



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE PIRAÍ DO SUL

PÁGINA - 01/08

PIRAÍ DO SUL, 19 DE OUTUBRO DE 2012

ANO 4 - EDIÇÃO Nº 752

CONVITE

A Prefeitura Municipal de Pirai do Sul vem, por meio deste, CONVIDAR a todos os munícipes a participarem da Audiência Pública para discussão da Lei Orçamentária Anual LOA 2013, a realizar-se no dia 24 de outubro de 2012, às 15:00 horas, no Salão Nobre da Prefeitura Municipal de Pirai do Sul sito à Praça Alípio Domingues, 34 - Pirai do Sul PR.

Este convite será publicado no Diário Oficial do Município e será fixado nos quadros de aviso no Centro Administrativo Municipal, Câmara Municipal e Fórum desta Comarca, e, no site oficial da Prefeitura Municipal. <http://www.piraidosul.pr.gov.br/>

Paço Municipal de Pirai do Sul, 19 de outubro de 2012.

ANTONIO EL ACHKAR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 231/2012

SÚMULA: Exonera Diretor Municipal e dá outras providências.

ANTONIO EL ACHKAR, Prefeito Municipal de Pirai do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
Considerando a Lei Complementar nº 001, de 07 de janeiro de 2009;

D E C R E T A:

Art. 1º Exonera do Cargo de DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR, o Sr. PAULO ROBERTO TEIXEIRA MAINARDES, RG 3.980.210-4, CPF Nº. 572.191.259-68.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal em, 19 de outubro de 2012

ANTONIO EL ACHKAR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 232/2012

SÚMULA: Exonera Diretor Municipal e dá outras providências.

ANTONIO EL ACHKAR, Prefeito Municipal de Pirai do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
Considerando a Lei Complementar nº 001, de 07 de janeiro de 2009;

D E C R E T A:

Art. 1º Exonera do Cargo de DIRETOR DE PROGRAMAS AGROPECUÁRIOS, o Sr. REINALDO JORIS NETO, RG 7 384 160 7, CPF Nº. 033 122 539 50.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal em, 19 de outubro de 2012

ANTONIO EL ACHKAR
Prefeito Municipal

REGULAMENTO Nº 001/2012

SÚMULA: Dispõe sobre o regulamento para a o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação de Pirai do Sul.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Artigo 77 da Lei Orgânica do Município de Pirai do Sul e;

Considerando a necessidade de regulamentar de acordo com a Lei Municipal nº 1830 de 14 de outubro de 2011 o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação;

REGULAMENTA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Estabelecer normas complementares para o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 2º - O processo de Consulta à Comunidade Escolar da Rede Municipal de Ensino dar-se-á pelo disposto neste Regulamento, observada a legislação que dispõe sobre a matéria.

Art. 3º - O exercício da função de diretor exige o cumprimento de normas legais relativas à autonomia administrativa, financeira e pedagógica da unidade escolar.

Parágrafo Único: A função de diretor abrange as responsabilidades de gerir tanto os processos formativos dos alunos, quanto os recursos administrativos, humanos, financeiros e patrimoniais, colocados à disposição da instituição bem como a relação desta com a comunidade.

Art. 4º - Para efeitos do presente Regulamento são considerados servidores do Quadro de Profissionais da Educação os professores e auxiliares de serviços gerais.

Art. 5º - A consulta à Comunidade Escolar para designação de diretores das Escolas da Rede Municipal de Ensino será realizada em todos os estabelecimentos de ensino, respeitada a duração do mandato de 02 (dois) anos, previsto neste Regulamento, conforme Cronograma estipulado no anexo I.

Parágrafo Único: Será realizada a Consulta à Comunidade Escolar nos seguintes estabelecimentos de ensino:

- Escola Municipal Prof(a). Lucília Pentead de Araújo.
- Escola Municipal Pirahy.
- Escola Municipal Maria Flora Scaramella Moreira.
- Escola Municipal Jorge Rivadávia Vargas.
- Escola Municipal Nadir Mainardes Carneiro.
- Escola Municipal Prof(a). Odette Scaramella de Luca.
- Escola Municipal Padre Anchieta.
- Escola Municipal Pedro Solek.
- Escola Municipal Eurides Martins.
- Centro Municipal de Educação Infantil Prof(a). Cacilda Born Alves.
- Centro Municipal de Educação Infantil Cecília de Freitas Barbosa.

