

Secretaria Municipal de  
Educação



# GUIA DE ORIENTAÇÕES



e-mail: [eleicoessem2017@edu.anapolis.go.gov.br](mailto:eleicoessem2017@edu.anapolis.go.gov.br)



[www.anapolis.go.gov.br](http://www.anapolis.go.gov.br)

Av. Brasil, 200 Centro – Anápolis/GO – CEP: 75075-210

SUA PARTICIPAÇÃO É ESSENCIAL

Este é um processo democrático em que todos exercem seu direito de escolha, ainda que indiretamente. A Equipe Escolar é formada por todos profissionais da educação, alunos, pais e comunidade local e possuem papel primordial no desenvolvimento de uma educação democrática. Assim, zelar pela idoneidade do processo eleitoral é também papel de toda equipe escolar e é fundamental o envolvimento de todos para o bom andamento da Eleição.

Comissão Eleitoral Municipal

## ÍNDICE

Cronograma	08
<b>Documentações</b>	09
Documento 01: Portaria de nomeação da Comissão Eleitoral Municipal	10
Documento 03: Edital de convocação para eleições (Conselho Escolar)	11
Documento 04: Relação de componentes da Comissão Eleitoral Local (Conselho Escolar)	12
<b>Relação de documentos necessários para o Registro da Candidatura/Indicação</b>	13
Documento 05: Requerimento de registro do candidato/ indicação	14
Documento 06: Parecer da Comissão Eleitoral Local (exceto conveniadas)	15
Documento 07: Ficha de qualificação do candidato/indicado	16
Documento 08: Cópia do título de habilitação profissional autenticada em cartório	17
Documento 09: Certidão Negativa Criminal e Cível Estadual	17
Documento 10: Certidão Negativa Criminal e Cível Justiça Federal	17
Documento 11: Certidão Negativa Criminal da Justiça Eleitoral	17
Documento 12: Certidão Negativa do CDL	17
Documento 13: Certificado de conclusão do curso de formação de gestores ou declaração do CEFOPE com aproveitamento quando candidato à reeleição/indicado.	17
Documento 14: Laudo para professores readaptados expedido pela perícia médica	17
Documento 15: Cópia de Diagnóstico e Proposta de Trabalho;	18
Documento 16: Ato de divulgação dos candidatos concorrentes (exceto conveniadas)	19
Documento 17: Declaração de disponibilidade	20
Documento 18: Declaração de efetivo exercício na Rede Municipal	21
Documento 19: Declaração de não interrupção do mandato por licenças opcionais	22
Documento 20: Declaração de tempo de modulação na unidade escolar	23
Documento 21: Declaração de tempo de docência	24

Documento 22: Declaração de nada consta	25
Documento 23: Declaração de regularidade com o FUMMDE	26
Documento 24: Relação de Eleitores – Retirados do SIGE – Três Listas	27
Documento 25: Ato de designação e credenciamento da mesa coletora e apuradora	28
Documento 26: Requerimento de registro de fiscal	30
Documento 27: Termo de concordância	31
Documento 28: Credencial de fiscal	32
Documento 29: Cédula para votação: Profissionais da Educação	33
Documento 30: Cédula para votação: Pais/Responsáveis e Alunos	34
Documento 31: Ata de Registro de Ocorrências	35
Documento 32: Requerimento para Denúncia	36



### CRONOGRAMA PARA ELEIÇÕES

DATA	AÇÕES	RESPONSÁVEIS
22/06/17	<p><b>DOCUMENTO 01 SEMED – AFIXAR EM MURAL</b></p> <p>Publicação da Portaria nº 030 de 22/06/2017 que “Nomeia Comissão responsável pela elaboração da Portaria que fixará as normas eleitorais para Gestão Democrática, bem como para organização e acompanhamento das eleições nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino”.</p>	SEMED
11/09/17	<p><b>DOCUMENTO 1.1. - SEMED – AFIXAR EM MURAL</b></p> <p>Publicação da Portaria nº 040 de 11 de setembro 2017, que fixa normas para a Gestão Democrática- Processo Eleitoral e Indicação na Rede Municipal de Ensino – Biênio 2018/2019.</p>	SEMED
14/09/17	<p><b>REUNIÃO COM CONSELHOS ESCOLARES- SEMED</b></p> <p>Reunião com Conselhos Escolares para apresentação da Portaria nº 040 /2017 e Guia de Orientações Eleitorais.</p> <p>Local: Teatro Municipal - Horário: 8 horas e 30 minutos</p>	SEMED
14/09/17	<p>Criação de e-mail especificamente para a Comissão Eleitoral Local, para contato com a Comissão Eleitoral Municipal evitando assim o uso do e-mail da Unidade Escolar para assuntos referentes às eleições.</p>	Comissão Eleitoral Local
25/09/17	<p><b>DOCUMENTO 02 – AFIXAR EM MURAL</b></p> <p>A Secretaria Municipal de Educação convocará, por edital publicado no Diário Oficial do Município, Placar Oficial da Secretaria Municipal de Educação e afixado em todas as unidades de ensino a ela jurisdicionadas, as eleições para gestores/ indicação, no prazo de 60 (sessenta) dias da data da realização do pleito eleitoral.</p>	SEMED ESCOLAS
05/10/17	<p><b>DOCUMENTO 03 – AFIXAR EM MURAL</b></p> <p>No prazo de 50 (cinquenta) dias da data da realização do pleito eleitoral, o presidente do Conselho Escolar afixará na sede da unidade de ensino, em local público e de fácil acesso, edital de convocação das eleições nos termos do edital municipal, devidamente aprovado em assembléia geral do Conselho Escolar da unidade, mediante ata de reunião, lavrada em livro próprio.</p>	Conselho Escolar



