

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

CONTROLE INTERNO
EDITAL 001/2020 - ELEIÇÃO DIRETORES ESCOLAS MUNICIPAIS

EDITAL 001/2020

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO DE DIRETORES E VICE-DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO VITAL BRASIL, DIRETOR DO CMEI- PROFESSORA ZENI TEREZINHA DE FREITAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE - CAMPINA DO SIMÃO-PR

A Comissão Central, no uso de suas atribuições, previstas na Lei nº 12/2002 e reguladas pelo Lei Plano de Carreira nº 30 de 29 de novembro de 2019, convoca os membros do magistério, servidores da Escola Vital Brasil e CMEIs, pais ou responsáveis por alunos menores de 16 anos matriculados neste estabelecimento de ensino e alunos maiores de 16 anos, a comparecerem no dia 09 de dezembro de 2020 das 08h:00min às 16h:00min, a fim de participar da votação para eleição de diretor(a) de sua respectiva Escolas e CMEI.

TORNA PÚBLICO

O presente edital para eleição de diretores da Escola Municipal do Campo Vital Brasil, e CMEI Professora Zeni Terezinha de Freitas de acordo com a legislação vigente e o disposto neste edital.

DA COORDENAÇÃO DAS ELEIÇÕES

1- O processo de consulta à comunidade escolar, para designação dos Diretores da Escola Municipal Vita Brasil, e CMEI Professora Zeni Terezinha de Freitas do Município de Campina do Simão – PR, será coordenado por uma **COMISSÃO CENTRAL**, composta por 04 (quatro) servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, nomeados pelo Prefeito Municipal, composta pela Secretária de Educação Cultural e Esportes, Presidente do Conselho Municipal de Educação, Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação, Presidente do FUNDEB, essa Comissão será responsável pela elaboração, estudo e aprovação do Edital de Convocação para a Eleição. Uma **COMISSÃO ORGANIZADORA**, da eleição em cada Instituição de Ensino, composta por 04 (quatro) pessoas de cada Escola e CMEI, composta pelo presidente da APMF, um representante do Conselho Escolar, Um representantes dos funcionários indicado pelos seus pares titular e suplente, será responsável pela organização da eleição em sua instituição de ensino. **COMISSÃO LOCAL E ELEITORAL**, composta por 4 (quatro) pessoas, sendo presidente da APMF, pais e funcionários, será responsável pelo dia da eleição sendo membros da mesa sendo indicados pela Comissão Organizadora.

DAS INSCRIÇÕES

2- Poderão inscrever-se para concorrer à função de Diretor os membros do Magistério ou Servidores de Escola que cumpram os seguintes requisitos:
Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério Municipal;
Possuir Curso Superior com Licenciatura na área de Educação;
Comprovar no mínimo 02 (dois) anos de docência na Escola ou Cmei;
Estar exercendo as suas funções, no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir até a data do registro da chapa;
Ter disponibilidade legal para assumir a função, no Estabelecimento de Ensino com demanda de 40 (quarenta) horas de direção;
Não ter cumprido pena estabelecida em sentença criminal transitada em julgado nos últimos 2 (dois) anos;
Não ter sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
Comprovar 6 meses de efetivo exercício na instituição onde pretende dirigir.
Apresentar um Plano de Ação para os 02 (dois) anos de mandato;

DA CHAPA

3- Na chapa a candidatura do Diretor e seu Vice, acrescentando eventualmente, se caso houver, o (s) apelido (s) de identificação.
3.1- Os candidatos a Diretores somente poderão ser registrados em um único Estabelecimento de Ensino.
3.2- Quando não houver candidato inscrito, o chefe do poder Executivo juntamente com o Secretário Municipal de Educação, indicará o Diretor do referido estabelecimento de ensino.
3.3- Cada chapa concorrente terá direito a até 02 (dois) fiscais, dentre os eleitores do Estabelecimento de Ensino, credenciados pelo Presidente da Comissão Eleitoral.
3.4- Poderá permanecer no interior da sala de votação, somente 01 (um) fiscal de cada chapa.
3.5- Os fiscais solicitarão aos Presidentes das respectivas Mesas o registro em Ata de irregularidades ocorridas ou na Escrutinação.

DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

4- As impugnações os recursos, no processo eleitoral, não terão efeito suspensivo.
4.1- Só serão recebidos os recursos que estiverem devidamente instruídos com documentos que comprovem o alegado, bem como fundamentos na Lei.
4.2- A Comissão Eleitoral da respectiva pronunciar-se-á, por meio de Parecer, sobre os pedidos de impugnação contra atos preparatórios, em 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento.

4.3- Das decisões de que trata o caput deste artigo cabe recurso à Comissão Central, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da emissão do parecer.

4.4- Os pedidos de impugnação contra atos preparatórios, ocorridos nas 48 (quarenta e oito) horas antecedentes ao dia da votação, deverão ser decididos de imediato pela Comissão Local e Eleitoral, ouvido o Secretário Municipal de Educação e Comissão Central, cuja decisão não caberá recurso.

4.5- O Presidente da Comissão Local e Eleitoral deverá anotar em Ata o local, o dia e a hora do recebimento das impugnações e dos recursos, respectivamente.

4.6- As alegações de suspensão dos Mesários e Escrutinadores, devidamente fundamentados, serão dirigidas ao Presidente da Comissão Eleitoral, em até 24 (vinte e quatro) horas após a designação.

4.7- Sendo procedentes as alegações, os Mesários e/ou Escrutinadores serão substituídos.

4.8- Os pedidos de impugnação contra atos da Votação e da Escrutinação deverão ser dirigidos ao Presidente da Mesa Receptora ou Escrutinadora, respectivamente, que decidirão de imediato, havendo controvérsia na decisão referida no caput caberão à Comissão Eleitoral solucioná-la. Todas as ocorrências devem ser detalhadamente registradas em Ata, sob pena de responsabilidade dos componentes da Mesa Receptora ou Escrutinadora.

4.9- Da divulgação do resultado final caberá recurso, num prazo de 03 (três) dias, que será julgado em primeira instância pela Comissão Local e Eleitoral, em segunda instância pela Comissão Central e, em última instância, pelo Senhor Secretário Municipal de Educação no qual terá início no primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado. Para a interposição de recurso em segunda e última instância, o prazo de 03 (três) dias contar-se-á da ciência da decisão da instância anterior.

DA PROPAGANDA

5- A propaganda dos candidatos só será permitida após a divulgação das chapas registradas, com início e término nas datas constantes do Anexo I.

5.1 Poderão ser realizadas até 02 (duas) Assembleias online via meet, uma por turno, para a apresentação das Proposta de Trabalho dos candidatos, de forma a atender os períodos de funcionamento do Estabelecimento de Ensino.

5.2 Faculta-se à Comissão Eleitoral a realização de debate entre os candidatos.

5.3 A propaganda em gravação não poderá exceder o tempo de 5 (cinco) minutos para ser enviada em cada grupo de sala de aula, e apenas uma vez, por chapa.(acompanhada da comissão local e eleitoral), será proibido a propaganda em Facebook.

5.4 É proibida a propaganda, durante todo processo de consulta, para escolha de Diretores que:

Implicar promessa ou solicitação de dinheiro, dádiva, rifa, sorteio ou vantagem de qualquer natureza;

Perturbar o sossego público, com algazarra ou abuso de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;

Caluniar, difamar ou injuriar qualquer pessoa, envolvida no processo de consulta;

Empregar meios destinados a criar artificialmente, nos eleitores, estados mentais, emocionais e passionais.

Fica vedada a realização a fixação de propaganda eleitoral, em veículos utilizados no transporte de escolares.