CAPÍTULO II DO PROCESSO

Art. 6º - O Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental será:

- Supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação.
- Coordenado pela Comissão Eleitoral.
- Executado pelos Estabelecimentos da Rede Municipal de Educação e pela Comissão Eleitoral.
- Auxiliado através dos Prepostos.
- Assessorado pela Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

Art. 7º - O Secretário Municipal de Educação designará e nomeará, mediante Portaria, uma Comissão Eleitoral (anexo II) destinada a executar os trabalhos necessários à efetivação do presente Processo de Consulta à Comunidade Escolar, a Comissão será composta pelos representantes dos seguintes segmentos:

- 01 (um) professor.
- 01 (um) membro da APP Sindicato.
- 02 (dois) Secretaria Municipal de Educação.
- 01 (um) representante legal dos alunos.

Parágrafo único - Por representante legal entende-se: pai, mãe ou responsável legal pelos alunos não-votantes.

Art. 8º - A Comissão Eleitoral elegerá um dos seus membros para presidi-la.

Art. 9º - Os membros da Comissão Eleitoral, salvo o membro citado no inciso IV do Art. 7º, serão dispensados de suas atividades normais nas 48 (quarenta e oito) horas anteriores ao pleito e, antes deste prazo, o Diretor deverá dispensá-los sempre que necessário para atividades relativas ao Processo de Consulta à Comunidade Escolar.

Art. 10 - A Comissão Eleitoral designará os Prepostos para Auxiliar no presente processo de consulta os quais serão preferencialmente um Servidor lotado no Estabelecimento.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11 - Serão atribuições da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos:



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE PIRAÍ DO SUL

- I. Dirimir dúvidas apresentadas pela Comissão Eleitoral durante todo o Processo de Consulta à Comunidade Escolar;
- II. Receber para análise e parecer os recursos encaminhados pela Comissão Eleitoral;
- III. Analisar os casos omissos.

Art. 12 - São atribuições da Secretaria Municipal de Educação:

- I. Organizar e implantar o Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores da Rede Municipal de Educação;
- II. Dar apoio à Comissão Eleitoral;
- III. Receber da Comissão Eleitoral a listagem dos candidatos escolhidos para fins de designação à função.

Art. 13 - A Comissão Eleitoral terá as seguintes atribuições:

- I. Divulgar a instalação do Processo de Consulta e socializar o presente instrumento normativo (anexo IV);
- II. Acompanhar o Processo de Consulta à Comunidade Escolar nas respectivas escolas;
- III. Designar Prepostos para coordenar o Processo de Consulta à Comunidade Escolar (anexo III);
- IV. Coordenar e supervisionar as ações dos Prepostos;
- V. Designar novo Preposto, nos casos de impedimento, omissão ou ausência e na impossibilidade de substituição responder em nome deles para o fiel cumprimento das normas relativas ao Processo de Consulta;
- VI. Preparar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a listagem do candidato à função de Diretor, indicando Nome, RG, linha funcional, carga horária e nome do Estabelecimento de Ensino;
- VII. Receber e manter sob guarda, em local seguro e sigiloso, as atas de votação, escrutinação e o mapa de apuração com o resultado final acompanhados das cédulas, devidamente lacrados, enviados pelo Preposto, pelo prazo de 03 (três) anos.

