

## **EDITAL Nº 01/2023, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023**

**VERA CRISTINA FERRI LAZZARETTI**, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 1.202 de 05 de setembro de 2022 e considerando o Processo de Qualificação para Exercício das funções de Diretor Escolar nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação de Cantagalo-PR, resolve,

### **TORNAR PÚBLICO:**

**Art. 1º.** O presente edital estabelece as normas e procedimentos para o Processo de Qualificação para Exercício das funções de Diretor Escolar dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação de Cantagalo.

### **I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º.** O provimento do cargo ou função de Gestor Escolar das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil, acontecerá mediante critérios técnicos de mérito, desempenho e participação da comunidade escolar (Art.14, § 1º, inciso I, da Lei federal nº 14.113/2020) e, ocorrerá simultaneamente em todas as instituições de ensino. O mandato terá duração de 3 anos, sem direito a reeleição consecutiva.

**§1º** O exercício da função diretiva exige a disponibilidade de quarenta horas semanais, podendo concorrer o (a) professor (a), integrante do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, concursado, com dois vínculos de 20h tendo concluído em pelo menos um deles o período do estágio probatório até a data da consulta pública, ou um vínculo de 40h com o período do estágio probatório concluído até a data da consulta pública,

**§2º** Nas Instituições de Ensino com funcionamento de meio período, poderá concorrer a função de diretiva o (a) professor (a) integrante do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal,

concurado, com um vínculo de 20h tendo concluído o período do estágio probatório até a data da consulta pública. O (a) professor (a) concursado, com dois vínculos de 20h ou um vínculo de 40h poderá concorrer a função diretiva em instituições de ensino com funcionamento de meio período, porém, responderá pela função diretiva apenas no período de funcionamento da instituição, no outro período deverá desempenhar suas funções normais de concurso na unidade escolar em que estiver lotado.

**Art. 3º.** O processo de escolha para o do cargo de Gestor Escolar das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil mediante critérios técnicos de mérito e desempenho está organizado conforme o cronograma das três fases do processo de escolha, sendo:

1. **Fase I:** Inscrição, Capacitação em Gestão Escolar e Avaliação;
2. **Fase II:** Apresentação do Plano de Gestão Escolar para apreciação da Comunidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação;
3. **Fase III:** Processo de consulta pública pela comunidade escolar.

§ 1º A Fase I contará com inscrição para o Processo de Qualificação, Capacitação Preparatória de Gestão Escolar ofertada pela Secretaria Municipal de Educação, seguida da avaliação com caráter obrigatório e eliminatório, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.202 de 05 de setembro de 2022.

§ 2º A Fase II será realizada somente com os concorrentes aprovados na avaliação. Será realizada através da apresentação e homologação do Plano de Gestão Escolar para a Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com Lei nº 1.202 de 05 de setembro de 2022.

§ 3º A Fase III será realizada mediante apresentação do Plano de Gestão para a comunidade e pela Consulta Pública.

**Art. 4º.** A Fase III do processo de escolha será realizada em Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil com, no mínimo 100 alunos matriculados.

§1º Nas Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil que não possuírem o mínimo de alunos matriculados, não houver candidato ao processo de escolha, ou o candidato não alcance 50% mais um dos votos válidos, caberá ao Prefeito a designação de outro apto,

aprovado nos critérios técnicos de mérito e desempenho, mesmo que inscrito para outro estabelecimento.

## II – DA CONSULTA DO PROCESSO

**Art. 5º.** O Processo de Qualificação para Exercício das Funções de Diretor Escolar nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação de Cantagalo, será:

- I. supervisionado pela Secretaria da Educação;
- II. orientado pela Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Cantagalo;
- III. executado pelos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação de Cantagalo.

**Parágrafo Único.** São atribuições da Procuradoria Jurídica do Município:

- I. dirimir dúvidas apresentadas pelas comissões durante todo o Processo de Qualificação;
- II. receber para análise e parecer os recursos encaminhados pela Comissão Central;
- III. analisar os casos omissos que serão decididos pela Comissão Central.

