



EXECUTIVO

Santa Inês – MA : Diário Oficial - Edição 151 : Executivo:: segunda-feira, 5 de setembro de 2022 : Página 1 de 12

SUMÁRIO

Descrição	Página
DECRETO No 42, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022	1

DECRETO No 42, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022

Regulamenta o processo de escolha e exercício do mandato dos Diretores nas instituições educacionais da Rede Pública de Ensino Municipal.

O Prefeito Municipal de Santa Inês, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei nº 72/2014, e demais legislações atinentes à espécie,

DECRETA:

Art. 1º As eleições de Diretores de instituições educacionais têm por finalidade consolidar o processo de gestão democrática, por meio de voto direto e secreto dos segmentos que compõem a comunidade educacional, em conformidade com a Lei nº 72/2014.

Art. 2º A escolha dos diretores de instituições educacionais, será realizada no dia 12 de dezembro de 2022 e regulamentada pelas disposições do presente Decreto.

CAPITULO I

DOS CANDIDATOS E DOS ELEITORES

Art. 3º Poderá ser candidato ao cargo de Diretor de Escola Municipal ou Centro Municipal de Educação Infantil:

I - o Professor que possua formação em conformidade com a Lei nº 72/2014, integrante efetivo do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, concursado, tendo concluído o período do estágio probatório até a data da eleição, na forma do art. 19, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988.

II - o Professor de Educação Infantil que possua formação em conformidade com a Lei nº 72/2014,

integrante efetivo do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, concursado, com um vínculo de 40h – para o cargo de Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil – com o período do estágio probatório concluído até a data da eleição, na forma do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988.

§ 1º A candidatura somente poderá ser exercida na Escola/CMEI em que os referidos servidores possuam efetivo exercício na Instituição de Ensino que deseje concorrer, vedada a candidatura simultânea em mais de uma instituição.

§ 2º Em caso de candidato com 2 (dois) vínculos em escolas diferentes, o mesmo optará por uma das escolas para candidatar-se, sendo automática a sua transferência para a escola em que for eleito.

Art. 4º Não poderá concorrer ao pleito o servidor que tenha cumprido penalidade disciplinar nos últimos 2 (dois) anos contados a partir da data da publicação deste Decreto.

Art. 5º Considerando o contido no art. 7º e seus incisos, não poderá candidatar-se ao cargo o servidor que estiver em readequação funcional, cujas restrições sejam impeditivas à realização das atividades inerentes ao cargo.

Parágrafo único. Caso o servidor venha a entrar em readequação funcional, após a eleição, a Secretaria Municipal da Educação em conjunto com a Secretaria de Saúde analisará se as restrições são impeditivas à realização das atividades inerentes ao cargo, podendo ser revogada a nomeação.

Art. 6º O servidor que desejar participar do pleito na condição de candidato ao cargo de Diretor deverá protocolar sua inscrição no Protocolo da Secretaria de

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Educação, nos **dias 24 a 26 de outubro de 2022** (dias úteis), em horário de expediente, devendo no ato da inscrição anexar:

I - Requerimento de inscrição conforme formulário constante no Anexo I deste Decreto;

II - Plano de ação conforme formulário Anexos II ou III, deste Decreto, que contemple as necessidades específicas da instituição onde esteja concorrendo, observadas as diretrizes da política educacional e as normas do sistema de ensino, bem como devendo observar o disposto na Lei nº 72/2014 e o disposto no Regimento Escolar, e

III - participação no Curso Preparatório para Gestores na Educação oferecido pela SEMED, com frequência mínima de 80%.

1º No ato da inscrição, o candidato deverá informar, caso deseje que seja utilizado na cédula de votação, o pseudônimo ou apelido, caso o candidato não informe será usado o primeiro nome.

Art. 7º O servidor eleito para a função de Diretor, além do cumprimento do proposto no Plano de Trabalho apresentado no momento da inscrição, estará aceitando, entre outras, as seguintes atribuições:

I - Zelar pelo patrimônio público, conservação e preservação aplicando adequadamente e integralmente as verbas destinadas para este fim, no que diz respeito à manutenção e reparos, sendo de sua responsabilidade as providências para que o ambiente físico seja adequado à tarefa de ensino e aprendizagem;

II - Manter a ordem e a disciplina na unidade escolar;

III - respeitar a hierarquia existente na Secretaria Municipal da Educação, utilizando roteiros, formulários e documentos padronizados, bem como seguir orientações pedagógicas e administrativas apresentadas pela mesma;

