



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

PUBLICADO

Kacy Centro sul

EM 19/06/2015

DIVISÃO DE EXPEDIENTE

ed. 787 p. 12

LEI Nº 3992

Súmula: Dispõe sobre as eleições para Diretores das Escolas Municipais de Irati – PR.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, APROVOU e eu PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS ELEIÇÕES

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A escolha de Diretores das Escolas da Rede Municipal de Ensino dar-se-á pelo disposto nesta Lei.

Art. 2º - A eleição para diretor das Escolas da Rede Municipal de Ensino será realizada nos estabelecimentos que atendem o porte de no mínimo 50 alunos, respeitada a duração do mandato previsto nesta Lei, conforme cronograma estipulado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único – O Processo Eleitoral não será realizado nas escolas em que o prédio é mantido por congregações religiosas, bem como na direção geral do CAIC (Centro de Atendimento Integral à Criança), sendo que os diretores dessas unidades serão indicados, desde que atuem como professores da rede:

- I – pela própria congregação religiosa no caso de escolas que funcionem em prédios sob sua responsabilidade;
- II – pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação no caso do CAIC.

J.



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

Art. 3º - A Direção das Unidades de Ensino da Rede Municipal será exercida pelo Diretor escolhido entre candidatos previamente registrados, mediante eleição na forma desta Lei, com a função de coordenar o processo político-pedagógico-administrativo de acordo com o que determina a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º - O mandato do Diretor será de 03 (três) anos, com início no primeiro dia útil do ano subsequente ao da proclamação dos resultados da eleição, admitida 01 (uma) única reeleição.

CAPÍTULO II DA SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO

Art. 5º - Para conduzir o processo eleitoral será formada uma Comissão Organizadora de caráter temporário, constituída por ato do (a) Secretário (a) Municipal de Educação, que terá as seguintes competências:

- I - organizar e implantar o Processo de Eleição de Diretores para as Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação de Irati;
- II - orientar as Mesas Eleitorais;
- III – elaborar o edital de convocação para as eleições (Anexo II) e promover a respectiva publicação, o qual indicará os requisitos e prazos para o registro, divulgação e homologação das candidaturas, dia, hora e local de votação e apuração, credenciamento de fiscais de votação e apuração, além de outras instruções necessárias ao desenvolvimento do processo eleitoral;
- IV - receber, para análise e parecer, os recursos encaminhados pelas Mesas Eleitorais que executarão o Processo nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação de Irati;
- V- Orientar o atual Diretor da Unidade de Ensino, quanto às providências a serem adotadas, a fim de assegurar o fiel cumprimento desta Lei no prazo e forma estabelecidos;
- VI - receber, do atual Diretor da Unidade de Ensino, a relação dos membros da Mesa Eleitoral (Anexo III);
- VII – preparar e repassar às Mesas Eleitorais todas as informações e o material necessário à realização do processo eleitoral;

J.



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

- VIII - acompanhar o Processo eleitoral nas respectivas Unidades de Ensino;
- IX- apreciar e esclarecer dúvidas apresentadas pelas Mesas Eleitorais durante o Processo Eleitoral;
- X - encaminhar os recursos interpostos, decorrentes do Processo Eleitoral, no prazo previsto em lei, contado do recebimento, obrigatoriamente instruídos com parecer para decisão da Secretária Municipal de Educação;
- XI - receber das Mesas Eleitorais a listagem dos candidatos eleitos para fins de designação à função;
- XII - preparar e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos a listagem dos eleitos às funções de Diretor, indicando nome, RG, carga horária e nome da Unidade de Ensino para dar prosseguimento nos trâmites legais e publicação;
- XIII - receber e manter sob guarda, em local seguro e sigiloso, as Atas de Votação, de Escrutinação e o Mapa de Apuração com o resultado final, acompanhados das cédulas, devidamente lacradas, enviados pelas Mesas Eleitorais, pelo prazo de 02 (dois) anos.
- XIV - divulgar a instalação do Processo Eleitoral em todas as Unidades Municipais de Ensino;
- XV - proclamar os eleitos;
- XVI - analisar e decidir os casos omissos.

Parágrafo único - A Comissão Organizadora, prevista neste artigo, será composta por 05 (cinco) servidores do Quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Educação designados através de portaria pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação (Anexo I).

CAPÍTULO III DA MESA ELEITORAL

Art. 6º - Uma vez iniciado o processo eleitoral o Diretor em exercício da Unidade de Ensino convocará e presidirá uma Assembleia Geral da qual deverão participar:

- I - servidores em efetivo exercício na Unidade de Ensino;

d.



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

II - alunos maiores de 16 (dezesseis) anos, da Educação de Jovens e Adultos (EJA) que estudam na Unidade Municipal de Ensino;

III - pai ou mãe ou responsável pelos alunos menores de 16(dezesseis) anos regularmente matriculados na Unidade de Ensino.

Parágrafo Único – Na Assembleia Geral decidir-se-á sobre a composição da Mesa Eleitoral dentre os participantes.

Art. 7º - A Mesa Eleitoral das Unidades de Ensino terá a seguinte composição:

I - 02 (dois) servidores do Quadro Próprio do Magistério;

II - 01 (um) servidor do Quadro Geral da Unidade de Ensino; e

III - 02 (dois) representantes de pais ou responsável pelos alunos regularmente matriculados.

