



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

DECRETO Nº 725 DE 04 DE JULHO DE 2022

SÚMULA: Regulamenta o Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Londrina.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no art. 206, inciso VI e art. 37 da [Constituição Federal](#); no art. 14, inciso II, da [Lei Federal nº 9.394](#); no art. 2º, diretriz XVIII, do [Decreto Federal nº 6094](#); no art.14 da [Lei Federal 14.113](#) de 2020; na [Meta 19](#) dos Planos Nacional e Municipal de Educação, nas leis Municipais [nº 5.969](#), [nº 11.531](#) e [nº 4.928](#) ,

D E C R E T A:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A escolha de Diretores e Coordenadores para todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Londrina realizar-se-á mediante processo de seleção organizado na forma deste Decreto, em data e horário fixados pela Secretaria Municipal de Educação. O processo será composto por:

- I. apresentação de documentos pessoais, acadêmicos, certidões e comprovante de participação em formações específicas da Escola de Gestores da SME conforme [artigo 6º](#) deste Decreto;
- II. elaboração e apresentação de Plano de Trabalho da Gestão de gestão;
- III. participação em arguição realizada por banca examinadora sobre o plano elaborado;
- IV. participação no questionário denominado Mapeamento de Competências para a Liderança Escolar;
- V. consulta à comunidade escolar para a escolha de Diretores e Diretores Auxiliares, quando for o caso, por meio de chapa;
- VI. consulta aos professores e funcionários, efetivos ou não, da Unidade Escolar para a escolha de Coordenadores.

Art. 2º O Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores para todas as Unidades Escolares Municipais consiste em três fases conforme segue:

§1º *A primeira fase* contempla três etapas obrigatórias, sendo duas eliminatórias e uma participativa, organizadas da seguinte forma:

I. A 1ª Etapa consiste no envio de documentos, por meio eletrônico, à Comissão Central, para análise, conferência e deferimento ou indeferimento, conforme previsto no [artigo 5º](#) deste Decreto; (*Etapa obrigatória e eliminatória*).

II. A 2ª Etapa consiste na elaboração e apresentação de um Plano de Trabalho da Gestão de gestão, bem como participação em arguição realizada por banca examinadora, apenas para os interessados com documentação deferida; (*Etapa obrigatória e eliminatória*).

III. A 3ª Etapa consiste em responder um questionário, denominado Mapeamento de Competências para a Liderança Escolar, elaborado por instituição parceira, que será preenchido conforme período estabelecido no cronograma. (*Etapa obrigatória e participativa*).

§2º *A segunda fase* será constituída por consulta à comunidade escolar em se tratando da função de Direção e Direção Auxiliar e consulta aos professores e funcionários, efetivos ou não, em se tratando da função de Coordenação, sendo ambas, realizadas por meio de voto secreto, nas Unidades Escolares.

§3º A participação na segunda fase do processo de escolha de Direção ou Coordenação, está obrigatoriamente condicionada ao cumprimento de todas as etapas da primeira fase.

§4º Os interessados em participar das três etapas da primeira fase poderão manter-se no anonimato, não necessitando manifestar à comunidade escolar tal interesse.

§5º O resultado das três etapas da 1ª fase não será divulgado publicamente, assegurando sigilo e garantindo a liberdade de decisão quanto à candidatura ou não no processo de consulta à comunidade escolar para Direção ou consulta aos professores e funcionários, efetivos ou não, para a Coordenação.

§6º A instituição parceira responsável pelo mapeamento de competências para liderança escolar, encaminhará ao interessado, relatório sobre o seu desempenho.

§7º *A terceira fase* será obrigatória e constituída pela participação presencial na cerimônia de posse e na formação inicial para nova equipe gestora conforme data prevista em cronograma.

Art. 3º As Unidades Escolares que possuem mais de quinhentos alunos ou três turnos de atendimento (matutino, vespertino e noturno) e, portanto, comportam um diretor auxiliar, conforme artigo 16, § 2º da Lei 11531 de 2012, deverão, necessariamente, constituir chapa formada por interessados à Direção e Direção Auxiliar.

Parágrafo Único - A composição da Equipe Diretiva de que trata o caput deste artigo poderá sofrer alterações durante o mandato e que estarão condicionadas às seguintes situações:

I. quando a Unidade Escolar reduzir o número de alunos ou turnos ofertados, conforme previsto no caput deste artigo, o Diretor Auxiliar deve retornar imediatamente ao exercício da função de origem, podendo permanecer na mesma unidade escolar, se houver vaga, ou deverá proceder à escolha de nova vaga junto à SME;

II. no caso de ampliação da demanda no número de alunos, ultrapassando 500 ou existindo o 3º turno, imediatamente será instituída a função de Direção Auxiliar que deverá cumprir as exigências do inciso I, parágrafo 1º do [artigo 2º](#), e que será legitimada por aclamação dos professores e funcionários, efetivos ou não, da unidade escolar;

III. havendo invalidação ou desistência da inscrição de um dos membros da chapa nas etapas referentes à documentação ou arguição, poderá ser constituída nova chapa, mediante segunda chamada de interessados, prevista no cronograma, desde que atendendo o previsto no parágrafo 1º do [artigo 2º](#).

Art. 4º Em caso de indeferimento de inscrição de um dos interessados pertencentes a uma chapa no que se refere à documentação apresentada, outro interessado poderá protocolar documentação junto à Comissão, em prazo predeterminado por ela, de forma extraordinária, antes da data de arguição, para análise e deferimento.

Parágrafo Único: O previsto no caput deste artigo se aplica somente à composição de chapa.

DOS INTERESSADOS

Art. 5º Poderão participar do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Londrina, os integrantes do Quadro do Magistério (PEBU01, PROA01, PROA02 e PROA03) que tenham, até a data da inscrição, cumulativamente:

I. no mínimo, 4 (quatro) anos de docência na Rede Municipal de Ensino de Londrina, em pelo menos uma matrícula, de acordo com a legislação municipal;

II. disponibilidade para flexibilização de horário, de acordo com o funcionamento da Unidade Escolar, devendo cumprir obrigatoriamente jornada mínima de 40 horas semanais, ou jornada mínima compatível com o cargo que ocupa quando esta for superior a 40 horas, a fim de atender os horários de entrada e saída, conforme termo de responsabilidade constante no Anexo I.