## III - DA COMISSÃO CENTRAL

**Art. 6º.** A Secretaria Municipal de Educação, por ato do Prefeito Municipal, instituiu a Comissão Central de Acompanhamento do Processo de Qualificação para o exercício das funções de Diretor Escolar da Rede Pública Municipal, através do Decreto nº 133/23, composta por 05 (cinco) representantes da Secretaria de Educação, 01 (um) representante da procuradoria jurídica do município, 01 (um) representante dos pedagogos da rede municipal de ensino, 01 (um) representante dos professores de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, 01 (um) representante dos professores de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino e 01 (um) representante do sindicato dos servidores públicos municipais, sendo presidida pela Secretária de Educação.

**Parágrafo único.** A Comissão Central terá as seguintes atribuições:

- I. Coordenar o processo de escolha de diretores em nível municipal;

- II. Orientar as Comissões Institucionais;
- III. Realizar as fases de avaliação: mérito; especial de desempenho; geral de desempenho;
- IV. Conferir a listagem da ampla concorrência para a função de direção;
- V. Preparar e encaminhar às Comissões Institucionais o material necessário à realização do processo de escolha;
- VI. Proceder e acompanhar os atos internos expedidos pela SMEC, visando o processo de escolha de diretores;
- VII. Proceder o encaminhamento da lista tríplice ao Poder Executivo;
- VIII. Estabelecer normas complementares ao processo de Escolha

#### **IV – DA COMISSÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 7º.** A Comissão Institucional é composta por 02 (dois) representantes da APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários), 02 (dois) representantes dos professores da Instituição de Ensino, 01 (um) representante dos funcionários da Instituição de Ensino e 02 (dois) representantes do Conselho Escolar da Instituição de Ensino.

**Parágrafo único.** A Comissão Institucional terá as seguintes atribuições:

- I. Executar o processo de escolha de diretores na instituição de ensino;
- II. Atender as demandas oriundas da Comissão Central Organizadora;
- III. Estabelecer a mesa receptora de votos;
- IV. Estabelecer a mesa escrutinadora de votos;
- V. As mesas Receptoras e Escrutinadoras de votos e os respectivos fiscais deverão ser nominados em comum acordo com os concorrentes ao cargo de gestor escolar.
- VI. A Mesa Receptora de votos contará com três componentes.
- VII. A Mesa Escrutinadora de votos contará com três componentes.
- VIII. Os fiscais serão 1(um) por mesa receptora, para cada candidato.
- IX. A Comissão Institucional, encaminhará à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de ofício, o nome dos membros da Mesa Receptora e Escrutinadora.

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

## V - DAS INSCRIÇÕES

**Art. 8º.** Poderá realizar a inscrição para candidatar-se para a função de Diretor, em uma única Escola ou CMEI, o professor (a), que possuir os seguintes critérios, conforme a Lei nº 1.202 de 05 de setembro de 2022:

I. Possuir curso superior na área da educação validado pelo MEC, integrante do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, concursado, com dois vínculos de 20h tendo concluído em pelo menos um deles o período do estágio probatório até a data da consulta pública, ou um vínculo de 40h com o período do estágio probatório concluído até a data da consulta pública.

II. Não ter cumprido pena disciplinar nos últimos 2 (dois) anos.

III. Estar atuando por no mínimo 02 (dois) anos no estabelecimento de ensino.

IV. No ato do registro da inscrição, perante a Comissão Central, os candidatos deverão APRESENTAR FICHA DE INSCRIÇÃO PREENCHIDA e cópias simples dos documentos, constantes no Anexo IV.

V. As datas, local e horário das inscrições, estão previstas no cronograma Anexo I.

**Art. 9º.** Na hipótese de não haver candidato inscrito ou aprovado nas fases anteriores, o presidente da Comissão Institucional, deverá formalizar por ofício, dando ciência que não haverá Consulta a Comunidade naquela instituição, o qual deverá ser encaminhado à Comissão Central Organizadora.

## VI - DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

**Art. 10º. Fase I: Inscrição, Capacitação em Gestão Escolar e Avaliação,** será realizada em três etapas, a primeira etapa, a inscrição a ser realizada na Secretaria Municipal de Educação, a segunda etapa, a Capacitação em Gestão Escolar ofertada pela Secretaria Municipal de Educação totalizando 40 (quarenta) horas, em local a ser definido. A terceira etapa, será a Avaliação Objetiva de caráter obrigatório e eliminatório.