§ 1º - Os componentes da Mesa Eleitoral organizar-se-ão preenchendo as seguintes funções: Presidente, 02(dois) Secretários e 02(dois) Mesários.

§ 2º - À Mesa Eleitoral compete a execução do processo eleitoral na Unidade de Ensino.

§ 3º - A Mesa Eleitoral dissolver-se-á automaticamente após o encerramento dos trabalhos previstos.

Art. 8º - Os membros da Mesa Eleitoral deverão ficar a disposição, 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 escolha.

Parágrafo único - As reuniões da Mesa Eleitoral serão lavradas em Ata, no livro próprio da Unidade de Ensino.

Art. 9º - Não poderão compor a Mesa Eleitoral: o candidato, seu cônjuge, parente até 2º grau, nem os servidores que estejam em exercício na função de Diretor de Unidade Municipal de Ensino.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

Parágrafo único - Caso na unidade de ensino não seja possível o cumprimento deste artigo a mesa eleitoral deverá ser composta por membros indicados pela Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10 - Compete à Mesa Eleitoral, além de outras, as seguintes atribuições específicas:

- I - responsabilizar-se pela condução do processo eleitoral, no âmbito da Unidade;
- II – fiscalizar o processo eleitoral;
- III - registrar os candidatos a Direção;
- IV – receber impugnações contra o registro da candidatura, por motivo de inelegibilidade de quaisquer candidatos (Anexo VII) e emitir Parecer Decisório nas 24 (vinte e quatro horas) do primeiro dia útil subsequente, contadas do recebimento;
- V - reunir os candidatos para efetuar o sorteio dos respectivos números;
- VI - divulgar a relação dos candidatos regularmente registrados, indicando o número de cada candidato, em diversos locais da Unidade de Ensino (Anexo VI);
- VII - convocar Assembleia Geral da Comunidade Escolar para apresentação da proposta de trabalho dos candidatos;
- VIII - designar e divulgar amplamente na Unidade de Ensino a data em que ocorrerá a eleição;
- IX - convocar a Comunidade Escolar para a votação, mediante Edital (Anexo IV), a ser afixado em locais públicos, no prazo previsto no cronograma;
- X - cadastrar os votantes através de formulário próprio constante no anexo XVI desta Lei.
- XI - preparar a relação de votantes, em ordem alfabética, distribuída em listagem de no máximo 250 (duzentos e cinquenta) nomes, em cada, conforme modelos constantes dos Anexos VIII, IX e X desta Lei.
- XII - carimbar e rubricar as cédulas com o nome da Unidade de Ensino;
- XIII - credenciar os fiscais dos Candidatos (Anexo XI);
- XIV - providenciar as urnas para as Mesas Eleitorais;
- XV - afixar nas cabines de votação, a relação dos candidatos concorrentes, constando: nome, apelido e número da candidatura;
- XVI - colher os votos, proceder à apuração e à proclamação do resultado da consulta, lavrando-se ata respectiva;
- XVII - elaborar a lista dos aptos a votar que será utilizada no dia da eleição;

8



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

XVIII – verificar a identificação do eleitor, antes de votar, através da apresentação do RG ou qualquer outro documento (com foto) que identifique o votante;

XIX - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação - SME, em até um dia útil subsequente à realização da eleição, o seu resultado acompanhado da documentação relativa ao processo;

XX - receber e decidir acerca dos pedidos de impugnação relativos aos atos preparatórios concernentes ao processo;

XXI - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, os recursos contra decisões em pedidos de impugnação relativos aos atos preparatórios;

XXII - receber e decidir acerca dos pedidos de impugnação contra atos de Votação ou Escrutinação;

XXIII - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os recursos contra decisões em pedidos de impugnação relativos aos atos de Votação ou Apuração;

XXIV - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação as Atas de Votação, de Escrutinação e o Mapa de Apuração com o resultado final, após o encerramento do processo de votação e Apuração;

XXV - Divulgar o resultado final do processo eleitoral, por seu Presidente.

Parágrafo único - A Mesa Eleitoral será responsabilizada administrativamente por atos praticados em desacordo com a legislação a que está subordinada.

Art. 11 - Não poderão ausentar-se da Mesa simultaneamente o Presidente e o Secretário.

Art. 12 - Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo.

Art. 13 - As Urnas Eleitorais serão instaladas em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto do eleitor.

Art. 14 - Somente poderão permanecer no recinto destinado à Urna os membros da Mesa Eleitoral, e, durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

Art. 15 - Caberá ao Presidente da Mesa assegurar a ordem e o direito à liberdade de escolha do eleitor.

J.



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

Art. 16 - No dia da votação os trabalhos da Mesa Eleitoral terão início às 8 horas e término somente após a apuração dos votos.

Art. 17 - Havendo ainda votantes às 17 horas, o Presidente da Mesa Eleitoral distribuirá as senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após aquele horário.

