



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

### DECRETO N° 09, DE 19 DE MARÇO DE 2018.

DISPÕE SOBRE NOVA REGULAMENTAÇÃO DA LEI MUNICIPAL N° 204, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2010, QUE INSTITUI REGRAS PARA A GESTÃO NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, COMO ESPAÇO DE PARTICIPAÇÃO E CONSTRUÇÃO COLETIVA, ATRAVÉS DE DIRETRIZES QUANTO ÀS ELEIÇÕES DIRETAS PARA DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO DA ESCOLA E NÚCLEO DE ESCOLAS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE PARICONHA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARICONHA**, no uso das atribuições que lhe confere A Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista o que consta na Lei Municipal nº 204/2010,

**Considerando** que o processo eleitoral dos cargos de Diretor Geral e Diretor Adjunto é um dos mecanismos de gestão democrática que visa à participação efetiva de todos os segmentos da comunidade escolar;

**Considerando** que o processo eleitoral possui caráter formativo e transparente;

**Considerando** que a eleição contribui com o processo coletivo de construção organizacional da escola nos seus aspectos pedagógico, relacional, administrativo e financeiro; e

**Considerando** que se está construindo coletivamente a cidadania e, por via de consequência, a Escola Cidadã,

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aprovado o novo Regulamento que disciplina as Eleições Diretas para Diretores Gerais e Diretores Adjuntos da escola e dos núcleos das Escolas da Rede Pública de Ensino do município de Pariconha.

**Art. 2º** - A função de Diretor Geral e Diretor Adjunto da escola e dos Núcleos de Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino tem caráter executivo, cabendo-lhe a coordenação do funcionamento geral das escolas do núcleo, a execução das deliberações coletivas do Conselho Escolar, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e da Prefeitura Municipal de Pariconha.

§ 1º - O Diretor Geral é o articulador direto da execução e co-responsável como membro nato do Conselho Escolar pela prestação de contas de todos os recursos destinados à escola.

§ 2º - O Diretor Adjunto é co-responsável, junto ao Diretor Geral, por todas as ações da escola e assumirá as funções do mesmo nos seus impedimentos e afastamento legal.

§ 3º - Os Diretores Geral e Adjunto são os principais articuladores da construção e execução da Proposta Pedagógica da escola e responsáveis pela sua vicência cotidiana, juntamente com o coordenador pedagógico.

**Art. 3º** - É de competência do Diretor Geral e do Diretor Adjunto:

I – controlar a freqüência diária dos servidores da(s) escola(s) sob sua gestão escolar, em consonância com suas respectivas cargas horárias, atestando-as a cada mês e encaminhando o Boletim de Freqüência Mensal a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, devidamente preenchido e assinado, no dia 20 de cada mês;

II – apurar e fazer apurar irregularidades das quais venha a tomar conhecimento no âmbito da(s) escola(s) sob sua gestão, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho Escolar e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

III – cumprir e fazer cumprir as disposições legais em vigor, as diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e as normas estabelecidas neste Decreto;

IV – coordenar as matrículas das escolas que administra e a utilização de seus espaços físicos no que diz respeito a matrícula e ao atendimento a demanda, aos turnos de funcionamento, à distribuição de classes por turno;

V – prestar informações pertinentes ao trabalho desenvolvido pela(s) escola(s), quando solicitado, respeitando os prazos determinados para entrega de documentos e relatórios, mantendo cópias dos mesmos em seus arquivos;

VI – participar da elaboração de todos os projetos da escola/núcleo de escolas, acompanhando sua execução e avaliação;

VII – organizar com a Equipe Escolar todas as reuniões e eventos promovidos pelas escola/núcleo de escolas;

VIII – garantir, através do Secretário Escolar da escola/núcleo de escolas, a organização e atualização do acervo, recorte de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como sua ampla divulgação à comunidade escolar;

IX - garantir o uso correto e adequado dos prédios escolares para fins de interesse coletivo da comunidade, zelando pela preservação e conservação destes através da celebração de termo de compromisso e responsabilidade e não permitindo seu uso para atendimento de interesse individual e fins particulares;

X – adotar, quando indispensável, *ad referendum* do Conselho Escolar, medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as de imediato a Secretaria Municipal de Educação e, em sessão imediatamente subsequente ao ato, submetê-las à discussão e deliberação do Conselho Escolar;

XI – providenciar para que a circulação de toda a informação de interesse da escola/núcleo de escolas se dê amplamente dentro destas e no âmbito do Conselho Escolar;

XII – realizar, junto à Coordenação Pedagógica Escolar, o processo de distribuição de classes, aulas e turnos da equipe escolar, com a distribuição de sua respectiva carga horária, de acordo com o previsto pela legislação;

XIII – implementar as decisões tomadas pelo Conselho Escolar quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;

XIV – coordenar, em consonância com a Coordenação Pedagógica Escolar e o Conselho Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico, observadas as Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

XV – apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e às comunidades escolares, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Melhoria da escola/núcleo de escolas, através da auto-avaliação institucional;

