



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



DECRETO Nº 324/2005

SÚMULA: Disciplina as eleições diretas nas Unidades de Ensino da rede Pública Municipal.

APARECIDO FARIAS SPADA, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, disciplina as eleições diretas nas Unidades de Ensino da rede Pública Municipal.

DECRETA:

CAPÍTULO I

Art. 1º – Fica consolidada e assegurada a eleição direta nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal.

Art. 2º – O processo de escolha dos diretores dos estabelecimentos de ensino da rede pública municipal de Sarandi rege-se-á pelas normas contidas neste Decreto.

Art. 3º – O diretor das Unidades de Ensino Fundamental e o coordenador dos Centros de Educação Infantil do Município serão eleitos pela comunidade escolar, mediante eleição direta, uninominal, através do voto secreto e facultativo, proibido o voto por representação.

Parágrafo Único – Entende-se por comunidade escolar, para efeito deste artigo, o conjunto de alunos, pais ou responsáveis de direito ou de fato por alunos, membros do magistério e demais servidores públicos, ambos em efetivo exercício na comunidade escolar.

CAPÍTULO II DOS CANDIDATOS

Art. 4º – Para concorrer ao cargo de diretor ou coordenador de centro, o candidato poderá inscrever-se apenas em um único estabelecimento.

Parágrafo Único. O candidato detentor de dois cargos em exercício em mais de um estabelecimento poderá optar pelo qual queira inscrever-se, desde que preenchidos os requisitos estabelecidos neste decreto.

Art. 5º – Os candidatos ao pleito, os quais atendem aos requisitos deste decreto, deverão inscrever-se junto à Comissão Eleitoral da Escola/Centro, através de preenchimento de formulário próprio, da apresentação de um projeto de gestão de acordo com os princípios de gestão da Secretaria de Educação e da assinatura de um termo de compromisso com a comunidade escolar, Secretaria de Educação e com o Poder Executivo.

Art. 6º – Poderão ser votados os candidatos que atendam aos seguintes requisitos:

I – Sejam membros do quadro do funcionalismo público municipal que desenvolvam atividades pedagógicas (professor (a), especialistas em educação, monitores e assistentes de creche) nas Unidades de Ensino, com experiência docente de no mínimo 2 (dois) anos, atendendo ao preconizado no parágrafo 1º do Art. 3º da resolução nº 3 do CNE/CEB.

✍



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



II – Tenham completado o período de estágio probatório até 31 de dezembro do ano do pleito;

III – Possuir curso de licenciatura plena em pedagogia ou curso de pós-graduação na área de educação;

IV – Não ter sofrido sanção disciplinar após regular Processo Administrativo Disciplinar, nos últimos quatro anos, considerados até a data de inscrição ao pleito.

Parágrafo Único – Entende-se por efetivo exercício do cargo o pessoal docente e especialista em educação que, nas unidades escolares, ministra, assessora, planeja, supervisiona, avalia, orienta e dirige o ensino na rede municipal.

Art. 7º – Nos estabelecimentos de ensino onde não houver candidato, será deflagrado novo processo de escolha, num prazo máximo de 90 dias, após as eleições.

Parágrafo único – Responderá interinamente pelo cargo, enquanto perdurar esta situação temporária, servidor do Quadro do Magistério daquele estabelecimento de ensino designado pela Secretaria de Educação em conjunto com a Comunidade Escolar, decretado por Portaria pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III DA ELEIÇÃO

Art. 8º – Terão direito de votar na eleição:

I – Os alunos maiores de 16 (dezesseis) anos regularmente matriculados na escola;

II – O pai, mãe ou responsáveis de direito ou de fato pelo aluno menor de 16 (dezesseis) anos;

III – Os membros do magistério e os servidores públicos, ambos em efetivo exercício na unidade escolar no dia da eleição.

§ 1º – Só será permitido um único voto por família, manifestado pelo pai, mãe ou responsável, independente do número de filhos matriculados no estabelecimento de ensino.

§ 2º – Os membros do magistério e demais servidores públicos em efetivo exercício na comunidade escolar, que tenham filhos matriculados no estabelecimento onde estão em exercício, além do voto de família, votarão também pela condição funcional, desde que não inflija o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º – Professores detentores de dois turnos, com exercício em estabelecimentos diferentes, terão direito de votar em cada local de atuação.