III. graduação completa em curso de Pedagogia ou graduação completa em qualquer curso de licenciatura desde que acompanhada de pós-graduação em Administração Escolar ou Gestão Escolar para função de Direção e pós-graduação em Supervisão Escolar ou Gestão Educacional para a função de Coordenação, devidamente reconhecidos pelo MEC;

IV. comprovante de inscrição em curso específico de formação da Escola de Gestores da Secretaria Municipal de Educação, a ser realizado no 2º semestre de 2022.

§1º Para função de Direção Auxiliar, a jornada máxima será de 20h ou 30h semanais, conforme cargo, com possibilidade de alternância dos turnos de trabalho, previamente definidos pela equipe gestora, visando o atendimento às necessidades da unidade.

§2º Para efeito de comprovação de tempo de serviço conforme inciso I deste artigo, o interessado que estiver inativo na primeira matrícula e em probatório na segunda matrícula, deverá apresentar cópia da publicação do Decreto de aposentadoria do Jornal Oficial e declaração de tempo de serviço do vínculo ativo.

§3º Fica a critério do interessado a escolha de uma Unidade Escolar na qual irá se inscrever para concorrer a Direção, Direção Auxiliar ou Coordenação, independente da instituição e/ou etapa da Educação Básica (Educação Infantil ou Ensino Fundamental) em que atua, limitando-se a apenas uma inscrição.

DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 6º A primeira etapa da primeira fase é a inscrição do interessado na função de Direção, Direção Auxiliar (no caso de chapa) ou Coordenação, que será oficializada por requerimento assinado, acompanhado da documentação relacionada abaixo que deverá ser digitalizada e encaminhada, em um ***único envio***, para o e-mail novaequipegestora@gmail.com.

- I. Fotocópia de documento de identificação pessoal (RG e CPF **ou** CNH);
- II. Documento comprobatório de, no mínimo, 4 (quatro) anos de docência na Rede Municipal de ou cópia da publicação do Decreto de aposentadoria do Jornal Oficial juntamente com a documento comprobatório de tempo de serviço do vínculo ativo;
- III. Certidão Negativa de Ação Cível e Criminal ou Certidão Positiva com efeito Negativo acrescida de narrativa ou explicativa;
- IV. Certidão Negativa de Protesto ou Certidão Positiva com efeito Negativo acrescida de narrativa ou explicativa;
- V. Certidão Negativa da Justiça Federal ou Certidão Positiva com efeito Negativo;
- VI. Certidão Negativa emitida pela Corregedoria em nome do servidor interessado em participar do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores da Rede Municipal de Ensino de Londrina.
- VII. Certidão Negativa Tributária Municipal Unificada ou Certidão Positiva com efeito Negativo;
- VIII. Documento comprobatório de formação acadêmica (graduação e pós-graduação, quando necessário), nos termos deste decreto;
- IX. Certificado do curso ***Gestão Democrática e os Fundamentos para a Escolha do Gestor Escolar: o que teremos para 2022?*** ofertado pela Escola de Gestores da SME no 1º trimestre de 2022, o qual não terá caráter eliminatório e sim, somatório, pois a conclusão do referido curso somará 1(um) ponto à nota final do interessado, conforme previsto no [artigo 18](#), deste Decreto.
- X. Cópia do e-mail comprobatório de inscrição no ***Curso Gestão escolar: princípios e práticas para o exercício das funções de diretor e coordenador***, ofertado pela Escola de Gestores da SME no 2º semestre de 2022, voltada para a função de Direção, Direção Auxiliar e Coordenação.

§1º O interessado que estiver em fase de término de curso de graduação ou pós-graduação, exigido no inciso III do [artigo 5º](#), poderá se inscrever, em caráter provisório e deverá comprovar o término do curso, apresentando Diploma, Certificado de Conclusão ou similar até a data da consulta à comunidade escolar para a função de Direção/Direção Auxiliar ou da consulta aos Professores e Funcionários, efetivos ou não, para a função de Coordenação. Caso contrário, o interessado será desclassificado por falta de documentação.

§2º O interessado deverá apresentar certificado de conclusão da formação específica para gestores, ofertada pela Escola de Gestores/SME no 2º semestre de 2022, até 09/11 (prazo máximo para inscrição do candidato ao pleito de 2022), caso contrário, será desclassificado por falta de documentação.

§3º A Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores das Unidades Públicas Municipais, fará análise e deferimento das inscrições e apresentará o resultado ao interessado, via e-mail pessoal, conforme data prevista no cronograma.

§4º Se indeferida a inscrição, o interessado poderá interpor recurso formal à Comissão Central, via e-mail novaequipegestora@gmail.com, conforme data prevista no cronograma, em grau de recurso único.

§5º O resultado do recurso será divulgado ao interessado, via e-mail pessoal, conforme cronograma.

§6º Não serão aceitos recursos fora do prazo.

DO PLANO DE TRABALHO DA GESTÃO DA GESTÃO

Art. 7º Após a documentação aprovada, os interessados na função de Direção/Direção Auxiliar e Coordenação participarão da segunda fase da primeira etapa, em cumprimento ao critério técnico estabelecido pela meta 19 dos Planos Nacional e Municipal de Educação, apresentando um Plano de Trabalho da Gestão da Gestão, conforme estabelecido em cronograma, contendo propostas de trabalho de acordo com o contido no Anexo II deste documento.

§1º No caso de unidades escolares que comportam Direção Auxiliar, deverá ser apresentado apenas um Plano de Trabalho da Gestão da Gestão, elaborado pelos dois interessados (Diretor e Diretor Auxiliar) contendo o nome de cada um deles.

§2º Os interessados deverão encaminhar o Plano de Trabalho da Gestão, com no mínimo 5(cinco) e no máximo 15(quinze) páginas, em arquivo PDF para o e-mail novaequipegestora@gmail.com

§3º Após o envio do Plano de Trabalho da Gestão para o e-mail da Comissão Central, este não poderá sofrer alterações.

Art. 8º O Plano de Trabalho da Gestão será analisado pela banca examinadora e os interessados serão arguidos, de forma remota, em data e horário predeterminado.

Parágrafo Único - As definições quanto a data, horário e a plataforma digital a ser utilizada para as arguições serão realizadas pela banca examinadora e encaminhadas ao e-mail pessoal do interessado.

DA ARGUIÇÃO

Art. 9º A arguição será restrita ao interessado e aos membros da Banca Examinadora que o interpelarão de forma remota, a respeito de sua experiência profissional e conteúdos apresentados no Plano de Trabalho da Gestão.

§1º No caso de chapa, os interessados nas funções de Direção e Direção Auxiliar serão arguidos conjuntamente.