XVI – cumprir, fazer cumprir e divulgar o Regimento Interno Escolar, a legislação vigente, bem como as normas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

XVII – representar a escola quando se fizer necessário, ou delegar poderes de representação a quem de direito;

XVIII – convocar e presidir reuniões da Comunidade Escolar das instituições sob sua gestão, submetendo à apreciação e julgamento desta, a matéria que lhe compete;

XIX – assinar juntamente com o Secretário Escolar, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola;

XX – enviar toda documentação escolar solicitada, em tempo hábil, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

XXI – resolver as situações omissas neste decreto, levando, as de natureza grave, à apreciação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

XXII – encaminhar ao Conselho Escolar/Caixa Escolar, as prioridades da escola para aplicação dos recursos financeiros, tomando como base o Plano da Escola, afixando, em local visível, a prestação de contas com os gastos efetuados e, após sua aprovação, encaminhá-lo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

XXIII – exercer com zelo e dedicação as atribuições inerentes à função;

XXIV – Receber os gêneros destinados à merenda escolar, responsabilizando, orientando e acompanhando os servidores responsáveis pela organização e armazenamento dos produtos, garantindo o preparo e sua distribuição aos alunos, observando as orientações do PNAE e as determinações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, de modo a evitar desperdício pelo não cumprimento da tabela percapta e, perca de produtos pelo acondicionamento inadequado e/ou inobservância dos prazos de validade destes;

XXV – participar dos cursos planejados e oferecidos pela Rede de Ensino;

XXVI – realizar e acompanhar, junto com o Secretário Escolar, o processo de regularização das escolas pelas quais é responsável;

XXVII - contribuir para a efetivação da gestão democrática da Educação, fortalecendo os instrumentos mediadores dessa política, com ênfase nos organismos colegiados representativos dos segmentos das escolas como o Conselho Escolar e Caixa Escolar;

XXVIII - orientar e acompanhar a limpeza e higienização adequada dos prédios escolares, requerendo diretamente dos servidores responsáveis quando estes serviços deixarem a desejar;

XXIX - zelar pela assiduidade e pontualidade dos profissionais sob sua gestão, requerendo destes o cumprimento de suas obrigações, sempre que se fizer necessário, através de reuniões individuais registradas em atas, cujas cópias deverão ser encaminhas à Secretaria Municipal de Educação, no caso de situações reiteradas, para que esta tenha ciência dos fatos e acompanhe as medidas tomadas em primeira instância;

XXX - zelar para que os Diários de Classes se mantenham com registros corretos e atualizados, requerendo da Secretaria Escolar, coordenador escolar e professores, o uso deste instrumento de registro escolar de forma correlata à legislação em vigor, correspondente ao previsto no Calendário Escolar e de acordo com as orientações emanadas do Setor de Inspeção e Registro, da Secretaria de Estado da Educação;

XXXI – zelar pelo cumprimento do tempo de aula, assim como do Calendário Letivo;

XXXII – zelar pela integridade física e psicológica dos alunos das escolas sob sua responsabilidade, não os expondo a situações de risco e vulnerabilidade social;

XXXIII – não permitir o uso de bebidas alcoólicas nas dependências das escolas sob sua responsabilidade;

XXXIV – solicitar dos pais/responsáveis pelos alunos, autorização escrita para que estes possam participar de atividades pedagógicas fora da escola, que requeiram deslocamento do roteiro habitual através do uso de transporte e, dentro do recinto escolar, mas fora do horário habitual de aula;

XXXV – garantir na escola sede do núcleo e escola que atenda a Educação Infantil, nas etapas creche e pré-escola, em todos os horários de funcionamento, a presença do diretor ou, na sua ausência, delegar poderes de representação a quem de direito, sempre que necessário for, a fim de não deixar a escola a própria sorte, informando a comunidade escolar a quem recorrer em situações inesperadas caráter de urgência e que requeiram providencias imediatas;

XXXVI – zelar pela segurança dos alunos das escolas, sobretudo da escola sede, orientando e acompanhando os trabalhos da portaria para que esteja sempre sob a responsabilidade imediata de algum servidor competente, a fim de evitar a entrada de pessoas estranhas a instituição e a saída antecipada e sem autorização de alunos;

XXXVII – participar, acompanhar e orientar as ações pedagógicas da escola, se pautando sempre pelo diálogo, respeito e boa articulação com o trabalho do coordenador pedagógico;

XXXVIII – ser pontual e assíduo ao trabalho e dedicado a atribuições inerente ao cargo;

XXXIX – prestar contas em tempo hábil dos recursos recebidos pela escola quando na função de presidente de Unidade Executora Conselho Escolar/Caixa Escolar;

XL – apoiar e acompanhar as escolas sob sua gestão, no uso e prestação de contas de recursos financeiros;

XLI – coordenar o processo de renovação dos mandatos dos membros das Unidades Executoras das escolas sob sua gestão e prover meios para o registro de ata(s) em cartório;

XLII – coibir na escola, a presença de menores, especialmente crianças pequenas, filhos de servidores, durante o horário de trabalho destes, a fim de evitar possíveis acidentes e prejuízos ao bom andamento das tarefas a serem executadas.

