



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED**

***CHECKLIST***

**TRANSIÇÃO DE DIRETORES 2015/2016**



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED

### ORIENTAÇÃO

Assunto: Transição entre os Diretores e Diretores Auxiliares atuais e os escolhidos no Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretores Auxiliares das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, ou aos que vierem a ser nomeados para estas funções

Com objetivo de auxiliar o período de transição entre os Diretores e Diretores Auxiliares atuais e os escolhidos no Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores e Diretores Auxiliares das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, ou aos que vierem a ser nomeados para estas funções, a SEED disponibilizou os procedimentos a serem adotados pelas Instituições de Ensino da Rede Estadual e lançado com a denominação de *checklist* em reunião técnica realizada pelos Núcleos Regionais de Educação no dia 04 de fevereiro de 2016.

Sugere-se que o processo de transição deverá ser realizado em reuniões específicas para este fim nas dependências da Instituição de Ensino, com registro em ata, contendo os assuntos/repasses/pendências das dimensões: Pedagógica, Legal, Física, Administrativa e Financeira.

Importante que durante o período de transição, os atuais Diretores e Diretores Auxiliares das Instituições de Ensino disponibilizem aos Gestores escolhidos, todas as informações solicitadas, permitindo-lhes o acesso a documentos que comprovem as informações repassadas, bem como apresentar sugestões para a melhoria do funcionamento e organização da Instituição de Ensino.

Curitiba, 23 de dezembro de 2015.



# SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED

## ANEXO I

### DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Núcleo Regional de Educação: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Item	Entrega dos atos regulatórios, atualizados e aprovados	Realizado	Não Realizado
1	Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino - Entrega, em mídia impressa e digital		
2	Regimento da Instituição de Ensino com o ato de aprovação pela Seed-PR - Entrega, em mídia impressa e digital		
3	Proposta Pedagógica Curricular - Entrega, em mídia impressa e digital.		
4	Matriz Curricular		
5	Matriz curricular – Educação em Tempo Integral		
6	Plano de Ação do Colégio (Ações e projetos desenvolvidos pela Instituição de Ensino, a articulação com as famílias e a comunidade do entorno da instituição)		
7	Plano de Ação da Equipe Pedagógica (formas de acompanhamento do trabalho docente e do desenvolvimento curricular pela Equipe Pedagógica Escolar)		
8	Rotina organizacional / pedagógica na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e Médio		
8.1	Indicadores Quantitativos: taxas de aprovação, defasagem de idade/série, abandono e evasão escolar, dados do IDEB e dados do SAEP.		
8.2	Relatório final de Sala de Apoio		
8.3	Atendimento Educacional Especializado: Relatórios Finais do atendimento do turno e contraturno		
8.4	Organização da Equipe Multidisciplinar		
8.5	Programa de Aceleração de Estudos – PAE		
8.6	Atividades de ampliação de jornada		
8.7	Relatório final de matrículas – CELEM		
8.8	Dados do Censo Escolar		
9	Entrega dos livros de registro de atas:		
9.1	Livro Ata de Conselho de Classe		
9.2	Livro Ata de Avisos e Convocações		



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED

Item	Entrega dos atos regulatórios, atualizados e aprovados	Realizado	Não Realizado
9.3	Livro Ata de Ocorrências com estudantes		
9.4	Livro Ata de Ocorrências com professores(as) e funcionários(as)		
9.5	Livro/Caderno de Registro de Reposição de Aulas		
9.6	Livro Ata Patrulha Escolar – BPEC		
10	Entrega dos arquivos:		
10.1	Arquivo de Livros de Registro de Classe, vistados e assinados pela Equipe Pedagógica		
10.2	Arquivo de Livros de Registro de Classe das Atividades de Ampliação de Jornada, vistados e assinados pela Equipe Pedagógica		
10.3	Arquivo de encaminhamentos ao Conselho Tutelar		
10.4	Arquivo de encaminhamentos à Rede de Proteção		

