

## **RESOLUÇÃO Nº 02/2024**

Regulamenta e torna Público o processo de consulta a comunidade escolar para escolha dos diretores das unidades de ensino da Rede Municipal de Educação de Quinta do Sol/PR.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as disposições contidas na Lei Municipal nº 1459/2024 de 30 de outubro de 2024, torna público.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo de escolha dos Diretores da Escola Municipal Pequeno Príncipe e do Centro Municipal de Educação Infantil Gente Inocente, mediante processo de avaliação por mérito e desempenho, seguida do processo de escolha pela comunidade escolar, conforme normatizações contidas na Lei Municipal nº 1459/2024.

### **2. DA DESCLASSIFICAÇÃO**

2.1 Será automaticamente desclassificado o candidato que declarar informações inverídicas, documentos adulterados e/ou falsos ou que descumprir a Lei Municipal nº 1459/2024 e a presente Resolução Nº 02/2024.

### **3. DO REGISTRO DA CANDIDATURA**

3.1 Os Registros dos Candidatos deverão ser realizados junto à Comissão Eleitoral Central, na Secretaria Municipal de Educação, no período de 03/12 à 06/12 no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas, conforme datas previstas no cronograma da Resolução Nº 01/2024, munidos do Requerimento Padrão, Plano de Gestão Escolar e documentação comprobatória.

3.2 No ato do Registro da Candidatura à Diretor, o candidato deverá apresentar as cópias dos documentos abaixo relacionados:

- I- Declaração emitida pelo Setor de Recursos Humanos do município que comprove que o candidato(a):
  - a) Pertence ao quadro de servidores efetivos, no cargo de Professor
  - b) Possui experiência docente, no mínimo, de 3 (três) anos;
  - c) Não cumpriu, nos últimos 2 (dois) anos, pena estabelecida criminal transitada em julgado,
  - d) Não foi condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade de função, demissão ou cassação de aposentadoria;

e) Não estar gozando licença de qualquer natureza,

1) Não ter obtido pontuação abaixo do mínimo estabelecido nas avaliações de desempenho, e

g) Não estar cumprindo estágio probatório.

II- Cópia dos seguintes diplomas:

a) Cópia do diploma e do Histórico Escolar de Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior ou outro Curso Superior na Área da Educação;

b) Cópia do diploma e do Histórico Escolar na Pós Graduação

c) Comprovante da realização do Curso Gestão Escolar na Base Nacional Comum Curricular ministrado pela Professora Geciane Soares do Nascimento;

d) Comprovante de Aprovação na Avaliação Escrita;

III- Declaração do próprio candidato de que não foi reeleito ou indicado por 02 (dois) mandatos consecutivos;

IV- Declaração do próprio candidato de que possui disponibilidade de assumir a função, com demanda semanal de 40 horas semanais;

V- Duas cópias, datadas e assinadas do Plano de Gestão Escolar, que deverá ser inédito e atender à demanda e especificidades da instituição de ensino onde concorrerá à direção.

#### **4. DOS ELEITORES**

4.1 As unidades escolares deverão elaborar uma listagem contendo o nome de todos os votantes na unidade escolar para controle do dia do pleito;

4.2. Os pais, mães ou responsáveis terão o direito de votar apenas uma vez. independente do número de filhos matriculados na mesma unidade escolar;

4.3 Os servidores que exercem suas funções em mais de uma unidade escolar, terão direito a votar em cada uma dela;

4.4. O eleitor deverá comparecer para votar munido de documento pessoal com foto e não será permitido voto por procuração;

4.5 Não serão permitidos votar:

a) Servidor com licença sem vencimento;

b) Servidor contratado temporariamente com menos de 06 (seis) meses de lotação;

c) Os estagiários com menos de 06 (seis) meses c de lotação;

## **5. DA CAMPANHA ELEITORAL**

5.1 Os candidatos deverão realizar suas campanhas eleitorais, respeitando a regulamentação da Resolução 01/2024 e as legislações municipais, cabendo à Comissão Eleitoral Central fiscalizar a campanha;