CAPÍTULO IV DOS CANDIDATOS

Art. 18 - Somente poderão candidatar-se ao cargo de Diretor os servidores efetivos estáveis do Quadro Próprio do Magistério em efetivo exercício na Unidade de Ensino, e desde que:

- I - tenham formação superior licenciatura plena em qualquer área e especialização na área de educação;
- II - possuam no mínimo 02 (dois) anos de atuação na Unidade de Ensino para a qual estão se candidatando, a contar do ano imediatamente anterior à eleição;
- III - sendo detentores de 02 (dois) cargos efetivos estáveis em Unidades de Ensino distintas, o registro da candidatura ocorra em apenas uma delas;
- IV - não tenham tido avaliação de desempenho abaixo da pontuação mínima exigida, nos 02 (dois) últimos anos imediatamente anteriores ao pedido de registro de candidatura;
- V - possuam disponibilidade para o cumprimento de 40(quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a Unidade de Ensino em todo o seu funcionamento, para aqueles que concorrerem em Unidade de Ensino, cujo funcionamento seja de dois turnos;
- VI - não tenham sido penalizados em processo disciplinar, no qual lhes tenha sido assegurada ampla defesa, de acordo com o que estabelece a Legislação vigente, e se penalizados somente se a pena estiver prescrita;
- VII - não tenham sido condenados criminalmente com sentença transitado em julgado;
- VIII - estejam em pleno gozo de seus direitos políticos.

cf.



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

Parágrafo único - Não se considera em efetivo exercício na Unidade de Ensino os servidores do Quadro Próprio do Magistério, que estejam desempenhando funções na sede da Secretaria Municipal de Educação, ou em órgãos estranhos às Unidades de Ensino.

Art. 19 - Os atuais diretores das Unidades de Ensino poderão concorrer ao pleito desde que cumpram com os requisitos exigidos no Art. 18º desta Lei.

CAPÍTULO IV

DO REGISTRO DOS CANDIDATOS

Art. 20 - A participação no pleito ao cargo de Diretor dar-se-á por meio de registro candidatura.

§ 1º - O pedido de registro de candidatura deverá ser feito por escrito e protocolado junto à mesa eleitoral, acompanhado da seguinte documentação, nos prazos previstos no edital de convocação:

- I – Requerimento de Inscrição do Candidato conforme modelo constante no anexo V desta Lei;
- II - fotocópia e original do diploma de curso superior (licenciatura plena);
- III - fotocópia e original do Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Educação;
- IV- certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca;
- V - fotocópia e original do RG e CPF;
- VI - declaração firmada pelo candidato atestando o preenchimento dos requisitos elencados no art. 18º, desta Lei (Anexo XVII);
- VII – declaração, obtida junto ao Departamento de Recursos Humanos, de 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 e de não estar em disposição funcional;
- VIII - declaração que comprove 2 (dois) anos de exercício ininterruptos na Unidade que pretende dirigir, considerados até a data do registro da candidatura.

8



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

IX - plano de ação original do candidato abordando os aspectos administrativo, pedagógico e financeiro, bem como, sua articulação com a comunidade, que deverá ser analisado e aprovado pela Comissão Organizadora.

§ 2º - A não apresentação de qualquer um dos documentos listados no parágrafo anterior acarretará no indeferimento do registro.

§ 3º - Cabe à mesa eleitoral, no momento do registro da candidatura, atestar, diante do candidato, a entrega de toda a documentação necessária através do preenchimento do check list conforme modelo disponível no anexo XVIII desta Lei.

§ 4º - O plano de ação original é requisito para o registro do candidato e, se não aprovado, acarretará o indeferimento do registro.

§ 5º - Não será admitido o registro de candidatura fora do prazo previsto no edital de convocação.

§ 6º - Após a aprovação do Plano de Ação original pela Comissão Organizadora, o candidato deverá realizar a apresentação do mesmo para a Assembleia de pais, caso contrário sua candidatura será excluída do pleito.

§ 7º - Comprovada a inexistência, em alguma Unidade de Ensino, de pedido de registro de candidatura; deferimento de registro ou validação da eleição, a designação para mandato de Diretor dar-se-á por indicação do (a) Secretário (a) Municipal de Educação ao Chefe do Poder Executivo, atendidos os requisitos exigidos no art. 18 desta Lei.

§ 8º - O pedido de registro será analisado pela Comissão Organizadora que emitirá decisão pelo deferimento ou indeferimento, cuja divulgação será feita através de publicação no órgão Oficial de Imprensa do Município.

§ 9º - Em caso de desistência do registro da candidatura, deverá ser encaminhado requerimento devidamente protocolado para a Comissão Organizadora.



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

§ 10 - Quando verificado, pela Comissão Organizadora, que houve cópia entre os Planos de Ação dos candidatos, os mesmos serão desconsiderados, sendo indeferidos os registros das respectivas candidaturas.

Art. 21 - Havendo algum tipo de impedimento devidamente formalizado o candidato poderá ser substituído em até 10 (dez) dias úteis antes do pleito, desde que o substituto atenda aos requisitos exigidos no Art. 18 e apresente a documentação exigida no § 1º do art. 20 desta Lei

CAPÍTULO V DOS ELEITORES

Art. 22 - Estão aptos a votar:

- I – servidores ocupantes do cargo de professor;
- II – demais servidores efetivos da Unidade de Ensino;
- III - responsável, perante a unidade de ensino, pelo aluno menor de 16 anos, não votante;
- IV - responsável, perante a unidade de ensino, pelos alunos especiais;
- V - alunos com no mínimo 16 (dezesseis) anos completos, até a data da eleição, matriculados no Ensino Fundamental na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA.

§ 1º - Cada votante terá direito a apenas um voto por unidade.

§ 2º - Os professores detentores de dois padrões ou um padrão mais turno suplementar atuando em Unidades diferentes, votam em ambas as Unidades.