§2º Todos os interessados deverão comparecer, de forma virtual, à banca examinadora em data e horário determinado, utilizando a plataforma digital indicada, munidos de equipamento de tecnologia com imagem e som, em ambiente silencioso e compatível com uma apresentação virtual e deverão estar com uma via do Plano de Trabalho da Gestão que foi encaminhado previamente para análise, em mãos.

Art. 10 A duração da arguição será de até 30 (trinta) minutos, sendo no máximo 15 (quinze) minutos para explanação do interessado e no máximo 15 (quinze) minutos para os questionamentos da banca.

§1º Haverá tolerância de 5 (cinco) minutos para o início da arguição, sob pena de perda de pontuação. ficando a critério da banca examinadora, o poder de decisão pela prorrogação do tempo previsto.

§2º A apresentação do interessado ficará totalmente sob sua responsabilidade, podendo fazer uso de qualquer suporte de apresentação digital.

§3º Caso o interessado discorde do resultado da arguição, poderá interpor recurso fundamentado, via e-mail novaequipegestora@gmail.com, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do resultado.

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 11 A banca examinadora selecionada pela Comissão Central será composta por três profissionais da área de Educação, sendo um representante pertencente à comunidade escolar da rede municipal de Londrina.

§1º Os profissionais da banca deverão ter formação em Pedagogia ou pós-graduação em Gestão Escolar, com experiência de no mínimo 4 (quatro) anos em gestão, ou ainda, experiência de no mínimo, 4 (quatro) anos na formação de Diretores e Coordenadores.

§2º Os membros da banca, em hipótese alguma, poderão possuir qualquer vínculo, parentesco em nenhum grau ou ainda relação de estreita amizade com nenhum dos interessados a serem avaliados por ele.

§3º A Comissão Central se reunirá de forma virtual, com todos membros das bancas examinadoras para orientações gerais sobre o processo e definição de critérios unificados para as avaliações.

§4º Os membros da banca examinadora poderão se reunir de forma presencial ou remota, quantas vezes entenderem ser necessário.

Art. 12 Cada banca examinadora receberá uma quantidade preestabelecida de Planos de Trabalho de Gestão, elaborados pelos interessados na função de Direção, Direção Auxiliar e Coordenação.

Parágrafo Único - Os membros da banca examinadora analisarão individualmente, os Planos de Trabalho de Gestão recebidos, com atribuição de nota, na escala de 1(um) a 4,5(quatro e meio), a serem somadas e divididas, gerando uma média.

Art. 13 Após a análise dos Planos de Trabalho de Gestão, as bancas examinadoras agendarão, diretamente com os interessados, dia e horário para a realização de arguições, respeitando os prazos previstos em cronograma.

§1º As arguições acontecerão de forma remota, por meio de plataforma a ser escolhida por cada banca e deverão ser agendadas diretamente com cada interessado, com antecedência mínima de 72 horas.

I. Quando do agendamento, deverá ser informado dia, horário e link para acesso à plataforma que será utilizada para a arguição.

II. Todos os membros da banca Examinadora deverão realizar perguntas aos interessados.

III. Os membros da banca examinadora atribuirão nota individual, na escala de 1(um) a 4,5 (quatro e meio), para o desempenho na arguição, a serem somadas e divididas, gerando a média final.

IV. A arguição deverá ser gravada sob consentimento do interessado por meio de aceite registrado no chat da plataforma digital utilizada.

§2º Os membros da banca atribuirão notas de 1(um) a 4,5(quatro e meio) considerando a apresentação, domínio do conteúdo e da ferramenta digital, postura, verbalização, capacidade de arguição, dentre outros aspectos. As notas dos três membros da banca serão somadas e divididas, gerando uma média.

Art. 14 Após a análise de todos os planos escritos e de todas as arguições, a banca examinadora deverá lavrar uma ata contendo as notas atribuídas pelos examinadores, ao plano de trabalho e à arguição, do interessado, bem como a somatória final obtida. Essa ata deverá ser lavrada por um dos membros da banca, deverá ser assinada, de forma eletrônica ou digital, por todos os membros e encaminhada posteriormente para o e-mail novaequipegestora@gmail.com, conforme cronograma.

DA NOTA FINAL DOS INTERESSADOS

Art. 15 Todos os interessados deverão apresentar um Plano de Trabalho da Gestão conforme o contido nos artigos [7º](#), [8º](#) e seus parágrafos.

Parágrafo Único - O referido Plano de Trabalho da Gestão será analisado pelos componentes da banca examinadora que atribuirão notas de 1 (um) a 4,5 (quatro e meio). Serão somadas as notas dos três membros e divididas por três, gerando uma média.

Art. 16 Todos os interessados participarão da arguição conforme o contido nos artigos [12](#), [13](#) e seus incisos.

Parágrafo Único – Os membros da banca atribuirão notas de 1 (um) a 4,5 (quatro e meio) considerando o desempenho do interessado na arguição: a apresentação, domínio do conteúdo e da ferramenta digital, postura, verbalização, capacidade de arguição, dentre outros aspectos. Serão somadas as notas dos três membros e divididas por três, gerando uma média.

Art. 17 Conforme data prevista em cronograma, a banca examinadora somará as duas médias obtidas: a de análise do plano e a de desempenho na arguição, que gerará a nota final, que poderá ser no máximo 9(nove) a ser informada por e-mail, ao interessado.

Art. 18 O certificado do Curso *Gestão Democrática e os Fundamentos para a Escolha do Gestor Escolar: o que teremos para 2022?* Ofertado pela Escola de Gestores da SME no 1º trimestre de 2022 somará 1(um) ponto à nota do interessado, que poderá atingir a nota final 10 (dez).

Art. 19 Os interessados que obtiverem nota final mínima de 7,0 (sete), poderão participar da consulta pública, desde que atendam a todos os critérios determinados.

Art. 20 O interessado em participar da segunda fase, sendo consulta à comunidade escolar para Direção/Direção Auxiliar (no caso de chapa) ou consulta aos professores e funcionários para Coordenação, que obteve aprovação na documentação e atingiu a nota

necessária junto a banca examinadora, deverá fazer sua inscrição como candidato ao pleito, conforme cronograma, por meio do contido no anexo III.

DO QUESTIONÁRIO PARA MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS PARA A LIDERANÇA ESCOLAR

Art. 21 Os interessados nas funções de Direção, Direção Auxiliar ou Coordenação deverão obrigatoriamente responder a um questionário denominado Mapeamento de Competências para a Liderança Escolar elaborado e organizado por uma instituição parceira.

