EDITAL Nº 001, 04 DE JUNHO DE 2025

O MUNICÍPIO DE LUÍS DOMINGUES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, LOCALIZADA NA TRAVESSA VINTE E TRÊS DE JANEIRO, Nº 123, BAIRRO CENTRO, TORNA PÚBLICO O EDITAL PARA O PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS: UNIDADE ESCOLAR CORINA DOS ANJOS FERREIRA E ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CREUSA DA SILVA BRAGA QUEIROZ DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE LUÍS DOMINGUES/MA.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A escolha dos Diretores das Escolas Municipais: Unidade Escolar Corina dos Anjos Ferreira e Escola Municipal de Educação Infantil Creuza da Silva Braga Queiroz da rede pública de ensino de Luís Domingues/MA, será realizada dia **08 de AGOSTO de 2025**, regida pelo presente Edital, em conformidade com a **PORTARIA Nº 015/2025**, **de 06 DE MAIO de 2025**. Cabe à Secretaria Municipal de Educação de Luís Domingues apreciar e julgar em instância única os casos de infração as normas do processo eleitoral.

2 DOS CANDIDATOS E DOS ELEITORES

2.1 – São pré-requisitos para ser candidato ao cargo de Diretor de Unidade de Ensino da Rede Municipal:

I - Ser ocupante de cargo efetivo do quadro dos profissionais da Educação Básica.

II - Ter no mínimo 03 (três) anos de docência;

III – Ter disponibilidade para cumprir às 40 horas semanais;

IV - Ter Formação em Pedagogia com especialização em Gestão Escolar ou em outra licenciatura com pós-graduação na área de atuação;

V- Participar dos ciclos de estudos a serem organizados pela Secretaria Municipal de Educação;

VI- Apresentar a Proposta de Trabalho, em consonância ao PPP, em Assembleia Geral e Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as orientações e diretrizes expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

VII - Apresentar Certidão de Adimplência do Conselho Deliberativo Escolar da escola, quando for candidato à reeleição ou esteja no exercício de presidente ou tesoureiro do mesmo, emitida pelo Técnico de Prestação de Contas pela Secretaria Municipal de Educação.

VIII- Apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação, comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

IX - Apresentar declaração expedida pela Secretaria Municipal de Educação de que o candidato não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ou sob licenças contínuas e sucessivas.

X- Estar apto a movimentar conta bancária, mediante declaração do próprio candidato;

XI - Assinar termo de desistência do Convênio Regime de Colaboração, para os candidatos com vínculo com estado, bem como de outros vínculos;

XII- Assinar termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola e autorização dos cursos ofertados junto ao CME/LD;

XIII- Assinar Carta Compromisso de participar em cursos de formação continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e/ou instituições parceiras.

§ 1º O profissional da educação básica poderá concorrer à direção de apenas uma escola.

§ 2º É vedado a reeleição do candidato que estiver sem os Atos de Autorização e Credenciamento da Unidade Escolar regularizados ou sem o protocolo de processo em tramitação no CME/LD.

Parágrafo único: Os atuais diretores, eleitos e/ou designados, detentores de 02 (dois) mandatos consecutivos, ainda que por períodos incompletos, poderão se candidatar.

2.2 - O servidor que desejar participar do pleito na condição de candidato ao cargo de Diretor deverá protocolar sua inscrição no Protocolo da Secretaria de Educação, no período de **16 À 27 de JUNHO de 2025**, em horário de expediente, devendo no ato da inscrição anexar:

2.2.1 - Requerimento de inscrição conforme formulário constante no Anexo III deste Edital;

2.2.2 - Plano de ação conforme formulário Anexo V, deste Edital, 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 9.394/96 e o disposto no Regimento Escolar.

2.2.3 – Certificado de participação no Curso Preparatório para Gestores na Educação oferecido pela SEMED, com frequência mínima de 80%.