IV - Assinar a frequência final de todos os servidores lotados na instituição educacional;

V - Zelar pela harmonia, respeito, colaboração, responsabilidade no dia-a-dia das relações que envolvem educandos, professores e demais funcionários;

VI - Zelar pelo controle de desperdício de água, energia elétrica e telefone respondendo pelos atos que causem gastos excessivos;

VII - priorizar a igualdade de direitos e condições a todos os educandos, professores e demais funcionários;

VIII - esclarecer e acompanhar, em conjunto com o Conselho Escolar as contas de Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMF's – subvenções e

recursos oriundos das esferas federal e municipal, zelando pela alocação de recursos nas áreas de destinação, sob pena de responsabilização;

IX - Zelar pela apresentação das prestações de contas da APMF nos prazos legais estabelecidos em lei e regulamentos, notificando a diretoria da entidade quando do seu descumprimento sob pena de responsabilidade;

X - Providenciar e/ou dar andamento com responsabilidade, transparência, presteza e organização quaisquer documentos que lhes forem solicitados, cumprindo o prazo estabelecido;

XI - agir e transmitir recados com objetividade, pautados sempre em livros de recados com assinatura e ciência dos funcionários;

XII - acompanhar as questões educacionais e tomar decisões administrativas pautadas em princípios éticos, baseadas na democracia e na igualdade de condições humanas existentes;

XIII - ter ética, respeito, agindo sempre através do diálogo como princípio norteador dos processos que envolvem as relações tanto na área pedagógica, quanto na área administrativa, comunicando imediatamente qualquer fato ou situação estranha que ocorrer na instituição educacional à Secretaria Municipal da Educação;

XIV - registrar as situações conflitantes ou problemas ocorridos, a fim de produzir documentos comprobatórios para qualquer situação nova que vier a existir, no âmbito das relações que envolvam os mesmos com os funcionários da instituição educacional, bem como com os membros da instituição educacional;

XV - Comparecer às reuniões quando convocado, repassando fidedignamente aos servidores da instituição educacional os assuntos pautados;

XVI - não ausentar-se do trabalho sem o prévio conhecimento e autorização formal da chefia imediata na Secretaria Municipal da Educação;

XVII - não tomar decisões precipitadas em situações que envolvam o Município de Santa Inês e, por conseguinte, a Secretaria Municipal da Educação;

XVIII - responder por quaisquer atos e situações que envolvam a instituição educacional com objetivo de esclarecê-los;

XIX - fazer cumprir os horários de atendimento e funcionamento da instituição educacional;

XX - Respeitar, zelar e assegurar o cumprimento do calendário escolar no que diz respeito ao cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos e, quando houver sugestão para sua alteração, aguardar o

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



deferimento da Secretaria Municipal da Educação, sendo vedada a dispensa de aulas sem prévia autorização da SEMED;

XXI - respeitar o patrimônio público quando da sua reforma, construção ou alteração, sendo que para execução dos mesmos deverá ser realizada consulta à Secretaria Municipal da Educação com parecer por escrito;

XXII - participar das formações, cursos e seminários determinados pela Secretaria Municipal da Educação;

XXIII - dar entrada no acervo da unidade educacional de todo material comprado, doado e/ou recebido do Município ou de qualquer outro órgão público ou privado;

XXIV - elaborar e executar sua proposta de trabalho;

XXV - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

XXVI - acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração e primar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

XXVII - acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica o processo de ensino e aprendizagem da instituição proporcionando subsídios para a recuperação dos alunos de baixo rendimento escolar;

XXVIII - acompanhar o desenvolvimento de todo o trabalho realizado pela Equipe Pedagógica;

XXIX - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a instituição escolar;

XXX - participar de cursos de gestão escolar oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação;

XXXI - assegurar o direito à participação em formações, cursos e seminários a todos os docentes, conforme área de atuação;

XXXII - assegurar o direito à escolarização e permanência a todos os discentes;

XXXIII - garantir o processo de inclusão escolar de acordo com a legislação vigente;

XXXIV - o contido no Regimento Escolar;

Art. 8º O Diretor que não atender às atribuições apontadas no art. 7º deste Decreto terá sua conduta preliminarmente analisada pela Comissão Especial, que deliberará sobre as medidas cabíveis, inclusive a representação ao regime disciplinar previsto na Lei nº 72/2014 e do Estatuto do Servidor, podendo, ainda, determinar o afastamento preventivo da função, nomeando interina e cumulativamente o Coordenador Pedagógico da instituição escolar, até que o caso seja solucionado.