Art. 23 - Não poderão votar:

- I - os servidores do Quadro Próprio do Magistério, que estejam desempenhando funções na sede da Secretaria Municipal de Educação ou em órgãos estranhos às Unidades de Ensino.
- II - integrantes do Quadro Próprio do Magistério e servidores que estejam em Licença para tratar de assuntos particulares;
- III – estagiários.

8



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

Art. 24 - A manifestação de vontade expressa através do voto é individual, pessoal e secreta.

Parágrafo único - Cada pessoa apta a votar terá direito a um voto, mesmo que represente mais de um segmento da comunidade escolar.

Art. 25 - O votante, previamente cadastrado em tempo hábil, deverá identificar-se através da Cédula de Identidade Civil ou documento similar e não será permitido o voto por procuração.

CAPÍTULO VI DA PROPAGANDA

Art. 26 - A propaganda dos candidatos só será permitida após a divulgação das candidaturas registradas.

Art. 27 - Deverá ser realizada 1 (uma) Assembleia com a Comunidade Escolar, para apresentação das Propostas de Trabalho dos candidatos com o devido registro em ata.

Art. 28 - A propaganda não poderá exceder o tempo de quinze minutos em cada sala de aula, e apenas uma vez, por candidato.

Art. 29 - É proibida a propaganda, durante todo o processo de eleição, 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;
- IV - empregar meios destinados a criar artificialmente, nos eleitores, estados mentais, emocionais e passionais.

9



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

Art. 30 - A propaganda irreal, insidiosa ou manifestamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela Mesa Eleitoral que, se a entender incluída nessas características, determinará sua imediata suspensão, alertando os candidatos, com a devida comunicação à Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação para os procedimentos legais cabíveis.

Art. 31 - Será vedado, durante todo o dia da Eleição, sob pena de impugnação do candidato:

- I – aglomeração de pessoas portando flâmulas e bandeiras, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem a utilização de veículos, dentro da unidade de Ensino ou em suas imediações num raio de 100 metros;
- II – o uso de vestuário ou objeto pelos mesários 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 eleitor;
- VI - oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza;
- VII - o transporte de eleitores por parte dos candidatos ou seu representante;
- VIII - as situações não especificadas nesta Lei serão decididas pela Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32 - Será permitida, no dia da eleição, a manifestação individual e silenciosa da preferência do cidadão por candidato.

Art. 33 - Os fiscais dos Candidatos deverão estar identificados com o nome e/ou número do candidato que representam nos trabalhos de votação.

Parágrafo único – Cada candidato poderá indicar até 3 (três) fiscais para acompanhamento da votação e apuração.

8



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

TÍTULO II DO PROCESSO ELEITORAL

CAPÍTULO I DA VOTAÇÃO

Art. 34 - Até o 5º (quinto) dia útil antes da data marcada para a votação, cada Unidade de Ensino qualificará e cadastrará todos os eleitores e afixará a relação dos cadastrados, em lugar visível e de fácil acesso para conhecimento de todos.

§ 1º - O trabalho de cadastrar todos os eleitores será de responsabilidade do (a) Secretário (a) da Unidade de Ensino que emitirá a relação, a qual será obrigatoriamente supervisionada e assinada pela Direção.

§ 2º - Na Unidade de Ensino que não tiver secretário (a), o trabalho de cadastrar todos os eleitores e emitir listagem, será de responsabilidade de servidor estável, designado pela Direção da Unidade de Ensino.

Art. 35 - O candidato ao cargo de Diretor deverá afastar-se de suas atividades na Unidade de Ensino onde concorre, nas 36 (trinta e seis) horas que antecedem ao dia da eleição e também no dia da votação.

Art. 36 - A votação terá início às 8 (oito) horas e término às 17 (dezoito) horas, do dia fixado para as eleições.

Art. 37 - Na Unidade de Ensino haverá 2 (duas) urnas para recepção de votos daqueles que constam da relação de cadastrados, sendo uma para pais e alunos aptos a votar e outra para professores e funcionários da Unidade de Ensino.

§ 1º - Somente poderão permanecer no recinto destinado à votação os membros da Mesa Eleitoral, os candidatos, um fiscal de cada candidato e, durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

df



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

§ 2º - A Mesa Eleitoral deverá ser instalada em local que assegure a privacidade do eleitor e utilizará urnas e cabines que assegurem a inviolabilidade do voto.

Art. 38 - Somente poderá votar o eleitor devidamente inscrito na listagem de votantes.

§ 1º - Não constando na Lista de Votantes o nome de algum eleitor devidamente habilitado, este poderá votar com a autorização, por escrito, do Presidente da Mesa Eleitoral, devendo constar em Ata.

§ 2º - Em casos de dúvida, a Mesa Eleitoral tomará o voto do eleitor em separado, recolhendo-o em envelope, que será devidamente fechado e depositado na urna, com registro em Ata, para posterior apreciação pela Mesa Eleitoral

Art. 39 - Após a identificação, o eleitor deverá assinar a lista de votantes, recebendo a Cédula Oficial (Anexo XII) carimbada e rubricada, onde assinalará o candidato escolhido, de maneira pessoal e secreta, de forma a manifestar sua intenção de voto, depositando a cédula na urna, após dobrá-la.

Art. 40 - Encerrada a votação deverá ser lavrada a ata de votação conforme modelo constante no anexo XIII desta Lei.

CAPÍTULO II DA APURAÇÃO

Art. 41 - A Mesa Eleitoral será também responsável pela apuração dos votos;

Parágrafo único - Nas Unidades, onde houver necessidade, a Comissão Eleitoral da SME excepcionalmente designará servidores de outras Unidades e/ou da própria Secretaria Municipal de Educação para comporem as Mesas Eleitorais.