§1º O preenchimento do questionário será realizado por meio de plataforma virtual, seguirá orientações específicas quanto ao tempo e forma de registro.

§2º O questionário que trata o caput do artigo é composto por 5 blocos, conforme segue:

- I. Dados Pessoais
- II. Leitura, escrita e interpretação de texto
- III. Conhecimento técnico e julgamento situacional
- IV. Cultura
- V. Fatores comportamentais

Art. 22 O Mapeamento de Competências para Liderança Escolar será de preenchimento obrigatório, terá caráter formativo e o seu resultado, será única e exclusivamente de conhecimento do próprio interessado.

Parágrafo Único – A não participação ou finalização do questionário impedirá que o interessado participe da 2ª fase do processo.

DA COMISSÃO CENTRAL

Art. 23 A Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores das Unidades Públicas Municipais deverá ser composta da seguinte forma:

- I. um representante de Diretor de CMEI;
- II. um representante de Coordenador de Escola;
- III. dois representantes de Professores da Educação Infantil;
- IV. dois representantes de Professores do Ensino Fundamental;
- V. um representante de Professor de Educação Física;
- VI. oito representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- VII. um representante do Conselho Municipal de Educação;
- VIII. um representante do SINDSERV.

§1º A Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores das Unidades Públicas Municipais elegerá entre seus pares o Presidente e o secretário.

§2º A Secretaria de Educação indicará um servidor que será responsável pelos encaminhamentos administrativos da referida Comissão, recebimento e envio dos e-mails, dentre outros.

Art. 24 Ficam impedidos de integrar a Comissão Central, os servidores com pretensões à função de Direção, Direção Auxiliar ou Coordenação para o próximo mandato, cônjuges e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins dos referidos interessados.

Art. 25 A Comissão Central funcionará, com a presença de, no mínimo 50% (cinquenta por cento) mais um, de seus membros, deliberando com a maioria simples.

Art. 26 À Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores das Unidades Públicas Municipais, compete:

- I. elaborar e divulgar o Cronograma do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores das Unidades Públicas Municipais;
- II. analisar e deferir ou indeferir os documentos enviados pelos interessados em desempenhar a função de Direção, Direção Auxiliar ou Coordenação;
- III. encaminhar à banca examinadora os Planos de Trabalho da Gestão enviados elaborado pelos interessados em desempenhar a função de Direção, Direção Auxiliar ou Coordenação;
- IV. receber e enviar e-mails que envolvam situações diversas a respeito do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores;
- V. orientar as ações das Comissões Escolares;
- VI. determinar às Comissões Escolares a adoção de providências preconizadas neste decreto, prestando todo o apoio necessário, a fim de assegurar o fiel cumprimento no prazo e forma estabelecidos;
- VII. divulgar, no âmbito do Município, a data da realização da consulta à comunidade escolar para a escolha de Diretor e Diretor Auxiliar, visando a participação efetiva de todos os envolvidos;
- VIII. divulgar no âmbito da unidade escolar, a data de realização da escolha do coordenador, visando a efetiva participação de todos os servidores;
- IX. coordenar e supervisionar todo o Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores nas Unidades Escolares;
- X. providenciar e distribuir a matriz/modelo de material gráfico necessário ao Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores como: Plano de Trabalho da Gestão, fichas cadastrais, cédulas, boletins de urna, atas de votação e de apuração de votos;
- XI. homologar as inscrições dos interessados;
- XII. receber e decidir, em primeira instância sobre os recursos relativos aos interessados às funções, bem como os recursos provenientes dos resultados da consulta à comunidade escolar para a escolha de Diretor e Diretor Auxiliar e da consulta aos professores e funcionários, efetivos ou não, para a escolha de Coordenador;
- XIII. encaminhar à Secretária Municipal de Educação as decisões sobre as impugnações de interessados e recursos proferidos em primeira instância;
- XIV. declarar a suspensão do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores na unidade em que o processo esteja tumultuado, após averiguação e constatação dos fatos que ensejam a medida;
- XV. analisar e emitir parecer sobre as irregularidades notificadas no Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores das Unidades Escolares e, quando necessário, remetê-las para

decisão da Secretária de Educação;

XVI. encaminhar ao titular da Secretaria Municipal de Educação a relação dos indicados para providências cabíveis;

XVII. resolver casos omissos.

DA COMISSÃO ESCOLAR

Art. 27 Os Membros da Comissão Escolar serão eleitos por seus pares em assembleias gerais, de cada segmento, convocadas pelo Conselho Escolar.

Art. 28 Caberá ao Conselho Escolar das Unidades Escolares Municipais, e na sua ausência, à APM/APF, coordenar o Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores, criando uma Comissão Escolar composta de:

- I. dois servidores, efetivos ou não, da Unidade Escolar e um suplente;
- II. dois pais ou alunos maiores de 18 anos e um suplente.

§1º A Comissão Escolar será constituída, respeitando as disposições contidas no Cronograma.

§2º O integrante do Conselho Escolar, com pretensão a candidatar-se, deverá afastar-se do cargo de conselheiro para participar do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Londrina, conforme data estabelecida em cronograma.

§3º Somente poderão compor a referida Comissão Escolar, como representantes de seu segmento, os membros da comunidade escolar aptos a votarem para a escolha de Diretor e Diretor Auxiliar, quando necessário.

§4º Fica vedada na comissão escolar, a participação de cônjuge e parentes até segundo grau, consanguíneos e afins dos candidatos, bem como dos membros integrantes da Comissão Central.

§5º Os servidores, efetivos ou não, integrantes da Comissão Escolar, não poderão estar inscritos no processo de escolha de Diretores e Coordenadores.

§6º A Comissão Escolar elegerá o seu Presidente, dentre os membros que a compõem, o qual deverá ser registrado em ata, bem como os demais trabalhos pertinentes ao Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores.