DATA	AÇÕES	RESPONSÁVEIS
05/10/17	<p><b>DOCUMENTO 04 - RELAÇÃO DE COMPONENTES DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL- AFIXAR EM MURAL</b></p> <p>No mesmo prazo 50 (cinquenta) dias será nomeada, pelo Conselho Escolar, a Comissão Eleitoral Local, nos termos da Portaria.</p> <p>O Conselho Escolar nomeará a Comissão Eleitoral Local, com plenos poderes para organizar e realizar as eleições, compostas, por um representante dos professores, um dos servidores administrativos, um dos pais que não seja servidor e um dos alunos, eleitos pelos seus pares. Quando não houver possibilidade de participação de aluno, acrescentar um pai que não seja servidor;</p> <p>A idade mínima para a participação na comissão eleitoral é de 16 (dezesesseis) anos.</p> <p>O presidente da Comissão Eleitoral Local será eleito pelos seus pares.</p>	Conselho Escolar
06/10/17	<p><b>DOCUMENTO 04 –ENCAMINHAR PARA SEMED VIA PROTOCOLO</b></p> <p>Encaminhamento via ofício à Comissão Eleitoral Municipal (SEMED) informando os componentes da Comissão Eleitoral Local.</p>	Comissão Eleitoral Local
06 a 20/10/17	<p><b>DOCUMENTOS 05 A 23</b></p> <p>Registro da Candidatura (Escola Municipal e C.M.E.I) – o prazo para registro do candidato é de 15 (quinze) dias contados após a publicação do edital em local de fácil visualização pública, pelo Conselho Escolar, nos termos desta Portaria, excluindo-se o primeiro e incluindo-se o último dia, que será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, se o vencimento recair em sábado, domingo ou feriado, com toda a documentação anexada ao requerimento de registro da candidatura.</p>	Candidato e Comissão Eleitoral Local
10/10/17	<p>Reunião entre Comissão Eleitoral Municipal e Comissão Eleitoral Local, para repasse das orientações pertinentes ao pleito.</p>	Comissão Eleitoral Municipal



DATA	AÇÕES	RESPONSÁVEIS
09 a 26/10/17	<b>DOCUMENTOS 05 A 23- ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO VIA PROTOCOLO</b>  As Comissões Eleitorais Locais deverão entregar na SEMED – Via Protocolo uma cópia de toda a documentação solicitada na Portaria referente às candidaturas. As documentações deverão ser encadernadas em espiral, enumeradas na ordem estabelecida para análise e homologação da candidatura.	Comissão Eleitoral Local  Comissão Eleitoral Municipal
16 a 19/10/17	<b>Curso de Capacitação para Candidatos a Gestores</b>  Local: CEFOPE – Horário: Noturno	Candidato
06/11/17	<b>DOCUMENTO SEMED – PUBLICADO EM MURAL E ENCAMINHADO ÀS UNIDADES DE ENSINO PARA SER AFIXADO EM MURAL</b>  Homologação das Candidaturas.	Documento a ser elaborado após apresentação dos candidatos Comissão Eleitoral e Municipal
06/11/17	<b>DOCUMENTO 16 – SORTEIO DO NÚMERO DOS CANDIDATOS E PUBLICAÇÃO DO ATO DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS</b>  Ato de divulgação dos candidatos concorrentes após Homologação. <b>Encaminhar uma cópia para a Comissão Eleitoral Municipal.</b>	Comissão Eleitoral Local
30 e 31/10 e 1/11/17	Encaminhar foto dos candidatos via email <a href="mailto:eleicoessem2017@edu.anapolis.go.gov.br">eleicoessem2017@edu.anapolis.go.gov.br</a> , conforme orientações da Comissão Eleitoral Municipal.	Comissão Eleitoral Local
06 a 08/11/17	Capacitação da Comissão Eleitoral Local	NUTI
09/11/17	<b>DOCUMENTO 24- RELAÇÃO DE VOTANTES – AFIXAR EM MURAL E REPASSAR AS LISTAGENS PARA OS CANDIDATOS CONFERIREM</b>  (Escola Municipal e C.M.E.I)  A Comissão Eleitoral Local deverá publicar as três listas dos votantes em mural e fornecê-las aos candidatos e os mesmos deverão dar ciência do recebimento.  As listas de votantes deverão ser atualizadas e conferidas com a frequência pela Coordenação Geral antes da publicação.	Comissão Eleitoral Local  Coordenação Geral da Unidade de Ensino



DATA	AÇÕES	RESPONSÁVEIS
13/11/17	<p><b>DOCUMENTO 25 – AFIXAR EM MURAL</b></p> <p>(Escola Municipal e C.M.E.I)</p> <p>Nomear os presidentes e mesários que formarão as mesas coletoras e apuradoras de votos, sendo: um presidente, dois mesários e um suplente e também fiscais em número igualitário para cada candidato.</p>	Comissão Eleitoral Local
13 a 17/11/17	<p><b>OFÍCIO DO CANDIDATO À COMISSÃO ELEITORAL LOCAL</b></p> <p>Ofício do candidato solicitando as correções na lista de votantes, caso haja algum tipo de discordância.</p>	Candidato à Comissão Eleitoral Local
14/11/17	<p><b>DOCUMENTO 26 – REQUERIMENTO DE REGISTRO FISCAL</b></p> <p>A Comissão Eleitoral Local deverá providenciar o documento de registro de fiscais e afixar no mural.</p>	Comissão Eleitoral Local
14 de novembro	<p><b>DOCUMENTO 25 - AFIXAR EM MURAL</b></p> <p>Termo de concordância dos candidatos em relação à equipe que trabalhará nas eleições.</p>	Comissão Eleitoral Local
20/11/17	<p><b>DOCUMENTO 26 - CREDENCIAL FISCAL</b></p> <p>(Escola Municipal e C.M.E.I)</p> <p>Elaboração das credenciais</p>	Comissão Eleitoral Local
20/11/17	<p><b>DOCUMENTO 29 - CÉDULA PARA VOTAÇÃO: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO</b></p> <p>(Escola Municipal e C.M.E.I)</p> <p>Confeccionar cédulas para votação para utilização em caso de necessidade.</p>	Comissão Eleitoral Local
20/11/17	<p><b>DOCUMENTO 30- CÉDULA PARA VOTAÇÃO: PAIS E ALUNOS</b></p> <p>(Escola Municipal e C.M.E.I)</p> <p>Confeccionar cédulas para votação para utilização em caso de necessidade.</p>	Comissão Eleitoral Local



