



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002**  
**de 22 de outubro de 2018**

Regulamenta a Eleição de Diretor Escolar das Unidades Escolares de competência do Sistema Municipal da Educação de Lages.

IVANA ELENA MICHALTCHUK, Secretária Municipal da Educação de Lages, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 111, I, da Lei Orgânica Municipal e o artigo 42, I, da Lei Complementar nº 138, de 27/12/2000, e em conformidade com o que estabelece o Decreto nº 17.287, de 10 de setembro de 2018, resolve que:

**Art. 1º.** As eleições para diretores das unidades escolares do Sistema Municipal de Educação acontecerão no dia 23 de novembro de 2018, sexta-feira, iniciando-se às 8 horas e encerrando-se às 19 horas, ininterruptamente.

**Parágrafo único.** A data é dia de efetivo trabalho escolar, portanto, não serão permitidas, nesta data, atividades externas à sala de aula, exceto as aulas de Educação Física e a alimentação escolar.

**Art. 2º.** O diretor da unidade escolar deverá expedir, no dia 22 de outubro, edital para a convocação da Assembleia Geral, que deverá ser realizada no dia 29 de outubro, respeitando o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme §1º do art. 10 do Decreto nº 17.287/18, seguindo o modelo do anexo 1.



**Art. 3º.** A Assembleia Geral, realizada em cada unidade escolar em que haverá eleição com o objetivo de formar a Comissão Eleitoral que conduzirá os trabalhos da eleição, será coordenada por um representante do Conselho de Pais e Professores, um representante dos professores e pelo Assistente Técnico Educacional ou diretor auxiliar da escola, conforme § 2º do art. 10 do Decreto nº 17.287/18.

**§ 1º.** A composição da Comissão Eleitoral formada na Assembleia Geral deve ser paritária, com no máximo 08 (oito) membros, com representantes de professores, servidores, alunos e pais, conforme estabelece o § 3º do art. 10 do Decreto nº 17.287/18.

**§ 2º.** O Assistente Técnico Educacional da escola ou o auxiliar de direção deverá redigir a ata da Assembleia Geral e o diretor deverá encaminhar cópia protocolada desta ata, no prazo máximo de 48 horas (até 31 de outubro) para a Comissão Interna da Secretaria Municipal da Educação de Lages - SMEL. A ata pode ser produzida conforme o anexo 2.

**Art. 4º.** A Comissão Eleitoral formada deverá expedir, após o término da Assembleia Geral, edital de inscrição para as chapas, conforme art. 12 do Decreto nº 17.287/18, respeitando o prazo de 02 (dois) dias úteis para as inscrições que serão efetuadas das 8h às 18 horas dos dias 31 de outubro e 01 de novembro.

**Parágrafo único.** O edital pode ser produzido conforme o anexo 3 e deverá conter, de acordo com o art. 12 do Decreto nº 17.287/18: local, horário e data de início e término das inscrições; local, data e horário de realização da eleição; relação dos documentos a serem apresentados para fins de comprovação dos requisitos para a candidatura; assinatura do presidente da Comissão Eleitoral.



**Art. 5º.** No ato de inscrição, deverá ser entregue pelo candidato o requerimento preenchido, conforme anexo 4. Caso o candidato não possa comparecer para realizar a sua inscrição, deve produzir procuração registrada em cartório conforme o anexo 5. Além disso, para preencher os requisitos para a candidatura ao cargo de diretor escolar, conforme dispõe o art. 2º do Decreto nº 17.287/18, deve-se apresentar a seguinte documentação:

**§ 1º.** Para a comprovação do inciso I, deve ser apresentada cópia do diploma ou certificado de maior titulação na área da educação;

**§ 2º.** Para a comprovação dos incisos II e III, deve ser apresentado atestado de tempo de serviço prestado em cargo efetivo do magistério do Sistema Municipal de Educação, igual ou superior a 05 (cinco) anos, e que especifique atividade de docência de no mínimo 03 (três) anos, emitido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lages. A solicitação deve ser feita com no mínimo 03 (três) dias de antecedência;

**§ 3º.** Para a comprovação do inciso IV, deve ser apresentada declaração da Unidade Escolar em que se pretende inscrever para o processo eleitoral, com assinatura do diretor e do ATE que especifique atuação há no mínimo 18 (dezoito) meses, sendo que os últimos 06 (seis) meses devem ser ininterruptos;