**Parágrafo Único** - O chefe do Poder Executivo poderá determinar intervenção nas escolas, pelo não cumprimento por parte do Diretor Geral e Diretor Adjunto, das competências constantes neste artigo, evoluindo, quando necessário, à instauração de Inquérito Administrativo.

**Art. 4º** - O Diretor Geral e o Diretor Adjunto respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições de acordo com o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, com o Estatuto do Magistério Público Municipal e com este decreto.

**Art. 5º** - A vacância da função de Diretor Geral ou de Diretor Adjunto ocorrerá por renúncia, destituição, aposentadoria ou morte.

**Parágrafo Único** - Considerar-se-á vacância a ausência intencional e sem justificativa do diretor por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias alternados, dentro de um período de 12 (doze) meses, excetuando-se os casos de licença saúde, licença gestação e licença para trato de saúde da família, sendo vedada a concessão de licença especial no exercício do mandato.

**Art. 6º** - Ocorrendo a vacância da função de Diretor Geral, completará o mandato:

I – O Diretor Adjunto, substituto legal do diretor; e

II – havendo mais de um Diretor Adjunto, assumirá a vacância aquele que tiver maior titularidade e, em caso de empate, deverá assumir aquele que possuir maior tempo de serviço no Magistério Público municipal; persistindo o empate, o que possuir mais idade;

**Art. 7º** - Ocorrendo vacância de ambos os cargos, a escolha dar-se-á:

I – Quando houver transcorrido menos de 50% (cinquenta por cento) do mandato, a escolha dar-se-á através de voto direto secreto, pela Assembléia Geral das comunidade escolar da escola/Núcleos de escolas da Rede Pública Municipal de Ensino e devidamente registrada em ata. Neste caso, será considerado mandato, para efeito de contagem de tempo, o exercício da função;

II – quando houver transcorrido mais de 50% (cinquenta por cento) do mandato, a escolha dar-se-á, através de voto direto aberto ou direto secreto, pelo segmento professor da escola/núcleo, junto com o Conselho Escolar e devidamente registrada em ata. Neste caso, não será considerado mandato, para efeito de contagem de tempo, o exercício da função.

**Art. 8º** - A destituição da função de diretor eleito somente poderá ocorrer motivadamente:

I – após processo administrativo disciplinar, e em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de: idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade e de dedicação ao serviço, ou ainda, de deficiência ou infração funcional previstas no Estatuto do Magistério Público Municipal, onde seja assegurado o direito de defesa; e

II – por descumprimento das competências constantes no artigo 3º deste Decreto, no que diz respeito às atribuições e responsabilidades;

§ 1º - O Conselho Escolar, pela maioria absoluta de seus membros, mediante decisão fundamentada e documentada, assim como a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e esporte, poderão solicitar do Chefe do Poder Executivo a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, para os fins previstos neste artigo.

§ 2º - A destituição da função de diretor poderá ser deliberada tanto pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte quanto pela Assembléia Geral da comunidade da escola/ Núcleo de escolas correlato, após devidamente apurados os fatos, garantidos ao indiciado o direito à ampla defesa e ao contraditório, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no Estatuto do Magistério Público Municipal.

§ 3º - A sindicância deverá ser concluída dentro do prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias;

§ 4º - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá determinar o afastamento do indiciado durante a realização da sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado o seu retorno ao exercício das funções, caso a decisão final seja pela não destituição.

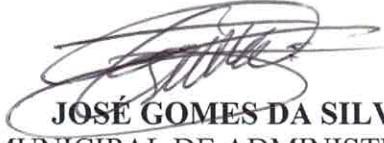
**Art. 9º** - Para acompanhar o desempenho e atuação do Diretor Geral e Diretores Adjuntos da escola/núcleo de escolas da Rede pública de Ensino do município, bem como orientar o trabalho destes, será nomeada uma comissão, por ato do Poder Executivo Local.

**Art. 10** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**FABIANO RIBEIRO DE SANTANA**  
PREFEITO

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E FINANÇAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL AOS 19 DIAS DO MÊS DE MARÇO  
DE 2018.



