



DECRETO Nº 7.158, DE 25 DE AGOSTO DE 2023.

REGULAMENTA O ARTIGO 9º, § 4º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 46 DE 09 DE SETEMBRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TUBARÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUBARÃO, SC, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo artigo 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS**

Art. 1º A Gestão Escolar da rede municipal de ensino de Tubarão, com a participação da comunidade escolar, tem por princípios a gestão democrática.

Art. 2º A Gestão Escolar da Educação Básica de que trata este Decreto tem por finalidade a melhoria das atitudes e do aprendizado dos educandos e promover a transparência dos processos pedagógicos e administrativos.

**CAPÍTULO II
DA AUTONOMIA ESCOLAR**

Art. 3º A autonomia escolar, respeitada a legislação vigente e orientações pedagógicas e administrativas da Fundação Municipal de Educação, se manifesta por meio da participação da comunidade escolar na construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP), como expressão de suas relações sociais internas e externas interdependentes e articuladas de forma pedagógica, administrativa e financeira.

Parágrafo único. O PPP deverá resguardar as normas específicas que disponham sobre atribuições institucionais e gestão democrática da educação pública, com vistas ao aprimoramento das atitudes, do ensino e da aprendizagem e à adoção de critérios de organização da vida escolar.

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR**



Município de Tubarão

Art. 4º Ao diretor escolar compete:

- I - Organizar o funcionamento da unidade escolar, compreendendo sua natureza, suas relações com o contexto histórico-social e com o desenvolvimento humano, bem como a gestão do sistema escolar, seus níveis e modalidades de ensino;
- II - Apropriar-se dos fundamentos e das teorias do processo de ensino e de aprendizagem;
- III - Comunicar-se com clareza, em diferentes situações, com diferentes interlocutores utilizando as linguagens e as tecnologias próprias;
- IV - Socializar informações e conhecimentos na busca do diálogo permanente com a comunidade intra e extraescolar;
- V - Convocar os representantes das entidades escolares como: Conselho Escolar Deliberativo, Associação de Pais e Professores - APP e Grêmio Estudantil, para participarem do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- VI - Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
- VII - Relacionar princípios, teorias e normas legais a situações reais, interpretando e aplicando a legislação de ensino a favor da população escolar;
- VIII - Programar o trabalho coletivo, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais e as contribuições de todos os participantes;
- IX - Acompanhar o plano de aplicação financeira e a respectiva prestação de contas;
- X - Estudar e propor, quando necessário, alternativas de solução, para atender situações emergenciais de ordem pedagógica e administrativa;
- XI - Coordenar e acompanhar conselho de classe e reunião pedagógica;
- XII - Solicitar profissionais de acordo com a necessidade da unidade escolar e conforme a legislação em vigor;
- XIII - Atribuir aos técnicos pedagógicos e administrativos a elaboração de estratégias de ensino que serão incorporadas ao Planejamento Anual da unidade escolar;
- XIV - Identificar e avaliar criticamente os impactos de diretrizes e medidas educacionais, objetivando tomada de decisão, com vistas à garantia de uma educação plena;
- XV - Manter o fluxo de informações entre unidade escolar e os órgãos da administração municipal de ensino;
- XVI - Coordenar a elaboração do calendário escolar e garantir o seu cumprimento;
- XVII - Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, comunicando aos órgãos da administração municipal de ensino as irregularidades no âmbito da escola e aplicar medidas sanadoras;
- XVIII - Estimular a participação dos colegiados e instituições escolares, promovendo o envolvimento e a participação efetiva de todos como fator de desenvolvimento da autonomia da escola.
- XIX - Coordenar as solenidades bem como eventos promovidos pela comunidade escolar;
- XX - Responsabilizar-se pela administração de pessoal, de recursos materiais e financeiros e do



