

Decreto 012 de 13 de abril de 2006

Estabelece critérios e condições para a indicação de candidatos ao cargo de Diretor da escola Municipal de Goianá.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a lei municipal n.º 057/1997 e a necessidade de ampliar a participação da comunidade escolar na gestão democrática da escola e promover o gerenciamento competente para que se torne efetiva a autonomia pedagógica, administrativa e financeira da escola Municipal de Goianá, resolve:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A designação do diretor da escola municipal, recairá em ocupantes de cargo no Quadro do magistério, efetivo, com nível superior, vencedor da eleição direta.

Capítulo II

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 2º - os candidatos à eleição para o cargo de Diretor serão indicados expressamente pela comunidade Escolar em reuniões específicas realizadas na Escola, na forma estabelecida neste decreto e de acordo com as datas fixadas em edital.

§ Único – a Comunidade Escolar, por votação secreta, indicará a chapa que julga apta para a gestão da escola.

Art. 3º - Cada chapa será composta por um candidato ao cargo de Diretor.

Art. 4º - Poderá participar como candidato na eleição de Diretor da escola Municipal de Goianá:

- Servidor efetivo do quadro do magistério na escola municipal de Goianá com 2 anos de efetivo exercício na Escola com habilitação superior na área de educação.

- Estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa escolar, em especial a movimentação financeira e bancária e participar dos conselhos aos quais a educação municipal tem sua representação.

- Não ter sido punido disciplinarmente nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste decreto.

Capitulo III

INDICAÇÃO DA CHAPA PELA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 5º - A indicação da chapa pela comunidade escolar será realizada na escola municipal de Goianá, em datas fixadas pelo edital.

Art. 6º - A comunidade escolar, apta para participar da votação compõem-se de :

- I- Categoria “profissionais em exercício na escola”;
 - a) – Segmento de professores e especialistas da educação.
 - b) – Segmento de demais servidores do quadro da escola.

II – Categoria “comunidade atendida pela escola”

- a) – Segmento de família de alunos (pai, mãe ou responsável) regularmente matriculados e freqüentes no ensino Fundamental (SIA, 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e EJA)
- b) – Segmento dos alunos regularmente matriculados , com 16 anos ou mais e freqüência regular na EJA.

Art. 7º - Será considerada indicada pela comunidade escolar a chapa que obtiver o maior numero de votos válidos.

Art. 8º - Ocorrendo empate no resultado da eleição a comissão organizadora irá desempatar

Art. 9º - Quando apenas uma chapa se inscrever ao processo na escola, sua indicação se dará mediante aclamação da Comunidade escolar, em Assembléia Geral .

CAPITULO IV

DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 10º - O processo de eleição direta para o cargo de diretor da escola municipal de Goianá regulamentado por este decreto, será dirigido por uma Comissão Organizadora indicada pelo Conselho Municipal de educação, composta por:

I – Dois representantes da categoria “Profissionais em exercício na escola e um suplente;

II – Dois representantes da categoria “Comunidade atendida pela escola e um suplente.

§ 1º - Fica vedada a participação na comissão organizadora de :

- a) – servidores que compuserem, como candidatos, as chapas inscritas no projeto;
- b) – Diretor da Escola Municipal;
- c) – Cônjuges e parentes dos candidatos, até o segundo grau ainda que por afinidade.

§ 2º - O processo de eleição de Diretor da Escola Municipal de Goianá será acompanhado por um representante da SRE/JFora.

Art. 11 – A Comissão organizadora um vez instituída:

I – Elegerá um de seus componentes para presidi-la;

II – Requisitará da direção da escola os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 12 – Compete à Comissão Organizadora praticar todo e qualquer ato que tenha por finalidade assegurar a regularidade do processo, e em especial,

I – Planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo, lavrando em livro próprio, as atas de reuniões.

II – Fixar dentro do cronograma oficial o horário em que receberá as inscrições das chapas;

III – Divulgar amplamente as normas dos processos;

IV – Permitir acesso à proposta pedagógica – PP e ao plano de desenvolvimento da escola – PDE a todos que se interessem em conhecê-las;

V – Receber os requerimentos de inscrição das chapas com a indicação dos candidatos ao cargo de Diretor, acompanhados da proposta de trabalho da chapa.

