



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E LAZER

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2017/SMECEL/ITAÚBA/MT

O Secretário Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da gestão democrática emanados da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 9.394/1996 - LDB, da Lei Complementar nº 49/1998, da Lei Complementar nº 50/1998, da Lei Estadual nº 7.040/1998, com suas alterações e do Decreto Federal nº 6.094/2007, Lei Municipal nº. 727/2007 com suas alterações pela Lei nº 1.025/2014.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Determinar a abertura do processo eleitoral para a escolha de Diretor da Unidade Escolar **Escola Municipal Educandário Nossa Senhora Aparecida** de acordo com o Edital nº. 01/2017, para o Ano Letivo de 2017, **objetivando a conclusão do mandato do Bienio 2016/2017.**

**Parágrafo Único** - O processo eleitoral deverá ocorrer na Escola Municipal Educandário Nossa Senhora Aparecida, localizada na Rua Madre Barbara Maix, S/N, Centro, Itaúba - MT.

**Art. 2º** Os critérios para escolha de Diretor Escolar têm como referência clara, os campos do conhecimento, das competências, da aptidão para liderança e as habilidades gestoras necessárias ao exercício da função, na perspectiva de assegurar um conhecimento mínimo da realidade onde se insere.

**Art. 3º** O processo de escolha do profissional da educação básica a ser designado para a função de dedicação exclusiva de diretor escolar será realizado em duas etapas:



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

**1ª - etapa** - constará de ciclos de estudos de no mínimo 04 (quatro) horas, considerando apto o candidato com 100% (cem por cento) de frequência. Nessa etapa, o candidato realizará estudo voltado às dimensões pedagógica, administrativa, financeira e de gestão de pessoas;

**2ª - etapa** - constará de seleção do candidato pela comunidade escolar por meio de votação, na própria Unidade Escolar, levando-se em consideração a proposta de trabalho do candidato, que deverá conter:

**I** - objetivos e metas para melhoria da unidade escolar e do ensino em consonância com a Política Educacional do Estado de Mato Grosso, com o Projeto Político Pedagógico (PPP) e Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) da unidade escolar onde pretende atuar;

**II** - estratégias para a preservação do patrimônio público;

**III** - estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da escola, na gestão dos recursos financeiros, bem como no acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;

**IV** - plano de reavaliação e intervenção pedagógica com vistas à melhoria da qualidade de ensino, considerando as avaliações externas (IDEB-PROVA Brasil, Provinha Brasil e ANA - Avaliação Nacional de Alfabetização);

**V** - estratégias para manter atualizados os atos autorizativos para o funcionamento da unidade escolar e cursos, junto ao Conselho Estadual de Educação - CEE/MT.

**§ 1º** - Na definição das metas de curto e longo prazo, dos objetivos, ações e previsão orçamentária que constituirão a Proposta de Trabalho, o candidato



deverá apoiar-se no PPP/PDE em execução na unidade escolar onde pretende atuar.

I - A proposta de trabalho do Candidato deverá ser de sua autoria embasada no PPP/PDE, de forma inovadora, com o memorial das ações da Gestão anterior, analisada e validada pelo Secretário(a) Municipal de Educação.

II - No caso da opção por continuidade da proposta da Gestão anterior, o candidato deverá fazer uma justificativa fundamentada da escolha, desde que a proposta anterior esteja embasada no PPP/PDE e apresente adequações consistentes para a efetivação da mesma, sendo a justificativa e as adequações analisadas e validadas pelo Assessor Pedagógico.

§ 2º - O diretor em exercício irá garantir ao candidato acesso aos documentos do PPP e do PDE, em execução na escola, bem como, a apresentação dos dados, informações e documentos resultantes da avaliação das metas propostas e executadas pela unidade escolar, inclusive apontando as facilidades e dificuldades em operacionalizá-las, para subsidiar a elaboração da proposta de trabalho do candidato(a).

§ 3º - No exercício do seu mandato, o diretor terá como balizador da sua atuação a proposta de trabalho aprovada e validada em Assembleias da comunidade escolar.

**Art. 4º** A Comissão Eleitoral Escolar, prevista no artigo 11 desta Instrução Normativa, deverá comunicar ao candidato e divulgar na comunidade escolar o cronograma de apresentação da Proposta de Trabalho em Assembleia Geral, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da realização da mesma.

§ 1º - A Assembleia Geral a que se refere o caput deste artigo deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de



interessados na exposição da Proposta de Trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado.

§ 2º - Na Assembleia Geral deverá ser concedido a cada candidato a mesma fração de tempo para exposição e debate de sua proposta de trabalho.

Art. 5º O candidato que não fizer apresentação da proposta de trabalho em Assembleia Geral, em data e horário marcados pela Comissão Eleitoral Escolar, estará automaticamente desclassificado, cabendo a Comissão Eleitoral local registrar o evento em ATA.

