final para interpor recurso em terceira instância, via e-Protocolo, perante a Comissão Consultiva Central, acerca da decisão tomada em segunda instância pela comissão consultiva regional.	Requerente
19/12	Prazo final para a Comissão Consultiva Central comunicar aos interessados, via e-Protocolo, sua decisão sobre os recursos interpostos em terceira instância.	Comissão Consultiva Central
19/12	Divulgação do Resultado Final do Processo de Consulta.	Comissão Consultiva Central
A partir de 19/12	Período de envio à SEED/DPGE/GE dos protocolos com documentação dos diretores escolhidos pela comunidade escolar, nas instituições em que houve apresentação de recurso.	Comissão Consultiva Regional
02/01/2026	Posse dos diretores designados por Processo de Consulta à comunidade escolar.	SEED

*Excetuam-se as Escolas das Ilhas e do Campo, bem como os CEEBJA e suas APED, conforme o art. 39 desta Resolução.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED

ANEXO II DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO CONSULTIVA REGIONAL

A Chefia do Núcleo Regional de Educação _____, no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia:

	NOME	RG	Representante do NRE
1			Chefe do NRE (Presidente)
2			GRH
3			GRH
4			Setor Pedagógico
5			Setor Pedagógico
6			Setor Financeiro
7			Setor Financeiro

para, sob a **presidência** de _____ (Chefe do NRE), comporem a **Comissão Consultiva Regional** que coordenará o Processo de Consulta à comunidade escolar para designação de diretores das instituições de ensino da rede pública estadual de Educação Básica do Paraná jurisdicionadas a este Núcleo Regional de Educação.

_____, ____ de _____ de 2025.

Chefia do NRE

ANEXO III DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED
DESIGNAÇÃO DOS PREPOSTOS

....., Presidente da Comissão Consultiva Regional, que coordena o Processo de Consulta para designação de diretores das instituições de ensino da rede pública estadual de Educação Básica do Paraná nas jurisdições ao Núcleo Regional de Educação, no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia como **PREPOSTOS LOCAIS**, os seguintes servidores para coordenarem o Processo de Consulta nas instituições de ensino jurisdições ao respectivo município:

	NOME	RG	MUNICÍPIO	TELEFONE DE CONTATO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

_____, ____ de _____ de 2025.

Presidente da Comissão Consultiva Regional

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED
DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO CONSULTIVA LOCAL

Eu, _____, **diretor** da
instituição de ensino _____,
observadas as formalidades previstas na Lei n.º 21.648, de 2023, e na Resolução GS/SEED
n.º 8.835, de 2023, **comunico** que foram escolhidos por meio de Assembleia os membros
abaixo:

Nº	NOME	RG	SEGMENTO
1			Professores (Titular)
2			Professores (Suplente)
3			Funcionários (Titular)
4			Funcionários (Suplente)
5			Responsáveis (Titular)
6			Responsáveis (Suplente)
7			Alunos votantes (Titular)
8			Alunos votantes (Suplente)

para, sob a **presidência** de _____
(membro nomeado), comporem a **Comissão Consultiva Local** que coordenará o Processo
de Consulta nesta instituição de ensino, conforme cópia anexa da Ata.

_____, ____ de _____ de 2025.

Diretor

ANEXO V DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED

**PROPOSTA DE PLANO DE GESTÃO PARA A INSTITUIÇÃO DE ENSINO – GESTÃO –
2026/2029**

A elaboração do Plano de Gestão deverá partir de um diagnóstico institucional que considere a atual situação da instituição de ensino, com intuito de estabelecer estratégias que possibilitem superar as fragilidades e atingir os índices educacionais, as metas e objetivos previstos na Resolução GS/SEED n.º 8.835, de 2023, contemplando os três âmbitos — pedagógico, administrativo-financeiro e democrático, bem como as diretrizes previstas no Projeto Político-Pedagógico – PPP da instituição.

