DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

www.matozinhos.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	3
Outros atos	3
Editais	4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Matozinhos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Matozinhos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.matozinhos.mg.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Matozinhos
CNPJ 18.771.238/0001-86
Praça Bom Jesus, 99 - Centro
Telefone: (31) 3712-7582
Site: www.matozinhos.mg.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

Câmara Municipal de Matozinhos
CNPJ 20.229.423/0001-95
Rua Oito de Dezembro, 400 - Centro
Telefone: (31) 3712-1169
Site: www.camaramatozinhos.mg.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Matozinhos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.matozinhos.mg.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

www.matozinhos.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº. 7.445, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020.

"Designa Comissão para instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Matozinhos, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 73, inciso VI, combinado com o artigo 99, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município de Matozinhos e o disposto nos artigos 241 e 242, da Lei Municipal n.º 83/51, estabelece:

Considerando o pedido de cancelamento da licença concedida através da Portaria n.º 7.307/2020, protocolizado pela servidora municipal Eliane de Jesus Paz Silva Vieira, sob o nº R.16.009, datado de 21/09/2020;

Considerando a necessidade de se apurar possível recebimento indevido de valores pela servidora, no período em que esteve afastada pela licença concedida através da Portaria n.º 7.307/2020 e viabilizando eventual devolução ou desconto em folha;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face da servidora municipal Eliane de Jesus Paz Silva Vieira, matrícula nº 077001-9, para apurar possível recebimento indevido de valores no período em que esteve afastada pela licença concedida através da Portaria n.º 7.307, de 14 de agosto de 2020.

Art. 2º - Nomear a Comissão composta pelos servidores: Francisco Eduardo Lima de Resende Chaves, Adriana Martins da Silva Aguiar, Larissa Mara Pinto Brasil e Renata Vitor Sena, que, sob a presidência do primeiro, dará cumprimento ao disposto no artigo anterior, nos termos da lei.

Art. 3º - Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º - A Comissão constituída neste ato terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, emitindo o relatório conclusivo para decisão Superior.

Art. 5º - Deverá ser assegurada à parte interessada a ampla defesa e o contraditório, dando-lhe ciência do processo e de eventuais provas a serem colhidas, pessoalmente ou através de advogado constituído.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 06 de outubro de 2.020.

Antônio Divino de Souza

Prefeito Municipal

Registrado e publicado em, 08 de outubro de 2020.

Fabiano de Almeida Ferreira

Chefia de Gabinete

PORTARIA N° 7.447, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020.

"Dispõe sobre exoneração e vacância de cargo público em decorrência de aposentadoria."

O Prefeito Municipal de Matozinhos no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 73, VI, combinado com o artigo 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 89, alínea "e" da Lei Municipal n° 83/51 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, e;

CONSIDERANDO o requerimento R-16.038, protocolado em 05 de outubro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar a partir de 05 de outubro de 2020, a servidora Márcia Ferreira de Oliveira, matrícula n° 60.259-0, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, em virtude de aposentadoria.

Art. 2° - Declarar a vacância do cargo indicado no art. 1° desta Portaria, nos termos do art. 89, alínea "e" da Lei Municipal n° 083/51.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de outubro de 2020.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 06 de outubro de 2020.

Antônio Divino de Souza

Prefeito Municipal

Registrada e publicada em, 08 de outubro de 2020.

Fabiano de Almeida Ferreira

Chefe de Gabinete

Licitações e Contratos

Outros atos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS - MG – Processo Licitatório 79/PMM/2020, Pregão Presencial 57/PMM/2020, torna público, para conhecimento dos interessados Rescisão da Ata de Registro de Preços n.º 161/PMM/2020 da empresa A Popular Cestas Básicas de Alimentos Eireli CNPJ:23.889.192/0001-34. Data da Rescisão: 06/10/2020. Cujo objeto é: Aquisição de cestas básicas, para atender às Secretarias de Educação e de Desenvolvimento Social. Nos termos do artigo 79, II da Lei 8.666/93 c/c artigo 78, XVII da Lei 8.666/93.

