



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ: 78.279.981/0001-45**  
**Rua Cinderela, 379- Centro- CEP: 85160-000- Fone: 42 3636-1185**

**Construindo uma nova história!**  
**Adm. 2017/2020**

### **EDITAL Nº 01/2017**

**EDITAL DE REALIZAÇÃO ELEIÇÕES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIRETORES DAS ESCOLAS E CMEIS DA REDE PUBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CANTANGALO, PARANÁ, GESTÃO 2018/2020.**

A Secretária de Município da Educação do Município do Cantagalo - PR, através das competências que lhe são conferidas, combinadas com as atribuições da Comissão Central Organizadora, resolve, por meio do presente instrumento editalício, estabelecer datas, normas e procedimentos acerca das inscrições para os interessados ao cargo de diretor (a), através de consulta a comunidade das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Cantagalo, Paraná, nos termos da Lei Municipal nº 1.114/2017, conforme as disposições que seguem

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Haverá consulta a comunidade para a escolha de diretores (as) das unidades escolares que oferecem Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais.

1.2 A escolha dos diretores (as) para as unidades escolares dar-se-á por consulta a comunidade escolar.

1.3 Os interessados em concorrer para o cargo de diretor (a) deverão preencher os critérios exigidos, conhecer e cumprir o estabelecido na Lei nº. 1.114/2017 e demais disposições vigentes.

#### **2. DOS OBJETIVOS**

2.1 Assegurar o caráter educativo da gestão democrática, o sentido e o significado de suas instâncias democratizantes e a relação com sua função central que é o trabalho pedagógico.

2.2 Compreender a dimensão institucional do papel do gestor e sua interação na realidade educacional e na própria dinâmica de transformação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.279.981/0001-45**

**Rua Cinderela, 379- Centro- CEP: 85160-000- Fone: 42 3636-1185**

**Construindo uma nova história!**

**Adm. 2017/2020**

2.3 Referendar a importância da liderança comunitária para o gestor escolar, valorizada através da escolha feita pela comunidade escolar.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 Poderão inscrever-se os integrantes do quadro do magistério público municipal que desempenham funções no Estabelecimento de Ensino que atuam.

3.2 Professores que estejam atuando com o mínimo 06 (seis) meses no estabelecimento de ensino.

3.3 Que possuam formação superior na área de educação.

3.4 Não tenham sofrido penalidades disciplinares, previstas na legislação municipal, até a data da inscrição deste Edital.

### **4. DATA, LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES.**

4.1 Datas, 08 a 14 de novembro de 2017.

4.2 Horários: das 8h às 11 h e das 13h as 16h30.

4.3 Locais: Secretaria Municipal de Educação.  
Rua Augusto Thomaz 257 – Cantagalo-PR.

### **5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO**

5.1 Todos os interessados em se inscrever para concorrer ao cargo de diretor (a) deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (original e fotocópia);
- b) Certificado de Pessoa Física (CPF) (original e fotocópia);
- c) Título de Eleitor (original e fotocópia);
- d) Comprovante de Residência (fotocópia);
- e) Portaria de nomeação (fotocópia);
- f) Plano de Ação;
- g) Comprovação de escolaridade ( Certidão de Conclusão, Histórico Escolar ou diploma )



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.279.981/0001-45**

**Rua Cinderela, 379- Centro- CEP: 85160-000- Fone: 42 3636-1185**

**Construindo uma nova história!  
Adm. 2017/2020**

h) Declaração de tempo de serviço na instituição

### **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 As inscrições que atenderem os critérios na legislação em vigor serão homologadas pela Comissão Central Organizadora, que as publicará e divulgará.

6.2 A homologação dos inscritos de que trata este Edital será publicada em documento próprio e divulgada:

- a) no saguão principal da Prefeitura;
- b) na sala de recepção da Secretaria Municipal de Educação;
- c) nas Unidades Municipais de Ensino em local visível e de acesso a todos;

### **7. DOS RECURSOS**

7.1 Os recursos relativos às etapas deste Edital deverão ser dirigidos à Comissão Central Organizadora, protocolizados na Rua Augusto Thomaz, 257 na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cantagalo - PR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação das inscrições homologadas.