Parágrafo único. A aplicação de penalidade disciplinar implicará perda do mandato.

Art. 9º O enquadramento da função gratificada será regido pelo Plano de Cargos e Carreiras do Município.

Art. 10. Poderão votar no processo de escolha para Diretor da Instituição Educacional:

I - Servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo com lotação na Secretaria Municipal da Educação e na instituição educacional em que for realizada a eleição, desde que em exercício;

II - Os professores com Carga Horária Suplementar – CHS – somente terão direito a voto na escola onde tiverem lotação do vínculo efetivo;

III - pai ou mãe ou responsável de aluno regularmente matriculado na instituição, seja a que título for;

IV - Alunos da EJAI – Educação de Jovens, Adultos e Idosos – maiores de 16 (dezesesseis) anos, votarão na instituição em que estudam, circunstância na qual fica vedada a participação do pai ou mãe ou responsável.

§ 1º Entende-se por “em exercício”, de que trata o inciso I deste artigo, o servidor que não esteja afastado por período superior a 180 dias até a data da eleição.

§ 2º O servidor que reúna também a condição de pai/mãe/responsável de aluno votará, exclusivamente, na urna dos servidores; em tal caso, se houver outro representante da família, este votará na condição de familiar.

§ 3º O aluno maior, que reúna também a condição de pai/mãe/responsável de aluno votará na urna dos alunos, em tal caso, se houver outro representante da família, este votará na condição de familiar.

§ 4º **Alunos** de programas específicos da Escola ou extensão de colégios estaduais não têm direito ao voto.

§ 5º **Somente** será permitido um único voto de família, manifestado pelo pai, mãe ou responsável, independente do número de filhos na instituição, excetuada a hipótese de que tratam os §§ 2º e 3º do art. 10 deste Decreto.

Art. 11. No ato da votação, o votante deverá identificar-se através de documentos legais com foto.

Parágrafo único. Não será permitido o voto por procuração.

CAPITULO II

DO SISTEMA ELEITORAL

Art. 12. O voto para a escolha de Diretores para as instituições educacionais dar-se-á entre os eleitores aptos: servidores públicos e os pais.

§ 1º A lista de votantes, servidores e pais deverá ser elaborada pela Comissão de Eleição, disponibilizando uma cópia para cada candidato, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes do pleito, na qual deverá constar



ao lado do nome do servidor se está afastado por período superior a 180 dias conforme § 1º do art. 10 deste Decreto.

§ 2º O cálculo de apuração do total de votos será efetuada pela soma dos votos válidos no dia do pleito.

CAPITULO III

DA COMISSÃO DE ELEIÇÃO

Art. 13. Um representante indicado pela Secretaria Municipal da Educação coordenará os trabalhos e tornará pública, até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data do pleito, a composição da Comissão de Eleição encarregada dos trabalhos eleitorais, composta da seguinte forma:

I - Um representante do corpo docente, escolhido em reunião do Sindicato dos Professores;

II - Dois pais/mães/responsáveis de aluno da instituição, indicados pelo Presidente da Associação de Pais e Mestres;

III - dois representantes da Secretaria Municipal da Educação designado pela mesma.

§ 1º Não poderá representar o corpo docente ou dos servidores da instituição na Comissão de Eleição o servidor que concorrer à eleição.

§ 2º O Presidente e o Secretário da Comissão de Eleição serão escolhidos entre os membros que compõem a referida Comissão, no início dos trabalhos.

Art. 14. Caberá à Comissão de Eleição, por si ou privativamente por seu Presidente, conforme o estabelecido neste Decreto, as seguintes atribuições:

I - Afixar em local público a convocação para as eleições e demais atos pertinentes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias;

II - Elaborar e afixar a lista dos candidatos ao cargo de Diretor, regularmente inscritos, dando ciência à comunidade votante;

III - acompanhar a elaboração da relação de votantes em ordem alfabética;

IV - Carimbar e rubricar todas as cédulas de votação com o nome da instituição no verso da cédula ou validar com sua senha no caso de votação eletrônica;

V - Supervisionar os trabalhos da eleição e apuração;

VI - Designar e credenciar as Mesas Receptoras;

VII - guardar todo o material das eleições após o encerramento do processo pelo prazo de 30 (trinta) dias;

VIII - credenciar os fiscais dos candidatos; e

IX - Providenciar as urnas ou computadores de acordo com o número de votantes.