5.2 A propaganda dos candidatos será feita no período previsto no cronograma da Resolução 01/2024, encerrando-se no dia 17/12/2024, com retirada de todo material de campanha do interior da escola e/ou CMEI e do lado externo ao prédio: muros e calçadas;

5.3 Os candidatos deverão definir junto à Comissão Eleitoral Local o dia e o horário da realização da Assembléia Geral para apresentarem aos eleitores seus Planos de Gestão Escolar;

5.4 Fica proibido durante a campanha:

I- Aliciar os votantes, sob pena de impugnação de candidaturas, depois de comprovado o ato ilícito;

II- Confeccionar camisetas, bonés, canetas, brindes, cestas básicas, pelos candidatos ou terceiros com a sua autorização e quaisquer outros bens, valores, serviços que possam proporcionar vantagens ao eleitor;

III- Utilizar materiais de consumo da escola e/ou CMEI para fins de promoção de campanha dos candidatos;

IV- Qualquer tipo de agressão, injúria, calúnia ou expressão que denote ofensa pessoal ou profissional entre os candidatos, entre candidatos e comunidade escolar e vice-versa;

V- Realizar campanha dentro das salas de aula, sem o prévio consentimento da Comissão Eleitoral Local;

VI- Envolver política partidária no processo eleitoral, bem como receber apoio de colaboradores que exerçam cargos políticos (vereadores, prefeitos e outros);

VII- Que candidatos e seus subordinados transportem seus eleitores para que participem do pleito.

## **6. DA MESA DE VOTAÇÃO**

6.1. A mesa de votação deverá ser composta por pais/responsáveis pelos alunos, professores, educadores infantis e demais servidores:

I - Presidente;

II- Secretário;

III-2º Secretário;

IV-1 Mesário;

V-2º Mesário.

6.2. Na ausência do Presidente, o 1º Secretário deverá assumir a função, até que o mesmo retorne a função;

6.3 A mesa de votação deverá abrir os trabalhos e continuar em seus postos até o término do pleito, podendo se ausentar para refeições/descanso, banheiro e questões de saúde;

6.4 A mesa de votação deverá funcionar sempre com, no mínimo, três integrantes, portanto as saídas deverão ser organizadas, garantindo a legalidade desse item;

6.5 Na mesa de votação, haverá uma lista com o nome de todos os eleitores e dos alunos por eles representados, na ausência dos nomes na lista, o Presidente da Seção deverá acrescentar os nomes dos mesmos (pais/responsáveis e alunos) no final da lista e permitir que o votante participe do pleito. Havendo dúvidas sobre a legalidade da matrícula do(s) aluno(s), o Presidente da Seção poderá conferir junto à Comissão Eleitoral Local os dados necessários;

6.6 Os membros da mesa de votação não poderão fazer uso do celular dentro da seção, mas poderão utilizá-lo do lado externo da mesma;

6.7 Os votantes não poderão utilizar o celular dentro da seção, caso possuam em mãos, poderão deixá-lo na mesa de votação e retirá-lo após a efetivação de seu voto;

6.8 Fica proibido realizar campanha no interior da unidade escolar durante o período de votação, pois o candidato deve seguir o cronograma da Resolução 001/2023. No dia da votação, o candidato não deve permanecer na unidade escolar em que concorre, portanto deverá votar e deixar o local;

6.9 O eleitor, no momento da votação, deverá identificar com documento com foto, assinar a lista de eleitores, receber uma cédula em branco, dirigir-se a cabine de votação, assinalar sua intenção de voto e depositar na uma cédula dobrada;

6.10 A mesa de votação orientará o votante sobre os procedimentos que devem cumpridos dentro da seção, porém não poderão auxiliá-los quando os mesmos estiverem na cabine de votação;

6.11 Fica expressamente proibido.

I- O leitor levar um acompanhante até a cabine de votação para auxiliá-lo;

II- O eleitor entrar na seção sem camisa ou usando um capacete;

III- O eleitor ou componentes da mesa de votação utilizar aparelho sonoro no interior da seção;

