



**MUNICÍPIO DE JUNDIÁ DO SUL**  
**- Estado do Paraná -**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua: Anchieta, 192 – Cx Postal 11 – CNPJ: 76.408.061/0001-54

FONE: (43) 3626-15 41 - FAX (43) 3626-15 30 - CEP 86470-000

e-mail: [smejunsul@yahoo.com.br](mailto:smejunsul@yahoo.com.br)

Deus esta no comando!

**RESOLUÇÃO Nº 001/2022**

A Departamento Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de regulamentar o processo de consulta para a designação da função de Diretores da Rede Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais, conforme a Decreto Municipal N º 039, de 08 de setembro de 2022, que atende o que determina a Meta 19 do Plano Municipal de Educação, a qual se refere à Gestão Democrática;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A designação do diretor de Estabelecimento de Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais, da Rede Municipal de Ensino, serão precedidos por meio de consulta pública escolar, de acordo com os procedimentos previstos nesta Resolução.

**Art. 2º** O processo de consulta pública obedecerá ao seguinte cronograma estabelecido pelo Departamento Municipal de Educação..

19/10/2022	Publicação da Constituição da Comissão Avaliação do Plano de Ação e da Avaliação de Mérito e Desempenho de cada Estabelecimento de Ensino.
08/11/2022	Publicação da Resolução nº 001/2022 pela Departamento Municipal de Educação.
08 a 09/11/2022	Prazo para interposição de recurso contra o Edital.
10/11 a 17/11/2022	Inscrição - Entrega do Plano de Ação dos candidatos ao Cargo de Diretor.
18/11/2022	Análise do Plano de Ação.
21/11/2022	Resultado da análise do Plano de Ação.
21 a 22/11/2022	Prazo para interposição de recursos pelo candidato.
23/11/2022	Publicação da análise dos recursos (se houver).
24/11/2022	Resultado final do Plano de Ação.
28/11/2022	Publicação da Constituição da Comissão de Consulta Pública Escolar de cada Estabelecimento de Ensino.
<b>02/12/2022</b>	<b>Consulta Pública Escolar</b>
05/12/2022	Publicação dos resultados preliminares da Consulta Pública Escolar de cada Estabelecimento de Ensino.
05 a 06/12/2022	Prazo para interpor recurso perante a Departamento Municipal de Educação.
07/12/2022	Análise sobre os recursos interpostos.(se houver) e
07/12/2022	Publicação da análise dos recursos (se houver).
<b>08/12/2022</b>	<b>Homologação dos resultados da Consulta Pública Escolar dos Diretores Escolares.</b>



**MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ DO SUL**  
**- Estado do Paraná -**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua: Anchieta, 192 – Cx Postal 11 – CNPJ: 76.408.061/0001-54  
FONE: (43) 3626-15 41 - FAX (43) 3626-15 30 - CEP 86470-000  
e-mail: [smejunsul@yahoo.com.br](mailto:smejunsul@yahoo.com.br)

Deus esta no comando!

Art. 3º A Comissão de análise do Plano de Ação se deu conforme portaria nº 132/2022:

### DISPOSIÇÕES INICIAIS

#### Art. 4º Requisitos necessários à investidura no cargo de Diretor Escolar:

- I - Pertencer ao quadro próprio do Magistério Municipal;
- II - Possuir curso superior com Licenciatura em Pedagogia ou áreas afins;
- III - Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em sala de aula;
- IV - Oficializar através de requerimento assinado, o interesse na função;
- V - Estar atuando na rede municipal de ensino de Jundiá do Sul/Pr.
- VI - Não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 02 (dois) anos.
- VII - Não estar em Estágio Probatório.

**Art. 5º** A entrega do Plano de Ação será caracterizada como a inscrição do professor ao cargo de Diretor da Escola.

§1º Os documentos pessoais e os títulos que comprovam os requisitos citados no artigo 4º deverão ser encaminhados, juntamente com o Plano de Ação de cada professor que pretende se candidatar ao cargo de Diretor Escolar, ao Departamento Municipal de Educação, localizado na Rua Anchieta, 192, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min horas cumprindo as datas prevista no Cronograma estabelecido no Art. 2º.

