

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
22020.12.361.0014.6.047	3.3.90.33	102	1.200.000,00
22020.12.361.0014.6.047	3.3.90.39	102	260.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>1.460.000,00</b>

**Art. 2º** Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso III, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e no artigo 10, da Lei nº 12.483, de 29 de dezembro de 2016, fica anulada igual quantia da dotação a seguir especificada:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
22020.12.365.0014.6.048	3.3.90.37	102	1.460.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>1.460.000,00</b>

**Art. 3º** Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2017, previsto no Decreto nº 5, de 2 de janeiro de 2017, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 1.460.000,00 (um milhão e quatrocentos e sessenta mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
22020	3.3.	102	Setembro	1.685.000,00	1.460.000,00	3.145.000,00
<b>Total</b>				<b>1.685.000,00</b>	<b>1.460.000,00</b>	<b>3.145.000,00</b>

**Art. 4º** Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos, conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Dedução	Atual
22020	3.3.	102	Janeiro	1.376.500,00	1.353,12	1.375.146,88
22020	3.3.	102	Fevereiro	1.825.500,00	46.967,62	1.778.532,38
22020	3.3.	102	Março	1.230.000,00	7.221,54	1.215.556,92
22020	3.3.	102	Abril	3.769.000,00	91.485,65	3.677.514,35
22020	3.3.	102	Maio	1.385.000,00	355,31	1.384.644,69
22020	3.3.	102	Junho	2.043.500,00	91.061,01	1.952.438,99
22020	3.3.	102	Julho	3.917.957,49	69.637,09	3.848.320,40
22020	3.3.	102	Outubro	1.913.500,00	1.151.918,66	761.581,34
<b>Total</b>				<b>17.460.957,49</b>	<b>1.460.000,00</b>	<b>16.000.957,49</b>

**Art. 5º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 28 de Agosto de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo, Edson Antonio de Souza - Secretário de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

## DECRETO Nº 1043 DE 30 DE AGOSTO DE 2017

SÚMULA: Regulamenta o Processo de Escolha de Gestores das Unidades Escolares Públicas Municipais da Rede Municipal de Londrina - Paraná.

**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 da Constituição Federal; no art. 14, inciso II, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; no art. 2º - diretriz XVIII, do Decreto Federal nº 6094; nos Planos Nacional e Municipal de Educação, meta 19; na lei Municipal nº 5.969/1994 e na lei nº 11.531 de 2012, o Processo SEI nº 19.022.043621/2017-12, e

Considerando o Processo de Escolha de Gestores das Unidades Escolares Públicas Municipais da Rede Municipal de Londrina – Paraná

**DECRETA:**

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** A escolha de Gestores das Unidades Escolares Públicas Municipais da Rede Municipal de Londrina - Paraná realizar-se-á mediante processo de seleção composto por: entrega e análise de documentos à Comissão Central, apresentação de plano de trabalho e arguição pela banca examinadora, atendendo ao critério técnico previsto nos Planos Nacional e Municipal de Educação e consulta à comunidade escolar, organizadas na forma deste Decreto, a serem realizadas em data e horário fixados pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Para efeito da legislação municipal que trata de Diretor de Unidade Escolar, esclarecemos que adequamos o termo para Gestor de Unidade Escolar a fim de seguir o contido nos Planos nacional e Municipal de Educação, portanto, onde escreve-se Gestor de Unidade Escolar entenda-se Diretor de Unidade Escolar.

**Art. 2º** O Processo de Escolha de Gestores das Unidades Públicas Municipais consiste em duas fases de caráter eliminatório e eletivo respectivamente.

§1º A primeira fase possuirá duas etapas eliminatórias organizadas da seguinte forma:

- I. A 1ª Etapa consiste na entrega de documentos, por meio eletrônico, conforme previsto no artigo 9º, à Comissão Central para análise, conferência e deferimento ou indeferimento da inscrição;
- II. A 2ª Etapa consiste na apresentação do plano de trabalho, dos interessados com documentação deferida, conforme o descrito na 1ª etapa, para posterior arguição por banca examinadora conforme previsto nos artigos 10, 11, 12, 13, 14, 15, em data e horário preestabelecidos;

§2º A segunda fase será constituída por consulta à comunidade escolar sendo realizada por meio de voto secreto, nas Unidades Escolares.