DATA	AÇÕES	RESPONSÁVEIS
06 a 23/11/17	<p align="center"><b>CAMPANHA ELEITORAL</b></p> <p align="center">(Escola Municipal e C.M.E.I)</p> <p>Homologada a candidatura, o candidato terá ampla liberdade para divulgar, entre os eleitores, nas dependências da unidade escolar e nos espaços da comunidade, a sua proposta de trabalho, devendo a campanha eleitoral encerrar-se, obrigatoriamente, 24h (vinte e quatro horas) antes das eleições, encerrando às 7 horas e 15 minutos do dia 23 de novembro.</p> <p>A Comissão Eleitoral Local deverá organizar promover e coordenar, no curso da campanha, pelo menos (02) dois momentos para a apresentação das propostas, com os candidatos envolvidos no pleito eleitoral.</p> <p>A Comissão Eleitoral Local designará, na unidade escolar, um espaço específico e paritário para afixar a propaganda eleitoral permitida para os candidatos concorrentes.</p>	<p align="center">Candidatos</p> <p align="center">e</p> <p align="center">Comissão Eleitoral Local</p>
24/11/17	<p>Eleições na Rede Municipal de Ensino.</p> <p>Horário: a partir das 7 horas e 15 minutos às 20 horas.</p> <p>Nos distritos os trabalhos encerrarão às 17 horas.</p>	<p align="center">Comissão Eleitoral Local e Municipal</p>
24/11/17	<p align="center"><b>DOCUMENTO 31 – CÓPIA DA ATA DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS PARA COMISSÃO ELEITORAL MUNICIPAL</b></p> <p align="center">(Escola Municipal e C.M.E.I)</p>	<p align="center">Comissão Eleitoral Local</p>
24/11/17	<p>Imprimir o resultado quando a votação for eletrônica e preencher todas as atas necessárias, em caso de votação manual, retirar (03) três vias, sendo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A primeira deverá ser afixada no livro de Atas Eleitorais;</li> <li>✓ A segunda deverá ser encaminhada à Comissão Eleitoral Municipal;</li> <li>✓ A terceira deverá ser afixada em mural da unidade de ensino.</li> </ul> <p>Todas deverão ser assinadas pelos responsáveis.</p> <p><b>A Comissão Eleitoral Municipal aguardará até que todas as unidades de ensino entreguem os resultados.</b></p>	<p align="center">Comissão Eleitoral Local</p>



DATA	AÇÕES	RESPONSÁVEIS
27/11 a 1/12/17	<p><b>DOCUMENTO 32 - REQUERIMENTO - Recurso contra o resultado das eleições</b></p> <p>1ª Instância: O recurso deve ser dirigido à Comissão Eleitoral Local e entregue, em duas vias, na secretaria da unidade escolar, no horário normal de funcionamento, mediante recibo.</p> <p>Decorridos os prazos previstos, com ou sem defesa, a Comissão Eleitoral Local julgará o recurso.</p>	Qualquer eleitor poderá preencher o requerimento, respeitando o período para interpor recurso.
04 e 05/12/17	<p><b>DOCUMENTO 32 - REQUERIMENTO - Recurso contra o resultado das eleições</b></p> <p>2ª Instância: Recurso à Comissão Eleitoral Municipal - Cabe recurso das decisões da Comissão Eleitoral Local, à Comissão Eleitoral Municipal da Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 24h (vinte quatro horas), contados da ciência da parte interessada, ainda, como última instância, Conselho Municipal de Educação de Anápolis, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), após a decisão da instância anterior.</p>	Qualquer eleitor poderá preencher o requerimento, respeitando o período para interpor recurso.
11 e 12/12/17	<p><b>DOCUMENTO 32 - REQUERIMENTO - Recurso contra o resultado das eleições</b></p> <p>3ª e última Instância: Recurso ao Conselho Municipal de Educação</p>	Qualquer eleitor poderá preencher o requerimento, respeitando o período para interpor recurso.
14/12/17	Homologação do Resultado Final após Recursos	Comissão Eleitoral Municipal
18/12/17	Repasse de todos os documentos à gestão eleita/indicada com a presença do Conselho Escolar e Registro em Ata – Seguir o Artigo 52 da Portaria nº 040/2017.	Comissão Eleitoral Local Conselho Escolar Gestão Anterior Gestão Eleita/Indicada

Solicitamos que as situações que requeiram a apreciação e deliberação da Comissão Eleitoral Municipal deverão ser encaminhadas por e-mail.