Editais

Prefeitura Municipal de Matozinhos
PRAÇA BOM JESUS, 99 – CENTRO – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

EDITAL N.º 01/2020

Processo Eleitoral para escolha de Diretores e Vice-diretores da Rede Municipal de Ensino de Matozinhos

A Secretária Municipal de Educação, Sra. Daniela Lúcia de Lima Taveira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor e, com fulcro no Decreto Municipal nº 3.087, de 02 de outubro de 2017, estabelece e divulga normas específicas para abertura das inscrições e realização do processo de escolha de Diretores e Vice-diretores das escolas da rede pública municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo eleitoral para escolha de Diretores e Vice-diretores das escolas da rede pública municipal de Matozinhos será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam;

1.2. O processo se dará por eleição direta e secreta, a ser realizado na data de **22 de novembro de 2020, no horário de 08:00 às 16:00 horas em cada unidade de ensino**, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, sendo o voto de cada eleitor cadastrado considerado único e com o mesmo peso para efeito de votação e de apuração;

1.2.1. Unidades de Ensino em que serão realizadas as eleições:

1. Escola Municipal Agripa Vasconcelos
2. Escola Municipal Branca Martins Drumond
3. Escola Municipal Professor Álvaro Drumond
4. Escola Municipal Dona Elza Alves de Oliveira
5. Escola Municipal Dona Jovina de Mello Veado
6. Colégio Municipal Professor Eurico Viana
7. Centro Infantil Municipal Hermínia Diniz Figueiredo
8. Centro Infantil Municipal Luzia Augusto Deslandes
9. Centro de Educação Infantil Municipal Izabel Cristina
10. Centro de Educação Infantil Municipal São Judas Tadeu
11. Centro de Educação Infantil Municipal Pica Pau Amarelo
12. Creche Municipal Jair Herculano Teixeira
13. Creche Municipal Santa Terezinha
14. Creche Municipal São Miguel
15. Creche Municipal Wladimir Tavares Pezzini

1.3. A presente eleição terá caráter classificatório.

1.4. Ao final do processo eleitoral, o Chefe do Poder Executivo, nos termos do artigo 19 da Lei Complementar Municipal nº 49/2015, nomeará os eleitos para os cargos de Diretores e Vice-diretores.

Página 1 de 12.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
PRAÇA BOM JESUS, 99 – CENTRO – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

2. DOS CANDIDATOS

2.1. Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor e Vice-diretor de unidade escolar, os Especialistas em Educação e os Professores de Educação Básica detentores de cargo efetivo da rede municipal de ensino que:

I – Comprovem habilitação em cursos de licenciatura plena de nível superior específico na área da educação;
II - Comprometam-se em desempenhar a função, se eleitos, mediante assinatura de um Termo de Compromisso junto à Secretaria Municipal de Educação;
III – Não tenham figurado na condição de réus, nos últimos 5 (cinco) anos, em processos de sindicância, administrativos e criminais com decisão condenatória transitada em julgado;
IV – Estejam em gozo dos direitos políticos;
V – Comprovem regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
VII – Apresentem certidão negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal;

2.2. Considerar-se-á eleita a chapa que alcançar maioria dos votos válidos;

2.3. Em caso de empate, será eleita a chapa que os candidatos apresentarem:

I. Mais tempo de efetivo exercício na unidade escolar;
II. Comprovação de mais elevada escolaridade, pela análise de currículo;
III. Maior idade cronológica.

2.4. A candidatura única obriga a obtenção de 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos apurados;

2.5. A chapa será composta, de acordo com as determinações deste edital, no que tange aos Vice-diretores.

2.6. Na escola que tiver direito à Vice-diretor, onde a chapa for composta somente pelo Diretor, a eleição acontecerá normalmente e o Chefe do Poder Executivo indicará o Vice-diretor (artigo 18, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 49/2015).