Art. 42 - Nenhuma autoridade estranha à Mesa Eleitoral poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o representante da Secretaria Municipal de Educação.

1



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

Art. 43 - A apuração será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta, pela Mesa Eleitoral e com o acompanhamento de um fiscal de cada chapa.

Art. 44 - Antes de iniciar a Apuração, 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. 45 - A Mesa Eleitoral verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas existentes em cada urna.

§ 1º - Não havendo coincidência entre o número de assinaturas e o número de cédulas da urna, o fato constituirá motivo de anulação da urna

§ 2º - Se a Mesa Eleitoral concluir que a irregularidade resultou de fraude, anulará a urna e fará contagem dos votos em separado.

§ 3º - Será emitido Relatório Circunstanciado da ocorrência, acompanhado de toda a documentação comprobatória à Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação, para decisão.

Art. 46 - As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

Art. 47 - Após fazer a declaração do voto branco ou nulo, o apurador imediatamente escreverá na cédula, com caneta de tinta vermelha, a expressão “branco” ou “nulo”, respectivamente.

Art. 48 - 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 da vontade do eleitor;
- IV - que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante.

1



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

CAPÍTULO III DO ENCERRAMENTO

Art. 49 - Concluídos os trabalhos de Apuração os resultados deverão ser lavrados em Ata, conforme o modelo constante do Anexo XIV desta Lei.

Art. 50 - Cabe a Mesa Eleitoral após findada a apuração:

- I - registrar no Mapa de Apuração com o Resultado Final, cujo modelo consta no Anexo XV, a soma dos votos alcançados pelos Candidatos, bem como a soma dos votos brancos e nulos;
- II - apurar e divulgar o resultado final de cada Candidato, com o respectivo percentual alcançado de cada um deles;
- III - encaminhar a Comissão Organizadora da SME as Atas de Votação, de Apuração e o Mapa de Apuração com o Resultado Final, cujas fotocópias serão arquivadas na Unidade de Ensino.

CAPÍTULO IV DO RESULTADO DA ELEIÇÃO

Art. 51 - Será considerado vencedor o candidato que obtiver o maior número de votos entre o total de aptos a votar de acordo com a seguinte fórmula:

$$TV(X) = \frac{VPF \cdot 50}{VVPF} + \frac{VPA \cdot 50}{VVPA}$$

Sendo que:

TV(X) = total de votos alcançados pelo candidato

VPA = número de votos de pais e alunos para o candidato

V VPA = número total de votos válidos de pais e alunos

VPF = total de votos de professores e funcionários para o candidato

VVPF = número total de votos válidos de professores e funcionários

§ 1º - A fórmula descrita no caput deste artigo deverá ser aplicada para apurar o resultado individual de cada candidato.

d.



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

§ 2º - Serão considerados inválidos os votos brancos e nulos, exceto no caso de candidatura única, quando serão computados como válidos os votos em branco, exclusivamente para efeito de quórum.

Art. 52 - Em caso de empate será considerado vencedor o candidato que, sucessivamente:

- I- tenha maior tempo comprovado de gestão na Unidade Escolar em que for candidato;
- II - tenha maior titulação na área educacional (licenciatura, especialização, mestrado e/ou doutorado);
- III- tenha mais tempo de serviço no Município.

Art. 53 - Quando houver comparecimento inferior a 40% (quarenta por cento) dos eleitores cadastrados a votação será considerada nula.

Parágrafo único – Na hipótese prevista do caput deste artigo o Diretor será indicado pelo Secretário Municipal de Educação e designado pelo Prefeito Municipal, atendidos os requisitos do art. 18º desta Lei.

TÍTULO III

DAS INFRAÇÕES ELEITORAIS

Art. 54 - Constitui infração eleitoral impedir ou embaraçar o exercício do voto e especialmente:

- I - coagir ou aliciar o eleitor em favor ou desfavor de candidatura devidamente registrada;
- II - usar do poder econômico ou o desvio ou abuso do poder de qualquer autoridade para obstar a liberdade do voto;
- III - usar de violência moral, física ou grave ameaça para tolher a liberdade de votar, ainda que os fins visados não sejam conseguidos;
- IV - falsificar, no todo ou em parte, documento público, alterar documento público verdadeiro ou fazer uso dos mesmos para fins eleitorais;
- V - violar ou tentar violar o sigilo do voto;
- VI - divulgar, sob qualquer forma, fato que sabe inverídico em relação a si ou outros candidatos, capazes de exercer influência sobre o eleitorado;



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

VII - utilizar a distribuição de mercadorias e utilidades, prêmios ou sorteios ou qualquer concessão de vantagem, visando angariar o voto para si ou para outrem ou conseguir abstenção;

VIII - praticar ou permitir que pratique qualquer irregularidade ou anormalidade que determine a anulação da votação;

IX - fazer propaganda, qualquer que seja a sua forma, que venha a ofender a dignidade ou o decoro de alguém ou dilapidar o patrimônio público e privado;

X - fazer propaganda de candidatos a diretor antes do registro da candidatura concorrente às eleições;

XI - fazer campanha e distribuir materiais no dia da eleição; e

XII - não realizar a apresentação do Plano de Ação à Assembleia.