**[e-mail: eleicoessem2017@edu.anapolis.go.gov.br](mailto:eleicoessem2017@edu.anapolis.go.gov.br)**

Informamos que correspondências por e-mail anônimo não serão abertas/respondidas;

[www.anapolis.go.gov.br](http://www.anapolis.go.gov.br)

## DOCUMENTAÇÕES

- **DOCUMENTO 01** - Portaria nº. 009/2017 que nomeou a Comissão Eleitoral Municipal (Responsabilidade da SEMED)
- **DOCUMENTO 1.1.** Portaria nº 040/2017.
  
- **DOCUMENTO 02** – Edital que convocará as eleições na Rede Municipal de Ensino. (Responsabilidade da SEMED) - A Escola receberá o documento digitalizado, que deverá ser impresso e o presidente do Conselho Escolar o fixará em mural.

**PORTARIA Nº 030, DE 22 DE JUNHO DE 2017.**

NOMEIA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA PORTARIA QUE FIXARÁ AS NORMAS ELEITORAIS PARA A GESTÃO DEMOCRÁTICA, BEM COMO PELA ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ELEIÇÕES NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

O Secretário Municipal de Educação, Alex de Araújo Martins, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 88, incisos II, IV e V, e 89, da Lei Orgânica do Município de Anápolis;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 2.822, de 28 de dezembro de 2001 e suas alterações;

CONSIDERANDO a Resolução CME nº 066, de 10 de outubro de 2007, que dispõe sobre o Processo de Gestão Democrática no Sistema Municipal de Ensino de Anápolis, e Resolução CME nº 053, de 18 de outubro de 2006;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – NOMEAR Comissão Eleitoral Municipal responsável pela elaboração da Portaria que fixará as normas eleitorais para a gestão democrática, segundo os dispositivos legais da legislação vigente, bem como pela orientação e acompanhamento do processo eleitoral nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino no ano de 2017.

A Comissão fica assim nomeada:

KARLA BRENDA DA COSTA GONÇALVES EL-HOMSI – Presidente (Semed)  
ROSELEI GARCIA REIS FERREIRA – Secretária (Semed)  
ROSEVI PAULINO DE ARAÚJO SILVA – Membro (C.M.E.)  
IDELMA MARIA DOS REIS SILVA – Membro (Sintea)  
MÁRCIA APARECIDA GOMES ABDALA – Membro (Sinpma)  
CARLA CORDEIRO DA SILVA BARBARESCO – Membro (Semed)  
LUIZ ANTÔNIO DA SILVA – Membro (Semed)  
MARY AURORA DA COSTA MARCON – Membro (Semed)  
ANA CLÁUDIA BATISTA DINIZ – Membro (Semed)  
ELLEN CAROLINE ALVES ZAGO – Membro (Semed)  
ROSÂNGELA RODRIGUES ABADIA BASTOS – Membro (Diretora Escolar – Semed).

**Art. 2º** – A presente Comissão terá por atribuição elaborar a Portaria que estabelecerá as normas eleitorais na gestão democrática 2017, e ainda:

**I** – orientar e acompanhar as unidades escolares nos procedimentos eleitorais;

**II** – divulgar amplamente os critérios eleitorais estabelecidos na Portaria elaborada pela Comissão e referendada pelo Secretário Municipal de Educação;

**III** – acompanhar o processo de escolha das Comissões Eleitorais locais, garantindo sua lisura;

**IV** – orientar as Comissões Eleitorais Locais sobre os procedimentos a serem adotados, em consonância com a Portaria supramencionada;

**V** – decidir sobre os assuntos de sua competência, instruir e julgar os recursos contra decisão das Comissões Eleitorais Locais, inclusive as impugnações, pedidos de anulação do pleito e a proclamação do resultado;

**VI** – zelar pela legalidade do pleito eleitoral, garantir a participação igualitária dos candidatos inscritos, lavrar em ata as ocorrências que alterem a normalidade do processo eleitoral, seguir, no que couber, o procedimento processual estabelecido.

**Art. 3º** - O Relatório das atividades da Comissão e o nome dos eleitos

deverão ser encaminhados ao titular da pasta da Educação.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 22 de junho de 2017.

ALEX DE ARAÚJO MARTINS  
Secretário Municipal de Educação





**DOCUMENTO Nº 03**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÕES / INDICAÇÕES (UNIDADE ESCOLAR)**

Convocação de Eleições/Indicações para escolha do Gestor da Unidade de Ensino \_\_\_\_\_, que será realizada em 24 de novembro de 2017.

O Presidente do Conselho Escolar da Unidade de Ensino ..... de Anápolis, nos termos da Portaria nº 040/2017 e por este instrumento, afixado no prazo e na forma determinados, vem convocar os participantes da comunidade escolar: alunos, pais ou responsável legal e profissionais da educação em exercício na unidade escolar para, na forma da legislação citada, cumprirem os preceitos das eleições/indicações para escolha de Gestor a realizar-se no dia 24 de novembro de 2017, endereço \_\_\_\_\_, de 7 horas e 15 minutos às 20 horas. Nas Escolas situadas nos distritos os trabalhos de votação encerrarão às 17 horas. Os trabalhos de votação poderão ser encerrados antecipadamente, se todos os eleitores constantes da lista de votação já tiverem votado.

Os registros das candidaturas/indicações acontecerão do dia 06 a 24 de outubro de 2017, no horário de funcionamento da Secretaria da Unidade de Ensino que é de \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas, ininterruptamente.

Os eleitores serão habilitados através de três listas, por segmento, elaboradas pela Secretaria da Unidade de Ensino, sendo a primeira com os eleitores profissionais da educação, a segunda com alunos, pais ou responsáveis de alunos não votantes. Possuindo mais de um filho na Unidade Escolar, o pai ou responsável dos alunos não votantes, figurará somente como eleitor na lista que contenha o nome do filho mais novo, e a terceira, contendo alunos, pais ou responsáveis de alunos (todos do 5º ao 9º ano e EJA).

