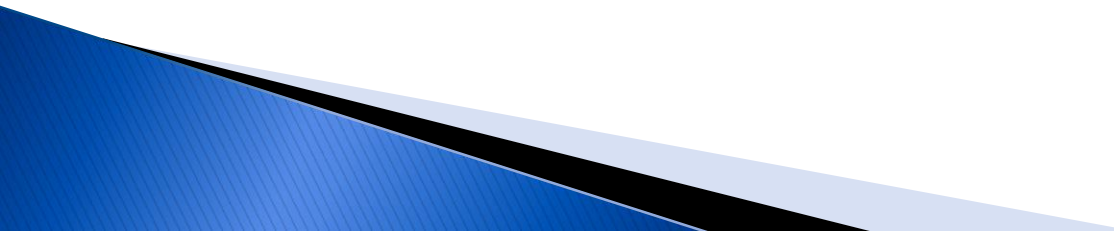


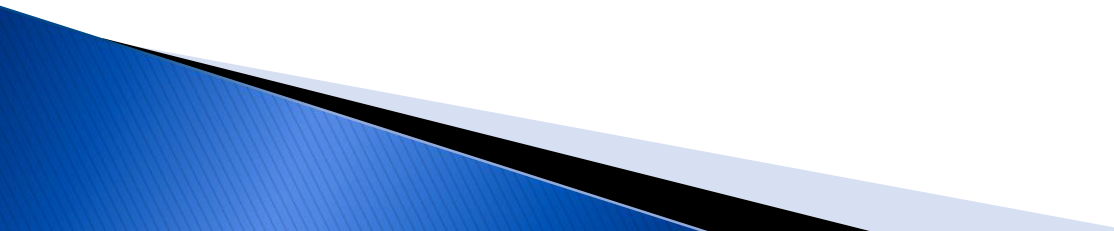
# Eleição para diretores das Escolas Municipais de Irati

