

Leis



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA**

**LEI Nº 990/2017
19 de junho de 2017**

Estabelece normas complementares para execução do processo eleitoral interno a ser realizado pelas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino, como requisito ao preenchimento das funções de Diretor e Vice-Diretor.

NILSON JOSÉ RODRIGUES, Prefeito Municipal de Correntina – Bahia,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Ficam regulamentadas as normas, procedimentos e critérios, indispensáveis à realização do processo eleitoral para preenchimento das funções de Diretor e Vice-diretor das Unidades Escolares do Município de Correntina - Bahia, localizadas nas zonas urbana e rural, conforme anexo II desta Lei.

CAPÍTULO II

DO MANDATO

Art. 2º. As funções de Diretor e Vice-Diretor das escolas da rede pública municipal serão exercidas por profissionais do magistério, escolhidos mediante eleição na forma desta Lei e das demais disposições aplicáveis.

Art. 3º. A eleição do Diretor importará a do Vice-Diretor com ele registrado na mesma chapa.

Art. 4º. Os diretores e vice-diretores nos termos desta Lei terão mandato de 02 (dois) anos, com direito a uma única reeleição.

Parágrafo único. Para recandidatar ao cargo, o profissional deverá ficar de fora por no mínimo um mandato.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 4DGJTLPGKLMEOCB7JH1D1Q

Esta edição encontra-se no site: www.correntina.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

CAPÍTULO III

DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

Art. 5º As eleições para diretor e vice-diretor das unidades educacionais, que ocorrerão na primeira semana do mês de novembro, serão convocados pela SEMED por meio de edital publicado na imprensa oficial e terá ampla divulgação.

Art.6º O processo eleitoral será organizado por comissões, sendo uma Comissão Eleitoral Central e por Comissões Eleitorais Locais (Unidades Escolares), Comissão de Sindicância Específica, regulamentada por portaria, cujas atribuições serão fixadas em portaria expedida pela Secretaria Municipal da Educação – SEMED.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Educação, através de portaria, regulamentará a competência das comissões.

§ 2º. A Comissão Eleitoral Central será composta por:

- a) Um representante do conselho Municipal de Educação;
- b) Um representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação;
- c) Um representante do segmento de pais, mães ou responsáveis por estudantes;
- d) Um representante dos estudantes;
- e) Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- f) Um representante da Comissão de Educação da Câmara Municipal de Vereadores;
- g) Um representante do CMDCA.

§ 3º. As Comissões Eleitorais Escolares serão compostas por:

- a) Um representante dos professores;
- b) Um representante dos segmentos de pais, mães, ou responsáveis por estudantes;
- c) Um representante dos estudantes;
- d) Um representante do pessoal de apoio;
- e) Um representante da Secretaria Escolar.

Art. 7º. A SEMED deve colocar à disposição das comissões, funcionários em número suficiente para garantir o cumprimento dos trabalhos, bem como todo o apoio logístico necessário.

Art. 8º. O processo eleitoral interno processar-se-á por voto direto, secreto e facultativo, proibido o voto por representação e será conduzido:

- I – Pela Comissão Eleitoral Central, responsável pelo processo em todo no município;
- II – pelas Comissões Eleitorais locais, responsáveis pelo processo nas respectivas unidades escolares;

Art. 9º. À Comissão Eleitoral Central compete:

- I - Eleger seu presidente dentre os membros que a compõem;

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

- II - Elaborar edital de convocação da comunidade escolar para o processo de votação direta;
- III - Receber inscrição, documentação e plano de ação das chapas;
- IV - Homologar as inscrições das chapas;
- V - Publicar e divulgar o registro dos candidatos;
- VI - Decidir sobre impugnação relativa às candidaturas;
- VII - Designar a mesa receptora e a composição do eleitorado em até 2 (dois) dias antes das eleições;
- VIII - Definir e divulgar amplamente os locais de votação;
- IX - Constituir mesas de votação com urnas diferentes para cada segmento (profissionais da escola e comunidade atendida pela escola), conforme artigo 8º e seus incisos;
- X - Credenciar os fiscais eleitorais, indicados pelas chapas concorrentes, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início das eleições;
- XI - Orientar os trabalhos da mesa receptora e apuradora de votos;
- XII - Providenciar urnas para todas as unidades escolares onde ocorrer o processo eleitoral;
- XIII - Preparar as cédulas eleitorais e encaminhá-las às unidades escolares;
- XIV - Estabelecer normas para realização de propaganda eleitoral;
- XV - Registrar em ata todos os trabalhos pertinentes ao processo eleitoral;
- XVI - Coordenar o processo de apuração;
- XVII - Encaminhar à Secretaria Municipal da Educação, para as providências cabíveis, relatórios dos resultados gerais em até 48 (quarenta e oito) horas após o término das eleições;
- XVIII - Proceder a homologação do processo eleitoral.

CAPÍTULO IV

DOS ELEITORES

Art. 10. Os candidatos a Diretor ou Vice-diretor votarão na Instituição de Ensino em que estiverem concorrendo.

Art. 11. Os Diretores e Vice-Diretores serão eleitos por um Colégio Eleitoral que será assim constituído:

I - Profissionais da escola: Diretores, Vice-diretores, Coordenadores Pedagógicos, Secretários Escolares, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Biblioteca, Professores, Porteiros, Merendeiras e Zeladoras.

II - Comunidade atendida pela escola: alunos regularmente matriculados nas escolas, com frequência comprovada até o mês anterior ao da eleição e que tenham, no mínimo, 12 (doze) anos completos de idade, completados até o dia anterior ao da eleição, independentemente da modalidade que estejam cursando e o pai ou a mãe do aluno regularmente matriculado e com frequência escolar, ou, na falta deste, por um responsável legal pelo aluno, desde que documentalmente comprovado e conforme o estabelecido na portaria expedida conforme o art.6º desta Lei.

§ 1º Se o pai, mãe ou responsável for, ao mesmo tempo, aluno, servidor ou professor na unidade escolar, terá direito a apenas um voto.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

§ 2º Caso o pai, mãe ou responsável for aluno em uma unidade diferente daquele onde seu filho estuda, o mesmo terá direito a um voto em cada unidade escolar.

§ 3º Caso o pai, mãe ou responsável possua mais de um aluno sob sua tutela, na mesma unidade escolar, terá direito a apenas um voto.

Art. 12. A direção escolar, o(a) Secretário(a) da Unidade Escolar, juntamente com a Comissão Eleitoral Local elaborará a lista dos eleitores habilitados, de acordo com o contido no Art. anterior, devendo a mesma ser entregue e protocolada à Comissão Eleitoral Central em listagem em ordem alfabética, digitada e acompanhada do referido arquivo de computador, separada por segmento de eleitores, até quinze dias antes do dia da eleição.

Parágrafo único. Não será permitida a inclusão de novos nomes na lista de votação sem a devida justificativa comprovada e fora do prazo definido nesta Lei.

Art. 13. Os professores e os demais servidores que trabalham em mais de um turno na mesma unidade escolar terão direito a apenas um voto.