**Art. 3º** Todo professor interessado em desempenhar a função de Gestor Escolar no próximo mandato ou durante os próximos 4 anos assumindo a direção de novas unidades ou vacância nas unidades já existentes, deverá participar da primeira fase, sem necessariamente participar da segunda fase.

§1º Os interessados em vagas futuras constituirão um quadro de professores disponíveis para atuarem como gestores de novas unidades escolares ou suprimindo vacâncias.

§2º Os interessados em participarem do processo de consulta à comunidade escolar para o mandato 2018/2021 obrigatoriamente deverão atender o previsto nos §1º e §2º do Artigo 2º deste Decreto.

§3º Os interessados em participarem das duas etapas da primeira fase não necessitam manifestar à comunidade escolar tal interesse. Os resultados serão encaminhados para o email pessoal que será informado na ficha de inscrição.

§4º O resultado da 1ª e 2ª etapa da 1ª fase não será divulgado publicamente, assegurando sigilo e garantindo a liberdade de decisão quanto a inscrição ou não do processo de consulta à comunidade escolar.

**Art. 4º** Excetuam-se destas disposições Unidades Escolares que iniciaram suas atividades no ano de 2017 e as que não possuem autorização de funcionamento, até a data de publicação do presente decreto.

**Art. 5º** Na Unidade Escolar, cujo interessado ou a chapa for única e não obtiver, no mínimo, cinquenta por cento do total de votos, fica a cargo da Secretária Municipal de Educação indicar o novo Gestor ou chapa para a referida Unidade Escolar observados os requisitos elencados no parágrafo 1º do artigo 2º deste decreto.

**Art. 6º** As Unidades Escolares que possuem mais de quinhentos alunos ou três turnos de atendimento (matutino, vespertino e noturno) deverão, necessariamente, constituir chapas formadas por interessado a Gestor e Gestor Auxiliar, conforme artigo 16, § 2º da Lei 11531 de 2012.

§1º A composição da Equipe Gestora de que trata o caput deste artigo poderá sofrer alterações durante o mandato e estarão condicionadas a:

- I. quando a Unidade Escolar reduzir o número de alunos ou turnos ofertados, conforme previsto no caput deste artigo, o Gestor Auxiliar deve retornar imediatamente ao exercício da função de origem.
- II. no caso de aumento da demanda no número de alunos ou turnos ofertados, imediatamente será instituída a função de Gestor Auxiliar que deverá cumprir as exigências deste decreto;
- III. havendo mais de 1 (uma) chapa registrada na Unidade Escolar, a Comissão Central, em reunião com os interessados, procederá ao sorteio dos números das chapas;
- IV. havendo invalidação 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.

## DOS INTERESSADOS

**Art. 7º** Poderão participar do Processo de Escolha de Gestores das Unidades Escolares Públicas Municipais da Rede Municipal de Londrina, para a função de Gestor ou Gestor Auxiliar, os integrantes do Quadro do Magistério (PEIA01, PROA01, PROA02, PROA03 e PROB01) que tenham, até a data da inscrição, cumulativamente:

- I. no mínimo, 4 (quatro) anos de docência na Rede Municipal de Ensino de Londrina, de acordo com a legislação municipal;
- II. disponibilidade de horário, de acordo com o funcionamento da Unidade Escolar, devendo cumprir obrigatoriamente jornada mínima de 40h semanais;
- III. graduação completa em curso de pedagogia ou graduação completa em nível superior, em cursos diversos de licenciatura, com pós-graduação em Administração Escolar ou Gestão Escolar;
- IV. certificação em curso específico de formação na "Escola de Gestores", voltado para a função de Gestor Escolar, promovido pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º Para função de Gestor Auxiliar não se aplica o contido no inciso II, conforme PCCS.

§2º Para efeito de comprovação de tempo de serviço conforme inciso I, o interessado que já esteja inativo em uma matrícula e estando 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.

**Art. 8º** O interessado em participar da consulta pública para Gestor 2018/2021, que obteve aprovação na documentação e atingiu a média necessária junto a banca examinadora, deverá fazer sua inscrição conforme cronograma.