7.2 O recurso deverá estar devidamente fundamentado, digitado, datilografado ou manuscrito com letra legível, devendo constar o nome do candidato, número de inscrição e nível de atuação para concorrer ao cargo de diretor (a) (educação infantil ou ensino fundamental).

7.3 Não serão aceitos recursos sem identificação e fundamentação do recurso protocolizado fora do prazo e das respostas dos recursos.

7.4 Não serão aceitos pedidos de recursos via postal, via fax ou via correio eletrônico.

7.5 Não haverá qualquer outro recurso ou pedido de reconsideração das decisões adotadas, em caráter geral, pela Comissão Central Organizadora ou pela Secretaria Municipal de Educação.

7.6 O prazo para a Comissão Central Organizadora se manifestar ante o recurso é de igual período ao prazo estipulado para o candidato recorrer.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ: 78.279.981/0001-45**  
**Rua Cinderela, 379- Centro- CEP: 85160-000- Fone: 42 3636-1185**

**Construindo uma nova história!**  
**Adm. 2017/2020**

7.7 Sempre que houver reconhecimento de recurso, esse será concedido ao requerente e aos demais candidatos em igual situação.

## **8. DA DESCLASSIFICAÇÃO**

8.1 A falsificação de declarações ou de informações na documentação apresentada implicará na desclassificação automática do candidato.

8.2 Descumprir a legislação em vigor e as normas contidas neste Edital.

## **9. DA COMISSÃO CENTRAL ORGANIZADORA**

9.1 A Comissão Central Organizadora é formada por: 04 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a serem indicados pela Secretária.

9.2 Um membro da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, indicado pelo Secretário Municipal.

9.3 Três representantes indicados pelo Conselho Municipal de Educação.

9.4 Um representante do sindicato dos professores e servidores públicos de Cantagalo.

9.5 Ficam vedados a participação do cônjuge ou do pai, ou da mãe, ou do filho (a), ou do irmão (ã) de candidatos na qualidade de membro da Comissão Central Organizadora, de mesário ou escrutinador;

9.6 Compete à Comissão Central Organizadora a coordenação geral do processo de escolha para a função de diretor, bem como sua fiscalização em nível de rede.

9.7 Mesas Receptoras de votos e os respectivos fiscais deverão ser nominados de comum acordo com os candidatos inscritos.

9.8 A Mesa Receptora de votos poderá contar com seis componentes.

9.9 Os fiscais serão 2 (dois) por mesa receptora conforme legislação vigente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.279.981/0001-45**

**Rua Cinderela, 379- Centro- CEP: 85160-000- Fone: 42 3636-1185**

**Construindo uma nova história!**

**Adm. 2017/2020**

9.10 A comissão escolar encaminhará à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de ofício, o nome dos membros da Mesa Receptora ou Escrutinadora.

9.11 O escrutínio dos votos será procedido imediatamente após o encerramento da eleição, no mesmo local de votação, na presença dos candidatos e fiscais.

### **10. DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE CONSULTA A COMUNIDADE**

10.1 O local para todas as unidades em que houver o processo de consulta a comunidade será na própria Instituição de Ensino.

10.2 As consultas ocorrerão em todas as unidades escolares municipais, no **dia 12 de dezembro de 2017** em horário ininterrupto, das 8h às 17h, porém nas que oferecem Ensino Fundamental na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA será até às 19 horas.

10.3 Nas unidades escolares em que não houver candidatos será realizada nomeação do Diretor pela Secretária Municipal de Educação, pelo prazo igual aqueles eleitos pelo voto.

10.4 Nas unidades escolares em que houver empate, o mesmo contará com os seguintes critérios para desempate:

I – Grau de Escolaridade;

II - Tempo de serviço;

III - Idade do Candidato;

10.5 Todos os candidatos poderão comparecer no local inscrito para concorrerem ao cargo, podendo lá permanecer desde o início até o término dos trabalhos alusivos à eleição.

10.6 São vedadas as propagandas eleitorais no interior e/ou fora da unidade escolar, durante todo o período que antecede, bem como, no dia da consulta a comunidade para a escolha do diretor (a), salvo no dia da Assembleia com data a ser estabelecida pela Comissão Central Organizadora.