Art. 14. Não terão direito a voto:

- I - Professores e demais servidores em regime de contrato temporário;
- II- Aqueles que estiverem em gozo de licença remunerada ou não remunerada, com retorno ao trabalho em prazo superior a 3 (três) meses, contados da data de publicação desta Lei no Diário Oficial do Município;
- III- Aqueles que estiverem afastados pelo Regime Próprio de Previdência Social-IMUPRE;

CAPÍTULO V

DA DIVULGAÇÃO

Art. 15. As informações gerais referentes à eleição serão divulgadas no Diário Oficial do Município e afixadas em quadros de aviso na área de maior circulação das unidades de ensino, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do pleito eleitoral.

CAPÍTULO VI

DOS CANDIDATOS

Art. 16. Poderá concorrer às eleições o integrante do Quadro do Magistério em efetivo exercício na Escola, desde que:

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

I- Seja ocupante do cargo efetivo de professor na rede municipal de ensino, com formação em nível superior, em curso de graduação de licenciatura plena na área de educação. Não havendo este profissional na unidade escolar, poderá se inscrever o professor com licenciatura plena em áreas específicas da educação, ou também, acompanhado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área de Educação;

II - Tenha cumprido o período de estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo;

III - Tenha atuado nos últimos 05 (cinco) anos no magistério na rede municipal e estar em exercício em unidade escolar na qual concorrerá a função;

IV - Não tenha mais que 05 (cinco) faltas injustificadas no serviço, no período de 01 (um) ano, anterior ao período da inscrição, comprovado por atestado fornecido pela(s) Unidade(s) Escolar(es) que atuou e validado pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal da Educação;

V - Tenha disponibilidade de carga horária, conforme descrito nos incisos IX e XI deste artigo.

VI - Esteja em pleno gozo de seus direitos políticos e em dia com as obrigações eleitorais, comprovando com certidão de quitação emitida pela Justiça Eleitoral;

VII - Não possua outro vínculo de trabalho em instituição pública, ressalvados os casos previstos no art. 37, XVI, da Constituição Federal;

VIII - Esteja em dia com os deveres do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

IX - Não possua outro vínculo em instituição privada com carga horária superior a 20 (vinte) horas semanais;

X - Não tenha exercido a função de Diretor e/ou Vice-diretor, eleito por voto direto, por um mandato, e antes da primeira eleição mesmo que o mandato tenha sido incompleto.

XI - Tenha disponibilidade de carga horária de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas para Vice-diretor, de acordo com o quadro de vagas contido no anexo II desta Lei;

XII - Elabore um plano de trabalho para a gestão, com ações específicas de sua responsabilidade, que ficará disponível no portal do servidor do Município, para acesso de qualquer cidadão;

XIII - Esteja em ordem com a prestação de contas relacionadas ao caixa, Associação de Pais e Mestres - APM, bem como às demais verbas destinadas à unidade escolar;

XIV - Assine o termo de compromisso, contido no anexo III desta Lei;

XV - Não seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários ou equivalentes, nem de servidor investido em cargo comissionado ou função de confiança, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo do Município de Correntina;

XVI - Não poderão integrar a mesma chapa cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o disposto na súmula vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal;

XVII - Não esteja inelegível em razão de atos ilícitos, nos termos da Lei Complementar Federal nº 135/2010 e de acordo §9º, do art.14 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos da legislação federal aplicáveis aos casos de inelegibilidade, que visam a proteger a probidade administrativa e a moralidade no exercício do cargo ou função pública;

XVIII - Apresentar declaração de bens;

XIX - Não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da administração pública direta ou indireta, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função;

Rua da Chácara, 445 - Loteamento Antônio de França Barbosa - Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 - CNPJ: 14.221.741/0001-07 - www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

XX – Não estar, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;

§ 1º. Em caso de impossibilidade de realização da eleição, identificada em qualquer unidade escolar que por motivo de caso fortuito ou força maior, a Secretaria Municipal da Educação, após justificativas, adiará a mesma, e comunicará nova data.

§ 2º. O professor só poderá concorrer a uma função de Diretor ou Vice-diretor, em apenas uma unidade escolar, de acordo com o quadro de vagas no anexo II desta Lei.

§ 3º. Serão candidatos os professores efetivos que registrarem suas chapas no período estabelecido nesta Lei.

§ 4º. O candidato a Diretor ou Vice-diretor deverá assinar declaração, conforme anexo IV a esta Lei, afirmando a disponibilidade de carga horária, observando ainda o previsto no art. 15, inciso IV e XI desta Lei.

Art. 17. Haverá nomeação do Diretor e/ou Vice-diretor pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nas seguintes hipóteses:

- I - se não houver nenhum servidor do magistério habilitado, na forma da lei;
- II - se não houver nenhum candidato para concorrer à eleição;
- III - se não houver quórum no pleito eleitoral;
- IV - para as unidades escolares criadas após a eleição, conforme consta no art. 74 desta Lei;
- V - por impedimento legal dos eleitos;
- VI - em decorrência do afastamento do Diretor e do Vice-diretor;
- VII - Em caso de falecimento.

Art. 18. As eleições de Diretor e Vice-diretor acontecerão da seguinte forma:

- I** - Nas unidades escolares da zona urbana, será no primeiro dia útil da primeira semana de novembro;
- II** - Nas unidades escolares da zona rural, será no segundo dia útil da primeira semana de novembro.

Parágrafo único. A primeira eleição deverá acontecer após a publicação desta Lei.

CAPÍTULO VII

DO REGISTRO DAS CHAPAS

Art. 19. A campanha eleitoral iniciará a partir do registro de chapa que ocorrerá 30 (trinta) dias antes da data do início da eleição.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Art. 20. O registro de chapa (s) far-se-á por meio de composição de candidatos à função de Diretor e à de Vice-Diretor.

§ 1º. O pedido de registro de chapa deverá ser feito por escrito à Comissão Eleitoral Central pelos os candidatos por meio de formulário fornecido pela SEMED, das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas , na Secretaria Municipal da Educação, 15 (quinze) dias antes do início da campanha.

§ 2º. O pedido de registro de chapa deverá ser feito por escrito à Comissão eleitoral Central pelos candidatos a Diretor e Vice-Diretor e deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – Certidão do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, que comprove a situação funcional do profissional do Magistério Público – data do concurso, término do estágio probatório e Unidade Escolar de lotação;

II - Comprovante de conclusão do curso de graduação de licenciatura em pedagogia ou licenciatura em áreas específicas da educação ou acompanhado de curso de pós-graduação em nível de especialização na área de educação, observando o disposto no art. 15, inciso I, desta Lei;

III - Carteira de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública - RG, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

IV – Certidão de atuação de, no mínimo, um ano letivo em efetiva regência de classe na rede municipal de ensino, nos últimos 5 (cinco) anos, emitida pela unidade escolar que atuou, validada pela Diretoria de Recursos Humanos de Pessoas da SEMED;

V – Certidão de que não tem mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no serviço, no período de 1 (um) ano anterior às inscrições, emitida pela Diretoria de Gestão de Pessoas da SEMED;

VI – Declaração do candidato, que não possui outro vínculo em instituição pública, inacumulável com a função de diretor ou vice-diretor, nos termos do art. 37, XVI, da Constituição Federal, a ser fornecida pela Diretoria de Gestão de Pessoas da SEMED;

VII – Certidão de que não tenha exercido a função de diretor e/ou vice-diretor, eleitos por votos direto, por um mandato, mesmo que o mandato tenha sido incompleto e as funções diversas, emitida pela Diretoria de Gestão de Pessoas da SEMED;

VIII – Certidão de que está em ordem com a prestação de contas relacionadas ao caixa Associação de Pais e Mestres- APM, bem como às demais verbas destinadas a unidade escolar, a ser fornecida pela SEMED;

IX – Certidão de atuação de no mínimo 05 (cinco) anos letivos no Magistério na Rede Municipal de ensino emitida pela diretoria de Recursos Humanos de Pessoas SEMED.