CAPITULO IV

DA PROPAGANDA E DOS PROCEDIMENTOS

Art. 15. A promoção da candidatura dos concorrentes poderá ser feita, após a divulgação pelo Presidente da Comissão de Eleição, dos nomes dos candidatos inscritos ao pleito e até 48 (quarenta e oito) horas antes da sua realização. Os candidatos apresentar-se-ão ao Diretor da Instituição, cabendo a este determinar os horários em que os candidatos poderão visitar as salas.

§ 1º Para campanha em sala de aula ou sala dos professores, os candidatos deverão apresentar-se acompanhados de um representante da Comissão de Eleição.

§ 2º A duração da apresentação não poderá ser superior a 10 (dez) minutos em cada sala de aula ou sala dos professores.

§ 3º É vedada a propaganda que possa degradar ou ridicularizar candidatos ou outras pessoas.

§ 4º O candidato infrator, a juízo da Comissão de Eleição, oportunizada a ampla defesa e contraditório, perderá o direito à promoção da candidatura na instituição durante dois dias, o que não impedirá a devida apuração disciplinar de que trata a legislação municipal.

§ 5º Em caso de reincidência, o candidato infrator perderá o direito à divulgação na instituição pelo restante do período de propaganda. Da decisão da Comissão de Eleição caberá recurso à Comissão Especial a partir da ciência da decisão, até o próximo dia útil em horário de expediente.

§ 6º Não será permitido no recinto da instituição de ensino, compreendido nele o pátio, qualquer tipo de propaganda eleitoral, aliciamento ou convencimento dos eleitores nas 48 (quarenta e oito) horas que antecederem ao dia do pleito, bem como no dia de sua realização.

§ 7º À Comissão Especial a ser designada por meio de Portaria, caberá apreciar e decidir em instância única os casos de infração às normas de bom procedimento na campanha eleitoral, podendo, inclusive, o candidato infrator ter a sua candidatura cassada.

Art. 16. As mesas de votação serão instaladas em local adequado e num arranjo físico que assegure a privacidade e voto secreto do eleitor.

§ 1º A mesa recolherá os votos dos eleitores no horário compreendido entre 08 horas e 15 horas, ininterruptamente.

§ 2º Em cada mesa de votação haverá uma listagem de eleitores, na estatística de novembro de 2021 (mês



anterior ao da eleição), de acordo como os alunos matriculados e ativos até a referida data.

Art. 17. A mesa de votação será composta por 3 (três) pessoas do eleitorado, designados e credenciados pela Comissão de Eleição, sendo obrigatória a participação de pais e servidores nesta composição.

§ 1º Os mesários escolherão entre si o Presidente e o Secretário da Mesa.

§ 2º Na ausência temporária do Presidente, o Secretário assumirá suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

§ 3º Não poderão ausentar-se simultaneamente o Presidente e o Secretário.

§ 4º Não poderão integrar a Mesa de Votação quaisquer dos candidatos.

§ 5º Os candidatos não poderão permanecer na sala de votação.

Art. 18. Após a identificação, o eleitor assinará a lista de votantes, recebendo uma cédula oficial, carimbada e rubricada e nela marcará com X, caneta de tinta azul, única forma de marcação aceita, o quadro do candidato escolhido, de maneira pessoal e secreta, dobrando-a e depositando-a na urna ou selecionará o candidato através de um “clique” na foto, no caso de votação eletrônica.

Parágrafo único. Não constando na lista de votação o nome de algum eleitor devidamente habilitado e com direito ao voto, este deverá assinar em separado, colocando o voto na urna, se obtiver a legitimidade reconhecida pelo Presidente da Comissão de Eleição, o que será lavrado em ata.

Art. 19. Dos trabalhos da mesa de votação será lavrada ata circunstanciada.

Art. 20. Cada concorrente terá direito a dispor de 1 (um) fiscal por urna, escolhido dentre os eleitores da instituição, antecipadamente credenciados pelo Presidente da Comissão de Eleição, que solicitará ao Presidente da Mesa de Votação o registro em ata de eventuais irregularidades.

Art. 21. Compete à Mesa de Votação:

I - Solucionar, imediatamente, todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;

II - Autenticar com suas rubricas as cédulas de votação;

III - lavrar a ata de votação, anotando todas as ocorrências; e

IV - Concluída a votação, remeter toda a documentação referente às eleições à Mesa Apuradora.