2.7 As inscrições das chapas acontecerão no período de **03 a 05 de novembro de 2020**.

2.8. É expressamente proibido às chapas concorrentes o uso de meios que atestem aliciamento dos votantes, sob pena de terem suas candidaturas impugnadas depois de comprovado o ato ilícito;

2.9. A candidata que estiver em licença maternidade durante o processo eleitoral só poderá candidatar-se com anuência médica, prévia e expressa;

2.10. O candidato que estiver em licença por motivo de saúde ou licença prêmio não poderá participar do processo eleitoral como candidato;

2.11. O candidato em readaptação funcional só poderá candidatar-se mediante apresentação de laudo médico expedido pelo Médico do Trabalho da rede pública de saúde de Matozinhos, atestando não haver incompatibilidade de sua condição de saúde com as atribuições do cargo a que pretende concorrer.

2.12. Na escola onde não houver candidatos, o Chefe do Poder Executivo indicará o diretor e o vice-diretor (artigo 18, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 49/2015).

3. DOS ELEITORES

3.1. São considerados eleitores das respectivas unidades escolares:

I - Aluno regularmente matriculado e frequente, de qualquer nível de ensino com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos, completados até a data da eleição;
II - Pai ou responsável por aluno menor de 14 (quatorze) anos regularmente matriculado e frequente na rede municipal de ensino;
III - Servidores em exercício na unidade escolar.

3.2. Os eleitores serão habilitados através de cadastramento eleitoral, que deverá ser realizado, nas respectivas unidades escolares no período de 26/10 a 13/11/2020. O referido cadastro deverá acontecer no momento da retirada das atividades impressas.

3.3. Será permitido um único voto manifestado pela mãe ou pelo pai, ou pelo responsável legal do aluno, independente do número de filhos matriculados na escola;

3.4. O servidor que exerce atribuições em mais de uma escola terá direito ao voto em cada uma delas;

3.4.1. O item 3.4 não se aplica nos casos em que haja dobra de turnos.

3.5. Em hipótese nenhuma um eleitor terá direito a mais de um voto em cada escola;

3.6. Para fins do previsto no inciso III do item 3.1 consideram-se, também, em exercício na escola os servidores afastados devido a férias, júri e outros serviços considerados obrigatórios por lei, e em licenças: para concorrer a cargo eletivo, médica, maternidade, paternidade, ao adotante, e no período remunerado da licença para acompanhar familiar doente desde que esteja devidamente cadastrado;

3.7. Entende-se por aluno frequente, para os fins do previsto no inciso I do item 3.1, o aluno que contar, no ano, com o mínimo de 70% (setenta por cento) de frequência, a partir da data da matrícula até o último dia letivo do mês anterior ao pleito.

3.8. Entende-se por pais ou responsável, para os fins previstos no inciso II do item 3.1 quem efetivou a matrícula do estudante e também os constantes no campo de filiação e/ou responsável.

3.9. No momento da votação o eleitor deverá apresentar um documento oficial de identidade com foto e assinatura;

3.10. O eleitor que não possuir qualquer documento de identificação poderá ter sua legitimidade de votante confirmada pela Comissão Eleitoral Escolar, caso haja registros na secretaria da escola que comprovem sua identidade;

3.11. Não será permitido o voto por procuração.

4. DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

4.1. A Comissão Eleitoral Escolar, com atribuições previstas neste Edital, será indicada em Assembléia Escolar convocada pelo Diretor da escola e divulgada, amplamente, em locais de grande fluxo de pessoas na comunidade escolar, tais como estabelecimentos comerciais, associações de bairro, igrejas, dentre outros, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis e no período previsto, conforme Cronograma;

4.2. A convocação para a Assembléia Escolar apresentará, por escrito e com clareza, a pauta referente às competências da Comissão Eleitoral Escolar;

4.3. A Assembléia Escolar deverá ter um quorum de instauração de, no mínimo, 10% (dez por cento) do número de alunos matriculados na escola, composto por representantes da comunidade escolar;

4.4. Não se alcançando o quorum necessário para realização da Assembléia Escolar, será feita nova convocação, com antecedência mínima de 48 horas, mantendo-se a exigência do quorum previsto no item 4.3;

4.5. Para efeito da composição da Assembléia Escolar, define-se como Comunidade Escolar o coletivo de trabalhadores em Educação, alunos, pais e mães ou responsáveis legais por alunos.