IX - Declaração de disponibilidade de carga horária, na forma do anexo IV desta Lei;

X - Plano de trabalho para a gestão, impresso e em2 (duas) vias, mídia digital em PDF, que contenha definição clara e objetiva de metas, com prazo para a conclusão e ações que visem elevar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB da unidade escolar, com formas de preservação do espaço físico, equipamentos e proposta pedagógica, administrativa e financeira;

XI - Termo de compromisso assinado pelos componentes da chapa, conforme anexo III desta Lei;

XII – Relação de bens e valores (bens imóveis, móveis e aplicações financeiras);

XIII- Tenha atuado nos últimos 5 (cinco) anos no magistério na rede municipal por um período de, no mínimo, 12 (doze) meses em efetiva regência de classe, na Unidade Escolar da qual concorrerá a função de diretor ou vice- diretor;

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

§ 3º. Os documentos devem ser apresentados em original, para a devida conferência pela Comissão Eleitoral Central.

§ 4º. A Comissão Eleitoral Central indeferirá o registro de chapa que não atender ao prazo estabelecido no §1º do Art.18 desta Lei.

§ 5º. Será cassado pela Comissão Eleitoral Central o registro de chapa que não atender aos dispostos no art. 15, incisos I a XX e os§1º, §2º,§3º e §4º e o art.18, incisos I a XIII e os §1º e §2º desta Lei.

§ 6º. A Comissão Eleitoral Central terá o prazo de dois dias para análise da documentação e posteriormente fornecerá à chapa, cópia dos comprovantes de registro de inscrição.

§ 7º. A Comissão Eleitoral Central terá o prazo de 48 horas para divulgar as chapas inscritas e aptas a concorrerem às eleições.

§ 8º. Verificando-se irregularidades na documentação apresentada pelo candidato, a Comissão Eleitoral notificará o interessado, para que promova a correção no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, sob pena de não ser efetivada a homologação da candidatura.

Art. 21. A impugnação de chapa poderá ser feita no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da inscrição, pela Comissão Eleitoral Central, da relação das chapas inscritas.

§ 1º. A Comissão Eleitoral notificará a chapa inscrita, acerca de impugnação promovida contra a mesma, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da interposição.

§ 2º. Notificado pela Comissão Eleitoral, o(s) candidato(s) impugnado(s) terá(ão) o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para apresentar sua defesa.

§ 3º. A Comissão Eleitoral terá até 24 (vinte e quatro) horas para julgar e instruir o processo, após a expiração do prazo previsto no §2º deste artigo, com apresentação ou não de defesa.

§ 4º. A Comissão Eleitoral providenciará afixação de cópia da decisão da impugnação na unidade escolar em que se disputa a eleição, em lugar visível, para conhecimento dos eleitores da instituição de ensino no prazo de 24 horas.

§ 5º. Estará sujeito a responder penal e administrativamente o candidato que declarar informação falsa ou inidônea, com o objetivo de obter o registro de sua candidatura, sem prejuízo do disposto no art.18,§5 desta Lei.

CAPÍTULO VIII

DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA ELEITORAL

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Art. 22. A propaganda eleitoral só deverá ser iniciada após o deferimento do registro da chapa.

Art. 23. Os candidatos em regência de classe, em função administrativa ou de gestão serão liberados de suas atividades vinte e quatro horas antes da eleição.

§ 1º. A direção atual de cada unidade escolar não poderá criar obstáculos ao desenvolvimento da campanha, zelando, contudo, pela manutenção integral das atividades pedagógicas e regularidades das aulas.

§ 2º. Após a homologação das chapas inscritas, será permitida a visitação dos candidatos às salas de aula, o que poderá ocorrer a partir de 15 (quinze) dias antes do pleito, por um período de até 50 (cinquenta) minutos no final de cada turno, até 05 (cinco) vezes por semana.

§ 3º. Será permitida a utilização de cartazes de propaganda, conforme as normas estabelecidas pelas Comissões Eleitorais responsáveis pelo processo eleitoral.

§ 4º. A chapa poderá fazer propaganda em murais da unidade escolar e, na ausência destes, o local será indicado pela Comissão Escolar Central, aprovado em comum acordo com os representantes de cada chapa, sendo o espaço proporcional para cada uma delas.

§ 5º. A transgressão do disposto no §3º deste artigo implicará sanções administrativas, inclusive comprometimento quanto ao pleito eleitoral, conforme critérios regulamentados na portaria estabelecida no artigo 3º desta Lei.

§ 6º. O espaço da Unidade Escolar será franqueado à chapa para a realização de reuniões, após o término das aulas e também aos sábados, domingos e feriados, desde que avisado previamente e por escrito à direção da escola.

§ 7º. Em hipótese alguma os candidatos poderão ausentar-se de suas funções para fazer campanha fora dos prazos e horários estabelecidos acima.

§ 8º. No período de 30 (trinta) dias antes da eleição para Diretor e Vice-Diretor e até o término do ano letivo ficam suspensas atividades de gincanas, feiras, concursos, oficinas, festas e outras atividades que envolvam a comunidade escolar, ressalvadas as atividades de cunho pedagógico, devidamente avaliadas e autorizadas pelo gabinete da(o) Secretária(o) Municipal de Educação.

§ 9º. A chapa inscrita poderá apresentar à comunidade escolar a sua proposta de trabalho, durante o período de até 60 (sessenta) minutos, por no mínimo três vezes por cada turno, pelo período de 15 (quinze) dias antes das eleições.

CAPÍTULO IX

DAS INFRAÇÕES VEDAÇÕES ELEITORAIS

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Art. 24. É proibido impedir ou dificultar o processo eleitoral e, especialmente:

- I - coagir ou aliciar eleitor em favor ou desfavor de qualquer chapa;
- II - usar do poder econômico ou do poder de qualquer autoridade para obstar a liberdade do voto;
- III - usar de violência moral ou física ou grave ameaça para tolher a liberdade de votar, ainda que os fins visados não sejam atingidos;
- IV - falsificar, no todo ou em parte, documento público, alterar documento público verdadeiro ou fazer uso para fins eleitorais;
- V - violar ou tentar violar o sigilo do voto;
- VI - divulgar, sob qualquer forma, fato que sabe inverídico, capaz de exercer influência sobre o eleitorado;
- VII - utilizar a distribuição de camisetas, bonés e brindes de forma geral, bem como a de alimentos, mercadorias e utilidades, prêmios ou sorteios ou qualquer concessão ou supressão de vantagem, visando angariar o voto para si ou para outrem, ou conseguir abstenção;
- VIII - ao membro da Mesa Eleitoral e das Comissões Eleitorais praticar ou permitir que seja praticada qualquer irregularidade ou anormalidade que determine a anulação do processo eleitoral;
- IX - fazer propaganda, qualquer que seja a sua forma, que venha a ofender a dignidade e o ou decoro de outrem, ou dilapidar o patrimônio público e privado;
- X – utilizar imagem de alunos da Rede Municipal de Ensino;
- Xi – Propaganda de caráter político-partidária.