**Art. 6º** O Plano de Ação deverá atender os critérios indicados no **ANEXO 1** desta Resolução.

**Art. 7º** O Plano de Ação terá caráter eliminatório, sendo considerado elegível o (a) candidato (a) que obtiver o ser plano de ação considerado apto a ser aplicável.

§1º Somente após a aprovação do Plano de Ação é que será deferida a inscrição dos candidatos ao cargo de Diretor Escolar.

**Art. 8º** O diretor, se candidato, deverá afastar-se da função 01 (um) dia antes do pleito, sendo substituído até o término da apuração.

**Art. 9º** Na hipótese de candidatura única, para ser eleito, o candidato deverá obter pelo menos 50% mais 01(um) dos votos válidos.

**Art. 10** Caso não sejam obtidos os votos acima, iniciar-se-á, imediatamente, um novo processo para a escolha do diretor escolar.

**Art. 11** Será eleito o candidato que obtiver maioria simples dos votos válidos:

- I – dos professores;
- II – dos funcionários;
- III – dos Pais/Responsáveis.

**Art. 12** Poderão votar:

- I – Professores da rede municipal de ensino;
- II – Servidores que atuam no estabelecimento de ensino;
- III – Pais de alunos/Responsáveis;

§ 1º Os Professores terão o direito de votar nas duas instituições de ensino, independentemente de onde estiver atuando;

§ 2º Pais/Responsáveis que possuírem mais de um filho e matriculados em estabelecimento de ensino diferentes, terão direito a um voto por escola.

§ 3º Todos os votantes terão direito a apenas 01(um) voto, independente do número de filhos;

§ 4º Professores no mesmo estabelecimento de ensino (dobra ou efetivos) terão direito a um voto.

§ 5º O voto será secreto e terá peso unico.

**Art. 13** Não poderão votar os que estiverem em gozo de licenças sem vencimentos.



**MUNICÍPIO DE JUNDIÁ DO SUL**  
**- Estado do Paraná -**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua: Anchieta, 192 – Cx Postal 11 – CNPJ: 76.408.061/0001-54  
FONE: (43) 3626-15 41 - FAX (43) 3626-15 30 - CEP 86470-000  
e-mail: [smejunsul@yahoo.com.br](mailto:smejunsul@yahoo.com.br)

Deus esta no comando!

**Art. 14** O votante deverá se identificar através de documento com foto.

**Art. 15** Não será admitido o voto por procuração.

**Art. 16** O mandato de diretor será de 02 (dois) anos, iniciados em janeiro do ano subsequente após o pleito.

§ 1º Não havendo candidatos na unidade, caberá aos professores da rede municipal e funcionários dos estabelecimentos de ensino apresentarem uma lista tríplice dos servidores com cargos do magistério, desde que contemple os quesitos do artigo 4º, para escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal.

#### **DA COMISSÃO DE CONSULTA PÚBLICA ESCOLAR**

**Art. 17** A Consulta Pública Escolar será coordenada pelo Departamento Municipal de Educação, executada pela Comissão de Consulta Pública Escolar de cada escola e, supervisionada pela Assessoria Jurídica do Município.

**Art. 18** Caberá à atual Direção e a Comissão de Consulta Pública Escolar de cada estabelecimento de ensino:

- a) Divulgar a Consulta Pública Escolar o com imparcialidade para o colegiado;
- b) Tratar da legitimidade do votante que não possuir documento de identificação;
- c) Receber e encaminhar as impugnações relativas aos candidatos à função de Diretor;
- d) Designar e credenciar os componentes da mesa receptora;
- e) Conferir o material da Consulta Pública Escolar, fornecido pelo Departamento Municipal de Educação;
- k) Supervisionar os trabalhos da Consulta Pública Escolar e apuração dos votos;
- l) Recolher todo o material de Consulta Pública Escolar após o encerramento do processo;

§ 1º Na ausência do Presidente da Comissão de Consulta Pública Escolar, suas atribuições poderão ser exercidas pelo 1º secretário.