4.6. A Comissão Eleitoral Escolar será composta por representantes da comunidade escolar, e por seus respectivos suplentes, a serem indicados por seus pares, conforme relacionado abaixo:

- 01 (um) representante dos pais constituídos;
- 02 (dois) representantes dos professores e especialistas;
- 01 (um) representante da categoria profissional em exercício na escola;
- 01 (um) representante do colegiado escolar.

4.7. A direção da escola deverá afixar, até o dia **30 de outubro de 2020**, em locais públicos e visíveis, os nomes dos componentes da Comissão Eleitoral Escolar, e encaminhará o Anexo I à Comissão Eleitoral Central;

4.8. Não poderão compor a Comissão Eleitoral Escolar os atuais ocupantes do cargo de Diretor e Vice-Diretor, e os candidatos inscritos e seus parentes, ainda que por afinidade, até o segundo grau e o cônjuge;

4.9. A Comissão Eleitoral Escolar, após constituída, elegerá seu presidente, que terá, além do seu voto pessoal, o voto de desempate.

4.10. Os membros da Comissão Eleitoral Escolar deverão conduzir o processo de forma imparcial, vedado qualquer tipo de manifestação de apoio às chapas;

4.11. O presidente da Comissão Eleitoral Escolar poderá convocar os suplentes para compor as equipes de trabalho daquela Comissão, não tendo esses o direito a voto nas decisões em que o titular estiver presente;

4.12. Caberá à Comissão Eleitoral Escolar planejar, organizar, presidir, conduzir e deliberar sobre as questões inerentes ao processo eleitoral, garantindo o cumprimento do previsto neste Edital e, ainda, com exclusividade, as seguintes atribuições, dentre outras:

I. Afixar, em locais públicos e visíveis da Escola e da comunidade, o Edital de convocação para eleições, a relação das chapas concorrentes e os demais atos pertinentes, conforme cronograma;
II. Incumbir a secretaria da escola de credenciar os eleitores;
III. Supervisionar a validação da relação dos eleitores procedida pela secretaria;
IV. Conferir e rubricar as listas de eleitores credenciados;
V. Receber as inscrições dos candidatos à direção por meio do Requerimento de Registro de Chapa, autorizando aquelas cujos candidatos atendam às exigências previstas neste Edital;
VI. Receber pedidos de impugnações relativos ao registro das chapas e encaminhá-los à Comissão Eleitoral Central;
VII. Deliberar sobre necessidade e/ou pertinência para realização de campanha e debate no(s) anexo(s) da unidade escolar;
VIII. Providenciar o sorteio da ordem numérica das chapas concorrentes;
IX. Elaborar e afixar a relação das chapas dos candidatos, dando ciência à comunidade de eleitores;
X. Remeter à Secretaria Municipal de Educação, cópia dos Anexos II e III deste Edital, imediatamente depois de findados os prazos definidos no cronograma (Anexo XVI);
XI. Designar e credenciar as Mesas de Votação até 24 horas antes do pleito; (Anexo VIII);
XII. Credenciar os fiscais dos candidatos, que serão identificados por crachás (Anexo IX);
XIII. Supervisionar, conduzir e validar os trabalhos da eleição e apuração;
XIV. Solucionar as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem durante o processo eleitoral;
XV. Recolher todo o material das eleições, após o encerramento do processo;
XVI. Acondicionar, após apuração, em envelope lacrado e rubricado, as cédulas únicas sufragadas e as relações de eleitores;
XVII. Acondicionar em envelopes, com lacres devidamente rubricados, todo o material sobre o processo eleitoral, e entregar à Secretaria Municipal de Educação junto com as ATAS, os Anexos XI, XII, XIII e XIV deste Edital.