Anápolis, ----- de outubro de 2017.

\_\_\_\_\_  
Presidente do Conselho Escolar

**ORIENTAÇÕES PARA CONSELHO ESCOLAR**

Os membros do Conselho Escolar deverão preencher o Edital acima, fixá-lo em mural e encaminhar uma via para a Comissão Eleitoral Municipal, via protocolo no dia 05 de outubro (quinta-feira)

[www.anapolis.go.gov.br](http://www.anapolis.go.gov.br)

**DOCUMENTO 04 – 05 DE OUTUBRO**

**RELAÇÃO DE COMPONENTES DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL**

O Presidente do Conselho Escolar da Unidade de Ensino \_\_\_\_\_ do município de Anápolis, de acordo com a Portaria nº. 040 de 11 de setembro de 2017 vem informar os nomes dos componentes da Comissão Eleitoral Local:

COMPOSIÇÃO	NOMES
1 (um) representante dos professores eleito pelos seus pares.	
1 (um) representante dos servidores administrativos eleito pelos seus pares.	
1 (um) representante dos pais eleito pelos seus pares.	
1 (um) representante dos alunos, com idade mínima de 16 anos, eleito pelos seus pares ou um representante de pais (que não seja servidor) caso a unidade não possua aluno com 16 anos.	

Anápolis, 05 de outubro de 2017.

---

Assinatura do Presidente do Conselho Escolar

-----

**ORIENTAÇÕES PARA CONSELHO ESCOLAR**

No dia 05 de outubro, o Conselho Escolar nomeará a Comissão Eleitoral Local, com plenos poderes para organizar e realizar as eleições.

As competências da Comissão Eleitoral Local encontram-se na Portaria nº.040de 11/09/2017

Encaminhar uma via para a Comissão Eleitoral Municipal no dia 06 de outubro de 2017, via protocolo.

**DOCUMENTOS Nº 05 A 23**

**DOCUMENTOS PARA CANDIDATOS A ELEIÇÃO/REELEIÇÃO/INDICAÇÃO**

Documentos para registro do candidato da Unidade Ensino \_\_\_\_\_

Nome do candidato \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS	ENTREGUE	
	SIM	NÃO
Documento 05: Requerimento de registro do candidato/indicado a gestor		
Documento 06: Parecer da comissão eleitoral local (candidato à eleição/indicação)		
Documento 07: Ficha de qualificação do candidato		
Documento 08: Cópia do título de habilitação profissional autenticada em cartório		
Documento 09: Certidão Negativa Criminal Estadual – Fórum		
Documento 10: Certidão Negativa Criminal e Cível - Justiça Federal		
Documento 11: Certidão Negativa Criminal da Justiça Eleitoral		
Documento 12: Certidão Negativa CDL		
Documento 13: Cópia do certificado de conclusão do curso de formação de gestores ou declaração do CEFOPPE informando o aproveitamento do candidato à reeleição.		
Documento 14: Laudo para professores readaptados expedido pela perícia médica (somente candidatos ou indicados readaptados).		
Documento 15: Cópia do Diagnóstico e Proposta de Trabalho.		
Documento 16: Ato de divulgação dos candidatos concorrentes (exceto conveniadas)		
<b>DECLARAÇÕES</b>		
Declaração 17: Declaração de disponibilidade		
Declaração 18: Declaração de efetivo exercício na Rede Municipal		

Declaração 19: Declaração de não interrupção do mandado por licenças opcionais		
Declaração 20: Declaração de tempo de modulação na unidade escolar		
Declaração 21: Declaração de tempo de docência		
Declaração 22: Declaração de nada consta		
Declaração 23: Declaração de regularidade com o FUMMDE		

Anápolis, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura representante da CEL: \_\_\_\_\_

Assinatura representante da CEM: \_\_\_\_\_

### **Orientação**

- Imprimir este quadro;
- Organizar os documentos na seqüência estabelecida;
- Encaderná-los e entregá-los à Comissão Eleitoral Local;
- Após análise e parecer da Comissão Eleitoral Local, a mesma encaminhará via protocolo na SEMED para a Comissão Eleitoral Municipal, entre os dias 09 de outubro a 26 de outubro/2017.

**DOCUMENTO 05**

**REQUERIMENTO DE REGISTRO/ INDICAÇÃO DO CANDIDATO A GESTOR**

Sr.(a) Presidente da Comissão Eleitoral Local da Unidade de Ensino ..... do município de Anápolis, o servidor abaixo, nos termos da Portaria nº.040 de setembro de de 2017, ciente de suas normas, vem requerer de V. S<sup>a</sup>. o registro de seu nome como candidato/indicado à função de Gestor da Unidade de Ensino \_\_\_\_\_ da Rede Pública Municipal e apresenta todos os documentos necessários à candidatura:

Nome \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Nestes termos, pede deferimento.

Anápolis, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Orientação para comissão eleitoral local**

Preenchimento do Requerimento. Anexá-lo à documentação.



**DOCUMENTO 06**

**PARECER DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL**

**PARECER DA COMISSÃO LOCAL**

O candidato atende aos critérios estabelecidos na Portaria nº 40/2017

**PARECER DA COMISSÃO LOCAL**

O candidato atende aos critérios estabelecidos na Portaria nº 40/2017 e a documentação apresentada está em conformidade com a mesma.