Art. 6º Para candidatar-se a função de Diretor Escolar de que trata a Lei Municipal nº 727/2007 com suas alterações pela Lei Municipal nº 1.025/2014 o integrante do quadro dos Profissionais da Educação Básica, deve:

I - ser ocupante do cargo de professor efetivo da rede municipal de ensino;

II - ter dois anos de atividades na unidade, ou o somatório do tempo de serviço, em unidades diferentes alcançar dois anos;

III - ser habilitado em nível de Licenciatura Plena ou Curta;

IV - participar dos ciclos de estudo a serem organizados pela Assessoria Pedagógica de Colíder e pela Secretaria Municipal de Educação.

V - apresentar documento de adimplência emitida pela Secretaria Municipal de Educação, se candidato à reeleição, apresentar também referida certidão em nome do CDE- Conselho Deliberativo Escola.

VI - estar apto(a) à movimentar conta bancária;



**VII** - assinar termo de compromisso da Dedicção Exclusiva (DE) no ato da inscrição;

**VIII** - assinar termo de desistência da Cooperação Técnica, para os(as) candidatos(as) com vínculo com o Estado;

**Art. 7º** Caso não haja candidato de cargo efetivo ou estável por 02 (dois) anos de exercício na unidade escolar, poderá se inscrever-se profissional efetivo que tenha 01 (um) ano de exercício na mesma.

**Art. 8º** Na unidade escolar onde inexistir profissional da educação com habilitação de nível superior, poderá inscrever-se o profissional com habilitação em nível de Ensino Médio, com Magistério, ou com profissionalização específica.

**Art. 9º** É vedada a participação, no processo seletivo, do profissional que nos últimos 05 (cinco) anos:

**I** - tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar;

**II** - esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

**III** - esteja sob processo de sindicância;

**IV** - esteja inadimplente junto ao Fundo Estadual de Educação e ao Tribunal de Contas do Estado;

**V** - esteja sob licenças contínuas;

**§ 1º** - Define-se como licenças contínuas as referentes á licença médica, exceto a gestacional que ultrapassar nos últimos 03 (três) anos, um somatório de 120 (cento e vinte) dias.



**Art. 10** As unidades escolares que, comprovadamente, não possuírem candidatos que atendam os critérios estabelecidos nos artigos 52 e seus parágrafos, e 53, 54, 55 e 56 da Lei nº 727/2007 poderá encaminhar após consulta à Comunidade Escolar, lista tríplice ao Secretário Municipal de Educação, contendo os respectivos currículos comentados, que fará a designação do diretor.

**Parágrafo único.** Não poderão compor a lista tríplice os Profissionais da Educação em situação relacionada no artigo 58 da Lei Municipal nº 727/2007 e os atuais diretores que por opção não aceitaram passar pelo processo de escolha.

**Art. 11** Haverá em cada unidade escolar uma Comissão para conduzir o processo de seleção de candidato à direção, constituída em Assembleia Geral da comunidade, convocada pelo dirigente da escola.

**§1º** Devem compor a Comissão um membro efetivo e seu respectivo suplente, dentre:

- I – Representantes dos profissionais da Educação Básica;
- II – Representante dos pais;
- III – Representante dos alunos maiores de 14 (quatorze) anos;
- IV – Representante da Secretaria Municipal de Educação;

**§2º** O representante e seu suplente serão eleitos em Assembleia Geral, pelos respectivos segmentos, em data, hora e local amplamente divulgados.

**§3º** A Comissão de seleção, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

**§4º** O membro da Comissão que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente, após a comprovação da irregularidade e parecer da Secretaria Municipal de Educação.



§5º Não poderá compor a Comissão:

I - Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente até segundo grau;

II - O Servidor em exercício no cargo de diretor;

§6º A Secretaria de Educação deverá colocar à disposição da Comissão os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

§7º Não havendo representante de alunos conforme inciso III do artigo 11 deste edital a Comissão será formada com os representantes dos demais segmentos.

**Art. 12** A Comissão terá, dentre outras, as atribuições de:

I - planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de seleção do candidato pela comunidade;

II - divulgar amplamente as normas e os critérios relativos ao processo de seleção;

III - analisar, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, as inscrições dos candidatos, deferindo-as ou não;

IV - convocar a Assembleia Geral para a exposição de proposta de trabalho do candidato aos alunos, aos pais e aos profissionais da Educação;

V - providenciar material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;

VI - credenciar até dois fiscais indicados pelos candidatos, identificando-os através de crachás;



**VII** - lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;

**VIII** - receber os pedidos de impugnação, por escrito, relativos ao candidato, ou ao processo para análise junto com a Secretaria Municipal de Educação e emitir parecer no máximo em 24(vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido;

**IX** - designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras.

**X** - no caso de ser votação convencional, acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelopes lacrados e rubricados por todos os seus membros e o Boletim de Urna (voto eletrônico), arquivando na escola por um prazo de 90 (noventa) dias, após os quais deverá proceder à incineração;

**XI** - divulgar o resultado final do processo de seleção e enviar a documentação à Secretaria Municipal de Educação, em 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 13** A Assembleia a que se refere o artigo 12, inciso IV, deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de interessados na exposição do Plano de Trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado.