5.5 - A propaganda irreal, insidiosa ou manifestamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela Comissão Eleitoral que, se a entender incluída nessas características, determinará sua imediata suspensão, alertando os candidatos, com a devida comunicação a Comissão Central para os procedimentos legais cabíveis.

5.6 Será vedado, durante todo o dia da Consulta, sob pena de impugnação da chapa:

Dentro do Estabelecimento de Ensino e suas imediações, num raio de 100 metros, a aglomeração de pessoas portando flâmulas, bandeiras, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem a utilização de veículos;

Aos Mesários e aos escrutinadores, o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de candidato;

O uso de alto-falantes e amplificadores de promover o candidato;

Qualquer distribuição de material de propaganda;

A prática de aliciamento (inclusiva corpo a corpo), coação ou manifestação tendente a influir na vontade do eleitor;

Oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza;

O transporte de eleitores por parte dos candidatos ou seu representante;

5.7- Será permitida, no dia da consulta a manifestação individual e silenciosa da preferência do cidadão por candidato.

5.8 Os fiscais das chapas deverão estar identificados com o seu nome nos crachás conforme anexo XVII e a chapa em que representa.

DA VOTAÇÃO DAS MESAS RECEPTORAS

6- A Mesa Receptora (Comissão Local e Eleitoral) será designada pela Comissão Organizadora composta por 4 (quatro) pessoas, sendo presidente da APMF, pais e funcionários, será responsável pelo dia da eleição sendo membros da mesa sendo indicados pela Comissão Organizadora.

6.1-Nos estabelecimentos onde houver necessidade, a Comissão Central excepcionalmente designará servidores de outros estabelecimentos e/ou da Secretaria Municipal de Educação para comporem as Mesas receptoras.

6.2- Competem à Mesa Receptora:

Convocar e organizar o processo de eleição, apresentação dos candidatos por meio de apresentação dos planos.

Rubricar as cédulas oficiais;

Verificar, antes de o eleitor votar, a coincidência da assinatura do votante, através de apresentação do RG ou qualquer outro documento que identifique o votante;

Solucionar imediatamente as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;

Decidir de imediato os pedidos de impugnação contra a votação;

Lavar a Ata de Votação, anotando todas as ocorrências e Remeter a documentação à Mesa Escrutinadora, concluída a votação.

6.3- Não poderão ausentar-se da Mesa simultaneamente o Presidente e o Secretário.

6.4- Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

6.5- Em cada Mesa Receptora haverá uma Listagem de Eleitores, que não deverá ultrapassar 280 (duzentos e oitenta) votantes, organizada pela Comissão Eleitoral. À Mesa Receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto do eleitor, sendo assim somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Receptora os seus membros, os candidatos e os fiscais, e, durante o tempo necessário à votação, e também deverão ser seguidos os protocolos da Vigilância Sanitária durante a Pandemia do Covid 19.

6.6- Na relação das chapas concorrentes ao pleito deverão constar o nome, o apelido dos candidatos e o número da chapa, e deverá ser colocada em local visível próximo à Mesa Receptora. É terminantemente proibido a intervenção de qualquer pessoa estranha à Mesa Receptora, sob pretexto algum, salvo o Presidente da Comissão Eleitoral, ouvido os seus membros, quando solicitado.

6.7- Caberão ao Presidente da Mesa assegurar a ordem e o direito à liberdade de escolha do eleitor e ao Presidente da Comissão Eleitoral, assegurar a ordem em todo o Estabelecimento de Ensino. Somente poderá votar aquele que consta na listagem fornecida pelo estabelecimento de ensino

6.8- O voto deverá constar em cédula oficial, carimbada e rubricada, conforme o modelo constante do Anexo X deste Edital:

6.8.1- As cédulas oficiais serão encaminhadas pela Comissão Central. Após a identificação, o eleitor deverá assinar a lista de votantes, recebendo a Cédula Oficial, carimbada e rubricada, onde assinalará a Chapa escolhida, de maneira pessoal e secreta, de forma a manifestar sua intenção de voto, depositando a cédula na urna, após dobrá-la.