§ 1º O inscrito que obtiver o mínimo de 70% de acertos na avaliação objetiva e comprovar frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total da capacitação ofertada estará apto a participar da Fase II. Os aprovados serão divulgados na página do Diário Oficial do Município conforme cronograma previsto.

### **Avaliação Escrita**

**Art. 11.** A Avaliação de conhecimentos será aplicada de forma escrita, com 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha abrangendo: conhecimentos específicos; gestão escolar; legislação e conhecimentos básicos, havendo o seguinte conteúdo programático, com atribuição de valor:

Conhecimentos da Avaliação Escrita		Pontuação
Específicos	Programas e sistemas educacionais; Indicadores de qualidade na esfera educacional.	30
Gestão Escolar	PPP; Regimento escolar; Documentação escolar; Papel do Gestor.	30
Legislação	Constituição Federal; ECA; LDB; BNCC; Lei geral de proteção de dados.	25
Básicos	Noções de Tecnologia/informática.	15
Total de pontos a serem obtidos		100

### **VII - DA PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR**

**Art. 12.** O voto para a escolha dos gestores para as instituições educacionais dar-se-á dentre os candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho e será realizado de forma paritária entre os votantes: servidores públicos e os pais.

§ 1º A lista de votantes, servidores e pais deverá ser elaborada pela Comissão Institucional, disponibilizando uma cópia para cada concorrente, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes do pleito, na qual deverá constar ao lado do nome do servidor se está afastado por período superior a 180 dias conforme § 1º do art. 8 da Lei nº 1.202 de 05 de setembro de 2022.

§ 2º Para fins de identificação e cálculo de paridade, as cédulas serão de cores distintas para os votos dos servidores e dos pais, se houver votação eletrônica, em computadores distintos.

§ 3º O cálculo de apuração do total de votos será efetuado pelo número de votos válidos no dia do pleito e não pelo número de votantes, obedecendo à seguinte fórmula:

I - número de votos de pais para cada candidato multiplicado por 100 (cem) e dividido pelo número de votos válidos na categoria de pais;

II - número de votos de servidores para cada candidato multiplicado por 100 (cem) e dividido pelo número de votos válidos na categoria de servidores; e

III - o percentual obtido no 1º (primeiro) cálculo deve ser somado ao percentual obtido no 2º (segundo) cálculo e dividido por 2 (dois). O resultado será a média percentual de votos de cada candidato.

§ 4º No caso de candidato único será considerado vencedor se obtiver 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos nas duas categorias de votantes, através do cálculo paritário.

§ 5º No caso de mais de um candidato será considerado vencedor se obtiver maioria simples dos votos válidos nas duas categorias de votantes, por meio do cálculo paritário.

§ 6º Nas instituições escolares onde não ocorrerem consultas públicas por falta de candidato e onde o candidato único não obtiver 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos, o cargo de gestor escolar será provido por critérios técnicos de mérito e desempenho.

## VIII – DOS RECURSOS

**Art. 13.** Os recursos relativos às etapas deste Edital deverão ser dirigidos à Comissão Central, protocolados na Rua Bom Jesus, 270-Centro, Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cantagalo.

**§ 1º** Será admitido recursos quanto as seguintes situações:

- I- Impugnação do Edital.
- II- Sobre a avaliação escrita.

**§ 2º** O candidato que desejar impugnar este edital deverá informar especificamente o (os) item (itens) objeto de impugnação, bem como, a respectiva motivação, no período indicado no cronograma previsto – **anexo I**.

## **IX – DA PROPAGANDA**

**Art. 14.** Só será permitida a propaganda dos candidato aprovados nas Fases I e II do processo de Consulta a comunidade.

**Art. 15.** É proibida a propaganda durante todo o Processo de Qualificação para escolha de diretores que:

- I. implicar promessa ou solicitação de dinheiro, dádiva, rifa, sorteio, distribuição de itens com propagandas (camisetas, bonés, réguas, lápis, lixa, etc...) ou vantagem de qualquer natureza;
- II. perturbar o sossego público, com algazarra ou abuso de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;
- III. caluniar, difamar ou injuriar qualquer pessoa envolvida no Processo de Qualificação.