2.3 - 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:

2.3.1 - 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;

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

2.3.3 - 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;

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

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

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

2.3.7 - Priorizar a igualdade de direitos e condições a todos os educandos, professores e demais funcionários;

2.3.8 - Esclarecer e acompanhar, em conjunto com o Conselho Escolar as contas da UEx – subvenções e recursos oriundos das esferas federal e municipal, zelando pela alocação de recursos nas áreas de destinação, sob pena de responsabilização;

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

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

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

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

2.3.13 - 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;

2.3.14 - 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;

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

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

2.3.17 - Não tomar decisões precipitadas em situações que envolvam o Município de Luís Domingues e, por conseguinte, a Secretaria Municipal da Educação;

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

2.3.19 - Fazer cumprir os horários de atendimento e funcionamento da instituição educacional;

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

2.3.21 - 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;

2.3.22 - Participar das formações, cursos e seminários determinados pela Secretaria Municipal da Educação;

2.3.23 - 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;

2.3.24 - Elaborar e executar sua proposta de trabalho;

2.3.25 - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

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

2.3.27 - 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;

2.3.28 - Acompanhar o desenvolvimento de todo o trabalho realizado pela Equipe Pedagógica;

2.3.29 - Articular-se com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição escolar;

2.3.30 - Participar de cursos de gestão escolar oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação;

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

2.3.32 - Assegurar o direito à escolarização e permanência a todos os discentes;

2.3.33 - Garantir o processo de inclusão escolar de acordo com a legislação vigente;

2.3.34 - O contido no Regimento Escolar;

2.3.35 – Seguir obrigatoriamente as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, através de seu secretário (a) , bem como as orientações da gestão municipal;

2.4 - Poderão votar no processo de escolha para Diretor da Unidade de Ensino da Rede Municipal:

I - Profissionais da educação em exercício na unidade escolar;

II - Alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 9 (nove) anos de idade ou estejam cursando o 4º ano do Ensino Fundamental;

III - Pai e mãe (dois votos por família) ou responsável (um voto por família) pelos alunos menores de 09 (nove) anos e que tenham frequência comprovada.

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

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

§ 3º Os profissionais efetivos com licenças de até 90 (noventa) dias e acima desse período vota o seu substituto.

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

2.6 - O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista separada.

2.7 - Não será permitido o voto por procuração.

3 DO SISTEMA ELEITORAL

3.1 - O voto para a escolha de Diretores para as instituições educacionais dar-se-á entre os eleitores aptos: servidores públicos, pais e alunos que tenham no mínimo 9 (nove) anos de idade

3.2 - A lista de votantes, servidores, pais e alunos deverá ser elaborada pela Secretaria de Educação, disponibilizando uma cópia para cada candidato, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes do pleito.

3.3 - O cálculo de apuração do total de votos será efetuado pela soma dos votos válidos no dia do pleito.

4 DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA UNIDADE DE ENSINO

4.1 - 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 Organizadora da Unidade de Ensino encarregada dos trabalhos eleitorais, composta da seguinte forma:

4.1.1 – 02 (dois) representantes do corpo docente, escolhido em reunião do Sindicato dos Professores;

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

4.1.3 - Dois representantes da Secretaria Municipal da Educação designado pela mesma.

4.2 - Não poderá representar o corpo docente ou dos servidores da instituição na Comissão Organizadora da Unidade de Ensino o servidor que concorrer à eleição.

4.3 - O Presidente e o Secretário da Comissão Organizadora da Unidade de Ensino serão escolhidos entre os membros que compõem a referida Comissão, no início dos trabalhos.

4.4 - Caberá à Comissão Organizadora da Unidade de Ensino, por si ou privativamente por seu Presidente, as seguintes atribuições:

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

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

4.4.3 - Acompanhar a elaboração da relação de votantes em ordem alfabética;

4.4.4 - 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;

4.4.5 - Supervisionar os trabalhos da eleição e apuração;

4.4.6 - Designar e credenciar as Mesas Receptoras;

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

4.4.8 - Credenciar os fiscais dos candidatos; e

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

5 DA PROPAGANDA E DOS PROCEDIMENTOS

5.1 A promoção da candidatura dos concorrentes poderá ser feita, após a divulgação pelo Presidente da Comissão Organizadora da Unidade de Ensino, 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.