CAPÍTULO X

DAS DENÚNCIAS NO PROCESSO ELEITORAL E DOS RECURSOS

Art. 25. Qualquer pessoa vinculada ao processo eleitoral poderá denunciar, por escrito, ato relacionado ao processo eleitoral que seja contrário às disposições desta Lei, desde que protocolado junto à Comissão Eleitoral Local, em 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.

Art. 26. As denúncias não terão efeito suspensivo, salvo nos casos de cassação de registro de chapa única.

Parágrafo único. No caso de cassação do registro de chapa única o processo eleitoral daquela unidade escolar será anulado aplicando-se o prazo previsto no art.32 desta lei.

Art. 27. Compete à Comissão Eleitoral Local analisar e julgar o fato denunciado no prazo de vinte e quatro horas do seu recebimento.

Art. 28. Da decisão da Comissão Eleitoral Local caberá recurso escrito à Comissão Eleitoral Central no prazo de 01 (um) dia útil após a comissão Eleitoral Local dar ciência aos interessados.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

§ 1º A Comissão Eleitoral analisará e julgará no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do recurso, podendo requisitar à Comissão Eleitoral Local ou aos interessados, documentos ou esclarecimentos que julgar pertinentes.

§ 2º O Presidente da Comissão Eleitoral poderá determinar a realização de diligências, designando membros da Comissão para tanto.

§ 3º Ocorrendo o previsto no *caput* deste artigo, o recurso e toda a documentação referente ao caso deverão ser protocolados perante a SEMED.

§ 4º. As decisões da Comissão Eleitoral Central são irrecorríveis.

Art. 29. Denúncias contra a Comissão Eleitoral Local, formuladas por escrito e devidamente fundamentadas, serão protocoladas diretamente na Comissão Eleitoral Central.

Art. 30. Os prazos para denúncias e recursos terão caráter preclusivo.

Art. 31. Denúncias anônimas não serão conhecidas.

Art. 32. As denúncias contra a votação só serão analisadas pela Comissão Eleitoral Local se tiver havido prévia impugnação perante a Mesa Eleitoral, devidamente consignada na ata da votação.

Art. 33. Constatados indícios de irregularidade funcional a Comissão Eleitoral Local encaminhará o feito à Comissão Eleitoral Central.

Art. 34. Nos casos de anulação da votação, caberá à Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Eleitoral Central promover novas eleições na respectiva Escola, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da decisão da anulação.

CAPÍTULO XI

DA MESA RECEPTORA

Art. 35. A mesa receptora será constituída de 01 (um) Presidente e 02 (dois) Mesários.

Art. 36. A mesa receptora de cada unidade escolar será indicada pela comissão Eleitoral Local e designada pela Comissão Eleitoral Central, sendo obrigatória a seguinte composição:

I - 01 (um) representante da escola, designado pela Comissão Eleitoral Local para presidir a seção;

II - 02 (dois) mesários;

Parágrafo único. Cada chapa indicará um representante, devidamente credenciado, como fiscal de sala.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Art. 37. São atribuições da mesa receptora:

- I - Receber da Comissão Eleitoral Central, na Secretaria Municipal de Educação, o material referente ao processo eleitoral;
- II - Divulgar a composição do eleitorado da escola;
- III - Rubricar as cédulas eleitorais;
- IV - Providenciar e organizar o local de votação;
- V - Conferir a identificação de cada eleitor, orientando a votação e a assinatura da folha eleitoral;
- VI - Proceder à escrutinação assim que terminar o prazo estabelecido para votação ou que o último eleitor tiver votado;
- VII - Lavrar a ata dos resultados e ocorrências da eleição;
- VIII - Publicar o resultado final na Unidade Escolar, após a apuração;
- IX - Encaminhar, à Comissão Eleitoral Central, a documentação referente ao processo eleitoral (cédulas, folha eleitoral, ata, entre outros), após o escrutínio.

Art. 38. Não poderão ser nomeados como membros da mesa receptora, os candidatos, seus cônjuges e parentes, ainda que por afinidade, inclusive até o segundo grau.

Art. 39. Os mesários substituirão o presidente da mesa receptora, se houver necessidade, de modo que haja sempre quem responda, pessoalmente, pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

§ 1º. Todos os membros da mesa receptora deverão estar presentes no ato de abertura e de encerramento da votação, salvo motivo de força maior devidamente atestado.

§ 2º. Não comparecendo o presidente da mesa receptora, dentro de uma hora de antecedência ao local de votação, poderá o 1º mesário assumir a presidência, nomear, dentre as pessoas presentes, os membros que forem necessários para completar a mesa, observados os impedimentos previstos no art. 24 desta Lei.

§ 3º. O não comparecimento do presidente deverá ser registrado em ata pelo 1º mesário e conter assinatura também do 2º mesário e duas testemunhas, para posterior tomada de medida legal pela Comissão Eleitoral Central.

§ 4º. O funcionário que trabalhar na mesa receptora terá 1 (um) dia de folga compensatória, devendo chegar ao local de votação com antecedência de 1 (uma) hora, permanecendo até o final da apuração dos votos.

Art. 40. Somente poderão permanecer no recinto da mesa receptora o presidente, os mesários e os fiscais designados e, durante o tempo necessário a votação, o eleitor.

§ 1º. Nenhuma pessoa estranha poderá interferir no funcionamento da sala de eleições durante os trabalhos de votação, salvo autoridades da Comissão Eleitoral Local ou pessoas credenciadas pela mesma.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

§ 2º. É terminantemente proibido, no dia das eleições, efetuar “boca de urna” dentro do espaço escolar e à distância de 100 (cem) metros do local de votação, sob pena de impugnação da candidatura.

Art. 41. Compete à mesa decidir os casos de impugnação de votos, registrando-os em ata.

CAPÍTULO XII

DA VOTAÇÃO

Art. 42. A votação será iniciada às 8h e encerrada às 18h, em todas as Unidades Escolares.

Art. 43. A urna será única, na cor parda, tanto para os profissionais da escola quanto para a comunidade escolar.

Parágrafo único. Os profissionais da escola assim como a comunidade escolar votarão na mesma urna, utilizando o mesmo modelo de cédula de votação.

Art. 44. No dia e local designado 30 (trinta) minutos antes da hora do início da votação, os membros da mesa receptora verificarão se está em ordem o material eleitoral e a urna destinada a recolher os votos, devendo o presidente adotar as providências cabíveis, para que sejam supridas eventuais deficiências.

Art. 45. Na hora fixada para início da votação, após ter considerado o recinto e o material em condições adequadas, o presidente declarará iniciados os trabalhos.