## **X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16.** Nos estabelecimentos que ofertam mais de uma modalidade de Ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos) haverá uma única Direção.

**Art. 17.** O mandato dos Diretores será de 3 (três) anos, iniciados a partir do dia 10 de janeiro do ano subsequente à realização das consultas públicas, sem direito a reeleição consecutiva.



**Art. 18.** A Secretaria Municipal de Educação dará exercício aos candidatos escolhidos após publicada a designação no Diário Oficial do Município.

**Art. 19.** Encerrado o mandato de diretor, o mesmo voltará ao exercício do cargo de provimento efetivo.

**Art. 20.** O diretor em exercício tem a obrigação de repassar todas as informações pertinentes à sua gestão ao novo gestor, e responderá por quaisquer irregularidades verificadas durante o período de sua gestão.

**Art. 21.** O diretor eleito deve ter ciência de que ao término do seu mandato fará a entrega do balanço, acervo documental e inventário do material da Instituição aprovada pela APMF e pelo Conselho Escolar.

**Art. 22.** A destituição da função de Diretor ocorrerá nos seguintes casos:

- I. Pela renúncia;
- II. Por condenação irrecorrível em Processo Administrativo Disciplinar ou em Ação
- III. Exoneração a pedido ou devidamente fundamentada;
- IV. Falecimento;
- V. Aposentadoria;
- VI. Por solicitação, mediante abaixo assinado, da destituição da função do Diretor da

Escola ou Centro Municipal de Educação Infantil, por no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros integrantes da Comunidade Escolar e após ser ouvido o Conselho Escolar, com manifestação favorável.

§ 1º Nas hipóteses previstas no inciso II, o Diretor poderá ser afastado de suas funções, pelo chefe do Poder Executivo Municipal, desde o conhecimento da instauração do processo até o final do julgamento, por decisão fundamentada, para apuração dos fatos;

§ 2º Com relação ao disposto no inciso II, primeira parte deste

artigo, a função de Diretor não será vacante se ao final do processo administrativo forem aplicadas as penas de advertência, repreensão e multa;

§ 3º Ao término do lapso de tempo de afastamento e uma vez absolvido o Diretor em julgamento, este reassumirá imediatamente suas funções para o restante da gestão ao qual foi escolhido;

§ 4º Na hipótese de vacância da função por quaisquer dos motivos previstos nos incisos deste artigo, o cargo de gestor escolar será provido por indicação dentre os candidatos aprovados nos critérios técnicos de mérito e desempenho.

**Art. 23.** Caso o gestor escolar seja afastado por licença maternidade, licença para tratamento de saúde (acima de 30 dias) ou licença para concorrer a cargo eletivo, será indicado pelo Prefeito um Diretor Interino para cumprir as atribuições referentes ao cargo durante o período de afastamento.

**Art. 24.** Os casos omissos serão analisados pela Comissão Central.

**Art. 25.** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cantagalo, 12 de setembro de 2023.

Vera Cristina Ferri Lazzareti  
Secretária Municipal de Educação e Cultura  
Decreto nº. 005/2021

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

DATAS	ETAPAS
25/08/2023	Divulgação do Decreto da Comissão Central de Processo de Qualificação
12/09/2023	Publicação do Edital
13/09/2023 a 19/09/2023	<b>INSCRIÇÕES</b>
13/09/2023 a 19/09/2023	Prazo para a impugnação do Edital.
22/09/2023	Divulgação da retificação após análise dos pedidos de impugnação (se houver)
25/09/2023	Indicação das Comissões Institucionais
02/10/2023 a 26/10/2023	Capacitação
<b>26/10/2023</b>	<b>AVALIAÇÃO OBJETIVA</b>
26/10/2023	Divulgação do gabarito preliminar
27/10/2023	Recursos sobre a avaliação escrita
31/10/2023	Resultado dos Recursos
10/11/2023	Divulgação dos Candidatos Aptos a Participar da Consulta Pública
17/11/2023	Entrega do Plano de Gestão Escolar dos candidatos aptos em participar da Consulta Pública
07/12/2023	Consulta Pública Com a Participação da Comunidade Escolar
13/12/2023	Publicação do Resultado da Consulta Pública em Diário Oficial
10/01/2024	Posse dos Diretores Eleitos