Art. 55 - O eleitor cadastrado ou qualquer cidadão é parte legítima para denunciar e promover a responsabilidade dos infratores a que se refere esta Lei.

Art. 56 - O Secretário Municipal de Educação, verificada a seriedade da denúncia, determinará a apuração dos fatos e responsabilidades pela Comissão Organizadora.

§ 1º - A apuração deverá ser iniciada no prazo de 02 (dois) dias úteis da data do despacho da Comissão e concluída no prazo de 05 (cinco) dias, improrrogáveis, a contar de seu início.

§ 2º - Após a apuração, será emitido relatório conclusivo pela Comissão Organizadora, o qual será remetido ao Secretário Municipal de Educação para a respectiva decisão.

§ 3º - Aceitando a denúncia, o Secretário Municipal de Educação solicitará a abertura de Sindicância Administrativa.

§ 4º - A não aceitação da denúncia motivará o arquivamento do referido procedimento administrativo, dando, em ambos os casos, conhecimento à Comissão Eleitoral.



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

§ 5º - As infrações contidas no Art. 54º e seus incisos, importará a anulação do processo eleitoral e, quando for o caso, restauração do patrimônio público, por exclusiva conta do infrator.

§ 6º - A solicitação de recurso do registro de candidato com motivação falsa ou erro grosseiro, constituirá falta grave ao dever disciplinar e sujeitará o infrator à pena disciplinar de advertência escrita e em caso de reincidência suspensão de 15(quinze) dias de trabalho com o devido desconto dos dias suspensos.

TÍTULO IV

DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

Art. 57 - As impugnações e os recursos, em qualquer fase do processo eleitoral, não terão efeito suspensivo e serão recebidos pela Comissão Organizadora.

Parágrafo Único - Os recursos impetrados contra o resultado da eleição, poderão ser interpostos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da divulgação oficial do resultado do pleito.

Art. 58 - Só serão recebidos os recursos protocolados, devidamente fundamentados e instruídos com documentos comprobatórios.

Art. 59 - Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora, a qual emitirá decisão fundamentada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento.

Parágrafo Único - As decisões da Comissão Organizadora serão homologadas pelo Secretário Municipal de Educação.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

Art. 60 - Durante o mandato o Diretor terá seu trabalho avaliado em todos os seus aspectos e seguindo critérios definidos em regulamento a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único – A avaliação referida no caput dar-se-á com a participação dos servidores da Unidade de Ensino, dos pais ou responsáveis pelos alunos e de servidores da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 61 - Dar-se-á a vacância da função de Diretor nos casos de morte, ausência, renúncia, aposentadoria, destituição ou conclusão de gestão.

Parágrafo Único - Nos casos previstos no caput deste artigo o Diretor será indicado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação e designado pelo Prefeito Municipal, atendidos os requisitos exigidos no art. 18º desta Lei.

Art. 62 - Será destituído da função de Diretor, com perda do mandato quando:

- I – na avaliação referida no Art. 60 desta Lei não obtiver a pontuação mínima de 60(sessenta pontos);
- II - for condenado criminalmente, com sentença transitado em julgado, ou;
- III - for punido com destituição de função pela autoridade competente, após devido Processo Administrativo.

Parágrafo Único - No caso de destituição do Diretor, previsto no caput, seus incisos o Diretor será indicado pelo Secretário Municipal de Educação e designado pelo Prefeito Municipal atendidos os requisitos exigidos no art. 18 desta Lei.



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63 - Em novas Unidades de Ensino, criadas na forma da Lei a função de Diretor será indicado pelo Secretário Municipal de Educação e designadas pelo Prefeito, pelo prazo necessário, até o próximo período eleitoral.

Parágrafo único - No caso de ocorrer a fusão de Escolas Rurais que na oportunidade não possuam direção aplicar-se-á o disposto no caput.

Art. 64 - O Diretor da Unidade de Ensino deverá entregar ao seu sucessor, na passagem do cargo, relatório sobre a situação da sua Unidade, bem como Acervo Documental, Inventário Patrimonial, Material e devidas prestações financeiras, com cópia para a Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - O Diretor que não proceder à entrega da documentação referida no caput ficará inelegível no próximo processo de eleição.

§ 2º - Sendo reeleito, o Diretor convocará, no início do ano letivo subsequente à eleição, o Colegiado para apresentar a documentação mencionada no caput deste artigo.

Art. 65 - O eleito, no momento da designação, deverá apresentar Declaração de não estar em Acúmulo de Cargo.

Art. 66 - A documentação dos candidatos eleitos, apresentada no ato do registro da candidatura, ficará arquivada na Secretaria Municipal de Educação durante o mandato.

Art. 67 - O servidor envolvido no processo de Eleição, como candidato, mesário, membro de Comissão Organizadora, responderá administrativamente por atos praticados em desacordo com a Legislação a que estiver subordinado.

Art. 68 - O chefe do Poder Executivo Municipal dará posse aos eleitos, conforme previsão realizada por expediente convocatório que será publicada no Diário Oficial do Município designando dia, horário e local.



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

Art. 69 - Os casos omissos serão decididos pelo Secretário Municipal de Educação, após análise da Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as orientações emanadas da Procuradoria Geral do Município

Art. 70 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 16 de junho
de 2015.


ODILON ROGÉRIO BURGATH
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO I

DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretária Municipal de Educação do Município de Irati, no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia:

NOME		RG

Para, sob a presidência do primeiro nominado, compor a Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação que supervisionará e coordenará o Processo de Eleição para designação de Diretores das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação de Irati.