As ações propostas e planejadas no Plano de Gestão devem estar estruturadas para o mandato de 2026 a 2029, primando pelas seguintes frentes e ações:

I – Gestão Pedagógica

Garantir o compromisso e responsabilidade da direção com o processo de ensino e aprendizagem, apoiando a gestão curricular, as metodologias de ensino e as plataformas educacionais, contemplando um contínuo acompanhamento da presença dos alunos, com ações preventivas contra evasão e infrequência e intervenções pedagógicas pontuais visando ao incremento dos índices educacionais da escola.

Realizar o monitoramento da frequência, evasão e rendimento escolar através dos sistemas oficiais (SERE / SERP) e planos adequados de recuperação de estudos, com o objetivo de elevar os índices de aprendizagem (IDEB e Prova Paraná) e promover pelo menos 90% de frequência em todas as turmas.

Realizar observações de sala de aula em conformidade com as diretrizes da SEED-PR, respeitando os três momentos (pré-observação, acompanhamento e devolutiva), de modo a oferecer feedbacks diagnósticos e formativos que orientem professores e equipe pedagógica, fortalecendo práticas didático-metodológicas e promovendo a melhoria contínua do processo de ensino e aprendizagem, a qualificação das práticas docentes e a elevação dos resultados de aprendizagem.

II – Gestão Administrativo-Financeira

Coordenar as atividades administrativas e zelar pelo patrimônio escolar, otimizando a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, em parceria com as instâncias colegiadas, contemplando:

- a) Gestão de recursos financeiros: planejar e executar a aplicação dos recursos recebidos (Fundo Rotativo e PDDE), com absoluta transparência nos registros e nas prestações de contas.
- b) Patrimônio: zelar pelos bens móveis e imóveis da instituição.
- c) Gestão de pessoas: promover a eficiência e o bom clima organizacional entre os membros da comunidade escolar.
- d) Infraestrutura e logística: viabilizar a adequada utilização dos espaços e equipamentos, priorizando ambientes favoráveis à aprendizagem e ao atendimento eficiente a todos.
- e) Documentação escolar: assegurar a conformidade dos registros escolares dos estudantes e dos documentos relativos à vida legal da instituição junto aos sistemas oficiais do Estado.

III – Gestão Democrática

- a) Conselho Escolar ativo, com reuniões ordinárias com pauta definida, atas registradas e acompanhamento das decisões tomadas;
- b) Promover processos participativos na elaboração de planos e projetos relevantes, como a revisão do PPP;
- c) Manter canais formais e acessíveis de diálogo com pais, alunos, professores e demais agentes da comunidade escolar.
- d) Manter atualizados os mandatos e documentações da APMF e do Grêmio escolar.

Na estruturação do Plano de Gestão referente a 2026 – 2029 deverão ser observados os objetivos, as ações, os indicadores e os resultados a serem alcançados, de modo a assegurar que a direção escolar atue de forma articulada, eficiente e participativa, garantindo que as competências e atribuições descritas na Resolução GS/SEED n.º 8.835, de 2023, sejam plenamente cumpridas, e que o desenvolvimento institucional da escola ocorra de maneira coerente com os princípios da educação pública de qualidade.

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED
TERMO DE COMPROMISSO E DISPONIBILIDADE

Eu, _____, RG n.º _____ e CPF n.º _____, firmo o presente termo **declarando** que tenho **disponibilidade para assumir 40 (quarenta) horas de direção**, caso a instituição de ensino tenha essa demanda, e **comprometendo-me a cumprir integralmente** as obrigações inerentes ao exercício da função de **(diretor/diretor auxiliar)** na **instituição de ensino:** _____, do município de _____, Núcleo Regional de Educação de _____, bem como manifesto conhecer e concordar com os termos da Resolução n.º 6.038/2025 – GS/SEED e aceitar o disposto na:

- a) **Lei n.º 6.174, de 1970**, Estatuto do Servidor Público do Estado do Paraná;
- b) **Lei Complementar n.º 7, de 1976**, Estatuto do Magistério Público do Paraná;
- c) **Lei n.º 20.656, de 2021**, que estabelece normas gerais e procedimentos especiais sobre atos e processos administrativos;
- d) **Lei n.º 21.648, de 2023**, que dispõe sobre a designação de diretores;
- e) **Resolução GS/SEED n.º 8835, de 2023**, que dispõe sobre a designação de diretores e procedimentos complementares referentes à sua atuação, atribuições e competências.
- f) **Resolução GS/SEED n.º 599, de 2024**, que estabelece normas complementares para os procedimentos de apuração preliminar e definitiva referentes à gestão pedagógica, administrativa-financeira e democrática dos diretores e diretores auxiliares.