§ 2º A apreciação dos nomes dos candidatos ao pleito será feita pela Comissão de Consulta Pública Escolar

§ 3º Todos os atos descritos neste artigo deverão ser registrados em ata, em livro próprio.

**Art. 19** Compete ao Departamento Municipal de Educação determinar ao Diretor em exercício, em cada unidade escolar ou a quem estiver respondendo, a adoção de providências preconizadas por esta Resolução, prestando todo o apoio necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento, prazo e formas estabelecidas.

#### **DAS MESAS RECEPTORAS**

**Art. 20** As mesas receptoras serão instaladas em local adequado e num arranjo físico que as segure a privacidade e acessibilidade e o voto secreto do eleitor.

§ 1º Horário de votação nas escolas será das 08h00min às 17h00min, ininterruptamente.

§ 2º Em cada mesa receptora haverá uma listagem de eleitores votantes.

§ 3º Não será permitido no recinto qualquer tipo de propaganda eleitoral, nas 24 (vinte e quatro) horas que antecederem o dia do pleito, bem como no dia de sua realização.

**Art. 21** A mesa receptora será constituída pela Comissão de Consulta Pública Escolar de cada escola, devidamente credenciados.

**Art. 22** O voto deverá constar de cédula, nos padrões oficiais, devendo trazer o carimbo identificador do Estabelecimento de Ensino.

**Art. 23** Dos trabalhos da mesa receptora será lavrada ata circunstanciada.

**Art. 24** Compete à mesa receptora:

- a) Solucionar imediatamente as irregularidades e as dúvidas que ocorram;
- b) Lavrar ata de votação, anotando todas as ocorrências;



**MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ DO SUL**  
**- Estado do Paraná -**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua: Anchieta, 192 – Cx Postal 11 – CNPJ: 76.408.061/0001-54  
FONE: (43) 3626-15 41 - FAX (43) 3626-15 30 - CEP 86470-000  
e-mail: [smejunsul@yahoo.com.br](mailto:smejunsul@yahoo.com.br)

Deus esta no comando!

c) Concluída a votação, remeter a documentação referente à mesa apuradora para o Departamento Municipal de Educação, devidamente registradas em ata.

**Art. 28** Às 17h00min o presidente da mesa receptora mandará que sejam distribuídas senhas aos presentes, habilitando-os a votarem impedindo aqueles que se apresentarem após o horário estabelecido nesta Resolução.

### **DA APURAÇÃO**

**Art. 29** A apuração será publicada no mesmo local imediatamente após o encerramento da votação, pelos próprios componentes da mesa receptora.

**Art. 30** Havendo concordância expressa pelos candidatos, os trabalhos de escrutinação serão iniciados.

**Art. 31** Serão consideradas nulas as cédulas que:

- a) Não corresponderem ao modelo oficial;
- b) Conter em expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante;
- c) Assinalar em mais de um nome;
- d) Não estiverem rubricadas pelo Procurador Jurídico do Município;
- e) Não trouxerem a identificação ou carimbo como nome do estabelecimento;

§ 1º No caso de haver duplicidade na marcação dos candidatos o voto será considerado nulo.

§ 2º As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pela mesa apuradora em decisão de maioria de voto.

**Art. 32** Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata e oficializado o resultado, deverão os membros da mesa apuradora:

- a) Encaminhar as atas de votação e apuração para o Departamento Municipal de Educação, bem como todo o material utilizado nas eleições;

### **COMPETÊNCIA DA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 33** Determinar ao Diretor em exercício de cada unidade escolar ou aquém estiver respondendo a essa função a adoção de providências desta instrução, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento no prazo e forma estabelecida.

**Art. 34** Preparar e remeter às escolas todo o material necessário às eleições.

**Art. 35** Resolver dúvidas, juntamente com a Comissão Eleitoral, pendências ou impugnações sugeridas durante a Consulta Pública Escolar.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 36** Verificando-se empate, caberá ao chefe do poder executivo, a escolha entre os eleitos.

§ 1º Cabe ao Departamento Municipal de Educação acompanhar o cumprimento deste artigo.