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

## DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**Art. 9º** A primeira etapa da primeira fase é a inscrição do interessado na função de Gestor ou Gestor Auxiliar que será oficializada por requerimento assinado pelo mesmo, acompanhado da documentação abaixo que deverá ser scaneada e encaminhada, por meio de um único envio, para o email [gestores2017londrina@gmail.com](mailto:gestores2017londrina@gmail.com) (a Comissão utilizará o gmail pois o e-mail institucional não possui espaço suficiente para a demanda)

- I. Fotocópia de documento de identificação pessoal;
- II. Declaração comprobatória de, no mínimo, 4 (quatro) anos de docência na Rede Municipal de Ensino ou cópia da publicação do Decreto de aposentadoria do Jornal Oficial juntamente com a declaração 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 acrescida de narrativa ou explicativa;
- VI. Certidão Negativa emitida pela Corregedoria em nome do servidor interessado em participar do Processo de Escolha de Gestores da Rede Municipal de Ensino de Londrina;
- VII. Certidão Negativa de ônus municipais ou Certidão Positiva com efeito Negativo acrescida de narrativa ou explicativa;
- VIII. Documento comprobatório de conclusão de graduação e/ou pós-graduação, nos termos deste decreto;
- IX. Certificado do curso "Escola de Gestores", voltado para a função de Gestor Escolar, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, criado por meio do Decreto nº 1114 de 1/09/2014, com frequência mínima de 75%.

§1º O interessado que estiver em fase de término de curso de graduação ou pós-graduação, bem como do curso Escola de Gestores 2017, exigido nos incisos III e IV do artigo 7º, poderá se inscrever, em caráter provisório. No caso de inscrição para o processo de consulta pública e, em sendo vitorioso, somente poderá ter seu nome homologado pelo Chefe do Poder Executivo se apresentar Diploma, Certificado de Conclusão ou similar. Caso contrário, o interessado será desclassificado por falta de documentação e haverá realização de nova consulta à comunidade escolar.

§2º A Comissão Central do Processo de Escolha de Gestores das Unidades Públicas Municipais, fará análise e deferimento das inscrições e apresentará o resultado ao interessado, via email pessoal, conforme data prevista no cronograma.

§3º Se indeferida a inscrição, o interessado deverá interpor recurso formalmente à Comissão Central, via e-mail gestores2017londrina@gmail.com, conforme data prevista no cronograma, em grau de recurso único.

§4º O resultado dos recursos será divulgado ao interessado, via e-mail pessoal, conforme cronograma.

§5º Não serão aceitos recursos fora do prazo.

#### **DO PLANO DE TRABALHO**

**Art. 10** Após a documentação aprovada, os interessados participarão da segunda fase da primeira etapa, em cumprimento ao critério técnico, apresentando um Plano de Trabalho, conforme estabelecido em cronograma, contendo propostas de trabalho nas dimensões de Gestão Administrativa, Financeira e Pedagógica.

§1º No caso de unidades escolares que comportam Gestor Auxiliar, deverá ser apresentado apenas um plano de trabalho, elaborado pelos dois interessados (Gestor e Gestor Auxiliar) e deverá conter o nome dos mesmos.

§2º Os interessados deverão encaminhar o plano de trabalho, que deverá conter, no mínimo 5 (cinco) e no máximo 10 (dez) páginas, em arquivo PDF para o e-mail gestores2017londrina@gmail.com.

§3º Após o envio do plano de trabalho para o e-mail da Comissão o mesmo não poderá sofrer alterações.

§4º A Comissão Central encaminhará modelo de plano de trabalho a todos os interessados conforme citado no inciso VIII do artigo 20.

**Art. 11** O Plano de Trabalho será analisado previamente pela banca examinadora e os interessados serão arguidos pela mesma, de acordo com suas propostas de trabalho, em data, local e horário predeterminado.

§1º As informações quanto a data, local e horário das arguições serão encaminhadas ao e-mail pessoal do interessado.

§2º Após a análise do plano de trabalho, cada professor examinador lançará a nota correspondente na escala de 1 (um) a 5 (cinco).

§3º As notas serão somadas e divididas pelo número de examinadores, gerando assim uma média.

#### **DA ARGUIÇÃO**

**Art. 12** A arguição será restrita ao interessado e aos membros da Banca Examinadora que interpelarão o mesmo a respeito de sua experiência profissional e conteúdos apresentados no Plano de trabalho nas dimensões de Gestão Administrativa, Financeira e Pedagógica.

§1º No caso de interessados na função de Gestor e Gestor Auxiliar de uma mesma Unidade Escolar, na intenção de comporem uma chapa quando da consulta à comunidade escolar, os mesmos serão arguidos conjuntamente.