_____, _____ de _____ de _____.

Local e Data

Assinatura

ANEXO VII DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS
NRE:
Município:
Instituição de ensino:

NOMES DOS CANDIDATOS A DIRETOR	APELIDOS

ANEXO VIII DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nome da instituição de ensino:

Edital de Convocação referente ao Processo de **Consulta à comunidade escolar** para designação de **diretores** das instituições de ensino da rede estadual de Educação Básica do Paraná.

O presidente da Comissão Consultiva Local, por este instrumento, afixado na forma e prazo determinados, **CONVOCA** a comunidade escolar composta de professores, funcionários, pais, mães ou responsáveis 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 instituição de ensino [*Nome da instituição de ensino*], no dia de de 2025, no período: [**Horários de início e fim da votação na instituição de ensino**], nas dependências da referida instituição de ensino.

E-mail da Comissão Consultiva Local:

_____, ____ de _____ de 2025.

Diretor Escolar

Presidente da Comissão Consultiva Local

ANEXO IX DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED

MODELO DE RELAÇÃO DE REPRESENTANTES DE ALUNOS NÃO VOTANTES

NRE:

MUNICÍPIO:

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

MESA N.º

Aluno não votante	ASSINATURA (pai, mãe e/ou responsável)

	INSCRITOS	COMPARECERAM
SUBTOTAL: ALUNOS NÃO VOTANTES		X-X-X-X-X-X-X-X
SUBTOTAL: PAI, MÃE E/OU RESPONSÁVEL		
TOTAL DE VOTANTES		

ANEXO X DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED
MODELO DE RELAÇÃO DE ALUNOS VOTANTES

NRE:

MUNICÍPIO:

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

MESA N.º

NOME DO ALUNO VOTANTE	ASSINATURA

	INSCRITOS	COMPARECERAM
TOTAL DE VOTANTES		

ANEXO XI DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED
MODELO DE RELAÇÃO DE PROFESSORES, PROFESSORES PEDAGOGOS E
FUNCIONÁRIOS VOTANTES

NRE:

MUNICÍPIO:

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

MESA N.º

NOME	ASSINATURA

	INSCRITOS	COMPARECERAM
TOTAL DE VOTANTES		

ANEXO XII DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED
MODELO DA CÉDULA DE VOTAÇÃO

SEED/PR - Consulta à comunidade escolar para designação de diretor das instituições de ensino da rede estadual de Educação Básica do Paraná	
NRE:	
Município:	
Instituição de ensino:	
() Candidato 1	[nome/apelido do candidato]
() Candidato 2	[nome/apelido do candidato]
() Candidato 3	[nome/apelido do candidato]
() Candidato 4	[nome/apelido do candidato]
() Voto em BRANCO	X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X

ANEXO XIII DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED
DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DAS MESAS RECEPTORAS

Nome da instituição de ensino:

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

NOME	FUNÇÃO
	Presidente
	Secretário
	Suplente
	Suplente
	Suplente
	Suplente

para comporem a **Mesa Receptora n.º** _____

_____, ____ de _____ de 2025.

Presidente da Comissão Consultiva Local

ANEXO XIV DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED
DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DAS MESAS
ESCRUTINADORAS

Nome da instituição de ensino: _____

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

NOME	FUNÇÃO
	Presidente
	Secretário
	Suplente
	Suplente

para comporem a **Mesa Escrutinadora n.º** _____ .