4.13. A direção da escola deverá colocar todos os recursos humanos e materiais possíveis à disposição da Comissão Eleitoral Escolar, para que ela possa desincumbir-se com presteza de suas atribuições;

4.14. A direção da escola deverá liberar, quando necessário, os servidores que compõem a Comissão Eleitoral Escolar, desde que haja possibilidade de reorganização do trabalho, garantindo o andamento normal das atividades escolares.

5. DA COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

5.1. A Comissão Eleitoral Central será composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, e por seus respectivos suplentes, a serem indicados por seus pares, conforme relacionado abaixo:

- O Secretário Municipal de Educação;
- O Subsecretário Municipal de Administração do Sistema Educacional;
- O Subsecretário Municipal do Desenvolvimento da Educação;
- 02 Técnicos da Secretaria Municipal de Educação;
- 02 Funcionários administrativos da Secretaria Municipal de Educação;
- 01 Representante da Subsecretaria Municipal de Administração;

5.2 Compete à Comissão Eleitoral Central:

I – Organizar e orientar o desenvolvimento das atividades previstas no processo de eleição ao Cargo de Diretor e à função de Vice-diretor das escolas da Rede Municipal, conforme o Decreto Municipal nº 3.087, de 02 de outubro de 2017 e o presente edital.

6. DA IMPUGNAÇÃO

6.1. Caso haja pedido de impugnação do registro de chapa, contra qualquer candidatura, este deverá ser entregue pelo presidente da Comissão Eleitoral Escolar à Comissão Eleitoral Central em até 03 (três) dias úteis após a data final das inscrições das chapas, para o registro devidamente fundamentado.

6.2. A Comissão Eleitoral Central terá até o dia **13 de novembro de 2020**, conforme Cronograma, para decidir a respeito das impugnações previstas no parágrafo anterior, encaminhando Parecer à Comissão Eleitoral Escolar.

6.3.Na hipótese de o pedido de impugnação ser deferido pela Comissão Eleitoral Central, a chapa será excluída do processo eleitoral, com as devidas divulgações pela Comissão Eleitoral Escolar, não podendo a chapa impugnada ser substituída.

7. DA CAMPANHA ELEITORAL

7.1. Os candidatos poderão promover suas campanhas eleitorais, respeitando-se o previsto neste Edital;

7.2. Os candidatos afastados por Licença Administrativa ou Licença Médica, exceto Licença Maternidade, não poderão participar das atividades da campanha, no âmbito da escola, durante o período em que estiverem licenciados;

7.3. Cabe à Comissão Eleitoral Escolar fiscalizar a propaganda eleitoral, nos termos deste Edital;

7.4. A propaganda das chapas será realizada no período de **12 a 21 de novembro de 2020**.

7.5. A campanha eleitoral deverá ser finalizada 24 (vinte e quatro) horas antes do início do pleito, com retirada de todo o material de campanha do interior da unidade escolar e do(s) anexo(s), se for o caso;

7.6. É vedada na campanha:

I. A confecção, utilização, gratuita ou não de bens, valores e serviços, camisetas, bonés, canetas, brindes, cestas básicas, pelos candidatos ou por terceiros com sua autorização e quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagem ao eleitor;
II. A utilização dos recursos da Caixa Escolar para as atividades promocionais de campanha dos candidatos;
III. A utilização de material de consumo da escola para fins de promoção de campanha dos candidatos;
IV. A utilização de carro de som.

7.7. A Comissão Eleitoral Escolar, junto com a respectiva Direção da Escola e as chapas inscritas, deverá decidir sobre a utilização dos espaços da escola para a propaganda eleitoral.

8. DA VOTAÇÃO

8.1. A votação terá início às **08:00 horas e encerrar-se-á às 16 horas do dia 22 de novembro de 2020 (domingo)**, para todas as unidades escolares;

8.2. Não será permitido:

I. Votar mais de uma vez na mesma unidade escolar, ainda que o eleitor represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções;

II. Mais de um voto de mãe, pai ou responsável pelo estudante, independente do número de filhos matriculados na mesma unidade escolar.
8.3. Cada chapa deverá requerer 02 (dois) fiscais para acompanhar o processo de votação.