§2º Todos os interessados deverão comparecer à banca examinadora em data, local e horário a serem determinados, munidos de 2 (duas) vias impressas e idênticas, do plano de trabalho já encaminhado previamente para análise.

**Art. 13** A banca examinadora será composta por, no mínimo, três professores universitários, voluntários, da área de Educação com formação em Gestão Escolar.

§1º Admitir-se-á, na ausência da formação em Gestão Escolar, experiência, de no mínimo 4 (quatro) anos, em gestão ou ainda, experiência, de no mínimo, 4 (quatro) anos na formação de gestores.

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

§3º Antes do dia previsto para as arguições, a Comissão Central se reunirá com todos os professores avaliadores para definição de critérios unificados de avaliação, baseados no documento Orientações para Gestão Escolar produzido pela SME em 2015.

**Art. 14** A duração da arguição não excederá a 30 (trinta) minutos, sendo no máximo 15 (quinze) minutos para explanação do interessado e no máximo 15 (quinze) minutos para os questionamentos da banca.

Parágrafo único - Fica vedado o uso de qualquer tecnologia para a explanação dos interessados. Admitir-se-á apenas que o mesmo utilize seu plano de trabalho como material de apoio.

**Art. 15** Terminada a arguição, cada examinador lançará a nota correspondente na escala de 1 (um) a 5 (cinco).

§1º As notas serão somadas e divididas pelo número de examinadores, gerando assim uma média.

§2º Imediatamente após o término das arguições, será lavrada uma ata circunstanciada contendo as notas atribuídas pelos examinadores, tanto as notas referentes ao plano de trabalho, como às referentes à arguição, de cada interessado e a média obtida individualmente pelos mesmos. Essa ata deverá ser assinada por todos os membros da Banca Examinadora e encaminhada posteriormente para a Comissão Central, conforme cronograma.

§3º Os interessados que obtiverem nota mínima de 6,0 (seis), poderão participar da consulta pública para Gestor 2018/2021.

§4º O resultado da pontuação adquirida no plano de trabalho e na arguição será encaminhado via email pessoal dos interessados.

§5º Caso o interessado discorde do resultado da arguição, o mesmo poderá interpor recurso fundamentado, via e-mail gestores2017londrina@gmail.com, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do resultado, conforme parágrafo 4º do artigo 15 deste decreto.

**DAS COMISSÕES**

**Art. 16** O processo de consulta à comunidade escolar será coordenado pela Comissão Central do Processo de Escolha de Gestores das Unidades Públicas Municipais, nomeada por meio de Portaria, pela Secretaria Municipal de Educação e por Comissões Escolares.

**DA COMISSÃO CENTRAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DE GESTORES DAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS**

**Art. 17** A Comissão Central do Processo de Escolha de Gestores das Unidades Públicas Municipais deverá ser composta da seguinte forma:

- I. dois representantes de Diretores sendo um de CMEI e um de Escola;
- II. dois representantes da equipe pedagógica das Unidades Escolares sendo um de CMEI e um de Escola;
- III. dois representantes de Professores;
- IV. um representante de servidores do grupo ocupacional operacional das escolas;
- V. um representante de Pais de Alunos;
- VI. 9 (nove) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- VII. um representante do Conselho Municipal de Educação;
- VIII. um representante do SINDSERV.
- IX. um representante do CACS FUNDEB

Parágrafo único: A Comissão Central do Processo de Escolha de Gestores das Unidades Públicas Municipais elegerá entre seus pares o Presidente e o Secretário.

**Art. 18** Ficam impedidos de integrar a Comissão Central, os servidores com pretensões à gestão escolar 2018/2021, cônjuges e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins dos referidos interessados.