**§ 4º.** Para a comprovação do inciso V, deve ser apresentada a declaração de antecedentes criminais (ficha corrida) emitida pelo Fórum;

**§ 5º.** Para a comprovação do inciso VI, deve ser apresentada cópia do certificado de conclusão do curso de Gestão de processos educativos e organizacionais da educação básica, fornecido pela Universidade do Planalto Catarinense – Uniplac, com aproveitamento mínimo de 30h (trinta horas) no



ano de 2018. O certificado pode ser acessado pelo link:  
<http://certificados.uniplaclages.edu.br/sgce/listaPublica>;

**§ 6º.** Para a comprovação do inciso VII, deve ser apresentada cópia do plano de ação pedagógico e administrativo para o período de gestão, conforme modelo disponibilizado no curso oferecido pela Uniplac;

**§ 7º.** Deve ser apresentada, ainda, declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lages, comprovando que o candidato não sofreu pena de suspensão em processo administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos. A solicitação desta declaração também deve ser feita com no mínimo 03 (três) dias de antecedência.

**Art. 6º.** A Comissão Eleitoral Escolar deve proporcionar um momento para que o(s) candidato(s) apresente(m) o plano de ação pedagógico e administrativo para o período de gestão à comunidade escolar.

**§ 1º.** Este momento não poderá comprometer o calendário escolar.

**§ 2º.** No caso de mais de um candidato na Unidade Escolar, a apresentação, por ordem de sorteio, acontecerá no mesmo dia, tendo o mesmo período de tempo para ambos. Todo esse procedimento deverá ser registrado em ata.

**Art. 7º.** No dia 05 de novembro, as Comissões Eleitorais Escolares efetuarão as homologações das candidaturas, lavrando ata e encaminhando cópia para a Secretaria da Educação com toda a documentação dos candidatos, inclusive o Plano de Ação Pedagógico e Administrativo. A homologação preliminar das inscrições deve ser divulgada no dia 05 de novembro, a partir das 18h, com a exposição em lugar público, na escola, de cópia da ata produzida pela Comissão Eleitoral Escolar, para que todos saibam quais serão os candidatos. A ata pode ser produzida conforme modelo do anexo 6 (se não houver candidatos) ou anexo 7 (se houver candidatos).



**Art. 8º.** Conforme o que está disposto no art. 6º do Decreto nº 17.287/18 devem compor a lista de votantes:

I – o Diretor em exercício da Unidade Escolar;

II – professores efetivos e temporários que atuarem na Unidade Escolar;

III – servidores efetivos e temporários com atuação na respectiva Unidade Escolar, inclusive os estagiários da educação infantil;

IV – os alunos, devidamente matriculados e com frequência regular a partir do 5º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio, conforme listagem fornecida pela Secretaria Municipal da Educação;

V – pai ou mãe ou responsável pela matrícula dos alunos com frequência regular no Sistema Municipal, munidos de documento de identificação, sendo válido somente um voto por família;

VI – o eleitor a que se refere o inciso V quando possuir:

a) Mais de 01 (um) dependente na mesma Unidade Escolar, votará uma única vez;

b) Dependentes matriculados em mais de uma Unidade Escolar, poderá votar em ambas, desde que os candidatos sejam distintos.

**§ 1º.** Professores e demais servidores em licença prêmio, maternidade, mestrado ou licença para tratamento de saúde também poderão exercer o direito de voto.

**§ 2º.** O eleitor cujo nome conste na lista de votantes de mais de um segmento dentre os indicados nos incisos I a V deste artigo, terá direito a um único voto, devendo optar por um dos segmentos.

**§ 3º.** A Comissão Eleitoral, com auxílio do Assistente Técnico Educacional da escola, deverá expedir até o dia 06 de novembro, a lista com todos os votantes da escola, fixando em local visível a todos os interessados, para que



os candidatos tenham conhecimento e se saiba, antecipadamente, qual deverá ser o quórum. Essa lista deve ser produzida conforme o anexo 8.