**JOSE GOMES DA SILVA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**DECRETO N.º 09, DE 19 DE MARÇO DE 2018.**

**ANEXO ÚNICO**

**NOVO REGULAMENTO DAS ELEIÇÕES DE DIRETORES GERAIS E  
DIRETORES ADJUNTOS DA ESCOLA/NÚCLEOS DE ESCOLAS DA REDE  
PÚBLICA DE ENSINO DE PARICONHA**

**CAPÍTULO I  
DO EXERCÍCIO DO VOTO**

**Art. 1º** - Terão direito a voto na eleição:

I – Os alunos maiores de 15 (quinze) anos independente do ano cursado, devendo estar o aluno votante com freqüência não inferior a 75% de presença no bimestre anterior e mês anterior à eleição;

II – Os alunos menores de 15 (quinze) anos, cursando a partir do 6º Ano do Ensino Fundamental, devendo estar o aluno votante com freqüência não inferior a 75% de presença no bimestre anterior e no mês anterior à eleição;

III – Um dos pais ou o responsável legal pelo aluno constante na ficha de matrícula, desde que este aluno atenda ao constante nos incisos I e II, do caput;

IV – Membros do magistério, funcionários administrativos lotados e com exercício em qualquer unidade escolar da escola/Núcleos de escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

**Art. 2º** - Na hipótese do eleitor pertencer a mais de um segmento da comunidade escolar deverá, perante a Comissão Eleitoral Escolar, optar, em qual segmento votará.

§ 1º - O pai ou responsável legal que tiver filhos matriculados em mais de um núcleo de escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, terá direito de votar em cada um deles uma única vez;

§ 2º - Não considerar como eleitor os alunos que forem matriculados após o período determinado em Edital, para a inscrição dos eleitores, bem como seus respectivos pais/responsáveis legais e professores e funcionários lotados no núcleo depois desse período;

§ 3º - Todos os eleitores só terão direito de votar uma única vez, no núcleo escolar a que pertença;

§ 4º - O professor que trabalhar em mais de 01 (um) núcleo de escolas poderá votar uma única vez em cada um deles.

**Art. 3º** - As eleições serão por voto uni nominal, terão quorum mínimo de 1/3 (um terço) do total de eleitores inscritos na escola/núcleo de escolas.

§ 1º - Em caso de eleição com candidato/chapa único(a), havendo quórum, apurados os votos, o candidato/chapa só será considerado eleito se obtiver mais de 50% da soma dos votos.

§<sup>a</sup> 2º Em caso de eleição com candidato/chapa único(a) e com observância de quórum, apurados os votos e não havendo obtenção de mais de 50% da soma dos votos, serão tomadas as medidas previstas no artigo 6º, parágrafos § 2º, §4º e §5º, deste Regulamento.

## **CAPÍTULO II**

### **SEÇÃO I**

### **DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA**

**Art. 4º** - Serão elegíveis para os cargos de Diretor Geral e Diretor Adjunto os integrantes do Magistério Público Municipal que atendam aos seguintes requisitos:

**I** – Os candidatos deverão pertencer ao quadro efetivo do magistério.

**II** – Os candidatos deverão ter habilitação em nível superior com licenciatura plena em qualquer área da educação, ou estar cursando e já ter concluído pelo menos 50% da carga horária;

**III** – Os candidatos deverão estar lotados e com efetivo exercício há mais de 02 (dois) anos em qualquer escola do núcleo para nele se candidatar;

**IV** – Os candidatos deverão ter experiência mínima, comprovada, de 02 (dois) anos no magistério.

**Art. 5º** - As declarações necessárias para a inscrição deverão ser expedidas pelos órgãos competentes.

**Art. 6º** - Publicado o Edital das eleições, na inexistência de candidatos para o cargo de Diretor Geral e Diretor Adjunto, a Prefeitura Municipal de Pariconha, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte, publicará Edital exclusivo para a escola/núcleos onde não houve registro de inscrição de candidatos, no qual será permitida a inscrição de candidatos/chapas formadas por integrantes do magistério com lotação e exercício em escola/núcleo, independente do tempo de lotação, desde que observados os demais requisitos necessários para candidatura.

**Parágrafo Único** – Persistindo a não inscrição de candidatos, a Prefeitura Municipal de Pariconha, fará a indicação de professor(es) para o cargo de Diretor Geral e Diretor Adjunto.

**Art. 7º** - Os diretores serão eleitos para um mandato que durará até o próximo processo de eleição direta, conforme este regimento.

**Art. 8º** - Os candidatos, no ato de sua inscrição, deverão comprovar, mediante declaração do órgão empregador, se encontram ou não respondendo a inquérito administrativo de qualquer ordem.

§ 1º - Os candidatos que estão pleiteando eleição, que exercem ou exerceram função de tesoureiro e/ou de presidente em Conselho Escolar e/ou Caixa escolar de qualquer escola

da Rede Pública Municipal de Ensino, deverão apresentar, no ato da inscrição, declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de que estão adimplentes frente à prestação de contas dos recursos financeiros destinados à escola durante o mandato vigente, pois, do contrário, não poderão se candidatar.

§ 2º - O(s) candidato(s) a diretor e Diretor Adjuntos que estiverem respondendo a processo administrativo, se eleitos, com a finalização do Inquérito Administrativo e conclusivo pela culpa do indiciado, o(s) mesmo(s) terão os votos recebidos anulados e serão empossadas as chapas/candidatos com segundo maior número de votos válidos ou realizado novo pleito, em caso de candidatura/chapa única.