_____, _____ de _____ de 2025.

Presidente da Comissão Consultiva Local

ANEXO XV DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED
CREDENCIAL DE FISCAL

Nome da instituição de ensino:

NOME DO FISCAL

NOME/APELIDO DO CANDIDATO

_____, ____ de _____ de 2025.

Comissão Consultiva Local

ANEXO XVI DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED

IMPUGNAÇÃO CONTRA O CANDIDATO _____

REQUERENTE

Nome: _____ RG: _____

Função: _____ Instituição de Ensino: _____

Município: _____ Data: _____ Hora: _____

DOS FATOS:

DAS CAUSAS DA INELEGIBILIDADE:

DO FUNDAMENTO LEGAL:

DO PEDIDO:

Posto isso, é a presente para requerer a IMPUGNAÇÃO DA CANDIDATURA DE

_____, ____ de _____ de 2025.

Requerente

ANEXO XVII DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED

ATA DE VOTAÇÃO

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

MUNICÍPIO:

Núcleo Regional de Educação:

MESA N.º

Aos dias do mês de de 2025, 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:

--

Ocorrências:

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

Assinatura dos mesários

.....
.....
.....
.....

ANEXO XVIII DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED

MAPA DE APURAÇÃO COM O RESULTADO FINAL

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

MUNICÍPIO:

NRE

CANDIDATO	TOTAL DE VOTOS	PERCENTUAL
1 - NOME		
2 - NOME		
3 - NOME		
4 - NOME		
Soma dos totais		
RESULTADO FINAL: NOME DO CANDIDATO VENCEDOR: _____		

TOTAL DE VOTOS BRANCOS	
------------------------	--

TOTAL DE VOTOS NULOS	
----------------------	--

O QUÓRUM FOI ATINGIDO? (Sim ou Não)	
-------------------------------------	--

ANEXO XIX DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED

ATA DE ESCRUTINAÇÃO

MESA N.º _____

Aos _____ dias do mês de _____ de 2025, às _____ horas, reuniu-se a Mesa de
Escrutinação para a contagem de votos da Mesa de Votação n.º _____ da instituição
de ensino _____ do Município de
_____.

Integraram a Mesa os seguintes membros:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Procedida à escrutinação, foram registrados os seguintes resultados:

Votos por Candidato:

NOME DO CANDIDATO	N.º DE VOTOS

VOTOS EM BRANCO:

SUBTOTAL:

VOTOS NULOS:

TOTAL:

NÚMERO DE INSCRITOS NA MESA

Ocorrências: _____

ASSINATURA DOS ESCRUTINADORES:

ANEXO XX RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED
PROCEDIMENTOS PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

I – RECURSO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

- a) Encaminhar e-mail para a Comissão Consultiva Local no endereço constante no Edital de Consulta da instituição de ensino.
- b) Assunto: RECURSO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA - [*nome da instituição de ensino*]
- c) No corpo do e-mail:
 - descrever resumidamente o fato
 - indicar qual/ quais dispositivo(s) legais foram violados
- d) Anexo ao e-mail: incluir documentos que comprovem as alegações apresentadas.

II – RECURSO EM SEGUNDA INSTÂNCIA

- a) Encaminhar ao Protocolo Geral do respectivo Núcleo Regional de Educação por meio do sistema e-Protocolo do Estado do Paraná.
- b) Detalhamento do Processo: RECURSO EM SEGUNDA INSTÂNCIA - [*nome da instituição de ensino*]
- c) Encartar ao protocolo os arquivos com os seguintes documentos:
 - 1- e-mail da denúncia originalmente apresentada em primeira instância.
 - 2- resposta da Comissão Consultiva Local à denúncia apresentada em primeira instância.
 - 3- texto da denúncia à Comissão Consultiva Regional, descrevendo:
 - pontos de discordância em relação à decisão da Comissão Consultiva Local;
 - dispositivos legais violados
 - 4- documentos que comprovem as alegações apresentadas.