Art. 29 Compete à Comissão Escolar:

- I. tratar com urbanidade e isonomia os candidatos, sendo vedadas manifestações contrárias ou favoráveis;
- II. divulgar e fixar, na Unidade Escolar, a lista dos inscritos à função de Direção e Direção Auxiliar, quando for (no caso de chapa), dando ciência à comunidade escolar;
- III. divulgar e fixar, na sala dos professores ou ambiente compatível, a lista dos inscritos para a função de Coordenação, dando ciência a todos os professores e funcionários, efetivos ou não, da unidade escolar;
- IV. organizar debates com a comunidade escolar para os candidatos na função de Direção e Direção Auxiliar (no caso de chapa), visando a apresentação dos Planos de Trabalho da Gestão;

V. organizar debates com o grupo de professores e funcionários, efetivos ou não, para os candidatos na função de Coordenação, visando a apresentação dos Planos de Trabalho da Gestão;

VI. para a escolha de Diretor/Diretor Auxiliar, providenciar, junto à secretaria da Unidade Escolar:

- a) a relação dos votantes de acordo com a relação nominal dos alunos, observando a garantia de um voto por família;
- b) as relações dos votantes dos demais segmentos;
- c) tratar da legitimidade do votante analfabeto que não possuir documento hábil de identidade;
- d) carimbar todas as cédulas de votação com o nome da Unidade Escolar;
- e) providenciar urnas receptoras de votos;
- f) designar e credenciar os membros das mesas receptoras e apuradoras;
- g) supervisionar os trabalhos de consulta à comunidade escolar e apuração dos votos;
- h) credenciar fiscais dos candidatos, se necessário;
- i) definir os locais, na Unidade Escolar, para a fixação de propaganda sobre o plano de trabalho dos candidatos;
- j) estabelecer a quantidade e os locais das mesas receptoras;

V. para a escolha de Coordenador, providenciar, junto à secretaria da Unidade Escolar:

- a) relação dos professores e funcionários, efetivos ou não, da unidade escolar;
- b) carimbar todas as cédulas de votação com o nome da Unidade Escolar;
- c) providenciar urnas receptoras de votos;
- d) designar e credenciar os membros das mesas receptoras e apuradoras;
- e) definir os locais, na Unidade Escolar, para a fixação de propaganda sobre o Plano de Trabalho da Gestão dos candidatos;
- f) estabelecer a quantidade e os locais das mesas receptoras;

VI. encaminhar todos os documentos necessários à Comissão Central;

VII. colocar em edital todas as comunicações necessárias;

VIII. cumprir e fazer cumprir os prazos estabelecidos, bem como o previsto neste Decreto;

IX. registrar ocorrências em atas próprias;

X. aplicar penalidade de advertência escrita quando do descumprimento do disposto neste Decreto ou regras estabelecidas pela Comissão Escolar;

XI. encaminhar à Comissão Central irregularidades ocorridas durante o processo;

XII. guardar todo o material da consulta à comunidade escolar e grupo de professores e funcionários, após o encerramento do processo, até a data da posse da equipe gestora;

XIII. comunicar, via telefone, à Comissão Central o resultado da apuração dos votos, imediatamente após o seu término e no primeiro dia útil após a eleição, encaminhar cópia da ata de apuração para o e-mail novaequipegestora@gmail.com

Art. 30 Para efeito de coordenação do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores, a Comissão Escolar funcionará com, no mínimo, 3 (três) de seus membros, deliberando com a maioria simples.

DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Art. 31 Pedidos de impugnação de candidatura deverão encaminhados à Comissão Central via e- mail **novaequipegestora@gmail.com**

Art. 32 O julgamento do pedido de impugnações ocorrerá, no prazo de três dias úteis, a contar da data de recebimento, pela Comissão Central.

Art. 33 Após o julgamento dos pedidos impugnações, a Comissão Central dará ciência imediata à Comissão Escolar para conhecimento e encaminhamentos pertinentes.

Art. 34 No caso da impugnação da inscrição de candidato único, a Comissão Central decidirá por novo prazo, para novas inscrições.

DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

Art. 35 Será assegurado aos candidatos à função de Direção, Direção Auxiliar e Coordenação o direito de campanha para fins de socialização de suas propostas de trabalho.

§1º O período para campanha citada no caput do artigo, será a partir da homologação das candidaturas, até vinte e quatro horas, antes do dia designado para a consulta.

§2º Havendo mais de 1 (uma) chapa registrada na Unidade Escolar, a Comissão Escolar, em reunião com os candidatos, realizará sorteio dos números das chapas para identificá-las na cédula de votação.

Art. 36 A campanha deverá ser direcionada:

- I. aos debates e/ou discussões entre os candidatos e destes com o público alvo;
- II. à afixação de cartazes em locais determinados pela Comissão Escolar;
- III. à distribuição do programa de trabalho dos candidatos.

Art. 37 Serão vedados na Campanha:

- I. perturbar os trabalhos pedagógicos e administrativos;
- II. prejudicar a higiene da Unidade Escolar e em seu entorno, considerando um raio de 100 metros, inclusive com pichações;
- III. realizar propaganda nos diversos meios de transporte e de comunicação, incluindo redes sociais (facebook, instagram, whatsapp), admitindo-se tão somente a participação em debates e entrevistas, situações estas que deverão favorecer, em condições de igualdade, todos os candidatos inscritos da respectiva unidade;
- IV. transportar os votantes aos locais de votação;
- V. contratar pessoal ou distribuir pessoalmente material de propaganda;
- VI. ser financiado por sindicatos, partidos políticos, clubes de serviços, igrejas, associações e qualquer outro tipo de favorecimento da mesma natureza;
- VII. realizar distribuição de materiais a título de brinde; e,
- VIII. promover, no dia da consulta à comunidade escolar, trabalhos de "boca de urna" a menos de 100 (cem) metros do portão de entrada da Unidade Escolar.

Art. 38 O candidato que incorrer em alguma das proibições descritas no artigo anterior fica sujeito à aplicação de advertência pela Comissão Escolar, a qual determinará por escrito a imediata suspensão do ato irregular.

Parágrafo Único - Em casos de reincidência de irregularidade, a Comissão Escolar deverá acionar a Comissão Central que poderá aplicar outras sanções, inclusive a impugnação da inscrição do(s) candidato(s) infrator(es).

Art. 39 Será assegurada uma única visita dos candidatos à Direção e Direção Auxiliar às salas de aula, para fins de divulgação do Plano de Trabalho da Gestão, que deverá se realizar por tempo não superior a 10 minutos, contemplando o mesmo direito a todos, devendo a Comissão Escolar acompanhar e deliberar sobre a forma, dia e horário em que ocorrerá esta atividade.

Art. 40 Será assegurado ao candidato à Coordenação, a oportunidade de fala aos professores e funcionários, que poderá acontecer em dia e horário determinado pela comissão escolar, para fins de divulgação do Plano de Trabalho da Gestão e deverá se realizar por tempo não superior a 10 minutos, contemplando o mesmo direito a todos.