VI – Atribuir por sorteio a cada uma das chapas inscritas o número que deverá identificá-las durante todo o processo;

VII – Promover ampla divulgação das propostas de trabalho das chapas;

VIII - Organizar e divulgar amplamente no recinto da escola, em local visível e de fácil acesso as listagens dos volantes por segmento da comunidade escolar;

IX - Convocar a comunidade escolar para participar do processo mediante edital que deverá ser afixado na escola com 48 horas de antecedência;

X – Receber e examinar pedidos de impugnação e reconsideração de candidatos ou de chapas e recursos de todas as espécies, relacionados com o processo que coordena e preside;

XI – Permitir o acesso aos documentos destinados a constituir prova em pedidos de impugnação e recursos, quando solicitados por escrito;

XII – Designar e orientar com a devida antecedência, os componentes das mesas receptoras e escrutinadores, bem como os fiscais indicados pelas chapas.

§ 1º - A Comissão Organizadora padronizará os registros e documentos do processo.

§ 2º - A Comissão Organizadora deverá permanecer instalada até a conclusão de todo o processo de indicação.

CAPITULO V

DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

Art. 13 - A Comissão Organizadora, de comum acordo com as chapas inscritas, fará realizar assembléias para exposição e discussão das propostas de trabalho dos candidatos, em turnos e horários diferenciados, para possibilitar a participação do maior número de membros da Comunidade Escolar;

Art 14 – As chapas inscritas no processo poderão promover atividades diferentes das previstas no art. XIV, para possibilitar melhor conhecimento dos planos de trabalho à comunidade escolar, dando conhecimento prévio à comunidade escolar;

§ 1º - Cabe à Comissão Organizadora autorizar a realização das atividades de que trata o artigo, respeitando as normas desta resolução e zelando para que as chapas tenham igualitário.

§ 2º - As atividades de campanha se encerram 24 horas antes do início da consulta à comunidade escolar, sob pena de exclusão do processo, pela comissão organizadora da(s) chapa(s) infratora(s).

CAPITULO VI

DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 15 – A comunidade escolar indicará a chapa dos candidatos ao cargo de Diretor em processo de votação secreta realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras de votos.

Art. 16 – No ato da votação, a mesa receptora de votos deverá exigir do votante a apresentação de documento que comprove sua identidade e a regularidade de sua condição.

Parágrafo Único – O votante que não trouxer consigo documento de identidade poderá ser reconhecido pelo Presidente da Comissão Organizadora, e por ele autorizado a votar.

Art. 17 – As mesas receptoras de votos serão compostas por 03 membros titulares e um suplente, escolhidos pela comissão organizadora, entre os habilitados a votar, com antecedência de pelo menos 02 dias da data da votação.

§ 1º - Ao presidente da mesa receptora escolhido por seus pares competirá garantir a ordem no local e o direito à liberdade de escolha de cada votante.

§ 2º - Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto o presidente da Comissão Organizadora quando solicitado.

§ 3º - Não poderá integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de diretor e na função de vice diretor.

Art. 18 – O secretário da mesa receptora deverá durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que ao final da votação será lida e assinada por todos os mesários.

Art. 19 – Nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras será colocada, em local visível, a relação das chapas com os respectivos números.

Art. 20- Antes do início do processo de votação, a Comissão Organizadora deverá fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens em ordem alfabética, dos que ali votarão.

Art. 21 – O voto será dado em cédula única que deverá conter o carimbo identificador da escola, a rubrica do presidente da comissão e de um dos mesários.

Art. 22 – As mesas receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas, e depois de elaborada, lida, aprovada, lida e assinada a ata dos trabalhos, assumir imediatamente as funções de mesas escrutinadores, que se encarregarão da apuração dos votos depositados nas respectivas urnas.

Art. 23 – A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, no mesmo local da votação.

Art. 24 – Antes de serem abertas as urnas, a Comissão Organizadora verificará se há nelas indícios de violação e anulará, de imediato, qualquer urna que tenha sido violada.