( ) Sim, registro de candidatura deferido

( ) Não, registro de candidatura indeferido, justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Anápolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Local

**ORIENTAÇÕES COMISSÃO ELEITORAL LOCAL**

Do dia 06 a 20 de outubro - Preenchimento do requerimento de Registro da Candidatura e entrega de toda a documentação prevista na Portaria nº-----;

Do dia 09 a 26 de outubro - A Comissão Eleitoral Local encaminhará, via protocolo, à Comissão Eleitoral Municipal uma via do requerimento do candidato e toda documentação anexada e encadernada para homologação da candidatura;

06 de novembro- Homologação das Candidaturas (realizada pela Comissão Eleitoral Municipal);



**DOCUMENTO 07**

**FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

UNIDADE DE ENSINO \_\_\_\_\_

Candidato a Função de Gestor

FOTO

3X4

Dados pessoais	
Nome	
Endereço	
Telefone	
Identidade – RG	
CPF	
Dados profissionais	
Cargo	
Função	
Graduação	
Pós-graduação	
Mestrado	
*Curso de gestor	
Outros	
Tempo de modulação na unidade escolar	
Tempo de docência	
E- mail	

**\*campo de preenchimento necessário a candidato a reeleição.**

Anápolis, \_\_\_ de Outubro de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Orientação para comissão eleitoral local - Preenchimento da ficha de qualificação. Anexá-la à documentação.**

[www.anapolis.go.gov.br](http://www.anapolis.go.gov.br)

- **DOCUMENTO 08** - Cópia do título de habilitação profissional autenticada em cartório
- **DOCUMENTO 09** - Certidão Negativa Criminal Estadual – Fórum
- **DOCUMENTO 10** - Original da Certidão Negativa Criminal e Cível - Justiça Federal
- **DOCUMENTO 11** - Original da Certidão Negativa Criminal da Justiça Eleitoral
- **DOCUMENTO 12** - Certidão emitida pelo CDL – Certidão negativa (o candidato não poderá estar com seu nome inscrito no Serasa/SPC ou com protestos bancários em cartório).
- **DOCUMENTO 13** - Se candidato a reeleição e reindicação, apresentar cópia do certificado de conclusão do curso de formação de gestores 2016-2017 ou declaração do CEFOPE informando o aproveitamento do candidato.
- **DOCUMENTO 14**- Os servidores readaptados por 40 horas deverão apresentar laudos expedidos pela perícia médica que declare a aptidão do servidor.

### **Orientação**

**Todos esses documentos deverão ser anexados à documentação.**



**DOCUMENTO 15 - DIAGNÓSTICO E PROPOSTA DE TRABALHO**

Dimensão nº1 - Identificação

1.1	Nome da Escola	
1.2	Nome do candidato gestor	
1.3	Endereço	
1.4	Cidade/Estado/CEP	
1.5	E-mail para contato	
1.6	Nível de ensino ministrado na escola	
1.7	Número de alunos por nível e total	

Dimensão nº 2 - Diagnóstico – Dados 2017- Censo Escolar

Indicadores		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
2.1	Taxa de aprovação									
2.2	Taxa de reprovação									
2.3	Taxa de abandono									
2.4	Distorção idade série									

		Anos iniciais	Anos finais
2.5	Último IDEB da Escola		
2.6	Prova Brasil	5º ano	9º ano
2.7	Provinha Brasil	2º ano	-

	Ano/série/disciplina com altas taxas de reprovação	Percentual de Reprovação
2.8		

Dimensão nº 3 - Ensino e Aprendizagem

- Escreva sobre como acontecerá o Ensino e Aprendizagem na Escola/CMEI que pretende dirigir.

Dimensão nº 4 - Gestão

- Escreva sobre como acontecerá a Gestão na Escola/CMEI que pretende dirigir

Dimensão nº 5 - Comunidade Escolar

- Escreva sobre como buscar a participação e cooperação dos pais e comunidade para o sucesso dos alunos; Importância da comunidade escolar na participação em conselhos, prestação de contas, etc.

Dimensão nº 6 - Infraestrutura Atual

- Condições materiais de funcionamento (instalações e equipamentos) para que o ensino-aprendizagem ocorra de maneira adequada.

Problemas Que A Escola Precisa Trabalhar

- Após os levantamentos das dimensões identifique os principais problemas que precisam ser trabalhados/sanados na escola (pedagógicos e administrativos).

Ass. do Candidato a Gestor : \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**DOCUMENTO 16**

**06 DE NOVEMBRO**

**ATO DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONCORRENTES**

O Presidente da Comissão Eleitoral Local da Unidade de Ensino .....  
do município de Anápolis, de acordo com a Portaria nº.40/2017 torna público, por esta divulgação,  
os candidatos concorrentes às eleições para escolha de Gestor, a realizar-se no dia 24 de  
novembro de 2017, em ordem numérica, por sorteio, e os respectivos nomes dos candidatos.

Nº DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

Nome do Candidato a Gestor: \_\_\_\_\_

Nº DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

Nome do Candidato a Gestor: \_\_\_\_\_

Nº DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

Nome do Candidato a Gestor: \_\_\_\_\_

Anápolis, 06 de novembro de 2017.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Eleitoral Local

-----  
**Orientações para comissão eleitoral local**

Após o resultado das homologações, fazer o sorteio do número dos concorrentes, preencher o documento 16 em duas  
vias, afixar uma via no mural e outra encaminhar via protocolo para a SEMED.