**Art. 19** 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. 20** À Comissão Central do Processo de Escolha de Gestores das Unidades Públicas Municipais, compete:

- I. elaborar e divulgar o Cronograma do Processo de Escolha de Gestores das Unidades Públicas Municipais;
- II. analisar e deferir ou indeferir os documentos enviados pelos interessados em desempenhar a função de Gestor Escolar;
- III. encaminhar à banca examinadora os planos de trabalho enviados pelos interessados em desempenhar a função de Gestor Escolar;
- IV. receber e enviar e-mails que envolvam situações diversas a respeito do Processo de Escolha de Gestores;
- V. 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;
- VI. divulgar, no âmbito do Município, a data da realização da consulta à comunidade escolar para a escolha dos diretores e diretoras das Unidades Escolares, visando a participação efetiva de toda a comunidade escolar;
- VII. coordenar e supervisionar todo o Processo de Escolha de Gestores nas Unidades Escolares;
- VIII. providenciar e distribuir a matriz/modelo dos materiais necessários ao Processo de Escolha de Gestores como: plano de trabalho, fichas cadastrais, cédulas, boletins de urna, atas de votação e de apuração de votos;
- IX. homologar as inscrições dos interessados;
- X. receber e decidir, em primeira instância sobre os recursos relativos aos interessados à função, bem como os recursos provenientes da divulgação dos resultados da consulta à comunidade escolar;
- XI. encaminhar à Secretária Municipal de Educação as decisões sobre as impugnações de interessados e recursos proferidos em primeira instância;
- XII. declarar a suspensão do Processo de Escolha de Gestores na unidade em que o processo esteja tumultuado, após averiguação e constatação dos fatos que ensejam a medida;
- XIII. analisar e emitir parecer sobre as irregularidades notificadas no Processo de Escolha de Gestores das Unidades Escolares e, quando necessário, remetê-las para decisão da Secretária de Educação;
- XIV. encaminhar ao titular da Secretaria Municipal de Educação a relação dos indicados para providências cabíveis;
- XV. resolver casos omissos.

**DA COMISSÃO ESCOLAR**

**Art. 21** Caberá ao Conselho Escolar das Unidades Escolares municipais, e na sua ausência, à APM/APF coordenar o Processo de Escolha de Gestores e Gestores Auxiliares, criando uma Comissão Escolar composta de:

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

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

§2º Somente poderão compor a referida Comissão Escolar, como representantes de seu segmento, os membros da comunidade escolar aptos a votarem, ficando vedada a participação de cônjuge e parentes até segundo grau, consanguíneos e afins dos interessados, bem como dos membros integrantes da Comissão Central.

§3º Os servidores efetivos, integrantes da Comissão Escolar, não poderão estar inscritos no processo de consulta à comunidade escolar, como interessados no cargo de Gestor ou Gestor Auxiliar.

§4º O integrante do Conselho Escolar, com pretensão a candidatar-se, deverá afastar-se do cargo de conselheiro para participar do Processo de Escolha de Gestores das Unidades Escolares Públicas Municipais da Rede Municipal de Londrina, conforme data estabelecida em cronograma.

§5º A Comissão Escolar elegerá o seu Presidente, dentre os membros que a compõem, o que deverá ser registrado em ata, bem como os demais trabalhos pertinentes ao Processo de Escolha de Gestores.

**Art. 22** Os Membros da Comissão Escolar serão eleitos por seus pares em assembleias gerais, em cada segmento, convocados pelo Conselho Escolar.

**Art. 23** Compete à Comissão Escolar:

- I. tratar com urbanidade e isonomia os interessados sendo vedadas manifestações de detrimento ou preferência;
- II. divulgar e fixar, na Unidade Escolar, a lista dos inscritos à função de Gestor ou chapa, dando ciência à comunidade escolar;
- III. organizar debates dos interessados com a comunidade escolar, para apresentação dos planos de trabalho apresentados pelos mesmos;

- IV. elaborar, junto com a secretaria da Unidade Escolar, as relações dos votantes de acordo com a relação nominal dos alunos, observando a garantia de um voto por família;
- V. tratar da legitimidade do votante analfabeto que não possuir documento hábil de identidade;
- VI. carimbar todas as cédulas de votação com o nome da Unidade Escolar;
- VII. providenciar urnas receptoras de votos;
- VIII. designar e credenciar os membros das mesas receptoras e apuradoras;
- IX. supervisionar os trabalhos de consulta à comunidade escolar e apuração dos votos;
- X. credenciar fiscais dos interessados, se necessário;
- XI. definir os locais, na Unidade Escolar, para a fixação de propaganda sobre o plano de trabalho dos interessados;
- XII. estabelecer o número e os locais das mesas receptoras;
- XIII. encaminhar todos os documentos necessários à Comissão Central;
- XIV. colocar em edital todas as comunicações necessárias;
- XV. cumprir e fazer cumprir os prazos estabelecidos;
- XVI. encaminhar à Comissão Central irregularidades ocorridas durante o processo;
- XVII. guardar todo o material da consulta à comunidade escolar, após o encerramento do processo, até a data da posse do novo Gestor/Gestor Auxiliar;
- XVIII. comunicar à Comissão Central o resultado da apuração dos votos, imediatamente após o término da mesma, via telefone e no primeiro dia útil após a eleição entregar cópia da ata de apuração.