Município de Tubarão

- patrimônio escolar com transparência nos procedimentos administrativos, garantindo a legalidade, a publicidade e a autenticidade das ações e dos documentos escolares;
- XXI - Comunicar aos órgãos competentes os casos de: maus tratos, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar dos estudantes;
- XXII - Assessorar e acompanhar os professores nas atividades pedagógicas desenvolvidas na escola, como também a orientação educacional dos estudantes;
- XXIII - Incentivar a frequência das crianças em idade escolar, bem como buscar informações em caso de evasão;
- XXIV - Participar de reuniões e eventos desenvolvidos pela Fundação Municipal da Educação, bem como manter informados os professores sobre o conteúdo desses encontros;
- XXV - Incorporar à sua prática valores, atitudes e sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida;
- XXVI - Promover ações de formação continuada, garantindo espaços de partilha de experiência e reflexão, que possibilitem seu desenvolvimento pessoal e aprimoramento profissional, bem como do grupo que lidera;
- XXVII - Assinar toda a documentação expedida pela escola, assumindo a responsabilidade pelo conteúdo destes documentos;
- XXVIII - Responder ao Censo Escolar da Educação Básica, no Sistema Educacenso, responsabilizando-se pela veracidade das informações declaradas.
- XXIX - Supervisionar o recebimento da merenda escolar, participar na elaboração do cardápio, acompanhar o preparo e distribuição da merenda, garantindo uma boa qualidade da mesma.
- XXX - Elaborar de forma participativa os planos de aplicação dos recursos físicos e financeiros, vinculados à proposta pedagógica da escola;
- XXXI - Estabelecer com outras instituições e lideranças comunitárias, parcerias que promovam o enriquecimento do trabalho da escola e da comunidade em que ela se insere;
- XXXII - Divulgar e responder pelo cumprimento das portarias e editais estabelecidos pela Fundação Municipal da Educação, bem como normatizações quanto à matrícula, remoção, atribuição, etc;
- XXXIII - Assinar documentos relativos à vida escolar dos estudantes e certificados de conclusão de cursos, responsabilizando-se pela autenticidade dos mesmos;
- XXXIV - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- XXXV - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- XXXVI - Prover meios para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
- XXXVII - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos estudantes;
- XXXVIII - Coordenar o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos;
- XXXIX - Contribuir para a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos;
- XL - Promover a articulação do ensino nos diversos níveis da educação básica;
- XLI - Garantir que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições de vida dos





estudantes (compatibilizar trabalho-estudo).

XLII - Aplica-se todas as demais atribuições previstas na Lei Complementar nº 46/2011.

**CAPÍTULO IV
DA GESTÃO ESCOLAR**

Art. 5º A gestão escolar será exercida pela equipe gestora, com observância às diretrizes e normas oriundas da Fundação Municipal de Educação (FME), da legislação vigente, do PPP e do Plano de Gestão Escolar.

Art. 6º O(a) Proponente deverá elaborar um Plano de Gestão Escolar, para o período de 3 (três) anos, com direito à uma única reeleição, explicitando diagnóstico, metas e métodos que evidenciem o compromisso com o acesso, a permanência e o êxito na aprendizagem e com as boas atitudes dos estudantes.

§ 1º No Plano de Gestão Escolar o proponente deverá abordar como será a sua forma de gerência (propostas, controle, fiscalização, armazenamento e arquivamento), no mínimo, sobre os seguintes assuntos:

- I - Jornada de Trabalho de todos os servidores lotados na unidade escolar (concursados, comissionados, temporários e terceirizados), inclusive quanto ao cumprimento da Hora-Atividade;
- II - Patrimônio Móvel e Imóvel da unidade escolar;
- III - Financeiro (orçamento, contas bancárias, pagamentos, empenhos contábeis, etc) vinculado na unidade escolar;
- IV - Obras, pequenos reparos e reformas realizadas na unidade escolar;
- V - Atestados de afastamentos médicos, bem como, concessão de licenças;
- VI - Combate a Evasão Escolar;
- VII - Melhora no índice de acesso e de aprendizagem dos estudantes;
- VIII - Relacionamento com as Associações de Pais e Professores, Conselho Deliberativo e Grêmio Estudantil da unidade escolar;
- IX - Aperfeiçoamento, Reciclagem e Valorização dos Servidores ACTs e Concursados lotados na unidade escolar;
- X - Segurança da unidade escolar, em especial de atenção com os estudantes e de todos os que a frequentarem;
- XI - Refeição/Merenda Escolar.