Art. 14 - Compete além das atribuições contidas no Art. 13 as atribuições específicas:

- I. Divulgar, amplamente, à Comunidade Escolar, as normas e critérios relativos ao Processo de Consulta;
- II. Planejar, organizar e executar o Processo de Consulta no Estabelecimento de Ensino;
- III. Lavar em ata todas as decisões tomadas em reuniões;
- IV. Proceder ao registro dos candidatos;
- V. Divulgar os candidatos regularmente registrados, (anexo VII);
- VI. Convocar a Comunidade Escolar para a votação, mediante Edital, a ser afixado em locais públicos, no prazo previsto no cronograma, utilizando o modelo constante do anexo V deste Regulamento;
- VII. Preparar a relação de votantes, em ordem alfabética, distribuída em listagem de no máximo 250 (duzentos e cinquenta) nomes, conforme modelos constantes dos anexos IX e X deste Regulamento, e repassá-las às Mesas Receptoras.
- VIII. Carimbar as cédulas com o nome do Estabelecimento de Ensino;
- IX. Designar, credenciar e instruir os componentes das Mesas Receptoras e Escrutinadoras, com a devida antecedência, utilizando formulário conforme modelos constantes nos anexos XI e XII deste Regulamento;
- X. Credenciar os fiscais dos candidatos, conforme modelo constante do anexo XIII deste Regulamento;
- XI. Providenciar as urnas para as Mesas Receptoras;
- XII. Afixar junto às cabines de votação a relação dos candidatos concorrentes, constando: nome, apelido;
- XIII. Receber impugnações contra os candidatos concorrentes, por motivo de inelegibilidade de quaisquer dos candidatos e emitir Parecer decidindo nas 24h (vinte e quatro horas) do primeiro dia útil subsequente, contadas do recebimento;
- XIV. Receber e decidir acerca dos pedidos de impugnação contra atos de votação ou escrutinação não resolvidos pelas respectivas mesas;
- XV. Encaminhar ao Preposto, devidamente lacrados, as atas de votação, de escrutinação e o mapa de apuração com o resultado final; após o encerramento do processo de votação e escrutinação;

Art. 15 - São atribuições dos Prepostos:

- I. Determinar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino a adoção das providências necessárias, a fim de assegurar o fiel cumprimento deste Regulamento no prazo e forma estabelecidos;
- II. Manter a ordem nos Estabelecimentos de Ensino, para a perfeita execução do Processo de Consulta, respeitando as normas estabelecidas;
- III. Receber os recursos interpostos decorrentes dos atos preparatórios do Processo de Consulta e encaminhá-los, em 24 (vinte e quatro) horas, à Comissão Eleitoral;
- IV. Receber os recursos contra atos da votação e/ou do resultado final do Processo de Consulta e encaminhá-los a Comissão Eleitoral, após o encerramento do período da consulta;
- V. Encaminhar a uma lacrada e documentos pertinentes, para a Secretaria Municipal de Educação, após o encerramento da Consulta.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES

Art. 16 - Poderão ser votados para o exercício da função de direção os integrantes que preencherem os seguintes requisitos:

- I. Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério;
- II. Possuir curso superior ou especialização com licenciatura plena em Pedagogia;
- III. O candidato deverá ter no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício na docência e de 2 (dois) anos ininterruptos na Unidade Escolar que deseja concorrer;
- IV. Ter disponibilidade legal de 40 (quarenta) horas para assumir a função.
- V. Estar lotado no respectivo estabelecimento de ensino que deseja concorrer.

Art. 17 - É restrita a inscrição dos candidatos que:

- I. Possuir mais de 20 faltas durante o ano letivo, justificadas ou não, através de atestado médico;
- II. Afastamento para acompanhar familiar doente com mais de 15 (quinze) dias consecutivos;
- III. Estar fora de função por determinação da perícia médica, por mais de 15 (quinze) dias consecutivos;
- IV. Estar em situação irregular junto a Receita Federal do Brasil;
- V. Estar em licença maternidade durante o período.
- VI. Que tenha cumprido pena estabelecido em sentença criminal, transitada em julgado, nos últimos 2 (dois) anos;
- VII. Que tenha sido condenado, nos últimos 3 (três) anos, ao cumprimento de penalidade administrativa de suspensão de 30 (trinta) dias ou mais, multa, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria.

Parágrafo Único: Será impugnada a candidatura mesmo após deferida a inscrição se, por fato superveniente, deixar o candidato de cumprir os requisitos dispostos neste artigo.

Art. 18 - Poderá o candidato, caso queira, cadastrar até dois fiscais, os quais deverão apresentar os documentos RG e CPF junto com os anexos VI e XIII.