10.7 É proibido ao candidato distribuir brindes, camisetas, chaveiros, bonés, canetas, cestas básicas ou qualquer outro bem ou material que possa proporcionar vantagem. Neste caso, o infrator poderá ser automaticamente desclassificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.279.981/0001-45**

**Rua Cinderela, 379- Centro- CEP: 85160-000- Fone: 42 3636-1185**

**Construindo uma nova história!**

**Adm. 2017/2020**

10.8 Não é permitido o uso de engenhos ou de equipamentos publicitários ou de conjunto de peças de propaganda que, justapostas, se assemelhem ou causem efeito visual de outdoor.

10.9 É vedada a veiculação de propaganda de qualquer natureza, inclusive pichação, inscrição a tinta, colocação de placas, faixas, estandartes, cavaletes, bonecos e peças afins em árvores e jardins localizados em áreas públicas, bem como em muros, cercas e tapumes divisórios.

10.10 Não é admitida a propaganda pela internet, em redes sociais ou em sites de pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos.

10.11 Haverá urnas distintas, a fim de receberem os votos de acordo com os segmentos votantes, devendo haver número suficiente de urnas de votação.

10.12 Os Membros da mesa receptora escolherão entre si o seu Presidente e o Secretário.

10.9 Os mesários deverão tomar o máximo de atenção, para que os votantes depositem a cédula na urna correspondente ao segmento que representa.

10.13 A disposição das urnas e da mesa receptora deverá garantir a privacidade do eleitor.

10.14 No caso em que o eleitor colocar o seu voto na urna não correspondente ao segmento que representa os membros da mesa receptora perceber de imediato, a mesma chamará o(s) concorrente (s) para expor o ocorrido, e o(s) mesmo(s) precisará (rão) posicionar-se quanto à continuidade da consulta a comunidade ou sua impugnação. Em seguida será lavrada a respectiva ocorrência, na qual constará também a(s) assinatura(s) do(s) candidato(s).

10.15 Quando houver impugnação da consulta, lacra-se as urnas, não havendo contagem de votos, entregando-as juntamente com as atas circunstâncias à Comissão Central Organizadora.

10.16 No caso em que o eleitor votar na urna que não corresponder ao segmento que representa, e isto só for percebido na contagem de votos, a mesa receptora/escrutinadora informará ao(s) concorrentes o ocorrido e o(s) mesmo(s) terá (ão) que posicionar-se quanto à impugnação da consulta ou declarar a continuidade da mesma. Na ata circunstanciada deverá constar o acontecido, com a(s) assinatura(s) dos membros da mesa receptora/escrutinadora e a do(s) concorrentes(s).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379- Centro- CEP: 85160-000- Fone: 42 3636-1185

Construindo uma nova história!  
Adm. 2017/2020

10.17 Na situação em que houver a impugnação da consulta lacram-se as urnas, não havendo contagem de votos, entregando-as juntamente com as atas circunstanciadas à Comissão Central Organizadora.

10.18 O eleitor, ao apresentar-se à mesa para votar, se identificará através de qualquer documento que comprove a sua identidade, e assinará a lista de votação. Em ato contínuo receberá a cédula oficial, devidamente carimbada e rubricada, dirigindo-se à cabine de votação, onde assinalará a quadrícula correspondente ao nome do seu candidato, quando houver mais de um concorrente. Na cédula de concorrente único, o eleitor assinalará “X” numa das quadrículas referentes a “SIM” ou “NÃO”.

10.19 Não constando na lista de votação, o nome de algum eleitor com direito a voto, esse deverá comprovar a sua condição de eleitor. Após comprovação, o seu nome será incluído na listagem da mesma, votando em seguida.

10.20 Serão lavrados em ata circunstanciada os trabalhos de votação.

10.21 Cada concorrente terá direito de dispor de 01(um) fiscal para cada segmento existente na unidade.

10.22 Compete ao fiscal acompanhar o processo de consulta a comunidade, observando para que não haja irregularidades, no caso de eventuais irregularidades, o fiscal comunicará ao presidente da mesa, para registro em ata.

10.23 Às mesas de votação compete:

- a) solucionar imediatamente as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- b) autenticar as cédulas oficiais da unidade;
- c) lavrar ata de votação, registrando todas as ocorrências;
- d) em caso de dúvidas, será recolhido o voto em separado, colocando-se num envelope que será fechado e depositado na urna, com registro na ata para posterior apreciação dos apuradores.