6.9- Os trabalhos da Mesa Receptora terão início às 7h:30min e término às 16 horas, podendo ser encerrados antes do horário estabelecido desde que tenham comparecido todos os votantes. Havendo ainda votantes às 16 horas, o Presidente da Mesa Receptora distribuirá as senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após aquele horário. Os trabalhos da Mesa Receptora serão lavrados em Ata de Votação, conforme o modelo constante do Anexo XIV.

DA ESCRUTINAÇÃO

DAS MESAS ESCRUTINADORAS

7- A Mesa Escrutinadora será designada pela Comissão Local e Eleitoral, conforme o Anexo XII, e será constituída por 05 (cinco) membros votantes, sendo 03 (três) membros efetivos, dos quais será o Presidente, um Secretário e 01 (um) membro, e 02 (dois) suplentes. No estabelecimento, onde houver necessidade, a Comissão Eleitoral excepcionalmente designará servidores de outros estabelecimentos e/ou da Secretaria Municipal de Educação comporem as Mesas Escrutinadoras.

7.1 A Escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

7.2 Antes de iniciar a Escrutinação, a Mesa deverá analisar os votos em separado, anulando-os, se for o caso, ou incluindo-os entre os demais existentes na urna, preservando o sigilo do voto.

7.3 A mesa Escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas existentes na urna.

7.4 Não havendo coincidências entre o número de assinaturas e o número de cédulas da urna será emitido Relatório Circunstanciado a ocorrência, acompanhado de toda a documentação comprobatória à Comissão Central, para decisão.

7.5- As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

7.6- Após fazer a declaração do voto branco ou nulo, os escrutinados imediatamente escreverá na cédula, com caneta de tinta vermelha, a expressão “branco” ou “nulo”, respectivamente.

7.7- Serão nulos os votos:

Registrados em cédulas que não correspondam ao modelo oficial;

Em cédulas oficiais que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;

Em cédulas preenchidas de forma que torne duvidosa a manifestação da vontade do eleitor;

Que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante.

7.8 - Concluídos os trabalhos de Escrutinação, os resultados deverão ser lavrados em Ata, conforme o modelo constante do Anexo XV, deste Edital, e após todo o material deverá ser encaminhado à Comissão Central.

7.9 - Recebida a documentação das Mesas de Escrutinação, a Comissão Central deverá:

Verificar toda a documentação;

Verificar se a contagem dos votos está correta, procedendo à recontagem dos votos, se constatado algum erro;

Decidir quanto às irregularidades registradas em Ata;

Registrar no Mapa de Apuração com o Resultado Final, cujo modelo consta no Anexo XVI deste Edital, a soma dos votos alcançados pelas chapas, bem como a soma dos votos brancos;

Apurar e divulgar o resultado final de cada chapa;

Encaminhar a Comissão Central as Atas de Votação, de Escrutinação e o Mapa de Apuração com o Resultado Final, cujas fotocópias serão arquivadas no Estabelecimento de Ensino.

DOS VOTANTES

8- Estão aptos a votar:

Professores que estejam supridos no estabelecimento de Ensino;

Funcionários supridos nos Estabelecimento de Ensino;

Pais de aluno (pai ou mãe), ou responsável perante a escola, pelo aluno menor de 16 anos, não votantes;

Aluno com no mínimo 16 (dezesesseis) anos completos, com título de eleitor até a data da Consulta, matriculados no Ensino Fundamental.

Pais de alunos, independentemente de idade, da Educação Especial, que por enfermidade ou deficiência mental não tiverem o necessário discernimento para a prática dos atos da vida civil.

8.1- O eleitor deverá apresentar no ato da votação, qualquer documento com foto recente que o identifique.

8.2 - O eleitor que não possuir documento hábil de identificação não poderá votar.

8.3- Não será permitido o voto por procuração.

DOS VOTOS

9- Cada pessoa apta a votar terá direito a um voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar ou mais de um aluno votante.