Art. 19 - No ato de registro de candidatura o candidato deverá apresentar o Plano de Ação.

Parágrafo Único: O Plano de Ação deverá estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico do Estabelecimento, com as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e com a legislação educacional contendo, objetivos e ações.

CAPÍTULO V DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

Art. 20 - Só serão recebidos os recursos que estiverem devidamente instruídos com documentos que comprovem o alegado.

Art. 21 - Todos os Pareceres emitidos deverão ser circunstanciados e fundamentados neste Regulamento.

Art. 22 - A Comissão Eleitoral pronunciar-se-á, por meio de Parecer, sobre os pedidos de impugnação contra atos preparatórios, em 24h (vinte e quatro horas), contadas a partir do recebimento.

§1º - Das decisões de que trata o *caput* deste artigo cabe recurso à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

§2º - Os pedidos de impugnação contra atos preparatórios, ocorridos nas 48h (quarenta e oito horas) antecedentes ao dia da votação, deverão ser decididos de imediato pela Comissão Eleitoral, cabendo recurso à Secretaria Municipal de Educação que decidirá de imediato.

Art. 23 - O Presidente da Comissão Eleitoral e o Preposto deverão anotar em ata o local, o dia e a hora do recebimento das impugnações e dos recursos, respectivamente.

Art. 24 - As alegações de suspeição dos mesários, devidamente fundamentadas, serão dirigidas ao Presidente da Comissão Eleitoral, em até 24h (vinte e quatro horas) após a designação.

Art. 25 - 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.

§ 1º - Havendo controvérsia na decisão referida no *caput*, caberá à Comissão Eleitoral solucioná-la.

§2º - Todas as ocorrências devem ser detalhadamente registradas em ata, sob pena de responsabilidade dos componentes da Mesa Receptora ou Escrutinadora.

Art. 26 - Da divulgação do resultado final caberá recurso, que será julgado em primeira instância pela Comissão Eleitoral, em segunda instância pela Secretaria Municipal de Educação, após análise da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

Art. 27 - O candidato a Diretor que se sentir prejudicado com o resultado da Consulta poderá interpor recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da divulgação do resultado, perante a Comissão Eleitoral.



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE PIRAI DO SUL

CAPÍTULO VI DA VOTAÇÃO

SEÇÃO I DAS MESAS RECEPTORAS

Art. 28 - A Mesa Receptora será designada pela Comissão Eleitoral a ser constituída por 03 (três) membros votantes, sendo 01 (um) Presidente, 01 (um) Secretário e 01 (um) Suplente.

Parágrafo único - Nos estabelecimentos onde houver necessidade, a Comissão Eleitoral, excepcionalmente, designará servidores de outros estabelecimentos para compor as Mesas receptoras.

Art. 29 - Compete à Mesa Receptora:

- I. Verificar o número das cédulas oficiais e autenticá-las com suas rubricas; (anexo XIV);
- II. Verificar, antes da efetivação do voto, a coincidência da assinatura do votante, através da apresentação do RG ou qualquer outro documento com foto que o identifique;
- III. Solucionar imediatamente as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- IV. Decidir de imediato os pedidos de impugnação contra a votação;
- V. Lavrar ata de votação anotando todas as ocorrências (anexo XV);
- VI. Entregar ao preposto toda a documentação após concluída a votação.

Art. 30 - Não poderão ausentar-se da Mesa, simultaneamente, o Presidente e o Secretário.

Art. 31 - Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do Processo.

Art. 32 - Somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Receptora os seus membros, os fiscais, e durante o tempo necessário à votação o votante, e eventualmente o candidato.

Parágrafo único: É terminantemente proibida a intervenção de qualquer pessoa estranha à Mesa Receptora, sob pretexto algum, salvo os membros da Comissão Eleitoral, quando solicitado.

Art. 33 - Na relação dos concorrentes ao pleito deverá constar o nome, ou nome e o apelido dos candidatos, e deverá ser colocada em local visível próxima à Mesa Receptora.

Art. 34 - Caberá ao Presidente da Mesa assegurar a ordem e o direito à liberdade de escolha do votante e, ao Preposto assegurar a ordem em todo o Estabelecimento de Ensino.