**Art. 37** Os votos serão depositados em uma única urna em cada Estabelecimento de Ensino.

**Art. 38** Quando existir mais de um candidato será eleito àquele que obtiver maior porcentagem de voto na somatória da urna.

**Art. 39** Em caso de candidato único, será eleito o Diretor que obtiver metade e mais um dos votos válidos.

**Art. 40** O atual diretor fará entrega do balanço acervo documental e inventário do material da escola ao Diretor eleito até o último dia letivo do mês de dezembro.

**Art. 41** A transferência da função do atual Diretor escolar para o eleito será realizada em reunião até o ultimo dia do ano, apresentando a prestação de contas de sua gestão.

**Art. 42** O novo mandato será a partir de 1º de janeiro do ano letivo subsequente à Consulta Pública Escolar

**Art. 43** Divulgados os resultados oficiais pela Comissão Eleitoral, os concorrentes à função de Diretor poderão interpor recursos.



**MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ DO SUL**  
**- Estado do Paraná -**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua: Anchieta, 192 – Cx Postal 11 – CNPJ: 76.408.061/0001-54  
FONE: (43) 3626-15 41 - FAX (43) 3626-15 30 - CEP 86470-000  
e-mail: [smejunsul@yahoo.com.br](mailto:smejunsul@yahoo.com.br)

Deus esta no comando!

- I - Os recursos serão interpostos por escrito e fundamentados, junto ao Departamento Municipal da Educação, estes serão julgados pela Comissão Eleitoral;
- II - O prazo para interposição de recursos iniciará na hora da divulgação oficial do resultado do pleito, pela mesa apuradora e findará até 24(vinte e quatro) horas subsequentes.

**Art. 44** A carga horária dos Diretores Eleitos será de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 45** Os vencimentos serão concedidos conforme institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Pessoal do Quadro do Magistério.

**Art. 46** O Chefe do Poder Executivo Municipal dará exercício ao eleito através de Portaria de nomeação.

**Art. 47** O anexo abaixo relacionado fará parte da presente Resolução:

**Anexo I** – Modelo do Plano de Ação;

**Art. 48** Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Educação, juntamente com a Comissão Eleitoral de cada Escola e a assessoria jurídica do Executivo.

**Art. 49** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Jundiá do Sul, 07 de novembro de 2022.

**Rosemary Camargo de Andrade**  
Diretora Depto de Educação.



**MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ DO SUL**  
**- Estado do Paraná -**  
**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua: Anchieta, 192 – Cx Postal 11 – CNPJ: 76.408.061/0001-54  
FONE: (43) 3626-15 41 - FAX (43) 3626-15 30 - CEP 86470-000  
e-mail: [smejunsul@yahoo.com.br](mailto:smejunsul@yahoo.com.br)

Deus esta no comando!

**Anexo I**

**MODELO DE PLANO DE AÇÃO**

**1 - Estabelecimento:**

**2 - Município:**

**3 - NRE:**

**4 - Apresentação do Candidato:**

**5 - Justificativa da Gestão:**

- Objetivos:
- Ações:

**6 - Gestão Administrativa:**

- Objetivos:
- Ações:

**7 - Equipe Pedagógica:**

- Objetivos:
- Ações:

**8 - Sucesso Educacional:**

**A) Relação Aluno**

- Objetivos:
- Ações:

**B) Relação Professores**

- Objetivos:
- Ações:

**C) Relação Comunidade Escolar/APMF/Conselho Escolar**

- Objetivos:
- Ações:

**D) Relação Equipamentos /Prédio Público**

- Objetivos:
- Ações:

**9 - Cronograma das Ações no Biênio:**

**10 - Considerações Finais:**

**11 - Referências Bibliográficas:**

**12 – O plano deverá estar de acordo com as normas da ABNT.**

**13 – O plano não poderá conter nenhuma assinatura ou identificação do candidato.**

**14 – O plano será analisado, pela comissão constituída pela portaria nº 132/2022, levando em conta a sua aplicabilidade durante a futura gestão e será considerado aplicável ou não.**