Art. 22. Às 15 horas, o Presidente da Mesa designará a distribuição de senhas aos presentes, habilitando-os

a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após esse horário.

Art. 23. Os trabalhos da Mesa Receptora poderão ser encerrados antes do horário preestabelecido, desde que tenham comparecido todos os eleitores.

CAPITULO V

DA APURAÇÃO

Art. 24. A apuração dos votos será em sessão pública e única, no mesmo local da votação, e efetuada imediatamente após seu encerramento.

§ 1º Nas instituições em que não for possível a escolha de escrutinadores a apuração deverá ser feita pela Comissão de Eleição.

§ 2º No ato da apuração deverão ser registradas em ata as pessoas que foram eleitas, quem participou da apuração dos votos, bem como declarar qual foi o critério utilizado para os casos de desempate.

Art. 25. A Mesa Apuradora será constituída por 3 (três) escrutinadores, designados e credenciados pela Comissão de Eleição, podendo ser acompanhados pelos fiscais de cada candidato, bem como pelos respectivos candidatos.

Art. 26. O resultado será proclamado pelo Presidente da Comissão de Eleição.

Art. 27. Serão nulas as cédulas que:

I - Não corresponderem ao modelo oficial;

II - Tiverem assinalados mais de um nome;

III - tiverem assinalados, no quadro do candidato, com qualquer outro símbolo diferente do X, ou com caneta diferente de tinta azul, conforme art. 20 deste Decreto;

IV - Conttenham expressões, frases ou palavras estranhas ao procedimento da eleição ou que identifiquem o eleitor, bem como qualquer símbolo ou sinal; e

V - Não estiverem rubricadas pela Mesa de Votação e pelo Presidente da Comissão de Eleição;

Parágrafo único. As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pela Mesa Apuradora, em decisão da maioria de votos, da qual caberá recurso à Comissão Especial.

Art. 28. Concluídos os trabalhos de escrutinação e lavrada a ata resumida dos resultados e da sua divulgação, deverão os membros da Mesa Apuradora:

I - Encaminhar as atas de votação para a Comissão Especial, na Secretaria Municipal da Educação, através da respectiva direção da instituição ou por representante da Comissão de Eleição, até as 18h (dezoito) horas do dia do pleito;

II - Encaminhar à Comissão de Eleição da Escola/CMEI para a guarda, pelo prazo de 30 (trinta) dias, de todo o material da votação.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



§ 1º Em caso de dúvidas, recursos ou impugnações assinaladas nas Atas de Votação e/ou Ata de Apuração, a Comissão de Eleição remeterá todo o material para a Comissão Especial.

§ 2º Os recursos deverão estar devidamente instruídos com documentos que comprovem o alegado.

Art. 29. Do resultado divulgado pela Comissão de Eleição caberá recurso à Comissão Especial.

§ 1º Os recursos deverão ser interpostos na forma escrita, até o dia 13 de dezembro de 2022, em horário de expediente, através do Protocolo da Secretaria Municipal da Educação.

§ 2º Os recursos terão parecer definitivo na Comissão Especial, enquanto última instância.

CAPITULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA DOCUMENTAÇÃO, DOS ELEITOS E DE SUAS DESIGNAÇÕES

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I - determinar ao Diretor em exercício de cada instituição educacional ou a quem estiver respondendo pela mesma, a adoção das providências preconizadas nas instruções do presente Decreto, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento, nos prazos e formas estabelecidos;

II - Dar apoio às instituições para a perfeita divulgação e execução do processo eleitoral;

III - fazer chegar às instituições o material necessário para as eleições; e

IV - Datar e registrar o horário de recebimento dos recursos sobre as eleições.

Art. 31. A documentação que instruirá o processo eleitoral compreenderá os seguintes documentos:

I - Composição da Comissão de Eleição;

II - Convocação das eleições;

III - nomeação das Mesas de Votação;

IV - Nomeação das Mesas Apuradoras;

V - Credenciamento dos Fiscais;

VI - Relação dos candidatos ao cargo;

VII - relação dos votantes habilitados: pai ou mãe ou responsável ou aluno maior de 16 anos;

VIII - relação dos votantes: professores e servidores;

IX - Cédulas;

X - Ata de votação; e

XI - ata de apuração.