§ 4º – Os membros do quadro do magistério ou servidor em afastamento sem vencimento, à disposição de outro órgão e/ou entidade não poderá votar ou ser votado.

Art 9º - o quorum mínimo de comparecimento para homologar o processo de consulta será de pelo menos 35% (trinta e cinco por cento) dos constantes da lista de aptos a votar.

Art.10º – Será considerado vencedor o candidato que obtiver a maioria simples dos votos válidos.

§ 1º – Não serão computados os votos nulos e brancos.

§ 2º – Em caso de empate será considerado vencedor, em ordem de prioridade, o candidato que:

I – possuir maior titulação de pós-graduação na área da educação;

II – ser mais antigo no magistério municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



III – ser mais antigo no estabelecimento de ensino.
Art. 11 – O candidato único deverá obter 50% mais 01 dos votos válidos para ser considerado eleito.

CAPÍTULO IV DO MANDATO

Art. 12 – O mandato do diretor será de 03 (três) anos, permitida uma reeleição.

Parágrafo único – O início do mandato será em 1º de janeiro do ano subsequente à eleição.

CAPÍTULO V DAS DATAS E PRAZOS

Art. 13 – A eleição será realizada na primeira quinzena de dezembro a cada dois anos.

Art. 14 – A Secretaria Municipal de Educação, divulgará, através de ofício circular, a relação dos candidatos no prazo de 48 horas, bem como a relação de datas e prazos para inscrições e apresentações de projetos para a comunidade escolar em assembleias.

CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)

Art. 15 – Haverá na Secretaria de Educação uma Comissão Eleitoral nomeada pelo Prefeito Municipal que divulgará amplamente as datas e prazos e que será responsável pelo encaminhamento de todo o processo eleitoral.

Art. 16 – Caberá à Secretaria Municipal de Educação apresentar ao Prefeito Municipal o regimento interno da eleição, o qual será regulamentado por Decreto no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do pleito.

Art. 17 – Compete à Secretaria Municipal de Educação supervisionar e coordenar e, aos Estabelecimentos de Ensino executar o processo de eleição à comunidade escolar.

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Educação organizará uma assembleia com representantes dos segmentos escolares na qual os candidatos deverão apresentar o projeto de gestão elaborado de acordo com os princípios norteadores da Secretaria de Educação, do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino e dos fundamentos teóricos metodológicos da proposta curricular.

Art. 19 – Compete à Secretaria Municipal de Educação:

a) Determinar aos Diretores dos Estabelecimentos de Ensino a adoção de providências preconizadas pela Lei, Regimento Interno e demais dispositivos relacionados ao processo de escolha dos Dirigentes dos Estabelecimentos de Ensino, prestando todo o apoio necessário para o perfeito encaminhamento do mesmo.

b) Fazer chegar aos interessados todo material necessário para o processo de escolha;

c) Designar os integrantes das Comissões Eleitorais, Mesas de Votação, e Mesas de Apuração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



- d) Após o processo de escolha, realizar a Proclamação dos eleitos e encaminhar cópias das Atas de Votação e Apuração ao Executivo Municipal;
- e) Resolver as dúvidas, pendências ou impugnações surgidas durante o processo e persistindo as mesmas, encaminhar todo o material para o Executivo Municipal.

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES DA DIREÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 20 – Será fixado em local público, pela direção do estabelecimento de Ensino, a convocação para o processo de escolha e demais atos pertinentes, adotando-se providências para que as mesmas cheguem, oportunamente, ao conhecimento dos pais e responsáveis pelos alunos matriculados.

Art. 21 – A direção do Estabelecimento deverá fornecer Ficha Cadastral de Votação conforme modelo, à Comissão Eleitoral da escola para que sejam encaminhadas aos pais ou responsáveis.

CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO ELEITORAL DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 22 – Haverá em cada Unidade de Ensino uma Comissão Eleitoral, nomeada pela Secretaria Municipal de Educação, a qual se encarregará da condução do processo de escolha do candidato pela comunidade escolar.