**Art. 14** É vedado ao candidato e à comunidade:

**I** - exposição de faixas e cartazes fora da escola;

**II** - distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer espécie como objetos de propaganda ou de aliciamento de votantes;



III – realização de festas na escola, que não estejam previstas no seu calendário;

IV – atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;

V – aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística;

VI – utilização de símbolos, frases, imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo.

**Art. 15** Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida à comissão, o candidato que praticar quaisquer dos atos mencionados no artigo 14 desta instrução normativa, ou que permita a outrem praticá-los em seu favor. (a partir da notificação da decisão da Comissão Escolar).

**Parágrafo único.** Caso o candidato possua apelido pelo qual é conhecido, poderá usá-lo para a divulgação de sua candidatura junto à comunidade escolar.

**Art. 16** Podem votar:

I – profissionais da educação em exercício na escola;

II – alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade ou estejam cursando a 5ª série do Ensino Fundamental em diante, e/ou correspondente;

III – pai e mãe (dois votos por família) ou responsável (um voto por família) pelos alunos menores de 18 (dezoito) anos que tenham frequência comprovada.



§ 1º - O profissional da educação com filhos na escola votará apenas pelo seu segmento.

§ 2º - O profissional da educação que ocupa mais de um cargo na escola votará apenas uma vez.

§ 3º - Poderá votar em caso de substituição temporária de até 120 (cento e vinte) dias o titular do cargo e, em caso de sua desistência, protocolada junto a Comissão Eleitoral Escolar, até 24 (vinte e quatro) horas antes do pleito, votará seu substituto.

§ 4º - No caso de afastamento do titular do cargo, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, votará seu substituto.

**Art. 17** No ato de votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua legitimidade (identidade ou qualquer outro documento com foto).

**Art. 18** Não é permitido voto por procuração.

**Art. 19** O votante com identidade comprovada, cujo nome não esteja na lista, poderá votar numa lista em separado.

**Art. 20** O processo de votação será conduzido por mesas receptoras designadas pela Comissão de Eleição.

**Art. 21** Poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora apenas os seus membros e os fiscais.

**Art. 22** Nenhuma autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o presidente da Comissão, quando solicitado.



**Art. 23** Cada mesa será composta por no mínimo 03 (três) e no máximo 05 membros e 02(dois) suplentes, escolhidos pela Comissão Eleitoral entre os votantes e com antecedência mínima de 03 (três) dias.

**Parágrafo Único** - Não podem integrar a mesa os candidatos, seus cônjuges e parentes até o segundo grau.

**Art. 24** Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, deverão estar devidamente fundamentados a serem dirigidos ao presidente da Comissão e, caso sejam considerados pertinentes, serão substituídos pelo suplente.

**Parágrafo Único** - O candidato que não solicitar a impugnação ficará impedido de arguir, sobre este fundamento, a nulidade do processo.

**Art. 25** O voto será dado em cédula única, contendo carimbo identificador da unidade escolar juntamente com a assinatura do presidente da Comissão Eleitoral Escolar e do mesário, salvo quando se tratar de urna eletrônica.

**Art. 26** O secretário da mesa deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

**Art. 27** Os fiscais indicados pelos candidatos poderão solicitar ao presidente da mesa o registro, em ata, de ocorrências e eventuais irregularidades.

**Art. 28** As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

**§ 1º** - Antes da abertura da urna a Comissão deverá verificar se há indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com o relatório ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, para a decisão cabível.



§ 2º - Antes da abertura da urna, a mesa escrutinadora deverá examinar os votos tomados em separados, incluindo-os entre os demais, ou anulando-os se for o caso, preservando o sigilo, no caso de utilização de urna convencional.

**Art. 29** Não havendo coincidência entre o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado nos §§ 1º e 2º do artigo 28, somente no caso de urna convencional.

**Art. 30** Os pedidos de impugnação fundados em violação de urnas somente poderão ser apresentados até sua abertura.

**Art. 31** Os votos nulos e brancos não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo entram no cômputo dos votos válidos.