**Art. 9º** – Os candidatos/chapas, no ato da inscrição, junto à ficha de inscrição, deverão entregar os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada de documento de identidade;
- b) Cópia autenticada de documento de CPF;
- c) Cópia autenticada de Comprovante de Residência, acompanhada de cópia autenticada de certidão de casamento, caso o comprovante seja em nome do esposo(a);
- d) Cópia autenticada de Demonstrativo de Pagamento;
- e) Cópia autenticada do Diploma de Graduação – Licenciatura Plena ou Certidão de conclusão de curso na área de educação ou declaração (original) de cursando, caso já tenha concluído 50% da carga horária do curso;
- f) Cópia do demonstrativo de pagamento;
- g) Declaração de idoneidade administrativa (solicitar da Comissão Disciplinar, no Departamento Pessoal da Prefeitura);
- h) Declaração de adimplência junto ao Setor de Prestação de Contas da SEMED (somente para candidatos que exercem ou exerceram função de presidente e/ou tesoureiro de Conselho Escolar ou Caixa Escolar);
- i) Declaração de tempo de efetivo exercício na escola ou no núcleo de escolas, de no mínimo 02 anos (Solicitar na Secretaria Municipal de Educação)
- j) Declaração de experiência mínima de 02 (dois) anos no Magistério (Solicitar da SEMED);
- l) Cópia de Comprovante de residência, com apresentação do original para autenticação, acompanhado de certidão de casamento, caso o título do comprovante seja o esposo(a);
- m) 01 via da Proposta de Gestão.

**Art. 10** - Os professores em estágio probatório poderão candidatar-se, desde que cumpram os requisitos da Lei Municipal N° 204/2010, 05 de novembro de 2010, e o edital das eleições publicado pela Prefeitura Municipal de Pariconha.

**Art. 11** - As inscrições das chapas/candidatos deverão ser de acordo com o porte das escolas/Núcleos de Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, estabelecido pela Prefeitura Municipal de Pariconha através da Portaria nº 0115/2013, que os tipifica em Tipo I, Tipo II e Tipo III.

**Parágrafo Único** - A tipificação a que se refere o art. 11, determinará se a inscrição dos candidatos será por chapa compreendendo Diretor Geral e 02 Diretores Adjuntos ou Diretor Geral e 01 Diretor Adjunto ou somente Diretor Geral.

**Art. 12** - Cada candidato só poderá constar em uma única chapa, não podendo se candidatar em mais de uma escola/Núcleo de Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

**Parágrafo Único** - Publicado o Edital das Eleições para Diretor e Diretor Adjunto da escola/Núcleos de Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, qualquer conselheiro escolar que for concorrer ao pleito, deverá se afastar do órgão até a conclusão do processo de eleições.

## **SEÇÃO II DO PROVIMENTO DO CARGO DE DIRETOR GERAL E DIRETOR ADJUNTO**

**Art. 13** – O provimento do cargo de diretor geral e diretor adjunto da escola/Núcleo de Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, dar-se-á mediante processo de seleção compreendendo as seguintes etapas:

I – apresentação, em Assembléia Geral Escolar, realizada na escola/Núcleo de escolas a que se inscreveu como candidato/chapa, de uma proposta de gestão, norteada por princípios éticos, compreendendo os aspectos pedagógicos, administrativo, financeiro e relacional;

II – Eleição direta.

## **CAPÍTULO III SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO ELEITORAL**

**Art. 14** - O processo de eleição de Diretores Gerais e Diretores Adjuntos da escola/Núcleos de escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, à qual caberá constituir a Comissão Eleitoral Central que, coordenará a constituição das Comissões Eleitorais Escolares.

**Parágrafo Único.** Para a organização do processo eleitoral, serão constituídas 02 (duas) Comissões Eleitorais: Central e Escolar que, dissolver-se-ão após concluído todo o processo previsto neste Regulamento.

## **SEÇÃO II DA COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL**

**Art. 15** - A Comissão Eleitoral Central será composta pelos segmentos: Prefeitura Municipal de Pariconha, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Núcleo Municipal do Sindicato dos Trabalhadores da Educação do Estado de Alagoas - SINTEAL, Pais de alunos, Alunos, Professores, Funcionários, Câmara Municipal de Vereadores e Conselho Tutelar.

**Parágrafo Único.** A Comissão Eleitoral Central, será formada por membros titulares e membros suplentes e será coordenada por representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 16** - Compete à Comissão Eleitoral Central:

I – organizar o processo geral da eleição;

II – orientar as comissões eleitorais escolares de cada escola/núcleo de escolas, quanto às suas competências frente ao processo de eleição;

III – Providenciar e enviar para as comissões eleitorais escolares, todo o material necessário para a realização do pleito;

IV – supervisionar, orientar e fiscalizar o processo eleitoral em todas as suas etapas;

V – receber, conferir e impugnar, quando couber, a documentação de inscrição dos candidatos;

VI – receber, analisar e julgar os recursos impetrados;

VII – divulgar o processo eleitoral em todo o município, conforme regulamento;

VIII – divulgar o cronograma geral de atividades do processo eleitoral;

IX – sensibilizar as comunidades escolares para importância da participação no pleito eleitoral;

X – acompanhar os núcleos com suas respectivas unidades escolares durante o processo e realização das eleições;

XI – homologar as candidaturas no prazo máximo de 01 (um) dia após o recebimento das fichas de inscrição;

XII – encaminhar as Comissões Eleitorais Escolares o regulamento, edital e cronograma das eleições e relação dos candidatos inscritos imediatamente após a homologação;

XIII – definir cronograma de campanha nas escolas e acompanhar os candidatos/chapas nas atividades de campanha, intervindo sempre que considerar necessário.