III – RECURSO EM TERCEIRA INSTÂNCIA

- a) Encaminhar ao Protocolo Geral da Secretaria de Estado da Educação (PTG/SEED) por meio do sistema e-Protocolo do Estado do Paraná.

b) Detalhamento do Processo: RECURSO EM TERCEIRA INSTÂNCIA - [*nome do Núcleo Regional de Educação*] - [*nome da instituição de ensino*]

c) Encartar ao protocolo os arquivos com os seguintes documentos:

- 1- e-mail da denúncia originalmente apresentada em primeira instância.
- 2- resposta da Comissão Consultiva Local à denúncia apresentada em primeira instância.
- 3- protocolo (pdf) da denúncia apresentada em segunda instância e respectiva resposta da Comissão Consultiva Regional.
- 4- texto da denúncia à Comissão Consultiva Central, descrevendo:
 - pontos de discordância em relação à decisão da Comissão Consultiva Regional
 - dispositivos legais violados
- 5- documentos que comprovem as alegações apresentadas.

ANEXO XXI DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED

MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

Considerando que a Mesa Escrutinadora, abaixo nominada, concluiu que a irregularidade observada na urna de votação identificada com o número [n.º da urna] resultou de fraude, a Comissão Consultiva Local do(a) [nome da instituição de ensino] encaminha o presente Relatório Circunstanciado, acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido, para análise e deliberação da Comissão Consultiva Regional do [nome do Núcleo Regional de Educação].

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS FATOS:

COMISSÃO CONSULTIVA LOCAL:

Representantes dos alunos não votantes:

Titular: _____

Suplente: _____

Representantes dos professores:

Titular: _____

Suplente: _____

Representantes dos funcionários:

Titular: _____

Suplente: _____

Representantes dos alunos votantes:

Titular: _____

Suplente: _____

À Comissão Consultiva Regional do NRE _____

LOCAL e DATA

ANEXO XXII DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED

MODELO DE ATA DE ENCERRAMENTO ANTECIPADO DA VOTAÇÃO

No dia 2 de dezembro de 2025, reuniram-se os membros da Comissão Consultiva Local do(a) [nome da instituição de ensino], município de _____, Núcleo Regional de Educação de _____, e deliberaram ENCERRAR ANTECIPADAMENTE a votação nesta instituição de ensino às _____ horas e _____ minutos, conforme previsto no § 3.º do art. 39 da Resolução n.º 6.038/2025 – GS/SEED. Diante da verificação de que todos os votantes aptos já registraram seus votos, atestamos que estão concluídos os trabalhos das mesas receptoras. Ato contínuo, damos início à escrutinação dos votos. Por ser verdade, firmamos a presente Ata.

COMISSÃO CONSULTIVA LOCAL:

NOME DO PRESIDENTE: _____
ASSINATURA: _____

REPRESENTANTES DOS ALUNOS NÃO VOTANTES:

Nome do titular: _____
ASSINATURA: _____

Nome do suplente: _____
ASSINATURA: _____

REPRESENTANTES DOS PROFESSORES:

Nome do titular: _____
ASSINATURA: _____

Nome do suplente: _____
ASSINATURA: _____

REPRESENTANTES DOS FUNCIONÁRIOS:

Nome do titular: _____
ASSINATURA: _____

Nome do suplente: _____
ASSINATURA: _____

REPRESENTANTES DOS ALUNOS VOTANTES:

Nome do titular: _____
ASSINATURA: _____

Nome do suplente: _____
ASSINATURA: _____

ANEXO XXIII DA RESOLUÇÃO N.º 6.038/2025 – GS/SEED
MODELO DE REQUERIMENTO DE RENÚNCIA À CANDIDATURA

No dia _____ de _____ de 2025, às _____ horas e _____ minutos, eu, _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, venho perante esta Comissão Consultiva Local apresentar **RENÚNCIA** à minha candidatura para a direção do Colégio _____, município de _____, Núcleo Regional de Educação de _____.

Ao Sr.(a) _____, presidente da Comissão Consultiva Local.

Assinatura do requerente

ESPAÇO RESERVADO À COMISSÃO CONSULTIVA LOCAL
DEFERIDO? (SIM? / NÃO?): _____
_____ Assinatura do Presidente da Comissão Consultiva Local

Documento: **RES60382025GSSEED24.450.8731azaConsultaDiretores2025.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Roni Miranda Vieira** em 17/10/2025 14:57.

Inserido ao protocolo **24.450.873-1** por: **Adriana Zaze de Abreu** em: 17/10/2025 14:43.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
120c5bc835ff4176405f7abdad6236ff.