9.1 O quórum mínimo de comparecimento para homologar o processo de consulta terá de pelo menos 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um), de acordo com as Listagem de Votantes, a serem elaboradas pelas Comissões Eleitorais – anexo VIII e IX, observado o disposto na Lei 12/2002.

9.2- Será considerada vencedora a chapa ou candidato que obtiver o maior número de votos.

9.3- Em caso de empate será escolhida a chapa em que o candidato a Diretor, sucessivamente:

O candidato com maior titulação;

Tenha mais tempo de serviço nos estabelecimentos de ensino a rede pública do Município;

Tenha mais tempo de serviço no estabelecimento de ensino que pretende dirigir;

O mais idoso.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10- Os atuais Diretores que pretendem concorrer a reeleição não se afastarão do exercício da função. Somente será permitida, uma única reeleição. O período de mandato poderá ser prorrogado por tempo igual ao do exercido, caso o dirigente municipal tenha interesse.

10.1- A Comissão Central, quando entender necessário, poderá solicitar a Procuradoria Jurídica, para acompanhar o processo de escolha ou escrutinação. Não poderão compor a Comissão Local e Eleitoral, a Mesa Receptora e a Mesa Escrutinadora: o candidato, seu cônjuge, parente até 2º grau, nem os servidores que estejam em exercício nas funções de Diretor.

10.2- Atos preparatórios são todos aqueles praticados direta ou indiretamente por quaisquer dos votantes, no período compreendido entre a divulgação da presente Instrução e o dia da votação.

10.3- Atos da votação são aqueles praticados direta ou indiretamente por quaisquer dos votantes, no dia da votação.

10.4- Não poderão votar nem ser votados os servidores que estiverem em licença sem vencimento, à disposição de outros Órgãos e os que não tiverem vínculo com a Prefeitura Municipal.

10.5 - O Diretor eleito, após ser designado pelo Poder Executivo e Secretário Municipal de Educação, realizará uma Assembleia Geral Extraordinária com a Comunidade Escolar e nela a Direção anterior apresentará relatório técnico-pedagógico e prestação de contas relativo à gestão finda, constatando Balanço, Acervo Documental e Inventário de Material.

10.6- É vedado qualquer tipo de manifestação de apreço ou despreço aos candidatos pelos membros das Comissões e pelos Mesários.

10.7- Os Diretores eleitos para o mandato 2021/2022. Podendo ser prorrogado por tempo igual.

10.8- Compete ao Departamento de Recursos Humanos/Polícia Civil emitir declaração ao candidato comprovando:

a) Ser ocupante de cargo efetivo estável e aprovado em Concurso;

Não ter sido condenado nos últimos três anos ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias ou mais, destituição da função, demissão, cassação de aposentadoria ou esteja em disposição funcional;

Comprovação de no mínimo 6 (seis) meses de efetivo exercício no estabelecimento de ensino que pretende dirigir;

10.9- Compete ao candidato declarar por escrito não ter sido condenado penalmente, com sentença transitada em julgado.

11- Declarar a disponibilidade de 40h para assumir a função de diretor, no Estabelecimento de Ensino.

11.1- A documentação dos candidatos eleitos, apresenta no ato do registro da candidatura, ficará arquivada na Secretaria Municipal de Educação durante o mandato.

11.2- Por qualquer embaraço ao fiel cumprimento da presente Instrução, responderá o servidor responsável, de conformidade com a Legislação a que estiver subordinado.

11.3- A Chefia da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação dará exercício aos eleitos, após publicada designação no órgão do município.

11.4- O servidor envolvido no processo de Consulta, como candidato, mesário, escrutinador ou membro de Comissão, responderá administrativamente por atos praticados em desacordo com a Legislação a que subordinado.

11.5- Os casos omissos serão analisados pela Comissão Central juntamente com a Assessoria Jurídica do Município.