9. DAS MESAS DE VOTAÇÃO

9.1. O Presidente da Comissão Eleitoral Escolar deverá convocar 03 (três) mesários e 02 (dois) suplentes, escolhidos entre os eleitores inscritos, para a Mesa de Votação que serão credenciados antes de dar início ao processo de votação;

9.2. Os candidatos a Diretor e/ou Vice-diretor de cada uma das chapas deverá assinar Termo de Concordância, em relação à indicação dos mesários e suplentes realizada pela Comissão Eleitoral Escolar;

9.3. Os mesários, previamente, escolherão entre si um presidente e um secretário da Mesa, os quais deverão acompanhar toda a votação, não podendo ausentar-se simultaneamente;

9.4. A Mesa de Votação deverá ser organizada de forma a possibilitar a escala de mesários em horários que serão definidos pela Comissão Eleitoral Escolar;

9.5. Na ausência do presidente da Mesa de Votação, o secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo eleitoral;

9.6. A dinâmica de funcionamento da Mesa deverá ser aprovada e autorizada pela Comissão Eleitoral Escolar, ouvidas todas as chapas inscritas, devendo ser anunciada até 24 (vinte e quatro) horas antes do pleito;

9.7. Não poderão integrar a Mesa de Votação quaisquer candidatos e/ou seus parentes, ainda que por afinidades, até o segundo grau, o cônjuge e os servidores que estiverem na Direção;

9.8. Todas as deliberações que ocorrerem durante o processo eleitoral deverão ser registradas em ATA pela Comissão Eleitoral Escolar;

9.9. Na Mesa de Votação haverá uma relação de eleitores, elaborada conjuntamente pela secretaria da Escola e pela Comissão Eleitoral Escolar;

9.10. No dia da votação o eleitor, após a identificação, assinará a Relação de Eleitores, receberá a cédula única, votará e deverá ser orientado a colocar o seu voto dobrado na urna à vista do mesário;

9.11. Em hipótese alguma será permitido o direito ao voto eleitor que não constar da Relação de Eleitores;

9.12. O eleitor que não souber ou não puder assinar o nome lançará a impressão do polegar no local próprio da Relação de Eleitores Não Assinantes;

9.13. O voto será dado na cédula única, de acordo com o modelo oficial, a ser fornecida pela Comissão Eleitoral Central;

9.14. Os fiscais deverão solicitar ao presidente da Comissão Eleitoral Escolar o registro em ata de eventuais irregularidades;

9.15. Compete aos componentes da Mesa de Votação:

a) rubricar as cédulas únicas, sendo necessária a rubrica de todos os mesários, inclusive do Presidente da mesa;
b) conduzir a votação;
c) solucionar as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
d) lavrar a ata de votação;
e) remeter toda a documentação referente às eleições à Mesa Apuradora, após concluída a votação.

9.16. Ao término do pleito, às 16:00 horas, o presidente da Mesa determinará que sejam distribuídas senhas aos eleitores presentes, habilitando-os a votar, ficando impedidos de fazê-lo aqueles que se apresentarem após esse horário;

9.17. Ao término dos trabalhos, conforme artigo anterior, o presidente da mesa de votação deverá lacrar a urna e se responsabilizar pela sua imediata entrega ao Presidente da Comissão Eleitoral Escolar.