**OBS:**

---

---

---

---

**Assinaturas:**

\_\_\_\_\_  
Diretor (atual)

\_\_\_\_\_  
Diretor (novo)

**Representantes das Instâncias Colegiadas**

\_\_\_\_\_  
Conselho Escolar

\_\_\_\_\_  
APMF

\_\_\_\_\_  
Grêmios Estudantil

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016



# SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED

## ANEXO II

### DIMENSÃO LEGAL

Núcleo Regional de Educação: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

<b>Item</b>	<b>Ação</b>	<b>Realizado</b>	<b>Não Realizado</b>
1	Entrega de relatório atualizado da Vida Legal do estabelecimento de ensino, acompanhado dos Atos Regulatórios:		
1.1	Autorização de funcionamento		
1.2	Reconhecimento do curso		
1.3	Renovação do reconhecimento do curso		
1.4	Credenciamento do curso		
1.5	Matriz Curricular aprovada		
1.6	Calendário Instituição de Ensino Homologado		
1.7	Protocolados de regularização dos Atos Regulatórios; no caso de não cumprimento dos prazos, apresentar justificativa		
2	Entrega dos Atos Regulatórios, atualizados e aprovados referentes a Cursos Técnicos Profissionalizantes (quando houver)		
2.1	Autorização de funcionamento de curso técnico		
2.2	Reconhecimento do curso técnico		
2.3	Renovação de reconhecimento do curso técnico		
2.4	Autorização para funcionamento do curso e programa		
2.5	Entrega dos protocolados referentes às regularizações dos Atos Regulatórios, dentro do prazo legal; no caso do não cumprimento dos prazos, apresentar justificativa		
2.6	Suprimento dos coordenadores de curso, coordenadores de estágio, coordenadores de prática de formação, supervisor de estágio e suporte técnico		
3	Entrega de relatório atualizado da Vida Legal do estabelecimento de ensino, acompanhado dos Atos Regulatórios - Educação de Jovens e Adultos (quando houver)		
3.1	Reconhecimento de curso		
3.2	Renovação do reconhecimento de curso		
3.3	Cessação do curso		
3.4	Autorização de funcionamento de APEDs, aprovado pelo Conselho		



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED

Item	Ação	Realizado	Não Realizado
	Estadual de Educação		
3.5	Suprimento de Coordenação Geral ou Coordenação Itinerante em APEDs		
3.6	Matriz Curricular do Ensino Médio para 2016, aprovada		
3.7	Livro Ata específico da EJA		
3.8	Repasso do planejamento de turmas, autorizado pelo NRE, para o ano letivo de 2016.		
3.9	Os sistemas SEJA e INSTITUIÇÃO DE ENSINO WEB devem estar com dados atualizados; conferência dos dados antes do fechamento do período letivo de 2015;		
3.10	Geração do arquivo do Relatório Final e entrega dos documentos de encaminhamento RF-2015; para fins de registro o documento deverá ser assinado pelo responsável pela Instituição de Ensino no momento da geração do arquivo.		

**OBS:**

---

---

---

---

**Assinaturas:**

\_\_\_\_\_  
Diretor (atual)

\_\_\_\_\_  
Diretor (novo)

**Representantes das Instâncias Colegiadas**

\_\_\_\_\_  
Conselho Escolar

\_\_\_\_\_  
APMF

\_\_\_\_\_  
Grêmios Estudantil

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016



# SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED

## ANEXO III

### DIMENSÃO FÍSICA

Núcleo Regional de Educação: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino : \_\_\_\_\_