6.12 Ao eleitor que não puder assinar seu nome na lista de votantes, a mesa de votação permitirá que o mesmo lance sua impressão do polegar no local próprio da Relação de Eleitores;

6.13 Cada candidato poderá apresentar 01 fiscal para acompanhar o processo de votação e os mesmos poderão revezar o tempo de permanência na unidade escolar;

6.14 O fiscal poderá solicitar à Comissão Eleitoral Local o registro em ata de quaisquer irregularidades;

6.15 Competem aos componentes da Mesa de Votação:

- a) conduzir a votação;
- b) rubricar as cédulas;
- c) preencher as atas;
- d) orientar os votantes sobre os procedimentos para votar;
- e) entregar senhas para os votantes que estiverem na fila, às 18:30 horas, para que possam participar do pleito.

6.16 No término da votação, a mesa de votação deverá, junto com a Comissão de Eleição Local, realizar a apuração dos votos, redigir as atas, colocar em envelope, lacrar e entregar à Comissão Eleitoral Central, até dia 14/11/2023.

## **7. DA VOTAÇÃO**

7.1 A votação terá início às 08:00 horas e término às 19:00 horas, no dia 18/12/2024, e acontecerá na Escola Municipal Pequeno Príncipe e no Centro Municipal de Educação Infantil Gente Inocente, com candidatos registrados.

7.2 A votação acontecerá;

- a) em seção única até 250 votantes;
- b) em duas seções nas unidades escolares com 251 votantes ou mais;

7.2.1 Nas unidades com duas seções, a Comissão Eleitoral Local deverá formar duas equipes para trabalhar nas mesas de votação e elaborar lista com 250 votantes, no máximo;

7.3 Os fiscais deverão estar identificados com crachá que identifique seu nome e a número do candidato que representa;

## **8. DA APURAÇÃO**

8.1 A apuração dos votos será realizada logo após o encerramento da votação, no mesmo local da votação;

8.2 A mesa de apuração será composta pelos membros da mesa de votação e pelos membros da Comissão Eleitoral Local;

8.3 Os fiscais cadastrados e os candidatos registrados poderão acompanhar a contagem dos votos;



8.4 Após a contagem dos votos, todos os membros da mesa de apuração deverão assinar as atas e declarar o nome do eleito;

8.5 A mesa de apuração deverá considerar voto nulo, aquele que possuem uma das seguintes irregularidades;

- a) Estiver com o registro de mais de um dos candidatos;
- b) Conter qualquer expressão, frase, palavra ou símbolo, além da marcação necessária para identificar o candidato;
- c) Não corresponder ao modelo oficial;
- d) Não estiver rubricada pelo mesário e pelo presidente da Mesa Receptora.

## 9. DOS RECURSOS PÓS APURAÇÃO

9.1 Após apuração dos votos, uma cópia da ata com os resultados oficiais deverá ser afixada em local visível e de circulação da comunidade escolar, sendo que os candidatos poderão interpor os recursos, mediante constatação de irregularidade no pleito e/ou nos resultados da apuração;

9.2 Os recursos deverão ser interpostos por escrito, junto à Comissão de Eleição Central, na Secretaria Municipal de Educação, conforme prazos previstos na Lei 1459/2024;

9.3 Não será admitido recurso contra o processo de votação e de apuração, caso não haja registro de irregularidade advindo da mesa de votação ou de apuração.

## 10. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

10.1 O candidato a diretor deverá entregar junto com o requerimento de registro de candidatura o seu Plano de Gestão Escolar em até 30 (trinta) dias antes das eleições. As instruções necessárias a elaboração do Plano de Gestão Escolar serão repassadas pela Comissão Eleitoral Central;

11. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem em decorrência do presente Edital serão solucionados pela Comissão Eleitoral Central, com auxílio do Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal;

12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 14 de novembro 2024

Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Secretária M. de Educação e Cultura  
Portaria 015/21  
RG. 3.281.827-8

Marli de *Fátima* Lazaretti Menechini

Secretária Municipal de Educação e Cultura

## **ANEXO 1-RESOLUÇÃO Nº 002/2023**

### **DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL**

A Senhora

Diretora da Escola Municipal/CMEI observadas as formalidades previstas pela Lei N 2.181/2023 que dispõe sobre o processo de consulta dos Diretores das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil, mediante processo de avaliação por mérito e desempenho, seguida do processo de escolha pela comunidade escolar, comunica que foram escolhidos os membros da Comissão Eleitoral Local, conforme abaixo descrito

NOME

RG

REPRESENTATIVIDADE

Quinta do Sol, 13 de novembro de Outubro de 2023.