XIV – enviar, protocolado, para as Comissões Eleitorais Escolares, os materiais de apoio às eleições, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes das eleições;

XV – assessorar as Comissões Eleitorais Escolares nos casos não previstos neste Regulamento.

XVI – determinar locais/horários para instalação das urnas fixas e locais e respectivos horários a ser percorridos pelas urnas volantes, como também para o processo de apuração de todas as urnas;

XVII – planejar e organizar toda a logística e requerer junto ao Poder Executivo Municipal, as condições necessárias para a realização do pleito.

VIII – convocar as mesas receptoras de votos;

XIX – receber as denúncias oficializadas, durante as campanhas eleitorais acompanhadas de provas, analisar, investigar, julgar e dar parecer por escrito ao requerente;

XX- resolver casos omissos, não previstos neste Regulamento.

#### **SEÇÃO IV** **DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR**

**Art. 17** - Em cada escola/núcleo de escolas será constituída uma Comissão Eleitoral Escolar composta por 08 (oito) membros da escola sede, com representação de todos os segmentos.

§ 1º - Os membros da Comissão Eleitoral Escolar da escola/núcleo de escolas, serão escolhidos, sob orientação da Comissão Eleitoral Central, não podendo integrar essa comissão nenhum candidato ao pleito.

§ 2º - Caberá ao presidente da Comissão Eleitoral Central, coordenar o processo de constituição da Comissão Eleitoral Escolar.

§ 3º - Após constituída a Comissão Eleitoral Escolar, seus membros deverão eleger entre seus pares, o seu presidente e secretário.

§ 4º - A constituição da Comissão Eleitoral Escolar, assim como a escolha de seu presidente e secretário, deverão ser registrados em atas.

§ 5º - Não poderão compor a Comissão Eleitoral Escolar da escola/ núcleo de escolas, parentes de candidatos, em primeiro grau.

**Art. 18** - Compete à Comissão Eleitoral Escolar:

I – organizar e coordenar o processo eleitoral na escola/núcleo de escolas;

II – divulgar o processo eleitoral junto a(s) comunidades escolares;

III – sensibilizar as comunidades escolares para o pleito eleitoral;

IV – divulgar o cronograma das eleições;

V – convocar e inscrever os eleitores da escola/núcleo, por segmento, atendendo ao disposto no Decreto nº 09/2018;

VI – arquivar cadastro dos eleitores, na sede da própria escola/núcleo de escolas, pelo período de 06 (seis) meses para dirimir possíveis dúvidas levantadas a posterior;

VII – Informar número de eleitores inscritos para a Comissão Eleitoral Central para a providencia de cédulas eleitorais em numero suficiente.

VIII – divulgar através de Edital, dia e hora da eleição, local de funcionamento das urnas, com antecedência mínima de uma semana antes das eleições, de forma a garantir a ampla divulgação e participação da comunidade escolar;

IX – Esclarecer dúvidas aos eleitores, com relação as eleições;

X – Orientar as mesas receptoras;

XI – só permitir o acesso das mesas eleitorais receptoras à seção, 30 minutos antes do início das eleições;

XII – entregar todo o material necessário às mesas receptoras no prazo de 30 minutos, antes do inicio do pleito;

XIII – afixar, em local visível, em cada escola/núcleo de escolas, os candidatos/chapas concorrentes;

XIV – divulgar, no mural de cada escola/núcleo de escolas, o resultado do pleito no 1º dia útil após a eleição;

XV – preencher ata de resultado final, contendo:

a) nomes do candidato ou chapa eleita;

b) recursos impetrados durante o processo eleitoral.

XVI – encaminhar, oficialmente, à Comissão Eleitoral Central, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o pleito, a ata de resultado final.

**Parágrafo Único.** A Comissão Eleitoral Escolar poderá dar por encerrados os trabalhos eleitorais antes do prazo pré-estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes relacionados nas respectivas listagens, comunicando imediatamente à Comissão Eleitoral Central, antes de iniciar o processo de apuração.

## SEÇÃO V DAS MESAS RECEPTORAS

**Art. 19** - Constitui a mesa receptora 01 (um) presidente, 01 (um) vice-presidente; 1º mesário, 2º mesário, 1º secretário; 2º secretário, designados pela Comissão Eleitoral Central, no prazo máximo de 08 (oito) dias que antecedem as eleições.