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 41 Para fins de consulta à comunidade escolar, quanto ao processo de escolha de Diretor e Diretor Auxiliar, terão direito a voto:

- I. todos os professores/servidores, efetivos ou não, da Unidade Escolar, incluindo professores de teste seletivo e os que realizam hora extraordinária na Unidade;
- II. o professor/servidor afastado por licença médica, gestação ou prêmio, fixado na Unidade Escolar;
- III. os alunos que estiverem regularmente matriculados na referida Unidade Escolar, desde que tenham no mínimo dezesseis anos de idade completos, ou a completar até a data da consulta à comunidade escolar;
- IV. o pai, a mãe ou o responsável por alunos menores de dezesseis anos, terão direito a um voto, qualquer que seja o número de filhos matriculados na Unidade Escolar;
- V. os funcionários das empresas terceirizadas, que compõem o quadro da unidade escolar.

§1º Os votantes terão direito a um voto, mesmo enquadrando-se na condição de mais de um dos incisos deste artigo, respeitando-se a seguinte hierarquia:

- I. professor, servidor ou funcionário das empresas terceirizadas;
- II. aluno;
- III. pai, mãe ou responsável.

§2º O professor que possui duas matrículas e está lotado em duas Unidades Escolares, votará distintamente em cada uma delas.

§3º Os pais que possuírem filhos ou filhas, em mais de uma Unidade Escolar, votarão distintamente em cada uma delas.

§4º O votante que possuir duas matrículas, ou uma matrícula mais hora extraordinária, ou uma matrícula mais teste seletivo, e atua na mesma Unidade Escolar, terá direito a um único voto.

§5º No caso de famílias onde um dos membros é servidor da Unidade Escolar, garante-se o voto a este, na categoria de servidor e também terá direito ao voto um outro responsável pela criança, na categoria de responsável.

§6º Os professores que possuem complementação de carga horária terão garantido o direito de votar em todas as Unidades Escolares em que atuam, observando que, no dia da consulta à comunidade escolar, sua jornada de trabalho deverá ser cumprida integralmente, não podendo se locomover entre as unidades durante o horário de trabalho.

DO VOTO DA COMUNIDADE ESCOLAR PARA FUNÇÃO DE DIREÇÃO E DIREÇÃO AUXILIAR

Art. 42 O voto será direto, não obrigatório, secreto e paritário.

Art. 43 Somente será considerado voto, a manifestação de vontade expressa na cédula oficial, carimbada com o nome da Unidade Escolar, devidamente rubricada pela mesa receptora.

§1º O voto em branco é contabilizado e representa a não aceitação ao(s) candidato(s) inscrito(s);

§2º Deverá ser considerada nula, a cédula que:

- I. indicar mais de um nome;
- II. contiver expressões, frases, sinais ou quaisquer caracteres similares que identifiquem o voto ou visem à sua anulação.

Art. 44 Os votos serão divididos entre os segmentos professores/servidores/funcionários - 50% (cinquenta por cento) e o de pais / alunos - 50% (cinquenta por cento).

Art. 45 Para detectar o percentual de votos de cada interessado, o cálculo deverá ser feito da seguinte forma:

$$PI = \frac{VPA}{TVPA} \times 50 + \frac{VPSF}{TVPSF} \times 50$$

Parágrafo único: Para efeito de compreensão do caput deste artigo, entende-se por:

PI = percentual do interessado

VPA = votos de pais/alunos

TVPA = total de votos de pais/alunos: (somando-se os votos brancos)

VPSF = voto dos professores/servidores/funcionários

TVPSF = total de votos dos professores/servidores/funcionários: (somando-se os votos brancos)

Art. 46 As cédulas terão 2 cores diferentes: uma cor para o segmento de professores, servidores e funcionários e outra cor, para o segmento de pais e alunos.

DO VOTO DOS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS PARA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO

Art. 47 O voto dos professores e funcionários será direto, não obrigatório e secreto.

§1º Terão direito a voto para a função de coordenação:

- I. todos os professores/servidores, efetivos ou não, da Unidade Escolar, incluindo professores de teste seletivo e os que realizam hora extraordinária na Unidade;
- II. o professor/servidor afastado por licença médica, gestação ou prêmio, fixado na Unidade Escolar;

§2º Os votos para coordenadores serão contabilizados em uma única contagem, sem separação por segmento de trabalho ou vínculo empregatício.

§3º Em caso de candidato único, ele será eleito se obtiver, no mínimo, 50% mais um dos votos válidos.

§4º No caso de mais de um candidato para uma única vaga de coordenador, será considerado eleito aquele com maior número de votos, desde que o número de votos brancos não seja superior.

§5º No caso de mais de um candidato para duas ou mais vagas de coordenadores, serão considerados eleitos aqueles com maior número de votos, desde que o número de votos brancos não seja superior.

Art. 48 Somente será considerado voto, a manifestação de vontade expressa na cédula oficial, carimbada com o nome da Unidade Escolar, devidamente rubricada pela mesa receptora.

§1º O voto em branco é contabilizado e representa a não aceitação ao(s) candidato(s) inscrito(s);

§2º Deverá ser considerada nula, a cédula que:

- I. indicar mais de um nome;
- II. contiver expressões, frases, sinais ou quaisquer caracteres similares que identifiquem o voto ou visem à sua anulação.

DAS MESAS RECEPTORAS E DA VOTAÇÃO

Art. 49 As mesas receptoras e as urnas de votação serão instaladas em local adequado e num arranjo fixo que assegure a privacidade e o sigilo.

Art. 50 Na mesa receptora serão disponibilizadas as relações com o nome dos votantes.

Art. 51 A mesa receptora, deverá ser composta por no mínimo três membros, designados e credenciados pela Comissão Escolar.

§1º Os membros da Comissão Escolar poderão fazer parte da composição das mesas;

§2º Os mesários escolherão entre si o Presidente e Secretário;

§3º Na ausência temporária do Presidente, o Secretário desempenhará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo de escolha de Diretores e Coordenadores.

§4º Não poderão ausentar-se, simultaneamente, o Presidente e o Secretário.

§5º Os candidatos, seus cônjuges e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins, não poderão ser membros das mesas receptoras.

Art. 52 Cada candidato poderá indicar até dois fiscais, para acompanhar os trabalhos de votação e apuração.

Parágrafo único: Os fiscais indicados deverão estar devidamente credenciados pela Comissão Escolar, que também solicitará ao Presidente da Mesa Receptora, os seus respectivos registros na ata circunstanciada dos trabalhos realizados.