5.1.1 – No momento da campanha em sala de aula ou sala dos professores, os candidatos deverão apresentar-se acompanhados de um representante da Comissão Organizadora da Unidade de Ensino.

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

5.1.3 - É vedada a propaganda que possa degradar ou ridicularizar candidatos ou outras pessoas.

5.1.4 - O candidato infrator, a juízo da Comissão Organizadora da Unidade de Ensino, 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.

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

5.1.6 - 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.

5.1.7 - 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.

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

5.2.1 - A mesa recolherá os votos dos eleitores no horário compreendido entre 08 horas e 15 horas, ininterruptamente.

5.3 - A mesa de votação será composta por 3 (três) pessoas do eleitorado, designados e credenciados pela Comissão Organizadora da Unidade de Ensino, sendo obrigatória a participação de pais e servidores nesta composição.

5.3.1 - Os mesários escolherão entre si o Presidente e o Secretário da Mesa.

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

5.3.3 - Não poderão ausentar-se simultaneamente o Presidente e o Secretário.

5.3.4 - Não poderão integrar a Mesa de Votação quaisquer dos candidatos.

5.3.5 - Os candidatos não poderão permanecer na sala de votação.

5.4 - 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.

5.4.1 - 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 Organizadora da Unidade de Ensino, o que será lavrado em ata.

5.5 - Dos trabalhos da mesa de votação será lavrada ata circunstanciada.

5.6 - Compete à Mesa de Votação:

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

5.6.2 - Autenticar com suas rubricas as cédulas de votação;

5.6.3 - Lavrar a ata de votação, anotando todas as ocorrências;

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

5.7 - 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.

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

6 DA APURAÇÃO

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

6.1.1 - Nas instituições em que não for possível a escolha de escrutinadores a apuração deverá ser feita pela Comissão Organizadora da Unidade de Ensino.

6.1.2 - 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.

6.2 - A Mesa Apuradora será constituída por 3(três) escrutinadores, designados e credenciados pela Comissão Organizadora da Unidade de Ensino, podendo ser acompanhados pelos fiscais de cada candidato, bem como pelos respectivos candidatos.

6.3 - O resultado será proclamado pelo Presidente da Comissão Organizadora da Unidade de Ensino.

6.4 - Serão nulas as cédulas que:

6.4.1 - Não corresponderem ao modelo oficial;

6.4.2 - Tiverem assinalados mais de um nome;

6.4.3 - Tiverem assinalados, no quadro do candidato, com qualquer outro símbolo diferente do X, ou com caneta diferente de tinta azul.

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

6.4.5 - Não estiverem rubricadas pela Mesa de Votação e pelo Presidente da Comissão Organizadora da Unidade de Ensino;

6.4.6 - 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.

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

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

6.5.2 - Encaminhar à Comissão Organizadora da Unidade de Ensino da Escola para a guarda, pelo prazo de 30 (trinta) dias, de todo o material da votação.

6.5.3 - Em caso de dúvidas, recursos ou impugnações assinaladas nas Atas de Votação e/ou Ata de Apuração, a Comissão Organizadora da Unidade de Ensino remeterá todo o material para a Secretaria Municipal da Educação.

6.5.4 - Os recursos deverão estar devidamente instruídos com documentos que comprovem o alegado.

6.6 Do resultado divulgado pela Comissão Organizadora da Unidade de Ensino caberá recurso à Secretaria Municipal da Educação.

6.6.1 - Os recursos deverão ser interpostos na forma escrita, até o dia 27 de março de 2023, em horário de expediente, através do Protocolo da Secretaria Municipal da Educação.

6.6.2 - Os recursos terão parecer definitivo na Secretaria Municipal da Educação, enquanto última instância.