Art. 35 - Poderá votar o responsável legal que estiver na lista de alunos não-votantes, de acordo com o Sistema Estadual de Registro Escolar - SERE.

Art. 36 - O voto deverá constar em cédula oficial, carimbada e rubricada, conforme modelo constante do anexo XIV deste Regulamento.

Art. 37 - Após a identificação, o votante deverá assinar a Lista de Votantes, recebendo a Cédula Oficial, carimbada e rubricada, onde assinalará o nome escolhido, de maneira pessoal e secreta, de forma a manifestar sua intenção de voto, depositando a cédula na urna, após dobrá-la.

Art. 38 - Os trabalhos da Mesa Receptora terão início às 8h00min e término às 17h00min, podendo ser encerrados antes do horário estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes.

Art. 39 - Às 17h00min, o Presidente da Mesa Receptora distribuirá as senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após aquele horário.

Art. 40 - Os trabalhos da Mesa Receptora serão lavrados em ata de votação, conforme modelo constante do anexo XV.

Art. 41 - Terminada a votação, o presidente da mesa lacrará as urnas e entregará ao preposto o qual deverá remetê-las à Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II DAS MESAS ESCRUTINADORAS

Art. 42 - A Mesa Escrutinadora será designada pela Comissão Eleitoral, conforme anexo XII, e será constituída por 03 membros votantes, sendo 01 (um) Presidente, 01 (um) Secretário e 01 (um) Suplente.

Art. 43 - Nenhuma autoridade estranha à Mesa Escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo os Membros da Comissão Eleitoral, quando solicitado.

Art. 44 - A escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, em local a ser definido pela Comissão Eleitoral.

Art. 45 - 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.

Art. 46 - A Mesa Escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas existentes na urna. Não havendo coincidência entre o número de assinaturas e o número de cédulas da urna, o fato deverá ser registrado em ata para posterior decisão da Comissão Eleitoral.

Art. 47 - Se a Mesa Escrutinadora concluir que a irregularidade resultou de fraude, anulará a urna, fará contagem dos votos em separado desta urna, devendo ser encaminhado à Comissão Eleitoral, o relatório circunstanciado da ocorrência acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido, para decisão.

Art. 48 - As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

Art. 49 - Após fazer a declaração do voto branco ou nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta de tinta vermelha, a expressão "branco" ou "nulo", respectivamente.

Art. 50 - Serão nulos os votos:

- I. Registrados em cédulas que não correspondam ao modelo oficial;
- II. Em cédulas oficiais que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;
- III. Em cédulas preenchidas de forma que torne duvidosa a manifestação do votante;
- IV. Que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante.

Art. 51 - O quorum mínimo de comparecimento para homologar o processo de Consulta será de maioria simples dos votantes cadastrados (50% mais um), independente do segmento.

§ 1º - Será considerado vencedor o candidato que obtiver o maior resultado apurado conforme a fórmula descrita no Art. 52, deste Regulamento.

§ 2º - Se possui apenas um candidato à consulta no estabelecimento de ensino, este deverá obter aprovação de votos no total de 50% mais um.

§ 3º - Os votos brancos ou nulos serão considerados válidos apenas para efeito do quorum exigido no *caput* deste artigo.

Art. 52 - Os votos serão apurados obedecida a seguinte fórmula:

$$T(x) = \frac{TPA(x) \cdot 50}{TPA V} + \frac{TPE(x) \cdot 50}{TPE V}$$

Sendo que:

$T(x)$ = Total de votos alcançados pelo candidato;

$TPA(x)$ = Total de votos do segmento de pais e alunos para cada candidato;

$TPA V$ = Total de votos válidos de pais e alunos;

$TPE(x)$ = Total de votos do segmento do quadro de Profissionais da Educação para cada candidato;

$TPE V$ = Total de votos válidos do quadro de Profissionais da Educação.