10. DA APURAÇÃO

10.1. A apuração dos votos será efetuada imediatamente após o encerramento da votação, dentro da Escola, em local definido pela Comissão Eleitoral Escolar e em sessão única;

10.2. A apuração dos votos deverá ser realizada pela Comissão Eleitoral Escolar e poderá ser acompanhada pelos candidatos ou fiscais, havendo apenas um representante de cada chapa, mantendo os presentes postura adequada e favorável ao regular andamento da apuração;

10.3. A Mesa de Apuração será constituída pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar, não podendo ser integrada por nenhum dos candidatos;

10.4. O coordenador dos trabalhos da Mesa de Apuração será o presidente da Comissão Eleitoral Escolar;

10.5. Antes do início da apuração a Mesa decidirá quanto à validade cada voto em separado, excluindo da urna a cédula do voto julgado nulo, de forma que seja garantido o seu sigilo;

10.6. Será considerado nulo o voto cuja cédula apresentar, pelo menos, uma das seguintes irregularidades:

a) Estiver com mais de uma chapa assinalada;
b) Contiver qualquer expressão, frase, palavra ou símbolo, além da marcação necessária para identificar a chapa;

c) Não corresponder ao modelo oficial;
d) Não estiver rubricada pelo mesário e pelo presidente da Mesa de Votação;
e) Não trouxer a impressão da Comissão Eleitoral Central.

10.7. Será considerada eleita a chapa que obtiver a maioria simples dos votos válidos, não computados os votos em branco e os nulos.

10.8. Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a Ata de Apuração e feita, imediatamente, a divulgação do resultado, o presidente da Comissão Eleitoral Escolar deverá:
a) Encaminhar as Atas de Votação e Apuração à Comissão Eleitoral Central para as devidas conferências até às 18:00 h do mesmo dia;
b) encaminhar à Comissão Eleitoral Central todo o material da eleição, para a sua guarda.

10.9. Em caso de recurso sobre o processo de votação e/ou apuração, o Presidente da Comissão Eleitoral Escolar remeterá todo o material à Comissão Eleitoral Central para análise e julgamento;

10.10. Após a apuração e conhecido o resultado da votação este será proclamado e afixado em locais públicos e visíveis na Escola, e comunidade.

10.11. Caberá ao chefe do Executivo ao final do processo eleitoral, a nomeação dos ocupantes do cargo de Diretor e da função de Vice-Diretor das escolas da rede municipal de ensino do Município de Matozinhos, sempre respeitando o resultado do pleito.

11. DOS RECURSOS CONTRA A VOTAÇÃO E APURAÇÃO

11.1. Qualquer um dos membros das chapas poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, após proclamado o resultado pelo presidente da Comissão Eleitoral Escolar.

11.2. Os recursos serão interpostos, por escrito e devidamente fundamentados, perante a Secretaria Municipal de Educação, e julgados pela Comissão Eleitoral Central.

11.3. O prazo para interposição de recurso iniciar-se-á no momento da divulgação oficial do resultado do pleito pela Comissão Eleitoral Escolar, que deverá protocolá-lo, junto à Comissão Eleitoral Central, no dia útil subsequente ao do pleito, até as 17:00h (Dezessete horas).

11.4. Não será admitido recurso contra a votação e/ou apuração se não houver registro de possíveis irregularidades perante a respectiva Mesa no ato da votação ou da contagem de votos.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A nomeação da chapa eleita pela votação acontecerá no dia 02 de janeiro de 2021.

12.2. O mandato da Direção eleita inicia-se no dia 02 de janeiro de 2021.

12.3. A direção atual deverá convocar Assembléia Escolar extraordinária, no período de 28 a 30 de dezembro de 2020 para oficializar a transição financeira e patrimonial com entrega do relatório financeiro da Caixa Escolar, do acervo documental e do inventário patrimonial da escola e anexo(s), quando houver, para a direção eleita;

12.4. Sendo reeleito algum dos componentes da atual direção, este deverá realizar entre os dias 28 a 30 de dezembro de 2020, uma Assembleia Escolar Extraordinária para realizar os procedimentos previstos no item 12.3.

12.5. O dia das eleições será considerado dia escolar, dedicado, exclusivamente, ao processo eleitoral.

12.6. O corpo docente e os demais servidores deverão comparecer à escola onde se realizarão as votações, para fazer cumprir o disposto no parágrafo anterior.

12.7. Após o período previsto no Item 10.8, o presidente da Comissão Eleitoral Escolar entregará todo o material das eleições, devidamente lacrado, à Comissão Eleitoral Central, que se responsabilizará pela sua guarda por um prazo de 06 (seis) meses.