**Art. 24** Para efeito de coordenação do Processo de Escolha de Gestores e Gestores Auxiliares, a Comissão Escolar funcionará com, no mínimo, a presença de 3 (três) de seus membros, deliberando com a maioria simples.

#### **DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES RELATIVOS AO PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR**

**Art. 25** Recursos ou pedidos de impugnação deverão ser registrados junto à Comissão Escolar que imediatamente deverá encaminhar à Comissão Central via e-mail [gestores2017londrina@gmail.com](mailto:gestores2017londrina@gmail.com).

**Art. 26** O julgamento dos recursos e impugnações ocorrerá, no prazo de três dias úteis, a contar da data de recebimento, pela Comissão Central.

**Art. 27** Após o julgamento dos recursos e impugnações, a Comissão Central dará ciência imediata à Comissão Escolar para conhecimento e encaminhamentos pertinentes.

**Art. 28** No caso da impugnação da inscrição de interessado único, a Comissão Central decidirá por novo prazo, para novas inscrições.

**Art. 29** Em não havendo candidatura, fica a cargo do titular da Secretaria Municipal de Educação, indicar o Gestor para esta Unidade Escolar, observados os requisitos elencados no parágrafo 1º do artigo 2º do presente decreto.

#### **DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**

**Art. 30** Será assegurado aos interessados o direito de campanha em prol às suas propostas de trabalho, a partir da homologação das inscrições, até vinte e quatro horas antes do dia designado para a consulta à comunidade escolar.

**Art. 31** A campanha, de que trata o artigo 30 deste decreto, terá o sentido de esclarecer à comunidade escolar sobre o processo de democratização da Educação e sobre proposta de trabalho dos interessados.

**Art. 32** A campanha deverá ser direcionada:

- I. aos debates e/ou discussões entre os interessados e destes com a comunidade escolar;
- II. à afixação de cartazes em locais determinados pela Comissão Escolar;
- III. à distribuição do programa de trabalho dos interessados.

**Art. 33** Serão vedados na Campanha:

- I. perturbar os trabalhos didáticos e administrativos;
- II. prejudicar a higiene da Unidade Escolar 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, admitindo-se tão somente a participação em debates e entrevistas, situações estas que deverão favorecer, em condições de igualdade, todos os interessados inscritos da respectiva unidade;
- IV. transportar os votantes aos locais de votação;
- V. contratar pessoal para distribuição de 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. 34** O interessado que incorrer em alguma das proibições descritas no artigo anterior fica sujeito à aplicação de sanções pela Comissão Central do Processo de Escolha de Gestores, a qual determinará por escrito a imediata suspensão do ato irregular.

Parágrafo único: As sanções, a que alude o caput deste artigo, a juízo da Comissão Central do Processo de Escolha de Gestores - comprovada a irregularidade e fundamentada - poderão ser desde advertência escrita até a impugnação da inscrição do interessado infrator.

**Art. 35** Será assegurada apenas uma única visita dos interessados às salas de aula, para fins de divulgação do plano de trabalho, 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.

#### **DA COMUNIDADE ESCOLAR**

**Art. 36** Para fins de consulta à comunidade escolar, terão direito a voto:

- I. todos os servidores efetivos ou não da Unidade Escolar, incluindo professores de teste seletivo e os que realizam hora extraordinária na Unidade;
- II. o 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 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. o caseiro e os empregados das empresas terceirizadas, que prestam serviço na 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, caseiro ou empregados 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 servidor na categoria de servidor e também haverá 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

**Art. 37** O voto será direto, não obrigatório, secreto e paritário.

**Art. 38** Somente será considerado voto, a manifestação de vontade expressa na cédula oficial, carimbada com o nome da Unidade Escolar, devidamente rubricada pela mesa receptora.

Parágrafo único: 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. 39** Os votos serão divididos entre os segmentos professores/servidores/funcionários - 50% (cinquenta por cento) e o de pais/ alunos - 50% (cinquenta por cento).