**Parágrafo Único** - Não podem compor as mesas receptoras:

- I – os candidatos e seus parentes;
- II – qualquer funcionário público do município;
- III – alunos menores de 18 (dezoito) anos.

**Art. 20** - Compete às mesas receptoras:

- I – coordenar os trabalhos na seção eleitoral;
- II – certificar-se da não existência de votos na urna, na presença dos fiscais, antes do início da votação;
- III – receber e orientar o votante, quanto à assinatura na lista de votação e o ato de votar, confrontando com qualquer documento oficial de identificação, quando houver dúvidas com relação a identidade do eleitor;
- IV – rubricar as cédulas eleitorais;
- V – esclarecer as dúvidas que ocorram;
- VI – organizar o processo de votação de acordo os horários previstos em Edital;
- VII – só permitir na seção de votação os membros da mesa receptora, os 02 (dois) fiscais e o eleitor durante o tempo necessário à votação;
- VIII – não permitir a presença de pessoas estranhas à seção de votação que possam interferir no processo de eleição, sob pretexto algum, salvo os membros da Comissão Eleitoral Escolar, Comissão Eleitoral Central e candidatos;
- IX – lacrar e rubricar a urna, na presença dos candidatos, levando-a em seguida para o local de apuração;
- X – preencher o relatório da seção que deverá ser assinado pelo presidente da mesa.

## SEÇÃO VI DA CAMPANHA

**Art. 21** - As campanhas eleitorais deverão ser realizadas após homologação das candidaturas pela Comissão Eleitoral Central durante todo o período que antecede às eleições.

**§ 1º** - O encerramento da campanha dar-se-á 24 (vinte e quatro) horas antes do início do processo de votação.

**§ 2º** - É vedada a interferência político-partidária direta ou indireta no processo de eleição para escolha de Diretor Geral e Diretor Adjunto.

**§ 3º** - É vedado aos membros da Comissão Eleitoral Central e das Comissões Eleitorais Escolares fazerem campanhas para qualquer candidato/chapa.

**§ 4º** - É vedada toda e qualquer vinculação do processo eleitoral a propaganda comercial.

**§ 5º** - É vedada a campanha eleitoral nas escolas pelas chapas/candidatos sem a presença de 1/3 dos membros da Comissão Eleitoral Escolar.

**Art. 22** - A comissão eleitoral escolar garantirá espaço de apresentação dos candidatos e respectivos programas de trabalho, seguindo cronograma de atividades a ser definido junto a Comissão Eleitoral Central.

**Art. 23** - A propaganda eleitoral deverá ser exercida, sem prejudicar o bom andamento das atividades escolares.

**Parágrafo único** - Não será permitida, no dia da votação, boca de urna no interior da escola, nem nas proximidades do prédio.

## **SEÇÃO VII DA ELEIÇÃO**

**Art. 24** - A eleição se dará por voto universal em escrutínio direto e secreto.

**Art. 25** - Serão impugnadas as cédulas que:

I – não contiverem assinatura da mesa eleitoral receptora;

II – não corresponderem ao modelo oficial;

III – contenham rasuras de qualquer espécie;

IV – tenha assinalado mais de um candidato/chapa;

V – que deixem dúvida quanto à intenção do voto.

**Art. 26** - A eleição poderá ser anulada quando:

I – a urna for violada;

II – houver desaparecimento de urnas; e

III – o número de votos for superior ao número de votantes, desde que não tenha sido em decorrência de equívoco de depósito de cédula na urna do segmento errado, comprovado pela verificação das listagens de eleitores por segmento.

## **SEÇÃO VIII DA APURAÇÃO**

**Art. 27** - A apuração dos votos será realizada nas escolas sedes, após o encerramento da votação.

§ 1º - A apuração terá início após a confirmação do quorum mínimo estabelecido no art. 3º deste regimento, averiguado através das listas nominais dos votantes.

§2º - A apuração dos votos será feita pela Comissão Eleitoral Escolar e Comissão Eleitoral Central, acompanhada pelos candidatos, em local de livre observação.

§ 3º - Será eleita o candidato/chapa que obtiver o maior número de votos.

**Art. 28** - Havendo empate, serão utilizados como critérios de desempate:

I – o candidato a diretor geral de maior qualificação (doutorado, mestrado, especialização e licenciatura plena);

II – o candidato a diretor geral que tiver o maior tempo de serviço no magistério; e

III – o candidato a diretor geral que tiver o maior tempo de lotação no núcleo, independente da escola em que tenha trabalhado.

**Art. 29** - Após a apuração, todos os votos deverão ser colocados em envelopes que serão lacrados e guardados por um período de 06 (seis) meses para efeito de julgamento de recursos por ventura impetrados.

**Art. 30** - Concluída a apuração e declarado eleita o candidato/chapa, o presidente da Comissão Eleitoral Escolar encaminhará um ofício à Comissão Eleitoral Central dando ciência da realização da eleição, o qual deverá ser expedido no 1º (primeiro) dia útil após o término da apuração e acompanhada da cópia da ata final da eleição.