Direção (carimbo)

**ANEXO I - RESOLUCAO N° 02/2024**  
**DESIGNAÇÃO DA COMISSAO ELEITORAL LOCAL**

A Senhora .....

Diretora da Escola Municipal/CMEI \_\_\_\_\_

observadas as formalidades previstas pela Lei N° 1459/2024 que dispõe sobre o processo de consulta dos Diretores das Escolas Municipais e do Centro Municipal de Educação Infantil, mediante processo de avaliação por mérito e desempenho, seguida do processo de escolha pela comunidade escolar, comunica que foram escolhidos os membros da Comissão Eleitoral Local, conforme abaixo descrito.

<b>NOME</b>	<b>RG</b>	<b>REPRESENTATIVIDADE</b>

Quinta do Sol, \_\_\_\_ novembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Direção (carimbo)





**ANEXO III-RESOLUCAO N°02/2024**  
**RELAÇÃO DOS ALUNOS NAO VOTANTES**

**ESCOLA/CMEI:** \_\_\_\_\_

**MUNICIPIO:** \_\_\_\_\_

**MESA N°** \_\_\_\_\_

<b>NOME</b>	<b>ASSINATURA</b>
Aluno(a): Pai/maeouresponsavel:	
Aluno(a): Pai/maeouresponsavel:	
Aluno(a): Pai/maeouresponsavel:	
Aluno(a): Pai/maeouresponsavel:	
Aluno(a): Pai/maeouresponsavel:	
Aluno(a): Pai/maeouresponsavel:	
Aluno(a): Pai/maeouresponsavel:	
Aluno(a): Pai/maeouresponsavel:	

\_\_\_\_\_

INSCRITOS

COMPARECERAM

**ANEXO IV-RESOLUCAO 02/2024**  
**RELAÇÃO DOS ALUNOS VOTANTES**

**ESCOLA/CMEI:** \_\_\_\_\_

**MUNICIPIO** \_\_\_\_\_

**MESANº:** \_\_\_\_\_

<b>NOME</b>	<b>ASSINATURA</b>
Aluno(a):	
Aluno(a):	
Aluno(a):	
Aluno(a):	
Aluno(a):	
Aluno(a):	
Aluno(a):	
Aluno(a):	
Aluno(a):	
Aluno(a):	
Aluno(a):	

---

**INSCRITOS**

**COMPARECERAM**



**ANEXO VI-RESOLUÇÃO 02/2024**  
**DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL**  
**LOCAL**

**ESCOLA/CMEI:** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO:** \_\_\_\_\_

**MESANº:** \_\_\_\_\_

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

<b>FUNCAO</b>	<b>NOME</b>	<b>REPRESENTATIVIDADE</b>
Presidente		
1º Secretário		
2º Secretário		
1º Mesário		
Mesário		

Para comporem a Mesa Receptora N° \_\_\_\_\_

Quinta do Sol, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Presente da Comissão Eleitoral Local



**ANEXO VII-RESOLUÇÃO 02/2024  
CREDENCIAMENTO DOS FISCAIS**

**ESCOLA/CMEI:**

**MUNICÍPIO:**

<b>NOME DO FISCAL</b>	<b>NUMERO DO CANDIDATO</b>

Quinta do Sol, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO VIII - EDITAL 02/2024**  
**CÉDULA DE VOTAÇÃO**

**FRENTE E VERSO**

<p><b>CARIMBO DA UNIDADE DE ENSINO</b></p>   <p><b>RUBRICA DOS MESÁRIOS</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p><b>NUMERO DO CANDIDATO</b></p> <p>_____</p> <p><b>NOME OU APELIDO</b></p>
---	--

**ANEXO IX – RESOLUÇÃO 02/2024**

**ATA DE VOTACAO**

**ESCOLA/CMEI:**

---

**MUNICÍPIO:**

---

**MESA N°:**

---

Aos \_\_\_\_\_ dias do mes de \_\_\_\_\_ de 2024, reuniram-se os componentes da Mesa Receptora de votos acima referida.