**Art. 32** Na hipótese de candidatura única, o candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

**Art. 33** Serão nulos os votos quando da utilização das urnas convencionais:

- I - registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;
- II - que indiquem mais de um candidato;
- III - que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto;
- IV - Dados a candidatos que não estejam aptos a participar da 2ª etapa do processo, conforme artigo 3º desta Instrução Normativa.

**Art. 34** Havendo empate entre os candidatos, o desempate se dará levando-se em conta os critérios na ordem relacionada abaixo:



I - maior tempo de serviço na unidade escolar;

II - maior tempo no serviço público;

III - maior idade.

**Parágrafo Único** - Caso não tenha percentual mínimo dos votos, a Secretária Municipal de Educação, designará um profissional oriundo de outra escola.

**Art. 35** Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata do resultado final de todo o processo e assinada pelos componentes da mesa escrutinadora, todo material será encaminhado ao Presidente da Comissão que se reunirá com os demais membros para:

I - verificar toda a documentação;

II - decidir sobre eventuais irregularidades;

III - divulgar o resultado da votação.

**Art. 36** A Secretária Municipal de Educação deve apresentar a comunidade escolar, em assembleia geral, a prestação de contas da gestão anterior no momento da posse. No momento da transmissão da função ao diretor eleito, o profissional da educação que estiver na direção deverá apresentar a comunidade escolar:

I - avaliação de sua gestão, nos termos das diretrizes expedidas pela Secretária de Educação;

II - balanço do acervo documental;



III – credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização dos cursos ofertados à comunidade escolar;

IV – inventário do material, do equipamento do patrimônio existente na unidade escolar.

V – apresentação de prestação de contas à comunidade escolar.

**Art. 37** Ao candidato que se sentir prejudicado ou detectar irregularidades no desenvolvimento no processo de seleção do diretor será facultado dirigir representação à comissão, conforme previsto nesta Instrução Normativa.

**Art. 38** Das decisões da comissão cabem recursos dirigidos à Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo Único.** O prazo para a interposição do recurso é de 72(setenta e duas) horas, improrrogáveis, contadas do dia seguinte ao do recebimento de despacho desfavorável à representação.

**Art. 39** Decorridos o prazo previsto no parágrafo único do artigo 37 e não havendo recursos, o candidato selecionado assumirá o cargo.

**Art. 40** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 41** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itaúba, 10 de Março de 2017.

**FABIO DA SILVA VIANA**  
Sec. Mun. De Educação  
Portaria 004/2017



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

**ANEXO ÚNICO**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ELEIÇÃO, ESCOLHA E FORMAÇÃO DOS DIRETORES ESCOLARES - ANO LETIVO 2017, DA E. M. EDUCANDÁRIO NOSSA SENHORA APARECIDA.**

<b>DATA</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>LOCAL/HORÁRIO</b>
10/03/2017	Publicação da Instrução Normativa para a abertura do processo eleitoral do(a) Diretor(a) da E.M. Educandário Nossa Senhora Aparecida	Publicação em murais públicos e site oficial da Prefeitura Municipal de Itaúba-MT
13/03/2017	Assembleia Geral com a comunidade escolar da E.M. Educandário Nossa Senhora Aparecida, para eleger representante de Pais ou Responsáveis e Profissionais da Educação, para compor a Comissão Eleitoral.	E.M. Educandário Nossa Senhora Aparecida 17 h e 15 minutos
16 e 17/03/2017	Pré-inscrição dos candidatos à direção da Escola.	Secretaria Municipal de Educação Das 8h as 11h e das 13h as 16h.
20/03/2017	Divulgação das pré-inscrições deferidas ou indeferidas dos candidatos inscritos.	Publicação em murais públicos
21/03/2017	O candidato a Diretor deve solicitar junto aos órgãos competentes: Certidão de adimplência (RH). Declaração da Assessoria Jurídica/Prefeitura - sobre processo administrativo disciplinar, sindicância administrativa e tomada de conta especial.	Secretaria Municipal de Educação Das 8h as 11h e das 13h as 16h.
22/03/2017	Capacitação dos candidatos á diretor com pré-inscrição deferida Ciclo de Estudos na Secretaria Municipal de Educação	Secretaria Municipal de Educação Das 13h as 17h
23/03/2017	Apresentação da proposta de trabalho do candidato à direção da escola à comunidade escolar e entrega dos demais documentos exigidos através do Edital.	E.M. Educandário Nossa Senhora Aparecida Das 17h as 19h
24/03/2017	Eleição para escolha do diretor.	Em local a ser definido pela Comissão eleitoral Das 8h as 18h
28/03/2017	Posse do Diretor Eleito	Secretaria Municipal de



PREFEITURA DE

# ITAÚBA

*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

		Educação 9h
--	--	----------------

**FABIO DA SILVA VIANA**  
Sec. Mun. de Educação  
Portaria 004/2017