**Art. 9º.** A Comissão Eleitoral Escolar, no dia da votação, deverá organizar, dentre seus membros, aqueles que comporão a mesa receptora dos votos. Ao longo desse processo, é imprescindível:

- I. conferir, na presença dos primeiros votantes/fiscais, que a urna não possui votos;
- II. conferir a identificação dos fiscais dos candidatos;
- III. assinar as cédulas (em branco) que serão utilizadas no processo;
- IV. assegurar que apenas uma pessoa da família de cada aluno poderá votar, conforme nome que consta na lista de votantes.  
**Quando o primeiro dos listados comparecer para assinar os demais deverão ser riscados, imediatamente**, por um dos membros da Comissão Eleitoral Escolar;
- V. colher a assinatura de cada votante;
- VI. fornecer a cédula a cada votante;
- VII. indicar, ao votante, a posição da urna da escolha para depositar a cédula;
- VIII. garantir a privacidade e sigilo do votante no momento que este estiver preenchendo a cédula de votação;
- IX. lacrar, ao término do horário de votação, a urna e entregá-la para o Presidente da Comissão Eleitoral Escolar proceder com a apuração.

**Art. 10.** Os membros da Comissão Eleitoral Escolar que compõem a mesa receptora não poderão, em hipótese alguma, se manifestar, de qualquer forma, sobre sua preferência; permitir que pessoas, que não constem na lista de votantes, participem do processo votando; auxiliar na marcação do voto na cédula; permitir qualquer tipo de manifestação coletiva ou exagerada das preferências de candidatos; permitir que o votante seja auxiliado por outra pessoa no ato de votar.



**Art. 11. No dia da votação:**

- I. Os profissionais da educação devem apresentar algum documento de identificação com foto: identidade, carteira de motorista, entre outros.
- II. Os responsáveis por estudantes deverão apresentar documento de identificação com foto.
- III. Os alunos que têm direito a voto poderão exercê-lo em seu turno de aula, conduzido até o local da votação com sua turma e professor e será dispensado de apresentar documento de identificação com foto.

**Art. 12.** A cédula de votação deverá ser confeccionada pela Comissão Eleitoral Escolar conforme modelo disponibilizado no anexo 9, assinada por um dos membros da Comissão Eleitoral Escolar e deverá ser depositada na urna sem nenhum tipo de identificação do votante. O votante deverá assinalar na cédula:

- a) apenas uma quadrícula dentre as opções de candidato, quando houver mais de um;
- a) em caso de candidato único, assinalará apenas uma das duas quadrículas disponibilizadas: SIM ou NÃO. A opção SIM significa que o votante aprova o candidato. A opção NÃO significa que o votante rejeita o candidato.

**Parágrafo único.** Caso o votante erre o preenchimento da cédula e solicite outra, a mesa deverá atender à solicitação, devendo: recolher a cédula mal preenchida, rasgá-la na frente do votante e dos fiscais, fornecer ao votante nova cédula que, uma vez depositada, não poderá ser solicitada outra.

**Art. 13.** A Secretaria Municipal da Educação constituiu, por meio da Portaria nº 029/18 de 16 de outubro de 2018, uma Comissão Interna responsável pelo acompanhamento no processo de eleição de Diretor Escolar no Sistema Municipal de Educação, composta pelos membros abaixo listados sob a presidência do primeiro:



- I - Carlos Eduardo Canani;
- II - Ana Paula Fausto;
- III - Andrea Bortoluzzi;
- IV - Agnaldo Pereira de Oliveira;
- V - José Mario Mescke; e
- VI - Lúcia Helena Matteucci.

**Parágrafo único.** As decisões da Comissão Interna da SMEL são soberanas, em última instância, em relação a todo o transcorrer do processo eleitoral.

**Art. 14.** No dia 22 de novembro de 2018, a Comissão Interna da Secretaria da Educação entregará para o Presidente da Comissão Eleitoral, na SMEL, a partir das 17h, a(s) urna(s) para a coleta dos votos. Na ocasião, deverá ser preenchido e assinado o Termo de Responsabilidade, conforme consta no anexo 10.

**§ 1º.** No dia 23 de novembro de 2018, a urna deve ser lacrada parcialmente pela Comissão Eleitoral e pelos fiscais às 7 horas e 45 minutos (lacre disponível no anexo 11), antes do início das votações. Após o término das votações, será lacrada totalmente e, se houver quórum, conforme o art. 9º do Decreto nº 17.287/18, deverá ser aberta para que se proceda com a apuração. Na ocasião, estará presente um representante da SMEL para acompanhar a apuração dos votos e o trabalho da Comissão Eleitoral Escolar.