**DOCUMENTO 17**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

DECLARO QUE:

1. Estou ciente e aceito todos os termos e condições da Portaria nº 40/2017 e a ela desde já me submeto.
2. Estou ciente que deverei ter exclusividade para o trabalho na Rede Municipal de Ensino, não possuindo vínculo empregatício com nenhuma outra Rede.
3. Estou ciente que se deixar de ser gestor exclusivo perderei o mandato/indicação.
4. Estou ciente de que farei o curso de formação para gestores e que deverei ser aprovado por frequência e aproveitamento, sob pena de ser destituído da função.
5. Declaro ainda que, sob as penas da lei, que as cópias dos documentos apresentados são fiéis aos documentos originais, estando à disposição da Secretaria Municipal de Educação de Anápolis para comprovação sempre que solicitado.

Anápolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

---

Assinatura e nome do profissional candidato

**Orientação**

Preenchimento da Declaração de disponibilidade para dedicação exclusiva.

Caso o candidato ou indicado no decorrer da gestão perca a dedicação exclusiva, o mesmo deverá informar à SEMED e deixar a função.



**DOCUMENTO 18**

**DECLARAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO NA REDE MUNICIPAL**

Declaro que, \_\_\_\_\_,

RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, sob o  
número de matrícula \_\_\_\_\_, desde  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ está em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino, nesta Unidade de  
Escolar, não usufruindo de licenças até o presente momento, e exerce suas atividades de  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Gestor da Unidade de Ensino**

**(Em caso de reeleição assinatura do Coordenador Geral)**

**Orientação**

**Preencher a Declaração acima e anexar aos documentos.**

## DOCUMENTO 19

### DECLARAÇÃO DE NÃO INTERRUPTÃO DO MANDADO POR LICENÇAS OPCIONAIS

Declaro para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_,

RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, se eleito ou indicado for não usufruirei de licença prêmio, licença para aprimoramento que me afaste do trabalho de direção, e também não darei entrada em aposentadoria. Caso isso seja necessário perderei a função de direção.

Anápolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

#### Orientação

Preencher a Declaração acima e anexar à documentação.

**DOCUMENTO 20**

**DECLARAÇÃO DE TEMPO DE MODULAÇÃO NA UNIDADE ESCOLAR**

Declaro para os devidos fins que \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_ está  
modulado nesta Unidade de Ensino por \_\_\_\_\_ anos.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Gestor**

**Se candidato a reeleição assinatura do Coordenador Geral**

**Orientação**

Declaração da unidade de ensino comprovando que o candidato está modulado há no mínimo (02) dois anos consecutivos na mesma Unidade Escolar até o último dia da inscrição e anexar à documentação.

## DOCUMENTO 21

### DECLARAÇÃO DE TEMPO DE DOCÊNCIA

Declaro para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_ tenho  
experiência de três anos em sala de aula e cumpri meu estágio probatório conforme legislação  
pertinente. Em anexo comprovo meu tempo de experiência.

---

**Assinatura do Candidato**

#### **Orientação**

Declaração que comprove os 03 (três) anos de efetiva docência com a devida comprovação:  
carteira de trabalho, declaração de outras unidades de ensino e anexar à documentação.



**DOCUMENTO 22**

**DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
(nacionalidade), (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão) \_\_\_\_\_, portador do  
RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, **declaro** para fins de  
Eleição de Gestores da Rede Municipal de Ensino que:

1. Não fui condenado em processo administrativo disciplinar, com decisão transitada em julgado;
2. Não estou cumprindo sanção penal, civil ou administrativa por ato de improbidade administrativa aplicada por órgão ou entidade da administração pública direta e indireta do Poder Executivo, bem como do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, nas esferas federal, estadual e municipal;
3. Não estou cumprindo sanção penal ou disciplinar aplicadas pela Polícia Militar de quaisquer dos Estados da República Federativa do Brasil, pelas Guardas Municipais de quaisquer dos Municípios da República Federativa do Brasil e pelas Forças Armadas (Exército, Marinha ou Aeronáutica),
4. Não possuo condenação com trânsito em julgado em processo criminal na justiça comum, justiça federal, justiça militar federal e justiça militar estadual, ou mesmo no juizado especial criminal estadual ou juizado especial federal criminal, de nenhum outro estado da República Federativa do Brasil, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal nos termos da lei.

Anápolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Assinatura

**Orientação**

**Preencher a Declaração de que não tenham sido condenados em processo administrativo disciplinar, com decisão transitada em julgado e anexar à documentação.**



**DOCUMENTO 23**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O FUMMDE**

Declaro para os devidos fins que eu, \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_ estou regular com as prestações de contas de recursos financeiros recebidos – FUMMDE, durante a gestão 2016-2017.

Anápolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo FUMMDE

**Orientação**

Declaração de que esteja regular com a prestação de contas de recursos financeiros recebidos – FUMMDE - Se candidato a reeleição ou reindicação.



**DOCUMENTO 24**

**09 DE NOVEMBRO**

**RELAÇÃO DE ELEITORES**

**Relação De Eleitores – Retirados do SIGE – Três Listas**

**Publicação das Listas dos Votantes em Placar Afixado na Escola**

**Responsabilidade do Coordenador Geral da Escola/CMEI**

Relação de Eleitores que participarão da eleição em 24/11/2017

**1ª Lista**

Unidade de Ensino \_\_\_\_\_

Segmento: Profissionais da Educação

Nº	Nome Completo dos Eleitores	Assinatura
01	Nome _____ Função _____	_____



### 2ª Lista

Unidade de Ensino \_\_\_\_\_

Segmento todos os alunos, pais ou responsáveis de alunos não votantes (Educação Infantil - creche e pré-escola e 1º ao 4º ano)

Nº	Nome Completo dos Eleitores	Assinatura
01	Nome Do Aluno:	
	Idade	_____
	Pai: _____	Assinatura. Aluno
	Mãe: _____	
	Responsável _____	Assinatura. Responsável

### 3ª Lista

Unidade de Ensino \_\_\_\_\_

Segmento do 5º Ano, 6º Ano, 7ºano, 8º Ano, 9ºano e EJA.