10.24 Na ausência temporária do Presidente, o Secretário o substituirá, respondendo pela ordem e a regularidade do processo eleitoral.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO**

11.1 O candidato que tiver sua inscrição homologada concorrerá ao processo de consulta a comunidade na unidade em que se inscreveu. Deverá apresentar-se, **exclusivamente** à



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.279.981/0001-45**

**Rua Cinderela, 379- Centro- CEP: 85160-000- Fone: 42 3636-1185**

**Construindo uma nova história!  
Adm. 2017/2020**

comunidade escolar, em Assembléia Geral constituída para este fim, tornando público o Plano de Ação, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da unidade.

### **12. DOS SEGMENTOS VOTANTES**

12.1 A comunidade escolar participante da consulta, com direito a voto, é composta por:

I – Os professores que atuam no estabelecimento de ensino;

II – Os demais servidores que atuam no estabelecimento de ensino;

III - Pai, mãe ou responsável pelos alunos regularmente matriculados no estabelecimento de ensino;

12.2 É garantido um voto do pai, ou da mãe ou do responsável, independente do número de filhos matriculados.

### **13. DAS APURAÇÕES**

13.1 A apuração, em seção pública única, será realizada imediatamente após o encerramento da votação, não podendo ocorrer fora do recinto escolar.

13.2 A apuração será realizada pela Mesa receptora/escrutinadora.

### **14. SERÃO DECLARADAS NULAS AS CÉDULAS QUE:**

a) não forem cédulas oficiais fornecidas pela Comissão Central Organizadora e que não tenham carimbo da unidade, com rubrica dos membros da Mesa Receptora;

b) assinalarem mais de uma quadrícula;

c) que contenham expressões, frases ou palavrões que possam identificar o votante.

14.1 As dúvidas que transcorrerem na escrutinação serão resolvidos pela Comissão Central Organizadora.

14.2 Encerrada a apuração e após elaboração do quadro geral, a Mesa Receptora/Escrutinadora, divulgará a homologação, publicação e divulgação dos resultados em nível de rede municipal de ensino.

14.3 Concluídos os trabalhos de escrutinação e lavrada a ata resumida dos resultados, deverá a Mesa Receptora/Escrutinadora, entregar as atas de votação e de apuração à Comissão Central Organizadora, até às 21 horas do dia 12/12/2017.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.279.981/0001-45**

**Rua Cinderela, 379- Centro- CEP: 85160-000- Fone: 42 3636-1185**

**Construindo uma nova história!  
Adm. 2017/2020**

14.4 A Comissão Central Organizadora, após análise e conferência das atas que registram a apuração final das consultas, declarará se o concorrente foi escolhido ou não, homologando os resultados, publicando e divulgando, após às 14 horas do dia seguinte ao pleito.

14.5 Do resultado final da consulta a comunidade caberá recurso dirigido à Comissão Central Organizadora, a ser protocolizado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Augusto Thomaz 257, num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da sua publicação e divulgação.

14.6 Será instituído como local de funcionamento da Comissão Central Organizadora, a Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Augusto Thomaz 257 Bairro - Centro. Telefone para contato 3636-1622.

14.7 A apuração dos resultados finais far-se-á aplicando-se para cada segmento, a soma dos resultados das fórmulas dispostas na legislação vigente.

14.8 Será considerado escolhido o candidato que obtiver o maior percentual de votos obtidos através das somas dos percentuais de cada segmento, calculados pela Comissão Central Organizadora aplicando-se a fórmula constante na legislação em vigor.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Todos os diretores eleitos tomarão posse devendo assumir seus trabalhos na escola no dia 02 de janeiro 2018.

15.2 Os candidatos eleitos serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para um mandato de 03 (dois) anos sem reeleição.

15.3 Expirado o mandato, o diretor permanecerá na direção da unidade escolar até o início do mandato do novo diretor.

15.4 Cessado o mandato de diretor, o mesmo voltará ao exercício do cargo de provimento efetivo.

15.5 O diretor em exercício terá a obrigação de repassar todas as informações pertinentes à sua gestão ao novo diretor, e responderá por quaisquer irregularidades verificadas durante o período de sua gestão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.279.981/0001-45**

**Rua Cinderela, 379- Centro- CEP: 85160-000- Fone: 42 3636-1185**

**Construindo uma nova história!  
Adm. 2017/2020**

15.6 Todos os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura através da Comissão Central Organizadora.

15.7 O diretor eleito deve ter ciência de que ao término do seu mandato (31 de dezembro do corrente ano), oportunidade em que fará a entrega do balanço, acervo documental e inventário do material da Instituição aprovada pela APMF e pelo Conselho Escolar.