Art. 46. Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação à mesa, depois de identificado, assinará a folha de votantes, receberá a cédula única, rubricada pelo presidente e mesários e, na cabine, após assinalar o retângulo específico do nome do candidato de sua preferência, depositará a referida cédula na urna colocada na mesa receptora.

Art. 47. São documentos válidos para a identificação do eleitor, em original, sua carteira de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública – RG ou a carteira de trabalho e previdência social ou profissional (com foto), carteira de motorista (com fotografia), certidão de nascimento e/ou casamento, ou documento de identificação constante na pasta do aluno.

Art. 48. Na hora determinada nesta Lei, para encerramento da votação, havendo no recinto eleitores a votar, será entregue senhas numeradas por ordem de chegada e serão convidados em voz alta, a fazerem a entrega ao presidente da mesa receptora, do documento de identificação, prosseguindo os trabalhos até que vote o último eleitor.

Parágrafo único. Encerrada a votação, o presidente fará lavrar a ata, que será também assinada pelos mesários e fiscais, registrando a data e hora de início e de encerramento dos trabalhos e total de votantes, distribuição dos votos por chapa e percentuais e proclamação da chapa vencedora.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Art. 49. No dia da votação, as Unidades Escolares não poderão suspender as aulas sob pena de nulidade do processo eleitoral escolar na Unidade Escolar.

CAPÍTULO XIII

DA APURAÇÃO

Art. 50. Após o término do prazo estipulado para a votação, a própria mesa receptora dará início ao processo de apuração dos votos, no mesmo local onde se procedeu a eleição.

Art. 51. Iniciando o processo de apuração, a mesa verificará pela lista de votação se participou a maioria absoluta (cinquenta por cento mais um dos eleitores, aptos a votarem) procedendo-se, em caso afirmativo, à abertura da urna e contagem dos votos.

Art. 52. Não sendo obtido o *quórum* de votação, o presidente da mesa encerrará a eleição, sem abrir as urnas, notificando, em seguida, a Comissão Eleitoral Central.

§ 1º. Se o resultado não obtiver a maioria absoluta dos votos proceder-se-á uma nova eleição, no prazo de 45 dias, convocada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. Persistindo o resultado caberá ao Prefeito Municipal, designar o Diretor e o Vice-Diretor da Unidade Escolar para o exercício da função para o mesmo período determinado pela Lei ou por Lei específica.

Art. 53. Contadas as cédulas da urna, o presidente verificará se o seu número coincide com o da lista de votantes.

Art. 54. Se o número de cédulas for igual ao de votantes que assinaram a respectiva lista, far-se-á a apuração.

Parágrafo único. Caso o número de cédulas for superior ao quantitativo da lista de votantes a urna será anulada.

Art. 55. Se o excesso de cédulas for igual ou superior à diferença entre os dois candidatos mais votados, a urna será anulada.

Art. 56. Se a cédula eleitoral apresentar qualquer sinal de rasuras, dizeres suscetíveis de identificar o eleitor ou tendo este assinalado mais de uma opção, o voto será anulado.

Parágrafo único. Se a cédula não contiver qualquer marcação, será considerado como voto em branco.

Art. 57. Havendo protestos ou não, conservar-se-ão as cédulas apuradas e encaminhadas, sob a guarda da SEMED até a proclamação final do resultado do dia da eleição, a fim de assegurar eventual recontagem de votos.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

CAPÍTULO XIV

DA IMPUGNAÇÃO DE VOTOS

Art. 58. As impugnações de votos serão decididas imediatamente pela Mesa Receptora/Apuradora e registradas no mapa de apuração.

Art. 59. Serão considerados votos impugnados/nulos aqueles que apresentem as seguintes condições:

- I - voto que tenha identificação do nome do eleitor;
- II - voto que contenha marca, sinalização ou numeração de qualquer espécie;
- III - voto assinalado entre as duas quadrículas; e
- IV - voto com dificuldade de se identificar a intenção do eleitor;

Parágrafo único. Os votos brancos e impugnados/nulos não serão computados para nenhuma chapa e/ou candidato.

CAPÍTULO XV

DO ENCERRAMENTO DA APURAÇÃO

Art.60. Encerrada a apuração a Mesa Eleitoral entregará à Comissão Eleitoral Local logo após a apuração os seguintes documentos:

- I. Ata da votação;
- II. Listas de votantes da Escola e da Comunidade;
- III. Cédulas da Escola e cédulas da Comunidade;

Parágrafo único. A documentação será entregue a Comissão Eleitoral Local após a realização da apuração em envelopes lacrados e rubricados pelos os membros da Mesa Eleitoral, candidatos e fiscais sob protocolo.

Art. 61. A Comissão Eleitoral Local terá o prazo de até vinte e quatro horas após a apuração dos votos da eleição para entregar à Comissão Eleitoral Central o relatório conclusivo.

CAPÍTULOXVI

DA PROCLAMAÇÃO DA CHAPA ELEITA

Art. 62. Será proclamada eleita a chapa que obtiver votação equivalente ao primeiro número inteiro acima da metade dos votos válidos:

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

§ 1º. São válidos os votos apurados, exceto os votos em branco e os nulos.

§ 2º. Será anulada a eleição:

a) Se o número de votantes do segmento “profissionais da escola” (Diretores, Vice-Diretores, Coordenadores Pedagógicos, Secretários Escolares, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Biblioteca, Professores, Porteiros, Merendeiras, Zeladoras), assim como se o número de votantes do segmento “comunidade atendida pela escola (pais, alunos ou responsáveis) aptos a votarem” for menor ou igual a 30%, dos membros cadastrados como tal.

Art. 63. Finda a apuração, na forma descrita no artigo anterior, o presidente da mesa indicará o resultado, proclamará a chapa eleita e lavrará a ata dos trabalhos eleitorais.

§ 1º. A ata mencionará, obrigatoriamente:

I- Dia e hora da abertura e do encerramento dos trabalhos, local em que funcionaram os mesmos, com os nomes dos respectivos componentes da mesa receptora e o total de eleitores aptos a votar;

II- Resultado da urna apurada, especificando o número de votantes, cédulas apuradas, votos atribuídos a cada candidato, votos em branco e votos nulos;

III- Resultado geral da apuração;

IV- Apresentação, ou não, de protestos, fazendo-se, em caso afirmativo, resumo de cada protesto formulado perante a mesa;

V- Todas as demais ocorrências relacionadas com a apuração.

§ 2º. A ata será assinada, obrigatoriamente, por todos os membros da mesa receptora.

Art. 64. Ocorrendo empate no resultado da eleição, será considerada eleita a chapa em que o candidato à função de Diretor da escola tenha respeitado a seguinte ordem com maior:

I – Tempo na escola;

II- Tempo de serviço em efetiva regência de classe, na rede pública municipal;

III - Tempo de serviço no magistério público municipal;

IV – Escolaridade, acima do exigido para a função de confiança;

V – Idade.

Parágrafo único. A avaliação dos critérios de desempate será feita pela Comissão Eleitoral Central posteriormente.