Item	Ação	Realizado	Não Realizado
1	Termo de transmissão com informação atualizada de obra em andamento no estabelecimento de ensino		
2	Entrega do "Diário de Obra" referente obra em andamento no estabelecimento de ensino		
3	Entrega do protocolado da licitação de obra em andamento ou aguardando entrega final da obra		
4	Repasso dos números dos protocolados com solicitações de obras e reparos no estabelecimento de ensino. Solicitar Relatório ao e-protocolo do NRE.		
5	Termo de permissão de uso do imóvel e contrato referente a permissionário ou protocolado em andamento ou Termo de Cessão de Uso.		
6	Situação legal do terreno – repasse da documentação existente no estabelecimento de ensino - Registro do Imóvel, projetos e plantas		
7	Termo informando a relação de Brigadistas do estabelecimento de ensino		
8	Listagem relacionando números de patrimônio e usuário dos tablets vinculados ao estabelecimento de ensino		
9	Listagem relacionando números de patrimônio de tablets devolvidos ao NRE em função de aposentadoria, óbito ou desistência do usuário		
10	Termo informando:		
10.1	Quantidade de CPU e monitores disponíveis no laboratório Paraná Digital, especificando quantos funcionam e quantos estão com problemas;		
10.2	Quantidade de CPU e monitores disponíveis no laboratório Proinfo, especificando quantos funcionam, quantos estão com problemas e qual o preçõ;		
10.3	Quantidade e marca (Daruma, Diebold, Epson, etc) de projetores disponíveis, especificando quantos e quais funcionam ou estão com problemas;		



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED

Item	Ação	Realizado	Não Realizado
10.4	Quantidade de lousa digital (adquirida com recursos próprios) e também, a quantidade de solução para lousa digital (Proinfo), especificando a situação de funcionalidade de cada uma;		
10.5	Quantidade de TV Multimídia e controle da mesma, especificando quantos funcionam e quantos estão com problemas.		
10.6	Se possui ou não internet ADSL, especificando a operadora, a velocidade e no caso de Wifi qual a abrangência da mesma (sala dos professores, secretaria, salas de aula, etc);		
11	Termo informando a regularidade e assinatura nos mapas de fechamento mensal de entrega do leite		

**OBS:**

---

---

---

---

**Assinaturas:**

\_\_\_\_\_  
Diretor (atual)

\_\_\_\_\_  
Diretor (novo)

**Representantes das Instâncias Colegiadas**

\_\_\_\_\_  
Conselho Escolar

\_\_\_\_\_  
APMF

\_\_\_\_\_  
Grêmios Estudantil

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016



# SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED

## ANEXO IV

### DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

Núcleo Regional de Educação: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino : \_\_\_\_\_

Item	Ação	Realizado	Não Realizado
1	Entregar todas as chaves da Instituição de Ensino ao novo diretor, identificada.		
2	Exclusão de senhas de:		
2.1	a) Alarme;		
2.2	b) Computadores;		
3	Entrega de relatório com quantidade de materiais de consumo disponível na Unidade Instituição de Ensino;		
4	Laudo do Corpo de Bombeiros		
5	Laudo da Vigilância Sanitária		
6	Certificado de Conformidade, com a relação da Brigada da Instituição de Ensino		
7	Livro Ata da Patrulha Instituição de Ensino – BPEC		
8	Termo de Transferência de Responsabilidade e Relatório de Inventário de Bens Móveis		
9	Solicitações de materiais encaminhados a SUDE		
10	Devolução dos protocolados pendentes ao Setor de Protocolo do NRE e os processos finalizados deverão permanecer na Instituição de Ensino, como guarda permanente. Solicitar Relatório ao e-protocolo do NRE.		
11	Referente a Recursos Humanos		
11.1	Termo de transmissão atestando a conferência e regularidade das Folhas de Registro Ponto e RMF – Registro Mensal de Frequência dos funcionários administrativos, serviços gerais e docentes supridos no estabelecimento de ensino durante a sua gestão;		
11.2	Entrega das Atas referentes à distribuição de aulas para professores QPM e SC02/S100 e editais de convocação para o próximo ano letivo;		
11.3	Repasse da Chave de Acesso referente ao sistema SAE - quando houver troca de secretária(o)		
11.4	Livro de Termo de Exercício		
11.5	Pasta individual dos professores e funcionários		