Nº	Nome Completo dos Eleitores	Assinatura
01	Nome Do Aluno:	
	Idade	_____
	Pai: _____	
	Mãe: _____	
	Responsável _____	Obs.: Somente uma pessoa deverá votar

- **Orientações para comissão eleitoral local**

A Coordenação Geral deverá manter o SIGE atualizado para que não haja erro na listagem.

Entregar uma lista para cada candidato e uma para afixar no mural



**DOCUMENTO 25**

**13 DE NOVEMBRO**

**ATO DE DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DA MESA COLETORA E APURADORA  
DE VOTOS**

O Presidente da Comissão Eleitoral Local da Unidade Escolar.....do município de Anápolis, no uso de suas atribuições e nos termos da Portaria nº 040 de 11 setembro de 2017, por este instrumento, designa e credencia para comporem a Mesa Coletora e Apuradora de Votos os seguintes membros:

....., .....

Titular – NOME RG

....., .....

Titular – NOME RG

....., .....

Titular - NOME RG

....., .....

Suplente - NOME RG

....., .....

Suplente- NOME RG

Anápolis, 13 de novembro de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

-----

**Orientações para comissão eleitoral local**

13 de novembro de 2017 – preencher e afixar em mural o documento acima. Os candidatos deverão rubricar na folha dando parecer positivo.



**DOCUMENTO 26**

**13 DE NOVEMBRO**

**REQUERIMENTO DE REGISTRO DE FISCAL**

Sr. Presidente da Comissão Eleitoral Local da Escola Municipal .....do município de Anápolis, o candidato à Gestor nº ..... nos termos da Portaria nº.040 de 11 de setembro de 2017 e cientes de suas normas, venho requerer de V. S<sup>a</sup>. neste instrumento, o registro de (02) dois fiscais abaixo nomeados, dentre os eleitores credenciados, para acompanhar a votação e a apuração dos votos:

....., .....

Nome RG

....., .....

Nome RG

....., .....

Nome RG

....., .....

Nome RG

Nestes termos, pedem deferimento.

Anápolis, 20 de novembro de 2015.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato a Gestor

-----

**Orientação para comissão eleitoral local**

**Preencher o documento e afixar no mural**



**DOCUMENTO 27**

**14 DE NOVEMBRO**

**TERMO DE CONCORDÂNCIA**

UNIDADE DE ENSINO.....

Os candidatos a Gestores no processo de escolha de gestores das escolas da Rede Pública Municipal, da Unidade de Ensino \_\_\_\_\_ vêm por meio deste instrumento, expressar CONCORDÂNCIA pelos membros designados e credenciados para a MESA DE VOTAÇÃO, conforme documento Art. ----- da Portaria nº 040/2017

Candidato a Gestor nº 001: (Nome por extenso) (assinatura)

Candidato a Gestor nº 002: (Nome por extenso) (assinatura)

Anápolis, 14 de novembro de 2017.

Ciente: \_\_\_\_\_

Presidente da Comissão Eleitoral Local

**Orientação**

**Preencher o documento e afixar no mural**



**DOCUMENTO 28**

**CREDENCIAL DE FISCAL**

**CREDENCIAL DE FISCAL**

Unidade de Ensino: \_\_\_\_\_

Candidato N° \_\_\_\_\_

Nome do Fiscal: \_\_\_\_\_

Rubrica do Presidente da Comissão Eleitoral Local: \_\_\_\_\_

**ESCOLHA DE GESTORES DAS ESCOLAS DA  
REDE PÚBLICA MUNICIPAL**

**Carimbo da Escola**

**2017**

**Orientação**

**Reproduzir para cada Fiscal**



**DOCUMENTO 29**

**CÉDULA PARA VOTAÇÃO: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

Unidade de Ensino \_\_\_\_\_

**Cédula Eleitoral Profissionais da Educação**

( ) Candidato N° 001 \_\_\_\_\_

( ) Candidato N° 002 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Presidente da Mesa**

\_\_\_\_\_  
**1º Mesário**

\_\_\_\_\_  
**2º Mesário**

**Anápolis, 24 de novembro de 2017.**

**Carimbo da Escola**

**DOCUMENTO 30**

**CEDULA PARA VOTAÇÃO: PAIS/ RESPONSÁVEIS E ALUNOS**

**Unidade de Ensino** \_\_\_\_\_

**Cédula Eleitoral/ Pais/ Responsáveis e Alunos**

( ) Candidato N° 001 \_\_\_\_\_

( ) Candidato N° 002 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Presidente da Mesa**

\_\_\_\_\_  
**1º Mesário**

\_\_\_\_\_  
**2º Mesário**

**Anápolis, 24 de novembro de 2017.**

**Carimbo da Escola**



**DOCUMENTO 32**

**REQUERIMENTO PARA DENUNCIA**

Órgão ou autoridade administrativa a quem se dirige	
Identificação do interessado ou de quem o represente	
Domicílio do requerente	
Lotação na escola municipal	
Local para recebimento das comunicações	
Formulação do pedido com exposição de fatos e de seus fundamentos	
Data	
Assinatura do requerente ou representante	
Recebimento do requerimento com data local e horário de recebimento	

---

**ORIENTAÇÕES PARA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL**

Modelo de Requerimento (utilização em caso de denúncias) e também para a comissão eleitoral local formalizar uma denúncia.

1. Primeira instância – Comissão Eleitoral Local
2. Segunda instância – Comissão Eleitoral Municipal
3. Terceira instância – Conselho Municipal de Educação