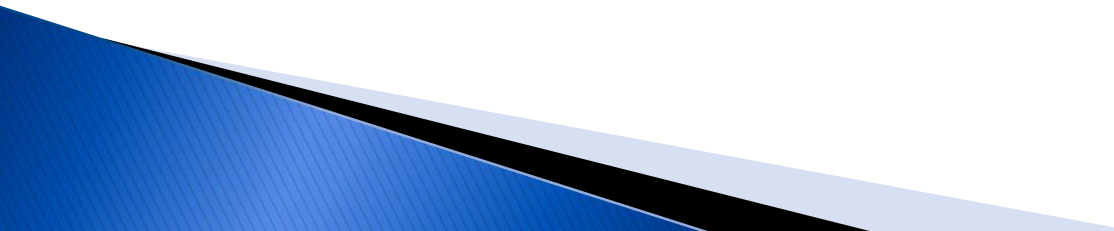
Orientações para as Mesas  
Eleitorais

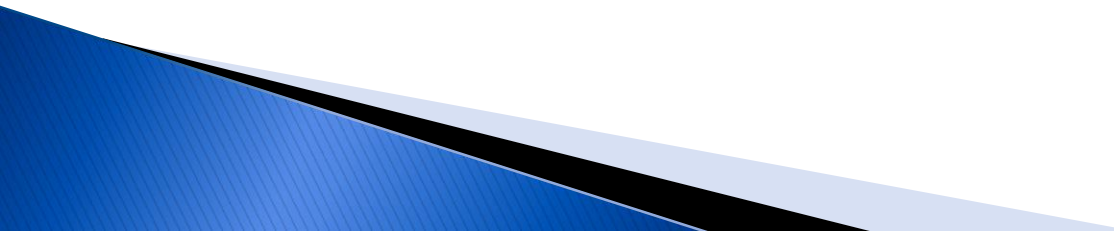
# Atribuições das Mesas Eleitorais

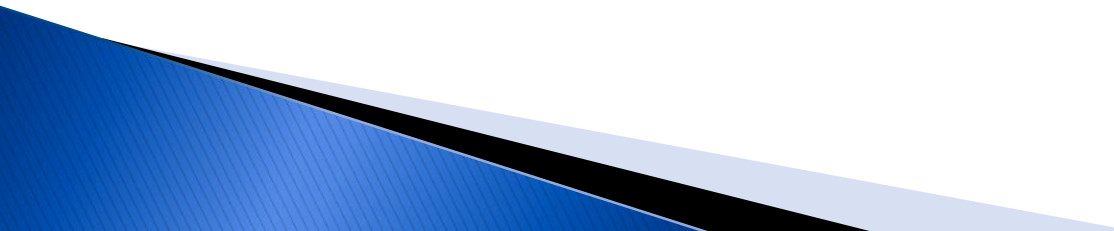
- ▶ A Mesa Eleitoral é responsável por:
  - conduzir o processo eleitoral, no âmbito da Unidade Escolar;
  - fiscalizar o processo eleitoral;
  - registrar os candidatos à Direção;
  - Receber e dar parecer sobre pedidos de impugnação contra o registro da candidatura,

- reunir os candidatos para efetuar o sorteio dos respectivos números;
  - divulgar a relação dos candidatos regularmente registrados, indicando o número de cada candidato, em diversos locais da Unidade de Ensino (Anexo VI);
  - convocar Assembleia Geral da Comunidade Escolar para apresentação da proposta de trabalho dos candidatos;
  - divulgar amplamente na Unidade de Ensino a data em que ocorrerá a eleição;
- 

- convocar a Comunidade Escolar para a votação, mediante Edital (Anexo IV), a ser afixado em locais públicos, no prazo previsto no cronograma;
  - carimbar e rubricar as cédulas com o nome da Unidade de Ensino;
  - credenciar os fiscais dos Candidatos (Anexo XI);
  - afixar nas cabines de votação, a relação dos candidatos concorrentes, constando: nome, apelido e número da candidatura;
- 

- colher os votos, proceder à apuração e à proclamação do resultado da consulta, lavrando-se ata respectiva;
  - verificar a identificação do eleitor, antes de votar, através da apresentação do RG ou qualquer outro documento (com foto) que identifique o votante;
  - 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;
- 

- receber e decidir acerca dos pedidos de impugnação contra atos de Votação ou Escrutinação;
  - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os recursos contra decisões em pedidos de impugnação relativos aos atos de Votação ou Apuração;
  - 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;
- 

- Divulgar o resultado final do processo eleitoral
  - **Os servidores que fizerem parte da Mesa Eleitoral serão responsabilizados administrativamente por atos praticados em desacordo com a legislação a que estão subordinados.**
- 

# ORIENTAÇÕES GERAIS



# REGISTRO DAS CANDIDATURAS: COMO PROCEDER?

- ▶ O registro das candidaturas deve ocorrer entre os dias 31/08 e 03/09, com horários a serem definidos pela Mesa Eleitoral;
- ▶ Os responsáveis por receber os pedidos de candidatura são, preferencialmente, o (a) presidente e os (as) secretários (as) da Mesa Eleitoral;
- ▶ O registro da candidatura deve ser feito pelo próprio candidato e não por terceiros;

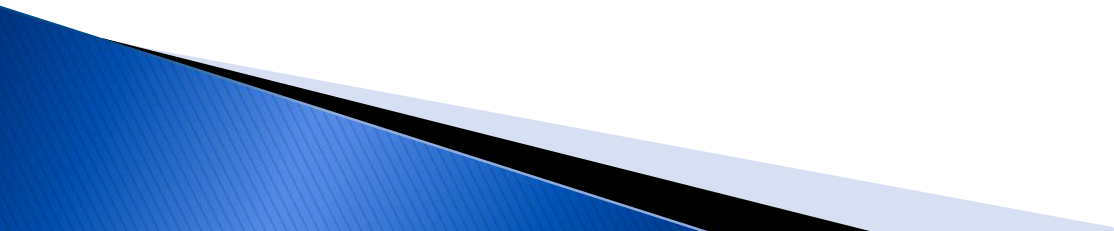
# REGISTRO DAS CANDIDATURAS: COMO PROCEDER?

- ▶ A documentação a ser entregue pelo candidato no momento do registro é:
  1. Requerimento de inscrição conforme o modelo constante no anexo V da Lei 3992/15;
  2. Original e cópia do diploma de curso superior (licenciatura plena);
  3. Original e cópia do diploma de curso de pós-graduação na área de educação;
  4. Original e cópia do RG e CPF;

# REGISTRO DAS CANDIDATURAS: COMO PROCEDER?

5. Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca;
6. Declaração firmada pelo candidato atestando o preenchimento dos requisitos elencados no Art. 18 da Lei 3992/15 (Anexo XVII)
7. Declaração que comprove tempo de exercício ininterrupto na Unidade que pretende dirigir.

# REGISTRO DAS CANDIDATURAS: COMO PROCEDER?

8. Declaração, obtida junto ao Departamento de Recursos Humanos da prefeitura, 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;
  9. Plano de ação original do candidato.
- 

# REGISTRO DAS CANDIDATURAS: COMO PROCEDER?

- ▶ Nos casos de impossibilidade de apresentação dos originais dos diplomas de graduação e pós-graduação e do RG no momento do registro da candidatura, admitir-se-á, excepcionalmente os seguintes comprovantes:
  1. Declaração, com data atual, obtida junto à Instituição onde foi realizada a graduação ou a pós-graduação, atestando a conclusão do curso por parte do candidato.
  2. Boletim de ocorrência de perda ou roubo, no caso do RG.

# REGISTRO DAS CANDIDATURAS: COMO PROCEDER?

- ▶ O anexo XVIII deverá ser preenchido e assinado pelo (a) presidente e secretário (a) da Mesa Eleitoral na frente do candidato, no momento do registro da candidatura. Este documento deverá ser entregue ao mesmo, pois servirá como comprovante do registro.

# REGISTRO DAS CANDIDATURAS: COMO PROCEDER?

- ▶ No dia 09/09 a Mesa Eleitoral deverá reunir os candidatos registrados para o sorteio dos números que serão atribuídos a cada candidato para fins de votação. Nas escolas em que houver apenas um candidato, ao mesmo deverá ser atribuído o número 01. Uma vez efetuado o sorteio, deverá ocorrer a divulgação dos candidatos registrados (Anexo VI da Lei 3992/15), bem como do edital de convocação da comunidade escolar para a votação (Anexo IV da Lei 3992/15);

# REGISTRO DAS CANDIDATURAS: COMO PROCEDER?

- ▶ Nas escolas em que não houver registro de candidaturas no prazo estipulado, a Mesa eleitoral deverá reunir-se e lavrar ata registrando a ausência de candidatos. Uma cópia desta ata deverá ser remetida à Comissão Organizadora até o dia 10/09.
- ▶ Uma vez confirmada a ausência de candidatos a Mesa Eleitoral da unidade de ensino será dissolvida, ficando seus membros dispensados da continuidade dos trabalhos.



# RECURSOS CONTRA AS CANDIDATURAS

- ▶ De 13 a 14/09 a Mesa Eleitoral receberá possíveis pedidos de recurso contra as candidaturas, os quais devem ser julgados pela mesma até o dia 16/09;
- ▶ A análise dos recursos deve levar em conta exclusivamente o atendimento, por parte dos candidatos dos requisitos exigidos na Lei 3992/15.
- ▶ A Mesa Eleitoral deve julgar os recursos em conjunto e emitir parecer sobre sua decisão, informando aos interessados.

# RECURSOS CONTRA AS CANDIDATURAS

- ▶ Caso a pessoa que protocolou recurso não concorde com o parecer da Mesa Eleitoral, poderá interpor novo recurso perante a Comissão Organizadora nos prazos estipulados no cronograma da eleição (20 e 21 /09);
- ▶ Importante lembrar que a homologação das candidaturas só ocorrerá após a análise e aprovação dos planos de ação dos candidatos pela Comissão Organizadora;

# INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- ▶ O atual diretor da escola não deve em hipótese alguma tentar atrapalhar o processo eleitoral sob pena de responsabilidade administrativa.
- ▶ Todos os anexos referentes à eleição estão disponíveis no site [irati.pr.gov.br](http://irati.pr.gov.br) para download.
- ▶ Todo e qualquer documento referente ao processo eleitoral deverá ser protocolado exclusivamente junto a qualquer um dos membros da Comissão Organizadora.

# INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- ▶ Todos os materiais necessários à realização da votação (cédulas, urnas, etc.) serão providenciadas pela Comissão Organizadora;
- ▶ Em todas as fases do processo de eleição, qualquer cidadão que observe alguma irregularidade poderá denunciá-la diretamente à Mesa Eleitoral e/ou à Comissão Organizadora;