11.6- Em caso de anulação do processo eleitoral, no estabelecimento, a decisão será tomada, em conjunto, pela Comissão Central e Secretaria Municipal de Educação.

11.7- Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação de Campina do Simão-PR, Estado do Paraná, em 16 de novembro de 2020.

COMISSÃO CENTRAL DE ELEIÇÃO, DIRETORES DE CAMPINA DO SIMÃO-PR

EDITAL 01/2020

ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
12/11/2020	Nomeação da COMISSÃO CENTRAL.	Prefeito Municipal
13/11 a 16/11/2020	Elaboração do edital	Comissão Central
16/11/2020	Publicação do edital	Comissão Central
17/11/2020	Período para realização de Assembleia com os servidores, para apresentação da Comissão Eleitoral - Online	Secretário de educação
17/11/2020	Divulgação do edital do Processo de Consulta(VOTAÇÃO)	Comissão Central
18/11/2020	Prazo final para designação e encaminhamento da composição da Comissão Eleitoral para Comissão Central.	Diretor do estabelecimento de ensino
31/11/2020	Período para realização das Assembleias com a Comunidade Escolar para Apresentação das propostas de trabalho das chapas concorrentes- Online	Comissão Local e Eleitoral
01/12/2020	Início prazo para registro das chapas	Comissão Central
01/12/2020	Prazo final para registro das chapas	Comissão Central
02/12/2020	Sorteio do números das chapas Divulgação das Chapas registradas	Comissão Central
03/12/2020	Prazo final para designação e credenciamento dos membros das Mesas Receptoras e Escrutinadoras.	Comissão Local e Eleitoral
07/12/2020	Prazo final para credenciamento dos fiscais dos candidatos.	Comissão Central
07/12/2020	Prazo final para a preparação das listagens dos votantes	Comissão Local e Eleitoral
09/12/2020	Encaminhamento das atas de votação escrutinação e Mapa com resultado final à Comissão Central	Presidente da comissão local.
09/12/2020	Votação/Escurtinação Divulgação dos resultado final	Comissão Eleitoral
10/12/2020	Prazo final para encaminhamento dos recursos contra resultado final das eleições	Presidente da comissão local

ANEXO II

RELAÇÕES DE ESCOLAS QUE REALIZARÃO PROCESSO DE CONSULTA PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETOR BIENIO 2021/2022

CMEI – PROFESSORA ZENI TEREZINHA DE FREITAS

END: RUA EXPEDICIONÁRIO OSCAR RIBAS 730

ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO VITAL BRASIL

End.: RUA NORBERTO BARBOSA, 2235 – VILA VIEIRA - CAMPINA DO SIMÃO – PR.

ANEXO III

EDITAL DE DIVULGAÇÃO

Escola Municipal _____

Edital de divulgação do processo de escolha de Diretores pela comunidade escolar.

O Presidente da Comissão Central **COMUNICA** à Comunidade Escolar dos estabelecimentos de ensino do Município de Campina do Simão, que foi designado o dia de 2020, para mediante voto direto, secreto e facultativo se proceda à **ESCOLHA DE DIRETOR (A) das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Campina do Simão– PR.**

Campina do Simão _____ de _____ 2020

Presidente da Comissão Central

ANEXO IV

DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL

Nome do Estabelecimento de Ensino: _____

Diretor da Escola/CMEIs,

Municipal observadas as formalidades previstas no Edital 01/2020, que dispõe sobre o processo de consulta para escolha de diretores dos estabelecimentos de ensino da rede pública municipal, **COMUNICA** que foram escolhidos os membros da Comissão Eleitoral, conforme abaixo descrito:

NOME RG Segmento 1)

2)

3)

4)

5)

Campina do Simão – PR

Diretor

ANEXO V

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nome do Estabelecimento de Ensino:

Edital de convocação do processo de escolha de diretores pela comunidade.