Irati, ____ de _____ de _____.

Secretário (a) Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO II EDITAL DE DIVULGAÇÃO

Edital de divulgação do processo de escolha, mediante consulta à comunidade escolar, para designação de Diretores para as Unidades de Ensino da rede Municipal de Educação de Irati.

O Presidente da Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação **COMUNICA** à Comunidade Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação de Irati que foi designado o dia ____ de _____ de _____, para mediante voto direto, secreto e facultativo se proceda à escolha dos Diretores dessas Unidades.

**Presidente da Comissão Organizadora
da Secretaria Municipal de Educação**



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO III

DESIGNAÇÃO DA MESA ELEITORAL

Nome da Unidade de Ensino:

_____Diretor(a) da Escola Municipal_____, observadas as formalidades previstas no artigo 5º da Lei _____, que dispõe sobre o processo de eleição para designação de Diretores para as unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação de Irati, comunica que foram escolhidos os membros da Mesa Eleitoral, conforme abaixo descrito:

Nº	NOME	RG	SEGMENTO

Irati. _____ de _____ de _____.

Diretor(a)



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO IV EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nome da Unidade de Ensino:

Edital de Convocação do processo eleitoral para designação de Diretores para as Unidades de Ensino da rede Municipal de Educação de Irati.

O Presidente da Mesa Eleitoral, por este instrumento, afixado na forma e prazo determinados, vem convocar a Comunidade Escolar composta de: professores, demais servidores, pai, mãe ou responsável por aluno menor de 16 anos, responsável pelo aluno especial, alunos com no mínimo 16 anos completos matriculados na Educação de Jovens e Adultos – EJA para, mediante voto direto, secreto e facultativo proceder à escolha do Diretor da(o) Escola Municipal _____ no dia _____ de _____ de _____, no período das 8h às 17h, na referida Unidade de Ensino.

Presidente da Mesa Eleitoral



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO V

REQUERIMENTO DO CANDIDATO

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Mesa Eleitoral da Escola _____.

Eu, _____, qualificado (a) no anexo, vêm à presença de Vossa Senhoria REQUERER a inscrição para concorrer no Processo de Eleição para designação de Diretores e, de conformidade com a Lei _____.

Irati, ____ de _____ de _____.

Candidato(a) a diretor

Anexar os seguintes documentos:

1. Fotocópia e original do diploma de curso superior (licenciatura plena);
2. Fotocópia e original do Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Educação;
3. Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca;
4. Fotocópia e original do RG e CPF;
5. Declaração firmada pelo candidato atestando o preenchimento dos requisitos elencados no art. 19º, desta Lei (Anexo XVII)
6. Declaração de 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 e de não estar em disposição funcional, bem como declaração que comprove 2 (dois) anos de exercício ininterruptos na Unidade que pretende dirigir, considerados até a data do registro da chapa.
7. Plano de ação original da chapa abordando os aspectos administrativo, pedagógico e financeiro, bem como, sua articulação com a comunidade, que deverá ser analisado e aprovado pela Comissão Organizadora.



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO VI

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS

NÚMERO	NOME E APELIDOS
NÚMERO	NOME E APELIDOS
NÚMERO	NOME E APELIDOS
NÚMERO	NOME E APELIDOS



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO VII

PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO CONTRA CANDIDATO

Requerente:

Nome: _____ RG _____

Endereço: _____

Município: _____ Telefone _____ data: _____ Hora: _____

Solicita impugnação contra o candidato: _____

DOS FATOS:

DAS CAUSAS DA INELEGIBILIDADE:

DO FUNDAMENTO JURÍDICO:

Isto posto, requer sua impugnação.

Irati, _____ de _____ de _____.

Requerente



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE REPRESENTANTES DE ALUNOS NÃO-VOTANTES

NOME DA UNIDADE:

	PAI/MÃE/RESPONSÁVEL	ALUNOS	ASSINATURA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
TOTAL DE VOTANTES (PARCIAL)		INSCRITOS	
		COMPARECERAM	



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO IX RELAÇÃO DE ALUNOS VOTANTES

NOME DA UNIDADE:

	NOME DO VOTANTE	ASSINATURA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		

TOTAL DE VOTANTES (PARCIAL)	INSCRITOS	
	COMPARECERAM	



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO X

RELAÇÃO DE PROFESSORES, EDUCADORES INFANTIS E DEMAIS SERVIDORES

NOME DA UNIDADE: _____

NOME DO VOTANTE		ASSINATURA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
TOTAL DE VOTANTES (PARCIAL)		INSCRITOS
		COMPARECERAM



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO XI

DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS FISCAIS DOS CANDIDATOS

Nome da Unidade de Ensino:

Nome do Fiscal

Nº do Candidato

Irati, _____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão Eleitoral Local



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

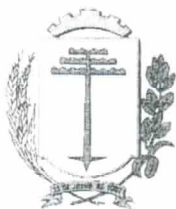
ANEXO XII

CÉDULA DE VOTAÇÃO

LADO 1

LADO 2

Carimbo da Unidade Educacional e da SME	☐	Candidato nº 1
	☐	Candidato nº 2
Rubrica dos Mesários	☐	Candidato nº 3
Rubrica dos Mesários		Candidato nº 4
Rubrica dos Mesários	☐	



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO XIII ATA DE VOTAÇÃO

Nome da Unidade de Ensino: _____

Aosde.....de....., reuniram-se os componentes da Mesa Eleitoral acima referida.