**§ 2º.** Terminada a contagem dos votos a Comissão Eleitoral Escolar deverá preencher as atas (a que consta no anexo 12 é **obrigatória** e, conforme o caso, deve ser preenchida também **uma das atas** do anexo 13 **ou** 14 **ou** 15) com o resultado da eleição e entregá-las ao representante da SMEL presente no local e responsável pelo acompanhamento da apuração, ainda no dia 23 de novembro de 2018. A(s) urna(s) também deve(m) ser devolvida(s), pela Comissão Eleitoral Escolar ao representante da SMEL.





**§ 3º.** Não havendo quórum (50% +1 dos votantes da lista), a eleição será anulada e a(s) urna(s) não será(ão) aberta(s), conforme dispõe o parágrafo único do art. 9º do Decreto nº 17.287/18. Nesse caso, a(s) urna(s) lacrada(s), juntamente com a cópia da ata produzida, conforme o anexo 15, devem ser entregues para o representante da SMEL presente no local e responsável pelo acompanhamento da apuração.

**§ 4º.** Cada candidato terá direito a 3 (três) fiscais de votação, que deverão ser credenciados pela Comissão Eleitoral e a 1 (um) fiscal de apuração, também credenciado.

**§ 5º.** A Comissão Eleitoral Escolar deverá conduzir os procedimentos de contagem de votos, tipificando o voto em: válido ou não. Em seguida, é necessário dizer, em voz alta, as marcações realizadas pelo votante na cédula e registrá-la no mapa de apuração (ata conforme o modelo do anexo 12). O voto será considerado branco, quando o votante não assinalar nenhuma quadrícula possível e nulo quando não for possível identificar a intenção do votante. Votos brancos e nulos não serão direcionados para nenhum candidato.

**§ 6º.** A apuração deverá ser acompanhada pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar, um representante da SMEL, fiscais indicados e candidatos, porém sem qualquer tipo de manifestação. Em nenhuma hipótese os candidatos poderão manusear as cédulas ou votos.

**§ 7º.** Os votos, depois de apurados, devem ser colocados novamente na(s) urna(s), que deve(m) ser lacrada(s) e entregue(s) ao representante da SMEL presente no local.



**Art. 15.** Serão aceitos recursos no primeiro dia útil após o pleito eleitoral, ou seja, na segunda-feira, dia 26 de novembro de 2018, cumprindo o prazo de até 72 horas após a eleição, conforme estabelece o art. 14 do Decreto nº 17.287/18.

**Parágrafo único.** Os recursos deverão ser preenchidos conforme o modelo do anexo 16.

**Art. 16.** Tão logo seja apresentada alguma denúncia contra o candidato, ou apurada alguma irregularidade, o mesmo será intimado para apresentar sua defesa no prazo de 24h, que será analisada em primeira instância pela Comissão Eleitoral Escolar e, em última instância, pela Comissão Interna da Secretaria Municipal da Educação. Em caso de comprovada a irregularidade, o candidato poderá ter a sua candidatura impugnada.

**Art. 17.** É expressamente proibido aos candidatos oferecer benefícios de qualquer natureza aos eleitores, tais como brindes, lanches, cargos ou promessas que não constem no plano de ação administrativo e pedagógico. Da mesma forma, não será tolerada ação que implique em oferecimento, promessa, solicitação de dinheiro, rifas, sorteios ou vantagem de qualquer natureza.

**Art. 18.** Não será permitida a utilização de faixas, cartazes, pichações, banners, adesivos ou outdoors em vias públicas ou locais de uso comum da Unidade Escolar.

**Art. 19.** Não será permitida qualquer atitude que caracterize compra de votos, transporte de eleitores ou boca de urna. Cabe aos fiscais informar à Comissão Eleitoral, que deve intervir para coibir o ato, em primeira instância, e reportar o ocorrido à Comissão Interna da SMEL para que proceda com os encaminhamentos legais.



**Art. 20.** A campanha eleitoral não poderá ser realizada em horário de trabalho efetivo.

**Art. 21.** Toda forma de campanha eleitoral e propaganda poderá ser realizada somente até quarta-feira, dia 21 de novembro de 2018.

**Art. 22.** Será permitido o uso das redes sociais sob inteira responsabilidade do candidato, sendo que o mesmo não poderá denegrir a imagem da escola ou do adversário. É oportuno lembrar que o processo eleitoral é caracterizado como um dos momentos pedagógicos da escola, por isso não poderá ser pautado por deprecições aos demais candidatos.