**Parágrafo Único** - A Comissão Eleitoral Escolar divulgará os resultados da apuração na sede do núcleo imediatamente após a contagem dos votos.

**Art. 31** - Não havendo quorum, os votos não serão apurados e a Comissão Eleitoral Central deverá convocar uma nova eleição.

**Art. 32** - Persistindo a não obtenção do quorum, serão tomadas as medidas previstas no Art. 6º deste Regulamento.

## **SEÇÃO VIII** **DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO**

**Art. 33** – É assegurada a impugnação de qualquer candidato/chapa na ocorrência do descumprimento da legislação eleitoral vigente.

§ 1º - A solicitação de impugnação deverá se dar a pedido formal por parte de qualquer membros das comunidades escolares, assim como por parte de membros da Comissão Eleitoral Escolar ou Comissão Eleitoral Central;

§ 2º - Ficará assegurado o recurso de impugnação de qualquer chapa a partir da publicação dos resultados oficiais, no prazo de 1 (um) dia útil, após a publicação do resultado da eleição da escola/núcleo de escolas.

§ 3º - Os processos de impugnação serão amplamente discutidos e analisados a partir de provas cabais e/ou mediante relato de testemunhas oculares e serão votados pelos membros das Comissões Eleitoral Central, ouvida a Comissão Eleitoral Escolar.

§ 4º - O recurso de impugnação a que se refere o parágrafo § 1º poderá ser apresentado pelos candidatos da chapa por escrito e encaminhado à Comissão Eleitoral Central para que esta verifique a procedência ou não do exposto no recurso.

**Art. 34** - O candidato não poderá durante o período eleitoral, utilizar de sua influência ou de sua autoridade para manipular conquista de votos sob pena de ter a sua candidatura impugnada.

**Parágrafo Único** - Em caso de denúncia, caberá a Comissão Eleitoral Central apurar a sua veracidade e tomar as providências cabíveis.

**Art. 35.** Os eventuais pedidos de impugnação, referentes à identificação do votante, formulados por membros da mesa, candidatos ou qualquer votante serão apresentados, por escrito, antes de ser autorizado a votar.

**Art. 36** - A Comissão Eleitoral Central e a Comissão Eleitoral Escolar terão um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a abertura do processo de impugnação, para julgar e divulgar os resultados dos recursos.

**Art. 37** – Em caso de impugnação de chapa após o resultado das eleições, os votos recebidos pela chapa impugnada serão considerados inválidos e será considerada eleita a chapa que receber maior número de votos.

**Parágrafo Único** – havendo impugnação de chapa após o resultado das eleições e não havendo outra chapa concorrente, serão tomadas as medidas previstas no Art. 6º deste Regulamento.

## **CAPÍTULO IV DA POSSE E MANDATO**

**Art. 38** - O mandato de diretor geral e diretor adjunto será de, no mínimo, 02 (dois) anos com direito a uma recondução para qualquer um dos cargos.

**§1º** - O tempo de mandato dos candidatos será pelo tempo que reste até o próximo pleito a ser realizado nas Unidades Escolares.

**Parágrafo Único** - Os candidatos eleitos para Diretor Geral e Diretores Adjuntos só poderão se candidatar, para qualquer um dos cargos, após um período de 02 (dois) anos do término do seu segundo mandato.

**Art. 39** - A nomeação e posse dos candidatos eleitos dar-se-ão num prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após o pleito.

**Art. 40** -. Durante o período que antecede a nomeação e posse dos candidatos eleitos, o diretor continuará no comando das atividades da escola e deverá realizar período de transição, fazendo repasse de todas as informações necessárias ao bom funcionamento da escola, para os diretores eleitos.

## **CAPÍTULO V** **SEÇÃO I** **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 41** – Se necessário, os mandatos dos diretores ficarão prorrogados pelo tempo restante até a posse dos diretores eleitos no pleito subsequente.

## **SEÇÃO II** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 42** - Não serão admitidos quaisquer tipos de pressão ou ingerência por parte de qualquer pessoa, de autoridade, de órgãos ou instituições que venham constranger a liberdade e o desempenho dos membros da Comissão Eleitoral Central e da Comissão Eleitoral Escolar.

**Art. 43** – O pleito eleitoral só poderá ser realizado em período em que todas as escolas/núcleo de escolas estiverem em funcionamento.

**Parágrafo Único** - O eleitor analfabeto votará deixando impressão digital do polegar direito na folha de votação.

**Art. 44** - Cada votante deverá marcar um X dentro do quadro correspondente ao candidato/chapa escolhida, sendo considerada a intenção de voto, desde que não reste dúvida quanto a intenção do eleitor pela maioria dos membros das comissões responsáveis pela apuração.

**Art. 45** - Os casos omissos serão julgados e decididos pela Comissão Eleitoral Central com participação da Comissão Eleitoral Escolar.