## ANEXO II

### EDITAL DE DIVULGAÇÃO

#### **Editais de Divulgação do processo de escolha de Diretores pela Comunidade Escolar**

O Presidente da Comissão Central da Secretaria Municipal de Educação **COMUNICA** à Comunidade Escolar dos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino do Município de Cantagalo, que se proceda a Consulta Pública para **escolha do Diretor** das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Cantagalo.

Cantagalo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Vera Cristina Ferri Lazzareti  
Presidente da Comissão Central

**ANEXO III**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

**Nome do Estabelecimento de Ensino:**

Edital de Convocação Da Consulta Pública para Exercício das Funções de Diretores pela Comunidade Escolar.

Cantagalo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

A Comissão Institucional, por este instrumento, afixado na forma e prazo determinados, vem convocar a Comunidade Escolar composta de: Professores, Servidores, Representante (Pai / Mãe ou Responsável) por aluno e os alunos com 16 (dezesseis) anos completos matriculados na Educação de Jovens e Adultos para, através de Consulta Pública proceder a escolha do Diretor da/do Escola/CMEI \_\_\_\_\_, no dia 07 de dezembro de 2023, das 08h00min às 17h00min.

Comissão Institucional

## ANEXO IV

### Ficha de Inscrição para capacitação

Eu, \_\_\_\_\_ venho a comissão Central de Acompanhamento do Processo de Qualificação para exercício das Funções de Diretor Escolar REQUERER a inscrição no Processo de Qualificação para para o exercício das Funções de Diretor Escolar ESCOLA/CMEI: \_\_\_\_\_ em conformidade com o Edital nº 01/23.

Cantagalo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nº da Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_ Nº do CPF: \_\_\_\_\_

**Requerimento de Inscrição Ao Processo de Consulta a Comunidade Escolar  
Para a Escolha de Diretores da Rede municipal de Ensino de Cantagalo.**

**Instituição** \_\_\_\_\_

**1- Identificação**

**Nome do candidato** \_\_\_\_\_

Nome para a realização da Consulta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_

Endereço: Rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**2- Situação Funcional**

Vínculo (função) \_\_\_\_\_

Carga horária \_\_\_\_\_

Estabelecimento de atuação \_\_\_\_\_

**3- Formação**

Graduação \_\_\_\_\_

Nome do Curso \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_ Ano de conclusão \_\_\_\_\_

Especialização (pós) \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_ Ano de conclusão \_\_\_\_\_

Anexar cópia dos seguintes documentos:

( ) Cópia da Cédula de Identidade e CPF (ou outro documento que comprove os números)

( ) Cópia do Comprovante de Escolaridade

( ) Declaração de tempo de serviço na instituição de ensino.

( ) Comprovante de Residência.

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras.

Local e Data:

Assinatura:

**ANEXO V**  
**PLANO DE AÇÃO NA GESTÃO DO ESTABELECIMENTO DE**  
**ENSINO 2024 A 2026**  
**ORIENTAÇÕES PARA O PLANO DE GESTÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO.**

Instituição de Ensino	
Nome do interessado/ concorrente	

**2. ASPECTOS PEDAGÓGICOS DA UNIDADE DE ENSINO.**

**3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS PARA SE  
IMPLEMENTAR NA UNIDADE DE ENSINO.**

**4. DIAGNÓSTICO DE APRENDIZAGEM DOS ALUNOS.**

**5. OBJETIVOS DO TRABALHO PROPOSTO PELO INTERESSADO A  
DIREÇÃO**

**6. AÇÕES E/OU PROJETOS QUE PRETENDE DESENVOLVER**



Para Protocolo de Recebimentos

Documentação de inscrição entregue para Comissão Central da Secretaria Municipal de Educação em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ às \_\_\_\_: \_\_\_\_

Assinatura Recebimento

Plano Homologado pela Comissão Central da Secretaria Municipal de Educação

Em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura da Comissão Central da Secretaria Municipal de Educação