Integraram a Mesa os seguintes membros:

Houve substituições? Quais as nomeações feitas?

Numero (por extenso) dos votantes da Mesa que compareceram e votaram:

Houve votos em separado? Quem e porque?

Ocorrências: Relate o teor da ocorrência e a decisão proferida pelo Presidente da Sessão:

Assinatura dos Mesários:

---

---

---

---

---

## ANEXO X- RESOLUCAO 02/2024

### ATA DE ESCRUTINAÇÃO

Aos \_\_\_\_\_ dias do mes de \_\_\_\_\_ de 2024, as \_\_\_\_\_ horas,  
reuniram-se a Mesa de Escrutinacao para a contagem de votos da Mesa de Votação N°  
\_\_\_\_\_ da Escola; CMEI \_\_\_\_\_  
do Municipio de Quinta do Sol – Pr.

Integraram a Mesa os seguintes membros:

- 1- \_\_\_\_\_
- 2- \_\_\_\_\_
- 3- \_\_\_\_\_
- 4- \_\_\_\_\_
- 5- \_\_\_\_\_

Procedida a escrutinacao, foram registrados os seguintes resultados:

<b>N° DOCANDIDATO</b>	<b>N° DE VOTOS VALÍDOS FUNCIONÁRIOS/ PAIS/ALUNOS</b>

<b>VOTOS EM BRANCO</b> <b>FUNCIONÁRIOS/PAIS/ALUNOS</b>

<b>VOTOS NULOS</b> <b>FUNCIONÁRIOS/PAIS/ALUNOS</b>



<b>TOTAL DE VOTOS INSCRITOS NA MESA RECEPTORA</b>

<b>TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS NA MESA RECEPTORA</b>

**ASSINATURA DOS ESCRUTINADORES**

---

---

---

---

---

**ANEXO XI- RESOLUÇÃO 02/2024**  
**MAPA DE APURAÇÃO COM RESULTADO FINAL**

**NOME DA UNIDADE DE ENSINO:** \_\_\_\_\_

<b>MESA</b>	<b>CANDIDATO 1</b>	<b>CANDIDATO 2</b>	<b>VOTOS EM BRANCO</b>	<b>VOTOS NULOS</b>	<b>TOTAL DA MESA</b>
<b>XXXXXXXX</b>	<b>Func./Pais/ Alunos</b>	<b>Func./Pais/ Alunos</b>	<b>Func./Pais/ Alunos</b>	<b>Func./Pais/ Alunos</b>	<b>Func./Pais/ Alunos</b>

<b>RESULTADO FINAL</b>	
<b>NÚMERO DO CANDIDATO</b>	<b>NOME DO DIRETOR(A) ELEITO(A)</b>

## **PLANO DE TRABALHO**

### **1. UNIDADE EDUCACIONAL:**

### **2. NOME DA CANDIDATA:**

METAS E AÇÕES

Escrever aqui

### **3. GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA DA UNIDADE EDUCACIONAL: OBJETIVO:**

METAS:

### **4. GESTÃO**

**PEDAGÓGICA:**

**OBJETIVO:**

METAS:

### **5. GESTÃO**

**ADMINISTRATIVA**

**OBJETIVO:**

METAS:

### **6. GESTÃO DE**

**PESSOAS OBJETIVO:**

METAS:

## **7. GESTÃO DE RESULTADOS**

### **EDUCACIONAIS OBJETIVO:**

METAS:

## **8. GESTÃO**

### **FINANCEIRA**

### **OBJETIVO:**

## **9.**

METAS:

Fica assim estabelecido a que se propõe:

---

Assinar

Datar