Art. 53 - Em caso de empate será considerado vencedor o candidato que, sucessivamente:

- I. Tenha maior titulação na área educacional (licenciatura, especialização, mestrado e/ou doutorado);
- II. Tenha mais tempo de serviço no Estabelecimento de ensino que pretende dirigir;
- III. Tenha mais tempo de serviço no magistério municipal;
- IV. Maior idade.

Art. 54 - Concluídos os trabalhos de escrutinação os resultados deverão ser lavrados em ata, conforme modelo constante do anexo XVI, e após todo o material deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 55 - Recebida a documentação das Mesas de Escrutinação, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará à Comissão Eleitoral que deverá:

- I. Verificar toda a documentação;
- II. Verificar se a contagem dos votos está correta, procedendo à recontagem dos votos, se constatado algum erro;
- III. Decidir quanto às irregularidades registradas em ata;
- IV. Encaminhar às instituições de ensino as atas de votação, de escrutinação com o resultado final, cujas cópias serão arquivadas no respectivo estabelecimento.

SEÇÃO III DA PROPAGANDA

Art. 56 - Só será permitida a propaganda após a divulgação dos candidatos registrados, com início e término nas datas constantes do anexo I.

Art. 57 - O candidato a Diretor deverá afastar-se de suas atividades na escola durante o período de 2 (dois) dias letivos anteriores ao dia da votação.

Art. 58 - É proibida a propaganda durante todo o Processo de Consulta para escolha de diretores que:

- I. Implicar promessa ou solicitação de dinheiro, dádiva, rifa, sorteio 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 Consulta;

Art. 59 - A propaganda irreal, insidiosa ou manifestamente pessoal contra os concorrentes deverá



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE PIRAI DO SUL

ser analisada pela Comissão Eleitoral que, se a entender incluída nessas características determinará sua imediata suspensão, alertando os candidatos, com a devida comunicação ao Preposto para os procedimentos legais cabíveis.

Art. 60 - Será vedado durante todo o dia da Consulta, sob pena de impugnação da candidatura:

- I. Dentro do estabelecimento de ensino e suas imediações, num raio de 100 (cem) metros, a aglomeração de pessoas portando flâmulas, bandeiras, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem a utilização de veículos;
- II. Aos mesários e aos escrutinadores o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de candidato;
- III. O uso de alto-falantes e amplificadores de som com a finalidade de promover o candidato;
- IV. Qualquer distribuição de material de propaganda;
- V. A prática de aliciamento (inclusive corpo a corpo), coação ou manifestação, tendentes a influir na vontade do votante;
- VI. Oferecer, prometer, ou entregar, ao votante, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza;
- VII. O transporte de votantes por parte dos candidatos ou seu representante.

Art. 61 - Será permitido no dia da eleição:

Parágrafo Único: A manifestação individual e silenciosa da preferência do votante por candidato, incluída a que se contenha no próprio vestuário ou que se expresse no porte de bandeira ou de flâmula ou pela utilização de adesivos em veículos ou objetos de que tenha a posse.

Art. 62 - Os fiscais dos candidatos deverão estar identificados com o nome do candidato que representam nos trabalhos de votação.

SEÇÃO IV DOS VOTANTES

Art. 63 - Estão aptos a votar:

- I. Professores que estejam providos no estabelecimento de ensino;
- II. Funcionários providos no estabelecimento de ensino;
- III. Pais ou responsável pelo aluno do respectivo estabelecimento de ensino;
- IV. Alunos com 16 (dezesseis) anos completos, até a data da consulta, matriculados no Ensino Fundamental no respectivo estabelecimento de ensino

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 64 - Os diretores deverão ser designados pelo Chefe do Poder Executivo, através de Decreto.

Art. 65 - Não poderão compor a Comissão 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.

Art. 66 - Não será permitido o voto por procuração.

Art. 67 - Não poderão votar nem ser votados servidores que estiverem em licença sem vencimentos ou à disposição de outras Secretarias Municipais.

Art. 68 - A documentação dos candidatos escolhidos, apresentada no ato do registro da candidatura, ficará arquivada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 69 - O servidor envolvido no Processo de Consulta, como candidato, mesário, escrutinador ou membro de Comissão Eleitoral responderá administrativamente, por atos praticados em desacordo com a Legislação a que estiver subordinado.