Art. 65. Se em uma Unidade Escolar apenas uma chapa concorrer à eleição, será ela tida como eleita se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos, obedecendo-se as regras de proporcionalidade estabelecidas no art. 62, seus incisos, parágrafos e alíneas desta Lei.

Parágrafo único. Caso a escola em que apenas uma chapa concorra à eleição não obtiver o “*quorum*” de votação, adotar-se-á o critério estabelecido no § 1º e o 2º do art. 52 desta Lei.

Art. 66. A renúncia de todos os integrantes de uma chapa, após o decurso de prazo de inscrição, acarretará a exclusão de toda a chapa do processo, que prosseguirá com as demais chapas.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

§ 1º. Na hipótese de haver chapa única na Unidade Escolar imediatamente a escola poderá apresentar uma nova chapa, onde será aplicado o disposto nos artigos 15, incisos e parágrafos e artigo 16 e seus incisos, dentro de um prazo de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes do pleito eleitoral.

§ 2º. Na vacância do que se trata o parágrafo primeiro do *caput* deste artigo, o Prefeito Municipal, designar-se-á o Diretor e o Vice-Diretor da Unidade Escolar para o exercício da função para o mesmo período determinado por esta Lei e/ou por Lei específica.

Art. 67. Quando houver renúncia de um candidato a Diretor ou vice-diretor de uma Unidade Escolar em uma chapa, antes da realização da eleição, será permitida a substituição no prazo máximo de (quarenta e oito) horas antes da realização do pleito, aplicando o disposto no art. 16 e seus incisos.

Art. 68. A renúncia do candidato à função de Vice-Diretor, em uma chapa, antes de realizada a eleição, será permitida a substituição no prazo máximo de (quarenta e oito) horas antes da realização da votação, aplicando o disposto nos artigos 16, incisos e parágrafos e Art. 18 e seus incisos.

CAPÍTULO XVII

DA NOMEAÇÃO E POSSE

Art. 69. Após a proclamação dos resultados das eleições, a Comissão eleitoral central homologará os resultados em 72 (setenta e duas) horas.

Parágrafo único. Os candidatos eleitos após a homologação serão nomeados pelo chefe do Executivo, na segunda quinzena do mês subsequente e só fará jus da gratificação percebida pelo cargo a partir do seu mandato.

Art. 70. A posse dos eleitos ocorrerá no máximo, até o quinto dia útil do ano subsequente a eleição.

Parágrafo único. Após a posse, os eleitos, nomeados e empossados assumirão seus postos de trabalho no primeiro dia útil subsequente ao ato de posse.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. Os candidatos eleitos após a nomeação e nos quinze dias que antecede a posse, no processo de transição, após regulamentação por portaria pela SEMED, deverá obter junto a respectiva unidade escolar as informações necessárias para o desempenho de suas funções.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Art. 72. O Diretor e o Vice-diretor cumprirão suas caras horárias na forma descritas nos parágrafos do presente artigo.

§ 1º. Diretor:

I - Unidade Escolar com dois turnos (quarenta horas semanais): cumprir pelo menos 08 (oito) turnos semanais;

II - Unidade Escolar com três turnos (quarenta horas semanais): cumulativamente, cumprir os 10 (dez) turnos semanais, distribuídos pelos três turnos diários da seguinte forma:

a) no turno com menor número de alunos matriculados o Diretor deve comparecer duas vezes por semana, ou conforme a necessidade da unidade escolar;

b) o Diretor deve comparecer dois turnos por dia à escola, durante toda semana.

§ 2º. Vice-diretor:

I – Unidade Escolar com um turno (vinte horas semanais): cumprir os 05 (cinco) turnos semanais, durante a semana, ou conforme a necessidade da unidade escolar;

II - Unidade Escolar com dois turnos (quarenta horas semanais): cumprir os 08 (oito) turnos semanais, ou conforme a necessidade da unidade escolar;

III - Unidade Escolar com três turnos (quarenta horas semanais): cumulativamente, cumprir os 10 (dez) turnos semanais, distribuídos conforme a necessidade escolar.

a) no turno com menor número de alunos matriculados o Vice-diretor deve comparecer duas vezes por semana;

b) o Vice-diretor deve comparecer dois turnos por dia à escola, durante a semana.

§ 3º. Em todos os turnos de funcionamento da Unidade Escolar deve haver a presença de um membro da Direção, observando as regras acima.

§ 4º. O Diretor e o Vice-Diretor devem comparecer à escola nos feriados e finais de semana quando houver a realização de eventos promovidos pela escola;

Art. 73. Dar-se-á a convocação do Vice-Diretor, por ato do Executivo, para assumir a função de direção no caso de morte, renúncia ou impedimento legal do Diretor.

§1º. Vagando a função de Diretor e assumindo o Vice-Diretor o Prefeito Municipal nomeará um novo Vice-Diretor para a complementação do mandato.

§ 2º. Tratando-se de escola que possua 2 (dois) Vice-Diretores assumirá como Diretor aquele com mais tempo de serviço.

§ 3º. Não será permitido a permuta de funções do Diretor e do Vice-Diretor no curso do mandato.

§ 4º. Vagando a função de Vice-Diretor o Prefeito Municipal nomeará um novo Vice-Diretor para a complementação do mandato.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

§ 5º. Vagando, simultaneamente as funções de Diretor e Vice-Diretor o Prefeito nomeará um novo Diretor e Vice-Diretor para a complementação do mandato.

Art. 74. Na escola criada fora do ano eleitoral as funções de Diretor e Vice-Diretor decorrerão de indicação e nomeação por ato do Prefeito Municipal, cujo mandato vigorará até a realização da primeira eleição subsequente.

Art. 75. O Diretor e/ou o Vice-Diretor, poderão ser afastados de suas funções, por ato do Prefeito Municipal e com suspensão da função gratificada, durante o trâmite de processo administrativo, quando figurar (em) como denunciado(s) por práticas de ato que configurem irregularidade funcional.

Parágrafo único. Verificada a situação ensejadora do afastamento do Diretor e do Vice-Diretor, conforme caput deste artigo caberá ao Prefeito Municipal indicar a substituição para ambas às funções.

Art.76. Perderá o mandato o Diretor e/ou o Vice-Diretor que receber penalidade administrativa durante a gestão.

§ 1º. Quando a perda do mandato for para o Diretor e Vice- Diretor aplica-se o dispositivo do art. 73 e parágrafos desta Lei.

§ 2º. Quando a perda do mandato for apenas para o Diretor aplica-se o dispositivo do art. 73, e parágrafos desta Lei.

§ 3º. Quando a perda do mandato for apenas para o Vice-Diretor, o prefeito indicará um novo Vice-Diretor para a complementação do mandato, observadas o dispositivo do Art. 73 e parágrafos desta Lei.

Art. 77. A denúncia de irregularidades na gestão deverá se dar por escrito e deverá inicialmente ser formulada por qualquer membro da comunidade escolar perante a Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. Haverá uma apuração preliminar imediata ao conhecimento dos fatos que será promovida ao Conselho Municipal de Educação, devendo consistir, no mínimo, em relatório, circunstanciado sobre o que se verificou, e encaminhará a uma comissão específica destinada a esta finalidade, regulamentada através de portaria pela SEMED.