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

7.1 - Compete à Secretaria Municipal da Educação:

7.1.1 - 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 Edital, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento, nos prazos e formas estabelecidos;

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

7.1.3 - Fazer chegar às instituições o material necessário para as eleições; e

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

7.2 - A documentação que instruirá o processo eleitoral compreenderá os seguintes documentos:

7.2.1 - Composição da Comissão Organizadora da Unidade de Ensino;

7.2.2 - Convocação das eleições;

7.2.3 - Nomeação das Mesas de Votação;

7.2.4 - Nomeação das Mesas Apuradoras;

7.2.5 - Credenciamento dos Fiscais;

7.2.6 - Relação dos candidatos ao cargo;

7.2.7 - Relação dos votantes habilitados: pai ou mãe ou responsável ou aluno maior de 13 anos;

7.2.8 - Relação dos votantes: professores e servidores;

7.2.9 - Cédulas;

7.2.10 - Ata de votação; e

7.2.11 - ata de apuração.

7.3 - Será considerado vencedor quem obtiver a maioria dos votos.

7.3.1 - Ocorrendo empate dos candidatos, será considerado vencedor, nessa ordem, o candidato à Direção que tiver:

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

7.3.3 - 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;

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

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

7.3.6 - Maior idade.

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

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

7.6 - 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.

7.6.1 - O Diretor indicado pelo Prefeito Municipal terá prazo de 30 dias para apresentação de Plano de Ação, conforme **PORTARIA Nº 015/2025**, **de 06 DE MAIO de 2025**.

7.7 - 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).

7.7.1 - 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 Organizadora da Unidade de Ensino e/ou em forma de denúncia devidamente formalizada e comprovada.

7.7.2- 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.

7.8 - O mandato dos Diretores será de 2 (dois) anos, iniciados a partir da data da Portaria de Nomeação e do termo de Posse, instituído pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

7.9 - Fica estabelecido, em anexo deste edital, o cronograma eleitoral.

7.10 - As reclamações por parte de candidato ou votante, relativamente ao descumprimento de normas eleitorais, devem ser direcionadas à Secretaria Municipal da Educação, na forma escrita, em horário de expediente até **o dia 11 de agosto de 2025**, através do Protocolo da Secretaria Municipal da Educação.

7.10.1 - 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 Secretaria Municipal da Educação.

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

7.12 - 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.

7.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação, segundo as normas do Direito Eleitoral, que aqui se aplicam supletivamente.

7.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Atenciosamente;

Maria Eliete Sirino Moreira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 002/2025

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS: UNIDADE ESCOLAR CORINA DOS ANJOS FERREIRA E ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CREUSA DA SILVA BRAGA QUEIROZ DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE LUÍS DOMINGUES/MA.

DATAS 2023	*ATIVIDADES*
06 de Maio de 2025	Divulgação do processo eleitoral pela Secretaria Municipal da Educação, a partir da publicação do Regulamento no Diário Oficial do Município.
16 à 27 de Junho de 2025	Inscrição dos candidatos, para concorrer na eleição, no Protocolo da SEMED, no horário de expediente.
30 de Junho de 2025	Lista provisória da inscrições de feridas/indeferidas.
01 e 02 de Julho de 2025	Prazo para recursos das inscrições dos candidatos.
03 de Julho de 2025	Homologação das inscrições.
04 de julho de 2025	Escolha dos representantes da comissão local conforme art.13 deste Decreto
11 de julho de 2025	Publicação da constituição de comissão local
14 de julho à 07 de agosto de 2025	Campanha Eleitoral
07 de agosto de 2025	Publicação da convocação da eleição pela comissão local
07 de agosto de 2025	Publicação da lista de votantes
07 de agosto de 2025	• Término do prazo para impugnação dos candidatos; • Término da propaganda, de qualquer modalidade; • Designação e credenciamento das Mesas de Votação e Mesas de Apuração.
08 de agosto de 2025	Eleição 1.08h - início da votação; 2.15h - término da votação; - Início da apuração; 3. 16h - prazo final para a entrega das atas de apuração na Secretaria Municipal da Educação.
11 de agosto de 2025	Término do prazo para oferecimento das razões de recursos.
12 de agosto de 2025	Homologação dos resultados pela Comissão de Eleição.
30 dias após a eleição	Destruição do material de eleição.