Art. 70 - Os casos omissos serão analisados primeiramente pela Comissão Eleitoral e em segundo momento pelo Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único: Em caso de anulação do Processo de Consulta no estabelecimento a decisão será tomada, em conjunto, pela Comissão Eleitoral e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 71 - Se o estabelecimento de ensino não tiver candidato à Consulta, a escola terá seu diretor designado pelo Prefeito Municipal, por indicação da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os Art. 16 nos incisos I, II e IV, e Art. 17.

Art. 72 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Educação, 19 de Outubro de 2012.

MÁRCIO FERNANDES DE LIMA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I CRONOGRAMA 2012 PROCESSO DE CONSULTA PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETORES

DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
22/10/12	Designação da Comissão Eleitoral	Secretário de Educação
30/10/12	Prazo final para designação dos Prepostos	Comissão Eleitoral
30/10/12	Divulgação do Processo de Consulta	Comissão Eleitoral
17h do dia 09/11/12	Prazo final para registros dos candidatos	Comissão Eleitoral
14/11/12	Edital de Convocação do processo para escolha de Diretor	Comissão Eleitoral
19/11/2012	Prazo para impugnação dos candidatos	Comissão Eleitoral
22/11/12	Prazo final para elaboração das listagens dos votantes	Prepostos
22/11/12	Prazo final para designação e credenciamento dos membros das Mesas Receptoras e Escrutinadoras	Comissão Eleitoral
25/11/12	Votação, Escrutinação e Divulgação do resultado	Comissão Eleitoral
26/11/12	Encaminhamento das atas de votação, escrutinação e mapa com o resultado final à Secretária Municipal de Educação.	Comissão Eleitoral

ANEXO II

DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL

O Secretário Municipal de Educação de Pirai do Sul _____, no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia:

NOME
RG
1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

para, comporem a Comissão Eleitoral que coordenará o Processo de Consulta para designação de Diretores dos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino de Pirai do Sul.

_____/_____/2012.

MÁRCIO FERNANDES DA SILVA
Secretário Municipal de Educação



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE PIRAÍ DO SUL

PÁGINA - 05/08

PIRAÍ DO SUL, 19 DE OUTUBRO DE 2012

ANO 4 - EDIÇÃO Nº 752

ANEXO III

DESIGNAÇÃO DOS PREPOSTOS

_____, Presidente da Comissão Eleitoral que coordena o Processo de Consulta para designação de Diretores da Rede Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental, nos estabelecimentos de Pirai do Sul, designa e credencia como **PREPOSTOS** da Comissão, os servidores abaixo:

Nº	Nome	RG	Estabelecimento de ensino
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			

Local e data.

Presidente da Comissão Eleitoral

ANEXO IV

EDITAL DE DIVULGAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRAÍ DO SUL

Edital de Divulgação do Processo de Consulta à Comunidade Escolar para escolha de Diretores

O Presidente da Comissão Eleitoral Comunica à Comunidade Escolar dos estabelecimentos de ensino municipal _____ que foi designado o dia _____ de novembro de 2012, para mediante voto direto, secreto e facultativo se proceda à **escolha do Diretor** das Escolas Municipais de Ensino de Pirai do Sul.

Presidente da Comissão Eleitoral

ANEXO V

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nome do Estabelecimento de Ensino: _____

Edital de Convocação do processo de escolha de Diretores pela

Comunidade Escolar.

Local e Data: _____

O Presidente da Comissão Eleitoral, por este instrumento, afixado na forma e prazo determinados, vem convocar a Comunidade Escolar composta de: Professores, Funcionários, Pai, Mãe ou Responsável por aluno, e os alunos com no mínimo 16 (dezesseis) anos completos para, mediante voto direto, secreto e facultativo proceder à escolha do Diretor e da Escola _____, no dia _____ de novembro de 2012, no período das _____ 08h00min às 17h00min, no referido Estabelecimento de Ensino.