**Art. 40** 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. 41** As cédulas terão cores diferentes para professores / servidores / funcionários e para pais / alunos.

## DAS MESAS RECEPTORAS E DA VOTAÇÃO

**Art. 42** 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. 43** Na mesa receptora serão disponibilizados as Relações de Votantes.

**Art. 44** 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 gestores.

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

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

**Art. 45** Cada interessado 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 de recepção, os seus respectivos registros na ata circunstanciada dos trabalhos realizados.

**Art. 46** A Mesa Receptora será responsável pela recepção e entrega das urnas e dos documentos à Comissão Escolar, bem como pela elaboração da respectiva ata.

**Art. 47** 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 interessados nas unidades, a não ser o tempo necessário para o exercício do voto.

**Art. 48** 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 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, servidores ou funcionários, haverá relação específica para este fim;
- V. de posse da cédula oficial rubricada, por pelo menos dois membros da mesa, o votante, apõe o seu voto e deposita a cédula na urna, à vista dos mesários;
- VI. a seguir, a mesa devolverá ao votante o documento de identificação.

**Art. 49** Dos trabalhos da mesa de votação, será lavrada a ata circunstanciada, em modelo próprio.

**Art. 50** Compete à mesa receptora:

- I. solucionar imediatamente todas as dificuldades que ocorrerem e em caso de dúvidas contactar a Comissão Central do Processo de Escolha de Gestores;
- II. autenticar, com suas rubricas, as cédulas oficiais;
- III. lavar ata da votação, em duas vias, constando todas as ocorrências;
- IV. remeter à mesa apuradora, após concluída a votação, todos os documentos referentes à consulta à comunidade escolar para Gestor 2018/2021.

**Art. 51** 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 aquele horário.

**Art. 52** Os trabalhos de votação poderão encerrar-se antecipadamente, se já tiverem votado todos os professores, servidores, funcionários e responsáveis por todos os alunos.

#### **DA APURAÇÃO E DA PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS**

**Art. 53** 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. 54** 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 a 5% (cinco por cento) do total de assinaturas da respectiva relação de votantes e interferir no resultado final, o processo será anulado;
- IV. na hipótese de anulação, será procedido novo processo no prazo de 5 (cinco) dias, restrito aos interessados 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 em duas vias e assinadas pelos integrantes da mesa apuradora e pelos fiscais credenciados.

**Art. 55** 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.

**Art. 56** 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. 57** A mesa apuradora encaminhará, à Comissão Escolar, envelope e as duas vias da Ata de Apuração.

Parágrafo único: A Comissão Escolar deverá encaminhar a cópia da Ata de Apuração e do Boletim de Urna à Comissão Central, no prazo de um dia útil.

**Art. 58** Apurados os votos, será proclamado o resultado da Consulta à Comunidade Escolar, pelo Presidente da Comissão Escolar.

§1º Se o percentual de votos brancos for superior ao do professor 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 inscritos anteriormente.

§3º Em não havendo interessados, observar-se-á o artigo 5º deste decreto.

§4º Ocorrendo empate ao final do processo de consulta à comunidade escolar, os dois nomes com percentuais idênticos, serão encaminhados para que o Chefe do Poder Executivo defina pela homologação de apenas um deles.

**Art. 59** Divulgado o resultado do processo de consulta à comunidade escolar, qualquer votante, inclusive os interessados inscritos, poderão interpor recursos, sem efeito suspensivo.

§1º Os recursos serão interpostos à Comissão Central por escrito, fundamentados, enviados ao e-mail [gestores2017londrina@gmail.com](mailto:gestores2017londrina@gmail.com) .

§2º O prazo para interposição de recursos será de um dia útil a contar do dia da Consulta à Comunidade Escolar.

**Art. 60** Atendidas as disposições do artigo 58 (cinquenta e oito) e parágrafos, os recursos serão apreciados pela Comissão Central que se manifestará em dois dias úteis, a respeito do recurso interposto.

**DA HOMOLOGAÇÃO E POSSE**

**Art. 61** A homologação dos nomes dos novos Gestores e Gestores Auxiliares, bem como a posse dos mesmos, acontecerá em data e local a serem definidos considerando a agenda do Prefeito e Secretária de Educação.