12.8. Após cumprido o prazo previsto no caput deste artigo, a Comissão Eleitoral Central deverá tomar as providências para a incineração ou a guarda permanente no Arquivo Público Municipal Matozinhos.

12.9. Compete à direção eleita, além de executar as determinações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação:

I) Administrar a unidade escolar, coordenando seu funcionamento geral e representando-a oficialmente;
II) Executar as normas disciplinares, de acordo com o regimento interno da unidade escolar, atendendo às deliberações do Conselho da Escola;
III) Planejar e executar, juntamente com o Colegiado Escolar a aplicação dos recursos financeiros disponíveis;
IV) Apresentar ao Colegiado Escolar as prestações de contas dos recursos financeiros aplicados, encaminhando-as à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
V) Coordenar a utilização do espaço físico da unidade escolar atendendo às necessidades da demanda;
VI) Assinar os documentos e as correspondências da Escola;
VII) Analisar em conjunto com o Vice-diretor e os demais interessados as propostas de calendário escolar, de regimento interno e do programa curricular da unidade escolar, com base nas diretrizes legais submetendo-as à apreciação e aprovação do Colegiado Escolar;
VIII) Organizar e distribuir atividades previstas no regimento interno da unidade de ensino, de acordo com a função de cada servidor;
IX) Elaborar, com os demais membros da direção da escola, o relatório anual das atividades pedagógica-administrativo-financeiras, apresentá-la ao Colegiado Escolar, e, após aprovação, encaminhá-la à Secretaria Municipal de Educação;

Prefeitura Municipal de Matozinhos
PRAÇA BOM JESUS, 99 – CENTRO – CEP: 35.720-000
www.matozinhos.mg.gov.br

X) Coordenar as ações administrativas em todos os turnos da escola, em especial no que diz respeito a pessoal, finanças, materiais e manutenção da estrutura física;
XI) Acompanhar e avaliar o Projeto Político-Pedagógico da escola, garantindo a articulação entre os turnos;
XII) Atuar segundo os padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
XIII) Adotar formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos alunos, servidores e comunidade escolar;

XIV - manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

12.10. Os dirigentes serão nomeados para um mandato de 03 (três) anos, com direito a uma única reeleição, desde que, tenham cumprido satisfatoriamente a avaliação feita pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação.

12.11. Será permitida uma única recondução consecutiva para o cargo de Diretor e Vice-Diretor ainda que em posição distinta daquela ocupada no mandato imediatamente anterior.

12.12. Ao final de cada semestre de mandato realizar-se-á a avaliação da gestão administrativa e pedagógica da Direção da escola.

12.13. A avaliação será feita inicialmente por Assembléia Escolar convocada pela Direção para este fim e contará com a participação de representante da Secretaria Municipal de Educação.

12.14. Considerando a avaliação realizada pela Assembléia Escolar prevista no parágrafo anterior, a Secretaria Municipal de Educação, avaliará as gestões das direções escolares e apresentará as orientações e indicação de acompanhamento específico necessários ao atingimento das metas propostas pela Secretaria Municipal de Educação.

12.15. A Secretaria Municipal de Educação proporá a Administração a exoneração do servidor nomeado para o cargo de Diretor e Vice-diretor nos casos em que se comprove:

I – o não exercício pleno da presidência da Caixa Escolar;
II - no exercício do cargo ou da função tenha cometido atos que comprometam o funcionamento regular da escola, devidamente comprovados;
III – pontuação inferior a 60 pontos no último período da Avaliação Desempenho Individual;
IV – indicação fundamentada para o seu afastamento, levando-se em conta o Termo de Compromisso;
V - no exercício do cargo ou da função tenha agido em desacordo com o Estatuto dos Servidores Municipais.

Matozinhos, 05 de outubro de 2020.

Daniela Lúcia de Lima Taveira
Secretária Municipal de Educação

Página 12 de 12.