Art. 53 A Mesa Receptora será responsável pelo recebimento, entrega das urnas e dos documentos à Comissão Escolar, bem como pela elaboração da respectiva ata.

Art. 54 Ao Presidente da Mesa Receptora, caberá a fiscalização e o controle da disciplina no recinto da votação.

§1º. No recinto da votação, deverão permanecer os membros da mesa receptora e o votante, esse, durante o tempo estritamente necessário para o exercício do voto, admitindo-se, também, a presença dos fiscais.

§2º. No dia da consulta à comunidade escolar fica vedada a presença contínua dos candidatos nas unidades, a não ser o tempo necessário para o exercício do voto.

Art. 55 A votação realizar-se-á de acordo com os seguintes procedimentos:

- I. o ato de votação obedecerá à ordem de chegada;
- II. o votante, (professor, servidor, funcionário, pai de aluno ou responsável, aluno maior de 16 anos) deverá identificar-se perante a mesa receptora, com documento de identificação expedido por órgão oficial e, na falta deste documento será necessário que duas testemunhas atestem que o votante é responsável pelo aluno;
- III. no caso de pais ou responsáveis, a mesa receptora localizará o nome do aluno na relação, e o votante assinará sua presença em coluna ou linha específica;
- IV. no caso de professores, funcionários, efetivos ou não, e alunos maiores de 16 anos haverá relação específica para este fim;
- V. de posse da cédula oficial rubricada, por pelo menos dois membros da mesa, o votante, registrará o seu voto e depositará a cédula na urna, à vista dos mesários;
- VI. a seguir, a mesa devolverá ao votante o documento de identificação.

Art. 56 Compete à mesa receptora:

- I. solucionar imediatamente todas as dificuldades que ocorrerem e em caso de dúvidas, contactar a Comissão Escolar;
- II. autenticar, com suas rubricas, as cédulas oficiais;
- III. lavrar ata da votação, em duas vias, constando todas as ocorrências;

IV. remeter à mesa apuradora, após concluída a votação, todos os documentos referentes às consultas.

Art. 57 No horário fixado para o término do processo, o Presidente da mesa determinará que sejam distribuídas senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após o horário estabelecido.

Art. 58 Os trabalhos de votação poderão encerrar-se antecipadamente, se já tiverem votado todos os professores, servidores, funcionários, alunos maiores de 16 anos e responsáveis por todos os alunos menores de 16 anos.

DA APURAÇÃO E DA PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 59 Encerrada a votação, instalar-se-á, a seguir, no mesmo dia e local, a mesa apuradora, que será composta por três membros e um suplente, designada e credenciada pela Comissão Escolar.

Parágrafo Único: Os membros da mesa apuradora poderão ser os mesmos da mesa receptora.

Art. 60 A apuração será pública e obedecerá aos seguintes procedimentos:

- I. abertas as urnas, o Presidente da mesa apuradora fará a conferência do número de votos com o número de votantes das listas de presença;
- II. se o número de cédulas for igual ou inferior ao de votantes que assinaram a respectiva relação, far-se-á a apuração;
- III. se o total de cédulas for superior ao total de assinaturas da respectiva relação de votantes o processo será anulado;
- IV. na hipótese de anulação, será procedido novo processo no prazo de 5 (cinco) dias, restrito aos candidatos já inscritos no processo anulado.
- V. iniciada a apuração, em cada Unidade Escolar, os trabalhos não deverão ser interrompidos. Os resultados serão registrados de imediato no Boletim de Urna e em ata lavrada e assinadas pelos integrantes da mesa apuradora e pelos fiscais credenciados.

Art. 61 As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pela mesa apuradora, em decisão da maioria. Caberá parecer da Comissão Escolar e, em grau de recurso, da Comissão Central, quando necessário.

Art. 62 Após a apuração dos votos, o Presidente da mesa apuradora colocará o conteúdo das urnas e o Boletim de Urna em envelope próprio, que será devidamente lacrado diante da mesa apuradora.

Art. 63 A mesa apuradora encaminhará à Comissão Escolar o envelope e a Ata de Apuração.

Parágrafo Único: A Comissão Escolar deverá digitalizar a Ata de Apuração e o Boletim de Urna e deverá encaminhar, em um único envio, à Comissão Central, no prazo de um dia útil, para o e-mail novaequipegestora@gmail.com

Art. 64 Imediatamente após a apuração dos votos, será proclamado o resultado pelo Presidente da Comissão Escolar.

§1º Se o percentual de votos brancos for superior ao do candidato com maior percentual de votos, processar-se-á uma nova consulta no prazo de dez dias.

§2º Havendo nova consulta, fica vedada a inscrição dos candidatos que participaram do processo.

§3º Em não havendo candidatos, fica a critério da titular da pasta a indicação do novo Diretor, Diretor Auxiliar ou Coordenador.

§4º Ocorrendo empate ao final do processo de consulta, os nomes com percentuais idênticos, serão encaminhados para que o Chefe do Poder Executivo defina pela homologação de apenas um deles, exceto na função de Coordenação, quando a Unidade Escolar comportar mais de um profissional da área.

Art. 65 A Unidade Escolar, cujo candidato ou a chapa for única e não obtiver, no mínimo, cinquenta por cento mais um, do total de votos, fica a cargo da Secretária Municipal de Educação indicar o novo Diretor/Diretor Auxiliar ou Coordenador para a referida Unidade Escolar observados os requisitos elencados no parágrafo 1º, inciso I do [artigo 2º](#) deste decreto.

Art. 66 Divulgado o resultado do processo de consulta, qualquer votante, inclusive os candidatos, poderão interpor recursos, sem efeito suspensivo.

§1º Os recursos serão interpostos à Comissão Central por escrito, fundamentados e enviados para o e-mail novaequipegestora@gmail.com.

§2º O prazo para interposição de recursos será de um dia útil após o dia destinado à consulta.

DA HOMOLOGAÇÃO E POSSE

Art. 67 A homologação dos nomes dos novos Diretores/Diretores Auxiliares e Coordenadores, bem como a posse, acontecerá em data estabelecida no cronograma, em local a ser definido posteriormente.

Parágrafo Único – Após a posse dos membros da nova equipe gestora, Diretor, Diretor Auxiliar e Coordenador participarão do curso de formação inicial, de forma presencial, conforme estabelecido no cronograma.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 68 Em não havendo candidatura, fica a cargo do titular da Secretaria Municipal de Educação, indicar o Diretor/Diretor Auxiliar ou Coordenador para esta Unidade Escolar, observados os requisitos elencados no parágrafo 1º, incisos I e II do [artigo 2º](#) do presente decreto.