§ 2º. A exoneração do diretor e do vice-diretor somente poderá ocorrer motivamente após processo administrativo, nos termos da Lei que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos, assegurados ao funcionário a ampla defesa.

§ 3º. O diretor e o vice-diretor terão exoneração recomendada ao prefeito municipal, após deliberação de Assembléia Geral Escolar convocada pelo Conselho Escolar pra este fim específico, a partir de requerimento encaminhado ao Presidente do Conselho com assinatura de, no mínimo, cinquenta por cento dos representantes de cada um dos segmentos da comunidade escolar.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

§ 4º. A Assembléia Geral Escolar de que trata o §3º será realizada quinze dias após o recebimento do requerimento, sendo de maioria absoluta de cada um dos dois segmentos da comunidade escolar o quórum para abertura dos trabalhos, e de maioria simples o quórum para deliberação.

Art. 78. Na transição entre mandatos, o Diretor e o Vice- Diretor em exercício, deverão entregar aos sucessores eleitos, até o último dia letivo do ano, relatório sobre a situação da escola, bem como acervo documental, inventário patrimonial e material e devidas prestações financeiras, com cópia para Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Será considerado descumprimento do dever funcional sujeito a processo administrativo disciplinar a infração ao disposto no caput deste artigo.

Art. 79. Compete a Comissão Eleitoral Central resolver, ouvido o (a) Secretário (a) Municipal da Educação, os casos omissos referentes ao processo eleitoral.

Art. 80. Integra a presente Lei os anexos I, II, III, IV, V e VI, com modelos de documentos a serem utilizados no processo eleitoral.

Art. 81. Este Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de Junho de 2017.

Nilson José Rodrigues
Prefeito

ANEXO I

MINUTA DA LISTA DE VOTANTES

NOME DA UNIDADE Segmento Profissionais da Escola –

Segmento Profissionais da Escola

Nº	Nome – Ordem Alfabética	Assinatura
-----------	--------------------------------	-------------------

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Segmento Alunos aptos a votarem

Nº	Nome – Ordem Alfabética	Assinatura

Segmento Pais e ou Responsável

Nº	Nome – Ordem Alfabética	Assinatura

Correntina,de.....de

Presidente da Mesa Receptora

MESÁRIO

FISCAL

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS PARA AS FUNÇÕES DE DIREÇÃO E VICE-DIREÇÃO PARA O BIÊNIO.

ESCOLAR E CRECHES MUNICIPAIS

UNIDADE ESCOLAR	QUADRO DE VAGAS
1. Escola Municipal Anísia Silva Moreira	01 Diretor de 40 horas

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

	01 Vice-Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor de 20 horas
2. Escola Municipal de Arrojelândia	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
3. Escola Municipal Dom João Muniz	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
4. Escola Municipal Divino Espírito Santo	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
5. Escola Municipal Edivaldo Machado Boaventura	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
6. Escola Municipal Félix de Castro e Silva	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
7. Escola Municipal Idalina Avelina de Castro	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
8. Escola Municipal Manoel Rodrigues dos Santos	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
9. Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
10. Escola Municipal Nossa Senhora da Glória	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
11. Escola Municipal Palmeiras	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
12. Escola Municipal Santa Helena	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
13. Escola Municipal Santo Antônio	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
14. Escola Municipal São Manoel	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
15. Escola Municipal São Rafael	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
16. Escola Municipal Santa Rita	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
17. Escola Municipal Verde Amarelo	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
18. Escola Municipal Vila Nova	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas
19. Creche Municipal Paraíso Infantil	01 Diretor 40 horas 01 Vice-Diretor 40 horas

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

Termo de Compromisso que entre si celebram o Município de Correntina, representado pelo/a Secretário/a Municipal da Educação, o(a) candidato(a) à Direção da Instituição de Ensino _____, professor(a) _____ e o(a) candidato(a) à Vice-Direção, _____.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto o compromisso das partes envolvidas com vistas à autonomia e eficácia da gestão escolar, em busca da melhoria da qualidade de ensino nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO COMPROMISSO DA GESTÃO ESCOLAR

O Diretor e o Vice-diretor devem assegurar uma educação de qualidade aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, incumbindo-se de:

- I. Cumprir e fazer cumprir a política educacional da Rede Municipal de Ensino de Correntina-BA;
- II. Operacionalizar medidas para viabilização da autonomia escolar;
- III. Estimular, orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem na unidade escolar, visando a qualidade desses processos;
- IV. Dar atenção especial ao processo de alfabetização dos alunos nos primeiros anos do ensino fundamental;
- V. Gerenciar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras da unidade escolar;
- VI. Promover a participação da comunidade nas ações da unidade escolar;
- VII. Coordenar a elaboração, a implementação, o monitoramento e a avaliação do Projeto Político Pedagógico/PPP e do Plano de Desenvolvimento da Escola/PDE;
- VIII. Viabilizar o cumprimento das orientações curriculares e das metas de aproveitamento de aprendizagem propostas pela Secretaria Municipal da Educação;
- IX. Acompanhar, em parceria com o coordenador pedagógico, o desenvolvimento do corpo docente e dos especialistas em educação em suas respectivas atividades, com vista ao ensino de qualidade;
- X. Aplicar sanções disciplinares previstas nas normas, pelo não cumprimento de deveres no âmbito da unidade escolar;
- XI. Assegurar a distribuição dos livros didáticos, assim como o recolhimento, por ser bem público, no final do ano letivo ou quando ocorrer transferência ou cancelamento de matrícula;
- XII. Zelar pelo cumprimento da carga horária escolar, do horário escolar e dos dias letivos estabelecidos no calendário escolar;
- XIII. Manter a documentação escolar de acordo com as exigências legais;
- XIV. Participar das avaliações externas, sem prejuízo de outros mecanismos implementados pela unidade escolar;
- XV. Assegurar a elevação do desempenho do aluno, anualmente, nas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;
- XVI. Criar e implementar mecanismos para redução da repetência e da evasão escolar;
- XVII. Responsabilizar-se pela veracidade dos dados e informações requeridas pela Secretaria Municipal da Educação e Censo escolar, observando os prazos estabelecidos;
- XVIII. Coordenar, supervisionar e controlar a aplicação de recursos financeiros na unidade escolar;
- XIX. Assegurar condições de funcionamento do Colegiado Escolar;
- XX. Divulgar, anualmente, à comunidade escolar, a movimentação financeira e os resultados do desempenho da unidade escolar;
- XXI. Estimular o envolvimento da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria da qualidade de ensino;

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

- XXII. Dar conhecimento à comunidade escolar sobre as normas emanadas dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino;
- XXIII. Manter atualizados e à disposição da Secretaria Municipal da Educação e da comunidade escolar o Projeto Político Pedagógico, o Regimento Escolar e o Colegiado Escolar;
- XXIV. Manter atualizado o tombamento dos bens da unidade escolar;
- XXV. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos, mobiliário e do prédio escolar;
- XXVI. Zelar pelo uso do material de consumo pelos servidores, evitando desperdício, incluindo os adquiridos em premiações;
- XXVII. Organizar o quadro de pessoal da unidade escolar, respeitadas as orientações da Secretaria Municipal da Educação, zelando, diariamente, pelo cumprimento da carga horária de trabalho prevista nas legislações pertinentes;
- XXVIII. Estimular e acompanhar o processo de formação continuada dos servidores lotados na unidade escolar;
- XXIX. Participar assídua e pontualmente das reuniões e dos eventos, visando à atualização e/ou capacitação profissional, propostas pela Secretaria Municipal da Educação;
- XXX. Acompanhar a frequência do aluno, notificando o Conselho Tutelar do Município, juiz competente da Comarca e respectivo representante do Ministério Público, a relação dos alunos que apresentam quantidade de faltas igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do permitido em lei;
- XXXI. Assegurar a integração da equipe escolar, mediante acompanhamento sistemático do trabalho do pessoal em exercício na unidade escolar;
- XXXII. Acompanhar, administrar e orientar os servidores, quanto às questões relativas à vida funcional.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO COMPROMISSO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- A Secretaria Municipal da Educação, nos limites de sua competência, compromete-se a:
- I. Assegurar às unidades escolares meios e recursos humanos e materiais necessários para obtenção de ensino de qualidade, respeitando os critérios pré-estabelecidos na legislação vigente;
- II. Instituir programas e projetos especiais que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino;
- III. Realizar a avaliação externa nas unidades escolares;
- IV. Disponibilizar as Diretrizes Curriculares para as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- V. Acompanhar e avaliar o desempenho do Diretor e Vice-diretor;
- VI. Viabilizar a realização do Censo Escolar, de acordo com os procedimentos educacionais definidos pelo Ministério da Educação/MEC;
- VII. Delegar autonomia pedagógica, administrativa e financeira à unidade escolar nos limites preestabelecidos na legislação vigente;
- VIII. Supervisionar a aplicação de recursos financeiros na unidade escolar;
- IX. Apoiar o processo de desenvolvimento da gestão participativa na unidade escolar;
- X. Supervisionar e apoiar as unidades escolares no cumprimento das metas estabelecidas no plano de Gestão e/ou PDE e no presente Termo.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

5.1 O presente Termo de Compromisso terá vigência de 02 (dois) anos, a partir da data da nomeação do Diretor e/ou do Vice-diretor, sendo assinado quando da inscrição da chapa para concorrência às funções de Diretor e Vice-diretor.

5.2 A prorrogação do presente termo está condicionada ao cumprimento dos compromissos aqui estabelecidos e ao relatório de desempenho do Diretor e do Vice-diretor, além do novo processo eletivo para as respectivas funções de confiança.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

6.1 Constatadas irregularidades na aplicação de recursos financeiros e prejuízo ao erário, o Diretor e/ou Vice-diretor ressarcirão os prejuízos causados à Administração Pública Municipal, conforme legislação vigente.

CLAUSULA SÉXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A assinatura do presente termo não garante a permanência do Diretor e/ou do Vice-diretor na Unidade Escolar, podendo ser destituído, nos termos da legislação vigente e em virtude do descumprimento das cláusulas acima.

7.2 Ocorrendo a destituição, o Diretor e/ou Vice-diretor deve apresentar, no prazo de quinze dias, relatório contendo prestação de contas dos recursos recebidos, inventário patrimonial e informações pedagógicas e administrativas da unidade escolar.

7.3 Além das cláusulas que compõem o presente termo de compromisso caberão às partes envolvidas desempenharem suas funções em concordância com a legislação vigente.

7.4 Estando as partes de acordo e comprometidas com as cláusulas aqui estabelecidas, assinam o presente termo em duas vias de igual teor, conferindo-lhe os efeitos legais.

CORRENTINA – BA ____ de _____ de _____.

Secretária Municipal de Educação

Candidato a Diretor(a) (por extenso)

Candidato a Vice-diretor(a) (por extenso)

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 4DGJTLPGKLMEOCB7JH1D1Q

Esta edição encontra-se no site: www.correntina.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, natural de _____, declaro ter disponibilidade para atender às exigências de carga horária para a função a qual estou concorrendo, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº _____, que regulamenta o processo eleitoral para as funções de Diretor e Vice-diretor, para as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, descritas no anexo II do referido Lei, ao biênio.

Correntina, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO DE TRABALHO

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que não possuo qualquer vínculo de trabalho (cargo, emprego ou função) com órgão ou Poder da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual, distrital ou municipal, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988.

Correntina BA, ____ de _____ de _____.

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

(Assinatura do Candidato)

ANEXO VI
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Chapa nº _____

Nós abaixo discriminados requeremos à Comissão Eleitoral inscrição desta chapa para concorrer às funções de confiança de Direção e Vice-Direção para a Unidade Escolar: _____, para exercício no Biênio.

Nome: _____	Função: _____	C.H. _____
Data de Admissão: ____ / ____ / ____	Lotado na: _____	
Nascimento: ____ / ____ / ____	Nacionalidade: _____	Naturalidade: _____
R.G.: _____	SSP/ _____	C.P.F.: ____ . ____ . ____ - ____
Professor Nível: _____	Graduação: _____	Pós: _____

Nome: _____	-	
Função: _____	C.H. _____	
Data de Admissão: ____ / ____ / ____	Lotado na: _____	
Nascimento: ____ / ____ / ____	Nacionalidade: _____	Naturalidade: _____
R.G.: _____	SSP/ _____	C.P.F.: ____ . ____ . ____ - ____
Professor Nível: _____	Graduação: _____	Pós: _____

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Nome: _____ -
Função: _____ C.H. _____
Data _____ de _____ Admissão: _____ / _____ / _____ Lotado _____ na:

Nascimento: ____ / ____ / ____ Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

R.G.: _____ SSP/ _____ C.P.F.: _____ . _____ . _____ - _____
Professor _____ Nível: _____ Graduação: _____
Pós: _____

Correntina Bahia, _____ de _____ de _____

Comissão Eleitoral- SEMED

Rua da Chácara, 445 – Loteamento Antônio de França Barbosa – Correntina-BA - CEP: 47.650-000
FONE: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07 – www.correntina.ba.gov.br



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
CNPJ nº 14.221.741/0001-07

LEI Nº 991/2017.
De 21 de junho de 2017.

Altera artigo da Lei complementar nº 013/2006, de 26 de dezembro de 2006.

NILSON JOSÉ RODRIGUES, Prefeito Municipal de Correntina – Bahia,
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 65 da Lei Complementar nº 013/2006, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 65. Poderá ser concedida, aos servidores efetivos e comissionados da Câmara de Vereadores, bem como aos servidores efetivos cedidos pela Prefeitura Municipal a esta Casa, que se destacarem no exercício de suas funções, gratificação por produtividade, de até 70% (setenta por cento), mediante ato administrativo da Presidência da Câmara, com a devida fundamentação, não podendo esta ser superior aos subsídios dos Srs. Vereadores.

Art. 2º. As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 21 de junho de 2017.

NILSON JOSÉ RODRIGUES
- Prefeito -

Rua da Chácara, 445, Loteamento Antônio de França Barbosa, Correntina-BA, CEP: 47650-000
Fone: (77) 3488-2134/2115 – CNPJ: 14.221.741/0001-07, WWW.correntina.ba.gov.br