Art. 32. Será considerado vencedor quem obtiver a maioria dos votos.

Parágrafo único. Ocorrendo empate dos candidatos, será considerado vencedor, nessa ordem, o candidato à Direção que tiver:

I - Mestrado na área da educação; entende-se por mestrado na área da educação curso de pós-graduação *stricto sensu*, reconhecido pelo CNE/MEC, no qual a pesquisa esteja vinculada ao contexto educacional;

II - Mais de uma especialização em nível de pós-graduação na área da educação;

III - especialização em nível de pós-graduação na área da educação; entende-se por especialização o curso de pós-graduação *lato sensu*, oferecido por instituição de ensino superior, no qual a finalidade do curso esteja vinculada ao contexto educacional;

IV - Mais de um curso superior na área da educação;

V - Curso superior na área da educação;

VI - Maior tempo de serviço na rede municipal de educação;

VII - maior idade.

Art. 33. No caso de candidato único, será este considerado vencedor se obtiver 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos.

Art. 34. No caso de mais de um candidato será considerado vencedor aquele que obtiver maioria simples dos votos válidos.

Art. 35. A designação de Diretor nas instituições onde não ocorrerem eleições por falta de candidato e onde o candidato único não obtiver 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos será de exclusiva escolha do Prefeito Municipal, no início do ano letivo de 2023, não sendo possível eleição interna e observada a vedação contida no art. 4º deste Decreto.

Parágrafo único. O Diretor indicado pelo Prefeito Municipal terá prazo de 30 dias para apresentação de Plano de Ação, conforme Anexos II e III deste Decreto, bem como dar cumprimento ao descrito no art. 7º deste Decreto.

Art. 36. Os atuais Diretores permanecerão em exercício com todas as responsabilidades que lhe são cabíveis, até a transmissão do cargo ao novo nomeado, oportunidade em que farão a entrega de balanço financeiro, acervo documental e inventário de material da instituição (documentado).

§ 1º No caso de Diretor concorrendo à novo mandato, este será responsabilizado funcionalmente pelos embaraços à normalidade do pleito, se formalizadas as irregularidades pelo Presidente da Comissão de Eleição e/ou em forma de denúncia devidamente formalizada e comprovada.



§ 2º Sendo reeleito o Diretor, ratificada a sua designação por ato do Chefe do Poder Executivo, o mesmo realizará uma Assembleia Geral Extraordinária na instituição educacional, e nela apresentará relatório técnico-pedagógico e prestação de contas da gestão anterior.

§ 3º Para as duas situações, novo Diretor ou Diretor reeleito, deverá ser entregue no protocolo da Secretaria Municipal da Educação, pelo atual Diretor, no período de 14/12/2022 a 19/12/2022, cópia da comprovação do cumprimento deste art. 36, sendo no primeiro caso: cópia do recebimento, pelo novo Diretor, dos documentos mencionados no *caput* do art. 36 e no segundo: cópia da ata da assembleia realizada constando todos os detalhes conforme § 2º deste artigo.

§ 4º O não cumprimento do disposto neste artigo poderá resultar em responsabilização funcional.

Art. 37. O mandato dos Diretores será de 2 (dois) anos, iniciados a partir da primeira quinzena de 2023.

Art. 38. Fica estabelecido o seguinte cronograma eleitoral:

DATAS 2022	ATIVIDADES
06 de setembro de 2022	Divulgação do processo eleitoral pela Secretaria Municipal da Educação, a partir da publicação do Regulamento no Diário Oficial do Município.
de 03 a 07 de outubro de 2022	Inscrição para o Curso Preparatório para Gestores na Educação.
de 17 a 21 de outubro de 2022	Realização do Curso Preparatório para Gestores na Educação.
de 24 a 26 de outubro de 2022	Inscrição dos candidatos, para concorrer na eleição, no Protocolo da SEMED, no horário de expediente.
28 de outubro de 2022	Lista provisória das inscrições deferidas/indeferidas.
31 de outubro e 1º de novembro de 2022	Prazo para recursos das inscrições dos candidatos.
04 de novembro de 2022	Homologação das inscrições.