Parágrafo Único – A Comissão Eleitoral de cada estabelecimento convocará uma Assembléia Geral da comunidade escolar para apresentação das propostas de trabalho pelos candidatos.

Art. 23 – A Comissão Eleitoral, designada pela Secretaria Municipal de Educação, será composta por cinco membros, sendo um do quadro do magistério, um do quadro técnico-administrativo, um representante da APM, um representante do quadro do apoio educacional e um representante do grupo de pais do estabelecimento de ensino.

Parágrafo Único – Não poderá integrar a Comissão Eleitoral quaisquer dos candidatos e parentes até 3º (terceiro) grau.

Art. 24 – Compete à Comissão Eleitoral:

- a) Receber as inscrições dos candidatos e encaminha-las para a comissão da Secretaria de Educação para que esta proceda a homologação das mesmas.
- b) Elaborar a relação dos votantes, em ordem alfabética para a mesa de votação;
- c) Convocar e dirigir uma Assembléia Geral da Comunidade Escolar para apresentação da proposta de trabalho pelos candidatos.
- d) Encaminhar o processo eleitoral junto às mesas receptoras, descrito no Capítulo III deste regimento.
- e) Guardar todo o material das eleições que lhe for entregue, após o encerramento do processo, até a entrega dos mesmos à Comissão Eleitoral Central junto à Secretaria Municipal de Educação.

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



CAPÍTULO IX DAS MESAS RECEPTORAS

Art. 25 – As mesas de votação serão instaladas em locais adequados, que assegure a privacidade e o voto secreto do eleitor.

§ 1º – As mesas recolherão os votos dos eleitores, no horário compreendido entre 09h 00min e 20h 30min, ininterruptamente.

§ 2º – Cada estabelecimento terá uma única mesa de votação e uma receptora, onde haverá uma listagem de eleitores, organizada pela Comissão Eleitoral.

§ 3º – Não será permitido, no recinto ocupado pelas mesas receptoras, qualquer tipo de propaganda eleitoral, aliciamento ou convencimento de eleitores.

Art. 26 – A mesa será composta pelos membros da Comissão Eleitoral, designada conforme Art. 23 deste decreto.

§ 1º – Na ausência temporária de Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo.

§ 2º – Não poderão ausentar-se, simultaneamente, Presidente e Secretário.

Art. 27 – Após a identificação, através do documento oficial e/ou Ficha Cadastral de Votação, o votante assinará ou no caso de ser analfabeto, deixará sua impressão digital na lista de votantes, recebendo uma cédula oficial, carimbada e rubricada, onde escreverá um dos nomes ou número do candidato, de maneira pessoal e secreta, depositando-a na urna, após dobrá-la.

§ 1º – Não constando da folha de votação o nome de algum eleitor ou cadastrado com direito de voto, este deverá comprovar sua condição, após o quê, seu nome será incluído na listagem pela mesa, votando ele em seguida.

§ 2º – Só terá direito ao voto de família o nome indicado na Ficha Cadastral de Votação.

Art. 28 – O voto deverá constar de cédula, nos padrões oficiais, conforme modelo, devendo trazer carimbo de identificação do Estabelecimento e rubricado pela mesa receptora.

Art. 29 – Dos trabalhos da mesa de votação será lavrada Ata circunstanciada conforme modelo.

Art. 30 – Cada candidato terá direito de dispor de dois fiscais, dentre eleitores do Estabelecimento, credenciados junto à mesa receptora no momento de abertura dos trabalhos de votação, os quais deverão fiscalizar o processo eleitoral, observando as eventuais irregularidades que deverão ser comunicada ao Presidente da Mesa, para registro em Ata.

Art. 31 – Compete à Mesa de Votação:

- a) Solucionar, imediatamente, todas as dificuldades e dúvidas que ocorrerem;
- b) Autenticar, com suas rubricas as cédulas oficiais;
- c) Lavra a Ata de Votação, anotando todas as ocorrências.
- d) Verificar, antes de o eleitor exercer o direito de voto, a coincidência da assinatura na Ficha Cadastral e na Lista de Votação, recolhendo o referido documento;
- e) Informar as dúvidas à Comissão Eleitoral e encaminhar as soluções conjuntamente;