Este Edital entra em vigência na presente data.

Cantagalo, 08 de novembro de 2017.

Jair Rocha da Silva  
Prefeito Municipal

Ana Antunes Correia  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

DECRETO Nº: 164/2017



## ANEXO I

### ROTEIRO PARA PLANO DE TRABALHO

#### TÍTULO

#### DESCRIÇÃO

- do que trata o plano, características gerais e de localização da unidade de ensino, tempo de duração.

#### JUSTIFICATIVA

- consiste em argumentos de ordem geral (diagnóstico e/ou conhecimento das problemáticas e necessidades específicas da unidade de ensino; urgência em promover a qualidade social da unidade de ensino, melhorando os níveis de aprendizagem; submeter à comunidade educacional o plano de gestão, atendendo ao princípio democrático); argumentos de ordem legal (leis e regulamentos que regem a função).

#### OBJETIVOS GERAIS

- o que se pretende atingir em relação à determinadas situações; indicação das áreas nas quais a unidade de ensino concentrará suas preocupações e esforços a partir do diagnóstico da realidade, registradas em seu projeto político-pedagógico.

#### METAS

- explicitação dos resultados que se pretende atingir, de forma mensurável.

#### AÇÕES OU ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

- meios para que as metas sejam atingidas.

#### CRONOGRAMA

- distribuição ou detalhamento das ações durante o período em que se desenvolverá o plano de trabalho.

#### AValiação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.279.981/0001-45**

**Rua Cinderela, 379- Centro- CEP: 85160-000- Fone: 42 3636-1185**

**Construindo uma nova história!**  
**Adm. 2017/2020**

- ocorre desde o planejamento do plano de trabalho, ao longo e ao final de sua aplicação ficando sujeito à reformulações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ: 78.279.981/0001-45**  
**Rua Cinderela, 379- Centro- CEP: 85160-000- Fone: 42 3636-1185**

**Construindo uma nova história!**  
**Adm. 2017/2020**

## ANEXO II

### ROTEIRO PARA MEMORIAL

É similar ao curriculum vitae. É uma autobiografia que descreve, analisa e critica acontecimentos sobre a trajetória acadêmico-profissional e intelectual do candidato, avaliando cada etapa de sua experiência.

Deve incluir a fase de formação do candidato, sintetizando momentos menos importantes e enfatizando aqueles mais significativos.

Devem ser destacadas as experiências no âmbito da atividade profissional, avaliando-se a sua repercussão na vida presente, na enumeração de sua produção científica e dos projetos desenvolvidos e em andamento.

Recomenda-se que o memorial inclua na sua estrutura seções que destaquem as informações mais significativas, como a formação, as atividades técnico-científicas, as atividades docentes, as atividades de administração, a produção científica, entre outras. Convém apresentar uma introdução, mencionando a finalidade da elaboração do memorial.

O texto deve ser redigido na primeira pessoa do singular, o que permitirá ao candidato enfatizar o mérito de suas realizações.

A estrutura do memorial pode ser a seguinte: capa (opcional); folha de rosto (nome, título, local e ano); sumário e corpo do memorial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.279.981/0001-45**

**Rua Cinderela, 379- Centro- CEP: 85160-000- Fone: 42 3636-1185**

**Construindo uma nova história!**

**Adm. 2017/2020**

**ANEXO III**

**TERMO DE POSSE E COMPROMISSO DE DIRETOR DE UNIDADE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

**COMPROMITENTE: MUNICÍPIO DE CANTAGALO, Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Travessa Cinderela, 379, CEP nº 85.160-000, inscrito no CNPJ nº 78.279.981/0001-45, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Jair Rocha da Silva.**

**COMPROMISSÁRIO: \_\_\_\_\_(endereço)**

**CPF-MF nº \_\_\_\_\_, e CI/RG nº \_\_\_\_\_**