de 07 a 09 de novembro de 2022	Escolha dos representantes da comissão local conforme art. 13 deste Decreto
11 de novembro de 2022	Publicação da constituição de comissão local
de 14 a 30 de novembro de 2022	Campanha Eleitoral
28 de novembro de 2022	Publicação da convocação da eleição pela comissão local
28 de novembro de 2022	Publicação da lista de votantes
30 de novembro de 2022	- Término do prazo para impugnação dos candidatos; - Término da propaganda, de qualquer modalidade; - Designação e credenciamento das Mesas de Votação e Mesas de Apuração.
12 de dezembro de 2022	Eleição a) 08h - início da votação; b) 15h - término da votação; - Início da apuração; c) 18h - prazo final para a entrega das atas de apuração na Secretaria Municipal da Educação.
13 de dezembro de 2022	Término do prazo para oferecimento das razões de recursos.
14 de dezembro 2022	Homologação dos resultados pela Comissão de Eleição.
30 dias após a eleição	Destruição do material de eleição.

Art. 39. As reclamações por parte de candidato ou votante, relativamente ao descumprimento de normas eleitorais, devem ser direcionadas à Comissão Especial, na forma escrita, em horário de expediente



até o dia 13 de dezembro de 2022, através do Protocolo da Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º Apresentada a reclamação ou instaurado o respectivo processo de ofício, o reclamado será intimado para opor defesa em 24 (vinte e quatro horas), com a indicação das provas que pretende produzir, para parecer e análise final da Comissão Especial.

Art. 40. Em caso de vacância do cargo, a substituição do Diretor será feita por indicação do Chefe do Executivo.

Art. 41. Na ausência, impedimento ou afastamento do Diretor, o Coordenador Pedagógico responderá interina e cumulativamente pela Direção da Instituição, podendo optar pela remuneração da referida função.

Art. 42. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial, segundo as normas do Direito Eleitoral, que aqui se aplicam supletivamente.

Art. 43. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Inês, Estado do Maranhão, em 06 de setembro de 2022.

Luis Felipe Oliveira de Carvalho

Prefeito Municipal



ANEXO I AO DECRETO Nº 42/2022

Ilmo. Sr,
Secretário Municipal de Educação

REQUERIMENTO

_____ - _____
matricula(s) (nome do servidor)

CPF: _____ RG: _____

Residente na rua: _____ Nº _____

Bairro: _____ Telefone _____

Cargo: _____

Abaixo assinado (a), servidor (a) desta Prefeitura Municipal, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, vem respeitosamente requerer a Vossa Senhoria conceder o seguinte:

Inscrição para concorrer ao cargo de DIRETOR na(o) (nome da Escola ou CMEI):

Nome ou Apelido para a Cédula de Votação:

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Santa Inês, ____ de _____ de 2022.

Assinatura

Para uso da Comissão Especial

() Deferido (atende aos requisitos do Decreto que regulamenta o Processo Eleitoral 2022)

() Indeferido (vide folha de informações e despachos)

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



ANEXO II AO DECRETO Nº 42/2022

**PLANO DE AÇÃO DE CANDIDATOS À DIREÇÃO NAS ESCOLAS
MUNICIPAIS**

INSTITUIÇÃO:

NOME DO CANDIDATO:

RG:

CPF:

FORMAÇÃO INICIAL:

GRADUAÇÃO *(listar todas):*

PÓS-GRADUAÇÃO *(listar todas):*

MESTRADO E/OU DOUTORADO *(listar todos):*

1) DESCRIÇÃO DO PAPEL DO DIRETOR:

2) JUSTIFICATIVA PARA A CANDIDATURA:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



3) OBJETIVO GERAL DO TRABALHO:

4) OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO TRABALHO:

4.1 -

4.2 -

4.3 -

4.4 -

4.5 -

5) PROPOSTAS DE AÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA:

a) ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES E ADMINISTRATIVAS (CALENDÁRIO ESCOLAR, HORA ATIVIDADE, HORÁRIOS, FALTAS, EVENTOS E PROMOÇÕES):

b) APLICAÇÃO DOS RECURSOS ORIUNDOS DO PDDE E PRÓ ESCOLA (AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMATIZAÇÃO DE COMO GASTAR E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS DIFERENTES PROGRAMAS PARA A COMUNIDADE, PAIS E DEMAIS ORGÃOS COMPETENTES):



6) PROPOSTAS DE AÇÕES:

a) AÇÕES PARA SUBSIDIAR O TRABALHO DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:

b) PROPOSIÇÃO DE AÇÕES PARA INTERAÇÃO ENTRE FAMÍLIA E ESCOLA:

c) AÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS EDUCACIONAIS PROPOSTAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO NO AMBIENTE ESCOLAR:

