

GUIA DE ORIENTAÇÕES DO PROCESSO ELEITORAL PARA DIRETOR(A) E VICE- DIRETOR(A) DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA/2018



Comissão Eleitoral Municipal

Cristina Helena Bento Farias - SMEd
Maria Goretti Rocha Farias - SMEd
Solaine Maria Massierer - SMEd
Tailan Dutra de Christo - SMEd
Vera Simon do Monte - SINPROSM

PROCESSO ELEITORAL 2018

A Secretaria de Educação do município de Santa Maria, apresenta este Guia de Orientações, com o objetivo de instrumentalizar e organizar o processo seletivo democrático para a função de gestão escolar nas unidades de ensino da rede pública municipal para o período 2019/20121.

Gerir uma escola democraticamente não é tarefa fácil, mas é possível. A eleição de diretores escolares representa a possibilidade de uma transformação social, apesar de não garanti-la. Cria estratégias para que a comunidade possa participar das decisões da escola, sentindo-se parte da Unidade.

Entre os aspectos que fundamentam a gestão democrática estão a mudança na postura do diretor, que eleito pela maioria deve assumir o papel de representante da comunidade e não apenas do poder governamental, promovendo uma maior proximidade entre diretor, funcionários e pais. O papel do gestor escolar nessa concepção é fundamental para o processo de organização, administração e tomada de decisões na escola.

O processo eleitoral que está em curso é formativo, ético, também com foco nos resultados e na qualidade do processo de ensino e aprendizagem reforçando nossa concepção de uma escola Digna e de Qualidade.

Desejamos um bom trabalho a todos!

Secretaria de Educação de Santa Maria - RS

FORMAÇÃO DA COMISSÃO

A Comissão Eleitoral Municipal nos termos da Portaria nº. 66 de 30 de Julho de 2018, elaborou este Guia para nortear os trabalhos das Comissões Eleitorais das EMEI(s) e EMEF(s) de Santa Maria.

As orientações apresentadas estão na sequência do cronograma a ser seguido.

Salientamos que a Comissão Eleitoral Escolar tem o papel de fazer cumprir a Lei Municipal 4740/03 e 5213/09 assim, deverá agir com imparcialidade, discrição e ética.

Todas as ações e reuniões das Comissões Eleitorais Escolares deverão ser registradas em Ata própria, aberta especificamente para esse fim. Deverá ser utilizado o mesmo livro de Ata das eleições anteriores.

Solicitamos que as situações que requeiram a apreciação e deliberação da Comissão Eleitoral Municipal deverão ser encaminhadas por e-mail. Informamos que os e-mails anônimos não serão abertos/respondidos. Segue abaixo o endereço eletrônico da Comissão Eleitoral da SMEd:

Email: eleicoes.diretores2018@gmail.com

CRONOGRAMA DO PROCESSO ELEITORAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS - 2018

Datas	Ações	Responsável
16 a 20 de julho	Formação da Comissão Eleitoral Municipal	Secretaria de Município da Educação
30 de Julho	Emissão da Portaria nº 66/SMG de 30/07/2018, nomeando a Comissão Eleitoral Municipal.	SMG
30 de Julho a 17 de agosto	Elaboração do Guia de orientações do processo Eleitoral para diretor e vice diretor das Escolas Municipais de Santa Maria.	Secretaria de Município da Educação
21 a 30 de agosto	Divulgação do Processo Eleitoral e orientações para o Conselho Escolar nomear a Comissão Eleitoral Escolar – (Reunião de Diretores).	Comissão Eleitoral Municipal
31 de agosto a 06 de setembro	O Conselho Escolar nomeará a Comissão Eleitoral Escolar que irá dirigir todo o processo eleitoral na escola, Lei Municipal 4740/03, art. 54	Conselho Escolar

10 e 11 de setembro	Reuniões para orientações com os Presidentes das Comissões Eleitorais Escolares e os Diretores Dia: 10/09 – 9h - Grupo 01: Zonas: Norte e Oeste - 14h30min - Grupo 02: Zonas Leste, Sul e Camobi Dia: 11/09 – 9h - Grupo 03 – Campo, EJA e EMAI - 14h30min - EMEI(s)	Comissão Eleitoral Municipal
12 a 17 de setembro	Publicação do Edital – Deverá indicar os pré-requisitos necessários, prazo de inscrição, bem como outras instruções necessárias ao Processo Eleitoral.	Comissão Eleitoral Escolar
25 a 28 de setembro	Período de Inscrições dos Candidatos, conforme orientações do Edital.	Comissão Eleitoral Escolar
01 a 05 de outubro	Período de Homologação e Divulgação de Candidaturas, após análise dos documentos solicitados no edital.	Comissão Eleitoral Escolar
08 a 11 de outubro	Prazo de Impugnação de Candidatura. Caso a documentação não esteja de acordo com o edital. (art. 59, lei munic. 4740/03).	Comissão Eleitoral Escolar

16 de outubro	Encaminhar para Comissão Eleitoral Municipal a lista com os nomes dos candidatos para a função de diretor(a) e vice-diretor(a), por email.	Comissão Eleitoral Escolar
17 de outubro a 14 de novembro	Prazo para Campanha Eleitoral. Homologada a candidatura, o candidato terá ampla liberdade para divulgar, entre os eleitores, nas dependências da unidade escolar. A comissão eleitoral deverá organizar, promover e coordenar a apresentação das propostas pelos candidatos e um espaço específico para afixar a propaganda eleitoral permitida para os candidatos concorrentes.	Comissão Eleitoral Escolar
14 de novembro	Encerramento da Campanha Eleitoral - A Comissão Eleitoral Escolar deverá estar atenta para <u>retirada de cartazes e término da Campanha Eleitoral.</u>	Comissão Eleitoral Escolar
20 de novembro	Eleição – 1º Turno – Acompanhamento do processo eleitoral, registro e arquivamento das atas na escola.	Comissão Eleitoral Escolar
22 de novembro	Encaminhar para Comissão Eleitoral Municipal a lista com os nomes dos diretores e vice eleitos, com o percentual de votação.	Comissão Eleitoral Escolar
25 de novembro a 03 de dezembro	Prazo para Campanha Eleitoral referente ao 2º Turno, se houver, entre os eleitores, nas dependências da unidade escolar. A comissão eleitoral deverá organizar, promover e coordenar a apresentação das propostas pelos candidatos e um espaço específico para afixar a propaganda eleitoral permitida para os candidatos concorrentes.	Comissão Eleitoral Escolar

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO



04 de dezembro	Eleição – 2º Turno – Caso necessário organizar e acompanhar o processo, registro e arquivamento de atas no segundo turno.	Comissão Eleitoral Escolar
05 de dezembro	Após a Eleição e cumpridos todos os procedimentos legais do processo eleitoral, a Comissão Eleitoral Escolar deverá encaminhar para Comissão Eleitoral Municipal a lista com o nome do(a) diretor(a) e vice-diretor(a) eleitos, com o percentual de votação. A Secretaria Municipal de Educação procederá a designação dos mesmos.	Comissão Eleitoral Escolar
01 de janeiro	Início do período da gestão 2019/2021 – Conforme art. 58 da Lei nº4740/2003	Comissão Municipal Eleitoral
18 de fevereiro	Evento de posse dos novos diretores e Vice, data de abertura do ano letivo.	Comissão Municipal Eleitoral

Orientações para o processo eleitoral 2018

1. Comissão Eleitoral Escolar: Lei Municipal 4740/03 art. 54

O Conselho Escolar deverá convocar uma Assembleia Geral para eleições dos integrantes da Comissão Eleitoral.

A Comissão Eleitoral Escolar

1.1. Será integrada por no mínimo, um (1) pai ou mãe ou responsável, um(a) (1) funcionário(a), um(a) (1) professor(a) e um(a) (1) estudante, quando no colégio eleitoral existir estudante com direito a voto.

1.2. Deverá eleger seu presidente entre os membros maiores de 18 anos;

1.3. Os professores candidatos **não poderão fazer parte da Comissão Eleitoral.**

2. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

2.1. Dispositivo Legal – Art. 55, 56 e 57 da Lei Municipal nº 4740/03

2.2. A Comissão Eleitoral Escolar deverá coordenar a realização do Processo Eleitoral e os atos preparatórios;

2.3. Conferir a listagem dos votantes que deverá ser fornecida pela secretaria da escola;

2.4. Deverá convocar o Colégio Eleitoral para a realização da Eleição, através de Edital;

2.5. Os integrantes da Comissão Eleitoral Escolar devem portar um crachá de identificação nas dependências da escola, durante todo o processo eleitoral;

2.6. A Comissão Eleitoral Escolar deverá fixar os locais destinados à propaganda, divulgar e fiscalizar as normas previstas para a mesma, determinando:

2.7. O uso adequado de linguagem em cartazes, faixas e outros veículos de propaganda;

- 2.8. Respeito aos demais candidatos, tanto pessoal como profissionalmente;
- 2.9. Divulgação da data e horário para apresentação dos planos de ação entre professores, funcionários, estudantes e pais;
- 2.10. Durante o processo de votação não serão permitidas propagandas dentro do recinto da Escola, aliciamento ou convencimento de eleitores;
- 2.11. Providenciar as cédulas eleitorais, diferenciadas por segmento: pais, alunos e professores/funcionários (modelos em anexo);

3.0.A Comissão Eleitoral Escolar deverá constituir as mesas eleitorais e escrutinadores:

3.1- O processo de votação se processará durante o período normal de funcionamento da Escola, na data marcada para eleição, sendo que a Comissão deverá indicar três (3) membros da comunidade escolar para operacionalizarem o trabalho, tomando o cuidado de que, pelo menos um (01) integrante da comissão, acompanhe o trabalho durante todo o processo.

3.2- *A Comissão eleitoral escolar poderá autorizar a presença de dois (2) fiscais para acompanhar o processo de votação e dois (2) fiscais para apuração dos votos, por chapa, sendo os mesmos da comunidade escolar;*

3.3- A Comissão deverá designar os escrutinadores, **se possível com representante de cada segmento, para procederem à contagem dos votos** e a definição do resultado final, considerando-se os pesos proporcionais, sendo que o número de escrutinadores deverá ser de dois (2) para cada duzentos (200) votantes;

4- A Comissão Eleitoral Escolar deverá acompanhar todos os atos processuais da eleição, decidindo sobre as situações surgidas e casos omissos, de forma justa e coerente, conforme a legislação competente, podendo procurar a Comissão Municipal para esclarecimentos;

4.1- Em caso de denúncia fundamentada e **por escrito**, caberá à Comissão Municipal averiguar os fatos e emitir decisão, em caráter de recurso;

5- Comunicação do resultado: após a apuração dos votos, a Comissão Eleitoral Escolar deverá entregar à Secretaria de Município da Educação, na pessoa de seu presidente ou membro da Comissão Eleitoral por ele designado, **no prazo de 48h**, a seguinte documentação:

- **Xerox da Ata da Assembleia Geral de constituição da Comissão Eleitoral da Escola;**
- **Xerox da Ata dos resultados da apuração;**
- **Planilha de votação e percentuais;**
- **Xerox da titulação dos candidatos eleitos;**
- **Declaração de inexistência de impedimento legal para o exercício das funções dos candidatos eleitos;**
- **Xerox da Ata de Eleição e impugnação, se houver.**

6- DO EDITAL:

6.1. Dispositivo Legal – Art. 55, § 1º da Lei Municipal nº 4740/03.

6.2. No período do Edital:

6.2.1. O Edital deverá ser afixado em lugar visível e acessível **de 12 a 17 de Setembro;**

6.2.2. Além de ser afixado em lugar visível na Escola, o Edital deverá ser remetido aos pais ou responsável por aluno, com

antecedência de trinta (30) dias do pleito eleitoral.

6.3. Conteúdo do Edital (ver modelo em anexo):

No Edital deverão constar os seguintes itens:

- 3.1- Convocação da eleição, constando a data;
- 3.2- Pré-requisitos e prazos para inscrição, homologação e divulgação de candidaturas;
- 3.3- Data, horário e local de votação;
- 3.4- Credenciamento de fiscais de votação e apuração;
- 3.5- Demais instruções necessárias;

7. ROTINAS OBRIGATÓRIAS DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR:

7.0. Por ocasião da constituição da Comissão Eleitoral, será lavrada Ata no Livro de Eleições de Diretores, onde constará o nome dos membros da Comissão, o compromisso de bem cumprir suas funções, bem como a desistência, por parte do membro do magistério integrante da Comissão, de concorrer à eleição. No mesmo instante, o Conselho Escolar deverá dar conhecimento à Comissão Eleitoral de todos os dispositivos legais pertinentes ao processo eleitoral, fornecendo a documentação.

7.1. Providenciar na publicação do Edital e o envio aos pais, a relação dos votantes (integrantes do Colégio Eleitoral), indicando se o votante é professor, aluno, funcionário, pai ou mãe responsável;

- 7.2. Providenciar três (03) urnas diferenciadas e discriminadas por categoria do Colégio Eleitoral;
- 7.3. Imprimir e carimbar com o nome do estabelecimento de ensino que dirige, em todas as cédulas (modelo anexo);
- 7.4. Fornecer credencial aos integrantes do Colégio Eleitoral que não possuírem documento de identificação, com antecedência;
- 7.5. Providenciar um livro de atas específico para o processo de votação da Escola e para o registro de ocorrências, colocando-os à disposição da Comissão Eleitoral;
- 7.6. Oficiar à Secretaria de Município da Educação se esgotado o prazo para inscrição de candidatos, não forem recebidas inscrições pela Comissão Eleitoral;

8. COLÉGIO ELEITORAL

- 8.0. Dispositivo Legal – Art. 50, Lei Municipal nº 4740/03 e Lei Municipal nº 5213/2009;
- 8.1. Membros do Colégio Eleitoral:
 - 8.2 - Estudantes regularmente matriculados na Escola **até 17 de Setembro**, a partir do 4º ano (etapa/ciclo equivalente), ou com idade mínima de 12 anos, e todos os alunos do EJA;
 - 8.3 - Professores e funcionários públicos municipais lotados no estabelecimento de ensino **até dia 17 de Setembro**;
 - 8.4 - Votará apenas uma vez na mesma Escola, quem represente segmentos diversos;
 - 8.5 - O professor lotado com duas matrículas na mesma Escola terá direito a votar uma vez, quando lotado em escolas diferentes, deverá votar em ambas;

8.6 – O professor(a), com 1 cargo (20h), lotado(a) em duas escolas deverá observar sua lotação no contra-cheque. Caso queira alterar a lotação, deverá fazer o pedido da troca de escola a essa Secretaria, até o dia 14/09, sexta-feira, impreterivelmente.

9. PROCESSO DE VOTAÇÃO

9.0. Dispositivo Legal: Art. 49, Lei Municipal nº 4740/03

9.1. Escolas que deverão efetuar o processo:

9.2- Escola que possuir um número mínimo de quatro (04) professores lotados na escola;

9.3- Possuir sua matrícula real, na época do processo eleitoral, um número mínimo de cinqüenta (50) alunos;

9.4- **Data de Votação: 20 de novembro de 2018;**

9.5- No caso de nenhum candidato alcançar a maioria absoluta dos votos no primeiro (1º) turno de votação (mais de 50%), far-se-á nova eleição em até 20 dias após o resultado do 1º turno, concorrendo os dois (02) candidatos mais votados;

9.6- No caso da Escola não apresentar nenhum candidato ou havendo candidatura única e esta não alcançar a maioria absoluta dos votos, convocar-se-á nova eleição no prazo de trinta (30) dias, repetindo os prazos;

9.7- A votação se processará no dia marcado, no período normal de funcionamento da Escola, podendo permanecer a mesa eleitoral funcionando nos intervalos dos turnos escolares, a fim de facilitar o comparecimento dos pais;

9.8- No caso de empate, será considerada eleita a chapa cujo Diretor tiver maior titulação. Persistindo o empate, o que tiver maior tempo de serviço no magistério municipal;

10- A Mesa Eleitoral:

10.1- Deverá estar instalada junto às urnas, formada por três (03) integrantes, no mínimo, nomeados pela Comissão Eleitoral, tendo um (1) Presidente e um (01) Secretário;

10.2- Os integrantes da Mesa Eleitoral e os Fiscais devem portar crachás identificando suas funções;

10.3- Os candidatos não poderão integrar a Mesa Eleitoral;

10.4- O Presidente e o Secretário da Mesa Eleitoral não podem ausentar-se simultaneamente;

10.5- O votante deverá identificar-se à Mesa Eleitoral, portando um (01) documento;

10.6- Identificado o votante receberá a cédula rubricada pelo Presidente da Mesa, dirige-se à cabine, preenche a cédula, dobra-a, coloca-a na urna e assina a relação;

10.7- Serão consideradas nulas as cédulas que:

- Não corresponderem ao modelo oficial
- Conttenham expressões, frases ou palavras que não possam identificar o candidato;
- Não trouxerem o carimbo com o nome do estabelecimento;
- Não estiverem rubricadas pelo Presidente da Mesa;

10.8- As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pela Mesa Eleitoral e pela Comissão Eleitoral Escolar, em decisão da maioria dos votos;

10. REQUISITOS DOS CANDIDATOS

10.0. Dispositivo Legal – Art. 51 da Lei Municipal nº 4740/03 e Lei Municipal nº 5213/2009.

10.1. Requisitos do candidato:

10.2- Concordar expressamente com sua candidatura;

10.3- Contar com, no mínimo, três (03) anos de efetivo exercício docente ou no cargo, no magistério municipal, conforme a Emenda Constitucional nº 19, Lei Municipal nº 4388/2000.

10.4- Poderá concorrer todo o membro do Magistério Público Municipal, compreendido como Professores e Especialistas em Educação;

10.5- Os candidatos deverão estar em exercício na Escola, podendo concorrer em apenas uma (01) unidade escolar;

10.6- No momento da inscrição, o candidato deverá apresentar:

- Comprovante de titulação – curso superior na área da educação;
- Comprovante de ter cumprido o estágio probatório;
- Requerimento de inscrição à candidatura;
- Síntese da proposta de trabalho;
- Declaração que tem disponibilidade para cumprir 40 horas;
- Compromisso de, **se eleito**, a realizar a formação em gestão educacional, viabilizada pela mantenedora;
- Comprovante de atendimento a Lei Complementar nº 135/10 – Lei da Ficha Limpa, **se eleito**;

OBS.: Qualquer pessoa ou membro da respectiva comunidade escolar poderá pedir a impugnação dos candidatos que não satisfaçam os requisitos acima, de forma fundamentada, dirigindo-se à Comissão Eleitoral da Escola;

11. APURAÇÃO DOS VOTOS:

11.0. Dispositivo Legal – Art. 52 da Lei Municipal nº 4740/03;

11.1. Contagem dos votos:

Imediatamente após o encerramento da votação, proceder-se-á a contagem dos votos, abrindo-se uma (01) urna de cada vez, observando-se na definição do resultado final os seguintes pesos proporcionais:

11.1.1. **Votos dos Professores e Funcionários** = cinquenta por cento (50%)

Utiliza-se a seguinte fórmula matemática:

Votos válidos dos professores e funcionários X 50 (peso) = %
Número total de professores e funcionários votantes

11.1.2. **Votos dos Alunos** = vinte e cinco por cento (25%)

Utiliza-se a seguinte fórmula matemática:

Votos válidos dos alunos X 25 (peso) = %
Número total de alunos votantes

11.1.3. **Votos dos Pais** = vinte e cinco por cento (25%)

Utiliza-se a seguinte fórmula matemática:

Votos válidos dos pais X 25 (peso) = %
Número total de pais votantes

11.2. Considerando que o segmento alunos das Escolas Municipais de Educação Infantil não tem direito a voto, será respeitada a proporcionalidade de 40% dos votos para o segmento pais e 60% para o segmento professores e funcionários.

11.3. Será considerado eleito o candidato que alcançar o percentual de mais 50% em primeiro turno.

11.4. Comunicação do resultado:

Após a apuração dos votos, a Comissão Eleitoral Escolar deverá lavrar o resultado em Ata, preencher a planilha de votação com os percentuais e entregar a documentação da Comissão Eleitoral;

11.5. Em caso de anulação do processo eleitoral pela Comissão Eleitoral da Escola, a Comissão Eleitoral Municipal deverá ser comunicada por escrito com a respectiva justificativa, no prazo de 24 horas;

11.6. Qualquer recurso contra a anulação do processo eleitoral deverá ser encaminhada por escrito à Comissão Eleitoral Municipal, no prazo de 48 horas, após homologação da anulação;

12. HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

Após a comunicação dos resultados das eleições pela Comissão Eleitoral Escolar para a Comissão Eleitoral Municipal, no prazo de 48 horas, sairá a homologação oficial ou não dos resultados do processo eleitoral para direção das Escolas Municipais de Santa Maria (RS).