Campina do Simão – PR, em

O presidente da Comissão Eleitoral, por este instrumento, afixado na forma e prazo determinados vem **CONVOCAR** a comunidade Escolar composta de: Professores, funcionários, Pai ou Mãe ou Responsável por aluno menor de 16(dezesseis) anos, e os alunos com mínimo 16(dezesseis) anos completos para, mediante voto direto, secreto e facultativo proceder a escolha do Diretor da Escola, no dia, no período das 8h às 16h, no referido estabelecimento de ensino.

Presidente da Comissão Eleitoral

ANEXO VI

REQUERIMENTO DA INSCRIÇÃO DA CHAPA

AO SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO CENTRAL

_____, qualificado(a) no anexo, vem à presença de Vossa Senhoria **REQUERER** a inscrição da Chapa para concorrer no Processo de Escolha para Designação de Diretores dos estabelecimentos de ensino da rede pública municipal de ensino do Município de Campina do Simão-PR, de conformidade a Lei nº 30/2019, Lei nº 12/2002, e Edital nº001/2020.

_____, ____ de _____

Candidato a Diretor

Anexar os seguintes documentos:

Cópia da cédula de identidade ou outro documento com foto..

Cópia do contra cheque;

Cópia do comprovante de licenciatura ou habilitação;

Declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos de que o candidato;
I – ser ocupante de cargo efetivo estável e aprovado em concurso;

II – não ter sido condenado nos últimos três anos ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 45 dias ou mais, destituição da função, demissão, cassação de aposentadoria ou esteja em disposição funcional.

III – lotação do servidor, para fins de comprovação de exercício de suas funções no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir;

Declaração por escrito de não ter sido condenado penalmente, com sentença transitada em julgado, bem como declarar a disponibilidade para assumir a função, no caso do Estabelecimento de Ensino tenha demanda de 40 horas de direção.

Plano de Ação para o Biênio 2021/2022.

ANEXO AO REQUERIMENTO

CANDIDATO A DIRETOR

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nome do Candidato: _____

Apelido: _____

CPF: _____

RG nº: _____

UF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

CEP: _____

Cidade: _____

Fone: _____

2 – SITUAÇÃO FUNCIONAL:

Vínculo: _____ Carga horária: _____

Estabelece de Atuação: _____

Sofreu penalidade administrativa ou cumpriu pena criminal?

3 - FORMAÇÃO

Graduação: _____

Nome do curso: _____

Local: _____

Ano de Conclusão: _____

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras. Estou ciente dos critérios estabelecidos na Lei nº 30/2019 e, Lei nº 12/2002 e Edital nº01/2020 apresento a documentação exigida.

Local e data:

Assinatura _____

ANEXO VII	
RELAÇÃO DA CHAPA INSCRITA	
NOME DOS ESTABELECIMENTO: _____	
MESA Nº _____	DATA: __/__/__
Nº DA CHAPA	NOME E APELIDO DO CANDIDATO
Nº DA CHAPA	NOME E APELIDO DO CANDIDATO
Nº DA CHAPA	NOME E APELIDO DO CANDIDATO
Nº DA CHAPA	NOME E APELIDO DO CANDIDATO

ANEXO VIII

LISTAGEM DE VOTANTES

RELAÇÃO DE MÃE, PAI OU RESPONSÁVEL DE ALUNOS.

NOME DO ESTABELECIMENTO: _____

MESA Nº _____ DATA: __/__/__

NOME	ASSINATURA
ALUNO: _____	
PRESPOSÁVEL: _____	
ALUNO: _____	
PRESPOSÁVEL: _____	
ALUNO: _____	
PRESPOSÁVEL: _____	
ALUNO: _____	
PRESPOSÁVEL: _____	
ALUNO: _____	
PRESPOSÁVEL: _____	
ALUNO: _____	
PRESPOSÁVEL: _____	