Integram a Mesa os seguintes membros:
Houve substituições? Quais as nomeações feitas?
Número (por extenso) dos votantes da Mesa que compareceram e
Houve votos em separado? Quantos
Ocorrências: Descrever o teor da decisão proferida em caso de dúvidas, problemas ou acontecimentos ocorridos durante a votação. Se nas folhas de votação ou esta Ata tem rasuras, emendas ou entrelinhas.

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



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO XIV ATA DE APURAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, às _____ horas,
reuniu-se a Mesa Eleitoral para a contagem de votos da Eleição para Diretor da Unidade
de Ensino _____.

Integraram a Mesa os seguintes membros:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Procedida a apuração, foram registrados os seguintes resultados:

Votos por Candidato:

Nº DO CANDIDATO	Nº DE VOTOS	
	Professores, Educadores e Servidores	Pais e Alunos

VOTOS EM BRANCO
SUB-TOTAL
VOTOS NULOS
TOTAL
Nº INSCRITOS NA MESA

Ocorrências:

Assinatura dos apuradores



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO XV

MAPA DE APURAÇÃO COM O RESULTADO FINAL

Nome da Unidade de Ensino:

NOME DO CANDIDATO	CHAPA 1		CHAPA 2		CHAPA 3		CHAPA 4		VOTOS EM BRANCO		TOTAL DA MESA	
	Prof. Func.	Pais/ alunos	Prof. Func.	Pais/ alunos	Prof. Func.	Pais/ alunos	Prof. Func.	Pais/ alunos	Prof. Func.	Pais/ alunos	Prof. Func.	Pais/ alunos
APTOS A VOTAR												
Urna 1												
TOTAL												

RESULTADO FINAL PORCENTAGEM FINAL

1º Colocado(a) _____
2º Colocado(a) _____
3º Colocado(a) _____
4º Colocado(a) _____



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO XVI CADASTRO DE VOTANTES

SENHORES PAIS

No próximo dia _____ de _____, haverá o processo de escolha dos diretores das Unidades de Ensino da rede Municipal de Educação de Irati. Os responsáveis pelos alunos regularmente matriculados nesta Unidade de Ensino têm direito a um voto por família e somente a pessoa cadastrada poderá votar. A pessoa indicada deverá comparecer na Unidade, das 8 horas às 17 horas e participar deste momento histórico em Irati.

Favor preencher e devolver à Escola até o dia _____:

Nº	NOME DA CRIANÇA	TURMA

Pai/Mãe ou Responsável indicado para votar:

Assinatura



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO XVII

DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS

Eu, _____,
RG _____, CPF _____, candidato (a) a diretor da Escola

declaro para os devidos fins que cumpro com todos os requisitos elencados no Art. 19º da Lei _____, o qual traz a seguinte redação:

Art. 19 - Somente poderão concorrer às eleições de Diretor os servidores efetivos estáveis do Quadro Próprio do Magistério em efetivo exercício na Unidade de Ensino, e desde que:

I - tenha formação superior licenciatura plena em qualquer área e especialização em educação;

II – possuam no mínimo 02 (dois) anos de atuação na Unidade de Ensino para a qual estão se candidatando, a contar do ano anterior à eleição;

III - sendo detentores de 02(dois) cargos efetivos estáveis em Unidades de Ensino distintas, o registro da candidatura ocorra em apenas uma delas;

IV - não tenham tido avaliação de desempenho abaixo da pontuação mínima exigida, nos 02 (dois) últimos anos imediatamente anteriores ao pedido de registro de candidatura;

V - possuam disponibilidade para o cumprimento de 40(quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a Unidade de Ensino em todo o seu funcionamento, para aqueles que concorrerem em Unidade de Ensino, cujo funcionamento seja de dois turnos;

VI - não tenham sido penalizados em processo disciplinar, no qual lhes tenha sido assegurada ampla defesa, de acordo com o que estabelece a Legislação vigente, e se penalizados somente se a pena estiver prescrita;

VII - não tenham sido condenados criminalmente com sentença transitado em julgado;

VIII - estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

IX- não estar cumprindo estágio probatório;

Irati, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Irati

Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br / raquel.burak@irati.pr.gov.br

ANEXO XVIII

CHECK LIST PARA CONFERÊNCIA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REGISTRO DE CANDIDATURA

- () Requerimento de Inscrição do Candidato conforme modelo constante no anexo V desta Lei;
- () fotocópia e original do diploma de curso superior (licenciatura plena);
- () fotocópia e original do Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Educação;
- () certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca;
- () fotocópia e original do RG e CPF;
- () declaração firmada pelo candidato atestando o preenchimento dos requisitos elencados no art. 18º, desta Lei (Anexo XVII);
- () declaração, obtida junto ao Departamento de Recursos Humanos, de 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 e de não estar em disposição funcional;
- () declaração que comprove 2 (dois) anos de exercício ininterruptos na Unidade que pretende dirigir, considerados até a data do registro da candidatura.
- () plano de ação original do candidato abordando os aspectos administrativo, pedagógico e financeiro, bem como, sua articulação com a comunidade, que deverá ser analisado e aprovado pela Comissão Organizadora.

DATA ____/____/____

CANDIDATO

PRESIDENTE DA MESA ELEITORAL

SECRETÁRIO DA MESA ELEITORAL