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED

Item	Ação	Realizado	Não Realizado
12	Entrega da documentação referente ao Grêmio Estudantil (quando houver)		
12.1	Estatuto do Grêmio Estudantil		
12.2	Ata de criação do Grêmio Estudantil		
12.3	Ata da eleição do Grêmio Estudantil		
12.4	Ata de posse da Diretoria do Grêmio Estudantil		
12.5	Livro de registro de atas		
13	Entrega da documentação referente ao Conselho Escolar:		
13.1	Estatuto do Conselho Escolar		
13.2	Editais de convocação para as eleições dos representantes de cada segmento		
13.3	Atas de eleição por segmento (oito atas individuais)		
13.4	Ata de eleição do vice-presidente (se for o caso)		
13.5	Ata de posse dos membros do Conselho Escolar		
13.6	Lista dos membros do Conselho Escolar, com a função, segmento, nome e RG		
13.7	Livro de registro de atas		
14	Entrega da documentação referente APMF		
14.1	Estatuto da APMF		
14.2	Ata de criação do APMF		
14.3	Ata da eleição do APMF		
14.4	Ata de posse da Diretoria do APMF		
14.5	Cópias do RG, CPF e comprovante de residência do Presidente e Tesoureiro da APMF		
15	Termo informando a finalização da implementação do PDE/2014 dentro do prazo – 10/11/2015		
16	Entrega de relatório relativo ao Plano de Desenvolvimento da Instituição de Ensino - PDE, com a avaliação de sua execução;		
17	Autorização de funcionamento da cantina comercial (se for o caso)		
18	Relação do patrimônio da APMF (se houver)		
19	Informações sobre os recursos próprios, arrecadados com a Cantina Escolar (quando houver), com outras promoções ou doações voluntárias; aplicação destes recursos e saldos existentes.		
20	Alimentação Escolar		



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED

20.1	Verificação física e on line (sistema eletrônico de merenda) do estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e condições de armazenamento do mesmo.		
20.2	Limpeza de caixas d'água, dedetização/desratização (validade)		
21	Livros Didáticos		
21.1	Levantamento dos livros didáticos por modalidade de ensino/ disciplina/série e número de alunos matriculados/série.		
22.1	Solicitação ao NRE de livros faltantes.		

**OBS:**

---

---

---

---

**Assinaturas:**

\_\_\_\_\_  
Diretor (atual)

\_\_\_\_\_  
Diretor (novo)

**Representantes das Instâncias Colegiadas**

\_\_\_\_\_  
Conselho Escolar

\_\_\_\_\_  
APMF

\_\_\_\_\_  
Grêmios Estudantil

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016



# SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ - SEED

## ANEXO V

### DIMENSÃO FINANCEIRA

Núcleo Regional de Educação: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino : \_\_\_\_\_

Item	Ação	Realizado	Não Realizado
1	Termo informando a situação das prestações de contas - Fundo Rotativo e Programas Federais (relacionar os recursos recebidos)		
2	Entrega de extratos bancários que comprove a reprogramação de saldo, se for o caso		
3	Relatório atualizado e impresso do sistema Gestão de Recursos Financeiros – GRF		
4	Repasse das cópias das prestações de contas em análise na NRE/CAF ou SEED/CAF		
5	Repasse das prestações de contas arquivadas no estabelecimento de ensino		
6	Entrega dos talonários de cheques que estiverem de posse do estabelecimento de ensino		

#### OBS:

---

---

---

---

#### Assinaturas:

\_\_\_\_\_  
Diretor (atual)

\_\_\_\_\_  
Diretor (novo)

#### Representantes das Instâncias Colegiadas

\_\_\_\_\_  
Conselho Escolar

\_\_\_\_\_  
APMF

\_\_\_\_\_  
Grêmio Estudantil

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016