Art. 69 Na Unidade Escolar que iniciar as atividades após este processo de escolha de diretores e coordenadores, a Secretária Municipal de Educação designará diretamente para a função, professor que atender aos requisitos do parágrafo 1º, inciso I, do [artigo 2º](#) deste decreto e as demais disposições legais aplicáveis.

Art. 70 Aplicam-se às funções de confiança de Direção, Direção Auxiliar e Coordenação de Unidade Escolar, as disposições previstas na legislação municipal vigente, além

dos 5(cinco) princípios básicos da administração pública conforme prevê o art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo Único: Para efeito de cumprimento do inciso XIII, do artigo 63, da Lei nº 4928/92, considera-se falta grave, dentre outros:

- I. descumprir os deveres legais do servidor;
- II. incorrer nas proibições legais afetas ao servidor;
- III. impedir o funcionamento parcial ou total da Unidade Escolar sob sua responsabilidade; e,
- IV. dar causa ou omitir-se, diante da ocorrência de ingerência sobre os recursos financeiros e materiais da Unidade Escolar, provocando prejuízo ao erário público.

Art. 71 O mandato dos Diretores/Diretores Auxiliares eleitos terá vigência de quatro anos.

§1º Considerando o disposto no inciso I do parágrafo 1º do Art. 14 da Lei nº 14113 de 2020, que trata da escolha de gestores realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho, os Diretores/Diretores Auxiliares eleitos serão acompanhados e avaliados no desempenho de suas funções durante todo o mandato.

§2º As avaliações citadas no parágrafo acima serão realizadas pela equipe da SME e pela comunidade escolar.

§3º As avaliações citadas no parágrafo 1º subsidiarão as formações em serviço e demais encaminhamentos da SME e estarão baseadas em:

- I. práticas de gestão articuladas à comunidade escolar e às diretrizes da Secretaria de Educação, por meio da Avaliação Institucional anual.
- II. desempenho das atribuições inerentes à função, por meio da Avaliação Gerencial elaborada pela SME.

§4º As avaliações citadas no parágrafo acima serão sistematizadas pela SME anualmente.

§5º Os Diretores e Diretores Auxiliares eleitos receberão formação continuada específica durante todo o mandato.

Art. 72 O mandato dos Coordenadores eleitos terá vigência de quatro anos.

§1º Os Coordenadores eleitos serão acompanhados e avaliados no desempenho de suas funções durante todo o mandato, pela equipe pedagógica da SME e pela equipe da Unidade Escolar.

§2º As avaliações citadas no parágrafo acima subsidiarão as formações em serviço e demais encaminhamentos da SME e estarão baseadas em:

- I. práticas de gestão pedagógica articuladas à equipe escolar e às diretrizes da SME, por meio de Avaliação Institucional anual.
- II. desempenho das atribuições inerentes à função, por meio da Avaliação Gerencial elaborada pela SME.

§3º As avaliações citadas no parágrafo acima serão sistematizadas pela SME anualmente.

§4º Os Coordenadores eleitos receberão formação continuada específica durante todo o mandato.

Art. 73 Quando da escolha dos novos Diretores e Coordenadores, a Secretaria Municipal de Educação baixará portaria, designando membros da Comissão Central, os quais publicarão decreto específico para este fim.

Art. 74 Serão permitidos mandatos consecutivos para Diretores, Diretores Auxiliares e Coordenadores.

Art. 75 No caso de vacância da função de Diretor, Diretor Auxiliar ou Coordenador proceder-se-á da seguinte forma:

I. Quando decorrido até 1/3 do mandato far-se-á novo Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores em até sessenta dias, se em período letivo, ou, em até noventa dias, se em período de férias e/ou recessos escolares, após aberta a vaga, obedecendo os critérios estabelecidos pela Comissão Central;

II. Quando decorrido mais de 1/3 do mandato, ficará a cargo do titular da Secretaria Municipal de Educação a designação de novo Diretor, Diretor Auxiliar ou Coordenador, que completará o mandato do antecessor, considerando o contido no parágrafo 1º do [artigo 2º](#) deste Decreto;

III. Em caso de chapa, não sendo possível a continuidade de exercício da função de Diretor, automaticamente, será designado o atual Diretor Auxiliar para a função e haverá escolha de novo Diretor Auxiliar pela equipe escolar.

Art. 76 No caso de anulação do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores, serão designados "pro tempore" pela Secretaria Municipal de Educação, até que haja novo processo.

§1º O novo Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores realizar-se-á na Unidade Escolar, em data a ser fixada pela Comissão Central.

§2º O mandato do referido Diretor/Diretor Auxiliar ou Coordenador terá duração até novo Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores na Rede.

Art. 77 Ficam excluídas do processo de escolha de Diretores e Coordenadores, a critério da Comissão, em despacho motivado, as Unidades Escolares que estiverem em Procedimento de Sindicância, em Processo Administrativo Disciplinar ou não gozarem de condições que garantam o processo democrático.

Art. 78 Poderá a Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores, ouvida a Comissão Escolar, deliberar pela suspensão do processo, caso esgotados os meios de intervenção, não cessem os tumultos existentes.

Art. 79 Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Escolar, a qual emitirá parecer e remeterá à apreciação da Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores, para decisão final da Secretária de Educação.

Art. 80 A Comissão Central atuará como órgão consultivo e deliberativo sobre questões relacionadas ao processo de escolha de Diretores e Coordenadores das Unidades Escolares da Rede Municipal.

Art. 81 A Comissão Central continuará atuando para fins de acompanhamento e intervenções necessárias durante os quatro anos do mandato dos novos Diretores e os três anos de mandato dos novos Coordenadores.

Art. 82 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº1043 de agosto de 2017 e nº54 de janeiro de 2019.

Londrina, 04 de julho de 2022.

Marcelo Belinati Martins
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Alexandre Alberto Trannin
SECRETÁRIO DE GOVERNO
(Em substituição)

Maria Tereza Paschoal de Moraes
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **Maria Tereza Paschoal de Moraes, Secretário(a) Municipal de Educação**, em 04/07/2022, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município**, em 04/07/2022, às 18:53, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Alberto Trannin, Secretário(a) Municipal de Governo- em substituição**, em 05/07/2022, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8086654** e o código CRC **B63584AB**.