**Art. 23.** No dia da votação, somente o candidato e os fiscais de chapa poderão usar camiseta, crachá ou qualquer outra forma de identificação de candidato, sendo vetadas manifestações verbais sobre as preferências de voto.

**Art. 24.** Os candidatos poderão acompanhar todo o processo, no dia da eleição, porém sem manifestações ou pedidos de votos. Também será proibida a entrada de candidatos ou cabos eleitorais em sala de aula, neste dia.

**Art. 25.** A Comissão Eleitoral, após a sua composição, e o setor Administrativo da Escola deverão ter atenção redobrada para o cumprimento das tarefas, prazos e datas, a partir do seguinte cronograma:



<b>22 de outubro de 2018</b>	Reunião para os Diretores das EMEBs e CEIMs com mais de 100 alunos no Auditório do SENAI;
<b>22 de outubro de 2018</b>	Lançamento do Edital de eleição, pelo diretor escolar, convocando para a Assembleia Geral Escolar (conforme modelo disponibilizado pela SMEL no anexo 1);
<b>29 de outubro de 2018</b>	Assembleia Geral Escolar para a composição da Comissão Eleitoral, coordenada por um representante do CPP, um representante dos professores e pelo ATE ou diretor auxiliar;
<b>29 de outubro de 2018</b>	Lançamento do edital de inscrição dos candidatos para concorrer à eleição (anexo 3);
<b>30 de outubro de 2018</b>	Reunião, às 19h, com o Presidente da Comissão Eleitoral escolhido na Assembleia Geral. Na ocasião, deve ser trazida a cópia da ata da Assembleia e a constituição da Comissão Eleitoral Escolar. O local ainda será informado;
<b>31 de outubro de 2018</b>	Início da inscrição dos candidatos, às 8h;
<b>01 de novembro de 2018</b>	Finalização da inscrição dos candidatos, às 18h;
<b>05 de novembro de 2018</b>	Entrega da ata com a homologação das candidaturas, documentação dos candidatos e o Plano de Gestão, pelo Presidente da Comissão Eleitoral Escolar (para Ana Paula na Capela);
<b>05 de novembro de 2018</b>	Homologação preliminar das candidaturas;
<b>06 de novembro de 2018</b>	Prazo final para a publicação da lista de votantes pela Comissão Eleitoral, com auxílio do Assistente Técnico Educacional;
<b>06, 07 e 08 de novembro de 2018</b>	Prazo para interposição de recurso junto à Comissão Eleitoral Escolar;
<b>09 de novembro de 2018</b>	Homologação final das Candidaturas, a partir das 18h;
<b>22 de novembro de 2018</b>	Entrega da(s) urna(s), na SMEL, a partir das 17h, para o presidente da Comissão Eleitoral Escolar;
<b>23 de novembro de 2018</b>	Eleição de diretores, das 8h às 19h, ininterruptamente, em cada unidade escolar;
<b>26 de novembro de 2018</b>	Prazo final para a interposição de recursos junto à Comissão Eleitoral Escolar;
<b>28 de novembro de 2018</b>	Divulgação final da relação de candidatos eleitos.



**Art. 26.** O resultado final será divulgado pela Comissão Interna da SMEL no dia 28 de novembro de 2018.

**Art. 27.** O candidato escolhido pela comunidade escolar assinará Termo de Compromisso com base no plano de gestão administrativo e pedagógico e terá mandato na função de Diretor Escolar de 03 (três) anos, conforme art. 16 do Decreto nº 17.287/18.

**Art. 28.** As datas e prazos determinados pela presente Instrução Normativa não poderão ser alterados em hipótese alguma.

**Art. 29.** Os editais de convocação para a Assembleia Geral e para a Inscrição de Candidaturas deverão ser digitados conforme os modelos anexos e fixados em locais visíveis para a comunidade de cada Unidade Escolar.

**Art. 30.** As demais atas que forem necessárias ao pleito poderão ser manuscritas no livro de atas da escola, com cópias enviadas para a Comissão Interna da SMEL de acordo com o cronograma acima.

**Art. 31.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua assinatura e será publicada no site da Secretaria da Educação e encaminhada às Unidades Escolares, onde deve ser impressa, colada no mural e amplamente divulgada para o conhecimento dos interessados.

**Art. 32.** Revogam-se as disposições em contrário.

Lages, 22 de outubro de 2018.

**IVANA ELENA MICHALTCHUK**  
Secretária Municipal da Educação  
Dec. Nº 17.068