INSCRITOS	COMPARECERAM

Subtotal: PAI, MÃE OU RESPONSÁVEL

TOTAL DE VOTANTES INSCRITOS

ANEXO IX

LISTAGEM DE VOTANTES

RELAÇÃO DE PROFESSORES E FUNCIONARIOS

NOME DO ESTABELECIMENTO: _____

MESA N° _____ DATA: ____/____/____

NOME	ASSINATURA

INSCRITOS	COMPARECERAM

Subtotal: PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS

TOTAL DE VOTANTES INSCRITOS

ANEXO X	
CÉDULA DE VOTAÇÃO	
FRENTE	VERSO
CARIMBO DO ESTABELECIMENTO DE	CANDIDATOS
ENSINO	Nº CHAPA/NOME

MESARIOS 1	() 01.....
MESARIOS 4	
MESARIOS 5	

ANEXO XI

DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DAS MESAS RECEPTORAS

Nome do Estabelecimento de Ensino:

O Presidente da Comissão Escolar, no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia: _____
para comporem a Mesa Receptora nº _____.

_____, ____/____/2020.

Presidente da Comissão Eleitoral

ANEXO XII

DESIGNAÇÕES E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DAS MESAS ESCRUTINADORAS

Nome do Estabelecimento de Ensino:

O Presidente da Comissão Eleitoral, no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia: _____
para comporem a Mesa Escrutinadora nº _____.

_____, ____/____/2020.

Presidente da Comissão Eleitoral

ANEXO XIII

CREDENCIAL DO FISCAL

Nome do Estabelecimento de Ensino:

NOME DO FISCAL	Nº DA CHAPA

_____, ____/____/2020.

Presidente da Comissão Eleitoral

ANEXO XIV

ATA DE VOTAÇÃO

NOME DOS ESTABELECIMENTO: _____

MESA Nº _____ DATA: __/__/__

Aos _____ dias do mês de _____ de 2020, reuniram-se os componentes da Mesa Receptora dos votos acima referido.

Integram a Mesa Receptora os seguintes membros.

Houve substituição? Quais as nomeações feitas?

Numero (por extenso) dos votantes da Mesa que comparecem e votaram.

Houve voto em separado?

Ocorrências

Escrever aqui o inteiro teor da decisão proferida em caso de dúvida, problemas ou acontecimentos ocorridos durante a votação. Nas folhas de votação há rasuras, emendas ou entrelinhas? Esta Ata tem rasuras, emendas ou entrelinhas?

Assinatura dos mesários

OBS: Na falta de espaço, utilizar o verso.

ANEXO XV

ATA DE ESCRUTINAÇÃO

NOME DOS ESTABELECIMENTO: _____

MESA Nº _____ DATA: __/__/__

Aos _____ dias do mês de _____ de 2020, às _____ horas,

reuniu-se a Mesa de Escrutinação para a contagem de votos da Mesa de Votação nº _____ do Estabelecimento _____ do Município de Campina do Simão – PR.

Integram a Mesa os seguintes membros:

I) _____

II) _____

III) _____

Procedida à escrutinação, foram registrados os seguintes resultados:

1) Votos por chapa:

Nº DA CHAPA	Nº DE VOTOS

VOTOS EM BRANCOS

SUB-TOTAL

VOTOS NULOS

TOTAL

Nº DE INSCRITO NA MESA

ASSINATURA DOS ESCRUTINADORES

**ANEXO XVI
MAPA DE APURAÇÃO COM O RESULTADO FINAL**

1º LUGAR		
CHAPA	NOME	VOTOS
2º LUGAR		
CHAPA	NOME	VOTOS
3º LUGAR		
CHAPA	NOME	VOTOS
4º LUGAR		
CHAPA	NOME	VOTOS

BRANCOS: _____

NULOS: _____

NOME ASSINATURAS

**ANEXO XVII
MODELO DE CRACHA DO FISCAL**

FRENTE

(NOME)

FISCAL DA CHAPA ____

VERSO

ASSINATURA DA COMISSÃO CENTRAL

Publicado por:
Antonio Marcio Mayer
Código Identificador:32214EF5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 17/11/2020. Edição 2139
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>