Art. 25 – As cédulas contendo votos em branco ou nulos serão separados e marcados de forma clara, para facilitar a contagem.

Art. 26 – Se constado vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Organizadora dar imediata ciência do fato à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27 – Concluídos os trabalhos de escrutinação, e depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata dos trabalhos, todo o material deverá ser entregue pela mesa à Comissão Organizadora, que se reunirá, em seguida para:

I - Verificar a regularidade da documentação;

II – Verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, de ofício, se constada a existência de erro de material;

III – Decidir sobre as eventuais irregularidades registradas em ata;

IV – Registrar no formulário “Registro Final” a soma dos votos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos;

V – Divulgar o resultado final da votação;

VI – Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o formulário “Resultado Final”, arquivando cópia na Escola.

Art. 28 – Compete ao Presidente da Comissão Organizadora, no prazo de 48 horas proclamar o resultado final do processo de indicação, divulgá-lo amplamente à comunidade escolar e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação.

CAPITULO VII

DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS

Art. 29 – As chapas que se sentirem prejudicadas, por quaisquer motivos, no decorrer do processo de indicação, poderão:

I – Pedir reconsideração, no prazo de 24 horas, ao órgão ou à pessoa que houver tomado a decisão impugnada;

II – Recorrer, em primeira, no prazo de 48 horas, à Secretaria Municipal de Educação, no caso de provimento negado ou do não conhecimento pedido de reconsideração feito na forma do inciso I

III – Recorrer em segunda e última instância, no prazo de 48 horas à Prefeitura Municipal de Goianá, no caso de provimento negado ou do não conhecimento do recurso interposto na forma do inciso II.

§ 1º - Os pedidos de reconsideração e os recursos previstos no caput deste artigo deverão ser feitos e interpostos devidamente fundamentado e instruídos, sob pena de não serem conhecidos.

§ 2º - O pedido de reconsideração de que trata o inciso I e os recursos previstos nos incisos II e III deste artigo não têm efeito suspensivo.

§ 3º - As decisões sobre os possíveis pedidos de reconsideração e os recursos serão tomadas no mesmo prazo estabelecido para os pedidos e delas serão cientificados os interessados no mesmo prazo estabelecido para pedido ou a interposição.

§ 4º - Os prazos mencionados nos incisos I,II,III, deste artigo serão contados em horas, na forma da legislação processual e civil e começarão a correr a partir do momento em que o interessado tiver ciência inequívoca do fato ou do ato que autorizar o pedido ou a interposição.

Art. 30 – Os pedidos de reconsideração, os recursos e as respectivas decisões poderão ser feitos interpostos ou comunicados, validamente, por meio de fax, considerada para efeitos legais a hora de transmissão.

CAPITULO VIII

DO PROVIMENTO DO CARGO DE DIRETOR E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 31 – O mandato do diretor escolar da Escola Municipal de Goianá, será de 02 anos, permitindo a reeleição por uma única vez.

Art. 32 – Em caso da vacância da função de Diretor Escolar a vaga Serpa ocupada por um Diretor Escolar designado pela Secretaria Municipal de Educação e nova eleição será realizado no prazo Máximo de 60 dias a contar da vacância da função.

Art. 33 – A carga horária a ser cumprida pelo diretor da escola será de 40 horas e receberá uma gratificação de função conforme previsto no artigo 11 da lei 260/2003, pelo desempenho de suas atribuições.

Art. 34 – São atribuições do diretor da Escola Municipal de Goianá:

- representar a unidade escolar sob a direção, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão.
- cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela Divisão Municipal de Educação.
- regulamentar as atividades na área de sua competência.
- reunir-se periodicamente com outros profissionais da escola para sanar problemas que eventualmente venham a acontecer dentro do processo educacional.
- manter atualizado sobre os principais assuntos dentro de sua área.

Art. 35 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 36 – revogam-se as disposições em contrario.

Prefeitura Municipal de Goianá, 13 de abril de 2006.

José Loures Ciconeli

Prefeito Municipal