Presidente da Comissão Eleitoral

ANEXO VI

Ilmoº Sr. Presidente da Comissão Eleitoral:

_____, qualificado(a)s no anexo, vêm à presença de Vossa Senhoria REQUERER a inscrição do(a) candidato (a) para concorrer no Processo de Escolha Para Designação de Diretores da Escola _____, de conformidade com a Lei 1830 de 14 de outubro de 2011 e pelo Regulamento nº 001/2012 de 19 de outubro de 2012.

_____, _____ de 2012.

CANDIDATO A DIRETOR

Anexar os seguintes documentos:

1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento de identificação.
2. Cópia do CPF.
3. Certidão Negativa de antecedentes criminais.
4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União. Disponível em <<http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm>>
5. Certidão de CPF Regular. <<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaFisica/CPF/CadastroPF.htm>>
6. Declaração de faltas obtidas no decorrer do ano 2012, firmada pelo setor de Recursos Humanos.
7. Histórico Funcional emitido pelo setor de Recursos Humanos.
8. Declaração de não acumulo de cargo a ser emitida e assinada pelo candidato.

Requerimento de Inscrição do(a) candidato(a)*

Candidato a Diretor

1 – IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____

Apelido: _____

CPF _____

RG _____ Data Expedição _____

CPF: _____

2. ENDEREÇO:

Rua: _____, nº _____

Bairro _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

Telefone residencial: _____ Celular: _____

E-mail : _____



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE PIRAI DO SUL

INSCRITOS COMPARECERAM	
TOTAL DE VOTANTES	

ANEXO X

RELAÇÃO DE PAIS E RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS
NOME DO ESTABELECIMENTO:

MUNICÍPIO: _____ MESA Nº _____

NOME	ASSINATURA
PAI/MÃE OU RESPONSÁVEL:	

SUBTOTAL: PAI/
MÃE OU
RESPONSÁVEL

TOTAL DE VOTANTES INSCRITOS

ANEXO XI

DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DAS MESAS RECEPTORAS

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 Receptora n.º _____

_____/_____/2012.

Presidente da Comissão Eleitoral

ANEXO XII

DESIGNAÇÃO 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 n.º _____

_____/_____/2012.

Presidente da Comissão Eleitoral

ANEXO XIII

CREDENCIAL DE FISCAL

Nome do Estabelecimento de Ensino: _____

NOME DO FISCAL	NOME DO CANDIDATO

Data _____/_____/2012.

Presidente Comissão Eleitoral

ANEXO XIV

EXEMPLO DA CÉDULA DE VOTAÇÃO SEGMENTO PROFESSORE E FUNCIONÁRIOS:



Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE PIRAI DO SUL

CARIMBO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO	
RUBRICA MESÁRIOS	
SEGMENTO PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS	

EXEMPLO DA CÉDULA DE VOTAÇÃO SEGMENTO PAIS E ALUNOS:

CARIMBO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO	
RUBRICA MESÁRIOS	

ANEXO XV

ATA DE VOTAÇÃO

NOME DO ESTABELECIMENTO: _____
MUNICÍPIO: _____ MESA Nº _____

Aos _____ dias do mês de novembro de 2012, reuniram-se os componentes da Mesa Receptora de votos acima referida.

Integraram a Mesa os seguintes Membros:

Houve substituições? Quais as nomeações feitas?

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

Houve votos em separado?

OCORRÊNCIAS

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

Assinatura dos Mesários:

Obs.: Na falta de espaço, utilizar o verso, não esquecendo de colocar as assinaturas dos Mesários.

ANEXO XVI

ATA DE ESCRUTINAÇÃO

MESA N.º _____

Aos _____ dias do mês de novembro de 2012, às _____ horas, reuniu-se a Mesa de Escrutinação para a contagem de votos da Mesa de Votação n.º _____ do estabelecimento _____ do Município de _____ Integraram a Mesa os seguintes membros:

- _____
- _____
- _____

Procedida à escrutinação, foram registrados os seguintes resultados:

1) Votos por candidato:

NOME CANDIDATO	N.º DE VOTOS	
	Prof./Func.	Pais
VOTOS EM BRANCO:		
TOTAL VOTOS		

NÚMERO DE INSCRITOS NA MESA:

Ocorrências: _____

ASSINATURA DOS ESCRUTINADORES: _____