**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 62** 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 previsto pela mesma, 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.

**Art. 63** Na Unidade Escolar que iniciar as atividades após o processo de consulta unificada, o titular da Secretaria Municipal de Educação designará diretamente para a função, professor que atender aos requisitos do parágrafo 1º do artigo 2º deste decreto e às demais disposições legais aplicáveis.

**Art. 64** Aplicam-se às funções de confiança de gestão de Unidade Escolar as disposições previstas na legislação municipal vigente.

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. 65** O Processo de Escolha de Novos Gestores das Unidades Escolares Municipais será realizado a cada quatro anos.

**Art. 66** No ano da escolha dos novos gestores, a Secretaria Municipal de Educação baixará portaria, designando os membros da Comissão Central que publicarão decreto específico para este fim.

**Art. 67** O mandato do gestor nomeado será de quatro anos, sendo permitidos mandatos consecutivos.

**Art. 68** No caso de vacância da função de Gestor ou Gestor Auxiliar proceder-se-á da seguinte forma:

- I. Quando decorrido até 1/3 do mandato far-se-á novo Processo de Escolha de Gestores 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;
- II. Quando decorrido mais de 1/3 do mandato, ficará a cargo do titular da Secretaria Municipal de Educação a designação de novo Gestor ou Gestor Auxiliar, que completará o mandato do antecessor, considerando o contido no parágrafo 1º do artigo 2º deste Decreto;
- III. Em caso de chapas, não sendo possível a continuidade de exercício da função de Diretor, será designado o atual Diretor Auxiliar para a função.

Parágrafo único: Nos casos previstos neste artigo será consultado em primeira instância o corpo docente da Unidade Escolar para preenchimento da vacância, sendo que os interessados deverão apresentar a documentação exigida pelas etapas prevista no artigo 2º, §1º, incisos I e II.

**Art. 69** No caso de anulação do Processo de Escolha de Gestores, o Gestor será designado "pro tempore" pela Secretaria Municipal de Educação, até que haja novo processo.

§1º O novo Processo de Escolha de Gestores realizar-se-á na Unidade Escolar, em data a ser fixada pela Secretária Municipal de Educação.

§2º O mandato do referido Gestor ou Gestor Auxiliar terá duração até novo Processo Unificado de Escolha de Gestores na Rede.

**Art. 70** Ficam excluídas do processo unificado, a critério da Comissão, em despacho motivado, as Unidades Escolares cujo interessado, o Gestor ou mesmo a escola num todo, estiverem em Procedimento de Sindicância, em Processo Administrativo Disciplinar ou não gozarem de condições que garantam o processo democrático.

**Art. 71** Poderá a Comissão Central do Processo de Escolha de Gestores, ouvida a Comissão Escolar, deliberar pela suspensão do processo, caso esgotados os meios de intervenção, não cessem os tumultos existentes.

**Art. 72** Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Escolar, a qual emitirá parecer e remeterá à apreciação da Comissão Central do Processo de Escolha de Gestores, para decisão final da Secretária de Educação.

**Art. 73** Extraordinariamente, após o Processo de Escolha de Gestores das Unidades Escolares Públicas Municipais da Rede Municipal de Londrina, a Comissão Central atuará como Banca Examinadora.

**Art. 74** A Comissão Central prevista no artigo 17 (dezessete) deste decreto continuará atuando para fins de acompanhamento e intervenções necessárias durante os quatro anos do mandato dos novos Gestores.

**Art. 75** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 633, de 25 de novembro de 1994; 490, de 20 de outubro de 1997, 519, de 31 de outubro de 1997 e 523 de 06 de novembro de 2000, artigo 6º do Decreto nº 491 de 03 de outubro de 2003, Decreto nº 534, de 16 de outubro de 2003 e Decreto nº 556, de 28 de outubro de 2003, e Decreto nº 596 de 23 de outubro de 2006. Decreto nº 534 de 11 de setembro de 2007, Decreto nº 1134 de 12 de novembro de 2010 e Decreto n. 1381, de 19 de novembro de 2012 e o Decreto 1000 de 04 de setembro de 2013.

Londrina, 30 de agosto de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo, Maria Tereza Paschoal de Moraes - Secretária de Educação

**DECRETO Nº 1047 DE 31 DE AGOSTO DE 2017**

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2017.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no exercício de suas atribuições legais,

**DECRETA:**