§ 2º O plano de Gestão Escolar que não contemplar, no mínimo, os itens acima relacionados, estará



automaticamente desclassificado.

Art. 7º O processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, conforme previsto no art. 5º deste Decreto, deflagrado por ato da FME, se realizará no mês de novembro de 2023, e no mesmo dia em todas as unidades escolares previamente habilitadas pela FME, que apresentarem Plano de Gestão Escolar, e, será realizado em 2 (duas) etapas:

- I - seleção pela Banca Avaliadora, instituída pela FME, das propostas de Planos de Gestão Escolar para submetê-los à escolha da comunidade escolar; e
- II - escolha pela comunidade escolar, entre as propostas selecionadas pela Banca Avaliadora, do Plano de Gestão Escolar.

§ 1º À FME competirá a constituição e posse da Banca Avaliadora e fará publicar o nome dos componentes, até 05 dias após a deflagração do processo eleitoral, que será composta por:

- I - Um presidente, indicado pela Fundação Municipal de Educação;
- II - Um vice-presidente a ser indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores na Rede Municipal de Ensino de Tubarão - SINTERMUT;
- III - Um secretário geral indicado pela Fundação Municipal de Educação;
- IV - Um membro indicado pela comissão de educação da Câmara Municipal de Vereadores de Tubarão;
- V - Quatro membros indicados pela Fundação Municipal de Educação;
- VI - Um membro a ser indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores na Rede Municipal de Ensino de Tubarão - SINTERMUT;
- VII - Dois membros indicados pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 2º À FME competirá a constituição e posse da Comissão Eleitoral Escolar que organizará e fiscalizará, em cada unidade escolar, a escolha pela comunidade escolar, entre as propostas selecionadas pela Banca Avaliadora, do Plano de Gestão Escolar, e fará publicar o nome dos componentes até 30 dias antes da eleição do Plano, que será composta de:

- a) Um representante de professores dentre os não candidatos, que será o presidente;
- b) Um representante dos demais servidores da unidade escolar;
- c) O presidente da APP e/ou membro da APP;
- d) Dois representantes de estudantes aptos a votar.

§ 3º A entidade que fará parte da Banca Avaliadora e da Comissão Eleitoral Escolar que organizará o pleito nas escolas terá prazo de 05 dias, após recebimento da notificação de indicação para indicar o



membro à mesma. Caso não o fizer, a vaga será suprida por escolha do Presidente da FME.

§ 4º Após constituída a Comissão Eleitoral Escolar, havendo desistência de quaisquer de seus membros, será substituído por outro, indicado por quem o designou originariamente.

Art. 8º Constituída a Banca Avaliadora, assumirá a coordenação total do processo eleitoral, atuando com total independência e em consonância com este decreto.

Art. 9º A Banca Avaliadora funcionará em uma sala a ser destinada para tal fim pela FME, em sua sede.

Art. 10. À Banca avaliadora, compete também:

- I - Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;
- II - Elaborar os demais editais relativos ao processo de escolha dos Planos;
- III - Elaborar o cronograma de atividades relativas ao processo de escolha, estabelecendo as datas de inscrição dos Planos, os prazos para recurso e a data da eleição;
- IV - Estabelecer normas complementares a este Regulamento;
- V - Homologar o resultado do processo de escolha;
- VI - Homologar a nominata dos Planos eleitos;
- VII - Publicar o processo de eleição em documento específico;
- VIII - Coordenar as Comissões Eleitorais Escolar;
- IX - Processar e julgar os recursos impetrados por professores responsáveis pelos Planos concorrentes;
- X - Receber e protocolizar os pedidos de inscrição dos professores responsáveis pelos Planos, dando recibo;
- XI - Analisar o preenchimento dos requisitos exigidos por este decreto pelo candidato, exceto o Plano de Gestão Escolar e indeferir no prazo de 48 horas da apresentação do pedido, a inscrição daqueles que não os preencher;
- XII - Divulgar através do site da Prefeitura e no Mural da Fundação Municipal de Educação o acatamento ou indeferimento de candidatura nas 48 horas que se seguirem a decisão de acatar ou indeferir o pedido de inscrição, mediante recibo de entrega;
- XIII - Divulgar a nominata de candidatos inscritos e dos pedidos indeferidos, até 48 horas após o término do prazo de inscrição;
- XIV - Providenciar as urnas que serão utilizadas na eleição, de acordo com os segmentos votantes na unidade;
- XV - Providenciar a(s) cabine(s) eleitoral (is) de acordo com o número de urnas necessárias para realização do pleito;
- XVI - Resolver os casos omissos relativos ao processo eleitoral.



Art. 11. À Comissão Eleitoral Escolar, responsável pela coordenação, execução e fiscalização do processo de escolha no âmbito da respectiva unidade escolar, compete especificamente:

- I - Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;
- II - Coordenar o processo de escolha no âmbito da unidade, garantindo aos professores inscritos, igualdade de condições e oportunidades;
- III - Fixar as diretrizes da propaganda no processo de escolha, fundadas no princípio da gestão democrática, em consonância com os candidatos;
- IV - Fiscalizar a propaganda eleitoral, observada a legislação aplicável e as diretrizes estabelecidas;
- V - Elaborar documento específico para divulgar as eleições no âmbito da comunidade escolar, com as informações necessárias para estimular e ampliar o número de votantes na eleição direta;
- VI - Elaborar, precedentemente ao pleito, a nominata dos eleitores votantes na unidade, utilizando as listagens disponíveis no sistema Educaweb, emitidas a partir de dados contidos na Secretaria da Escola, tornando-as pública até 10 dias antes da data da eleição;
- VII - Responsabilizar-se pela escrutinação e divulgação do resultado da eleição;
- VIII - Organizar os locais de votação;
- IX - Designar os componentes da mesa de votação que servirão também de escrutinadores;
- X - Credenciar, entre os eleitores da unidade, os fiscais indicados pelos candidatos;
- XI - Participar das reuniões convocadas pela Banca Avaliadora;
- XII - Resolver as dúvidas pendentes e impugnações que se fizerem necessárias durante as eleições;
- XIII - Lavrar as atas circunstanciadas;
- XIV - Encaminhar para a Banca Avaliadora, ao término das atividades, o material referente à apuração do resultado final do processo eleitoral;
- XV - Recorrer à Banca Avaliadora, quando esgotadas as possibilidades de ação no âmbito da unidade.
- XVI - Carimbar o nome da unidade escolar nas cédulas oficiais de votação, que serão encaminhadas pela Banca Avaliadora em envelope lacrado, indicando o segmento pelas cores: vermelho para professores e demais servidores da unidade escolar; azul para estudantes e verde para mãe, pai ou responsável pelo aluno. As cédulas serão rubricadas pelo presidente da Comissão Eleitoral, Escolar e separadas por segmentos.

Art. 12. Cabe à FME definir:

- I - subsídios que auxiliam a banca avaliadora para a seleção dos planos de gestão escolar, que deverá explicitar diagnóstico, metas e métodos que evidenciem o compromisso com o acesso, a permanência e o êxito na aprendizagem e com os bons hábitos dos estudantes;
- II - os procedimentos para a apresentação à Banca Avaliadora das propostas de Planos de Gestão escolar



Município de Tubarão

que serão submetidos à escolha da comunidade escolar;

III - acompanhar nas unidades escolares, a apresentação das propostas selecionadas pela Banca Avaliadora, do Plano de Gestão Escolar;

IV - o cronograma de todo o processo eleitoral e a posse dos Planos de Gestão eleitos.

Art. 13. Os professores da rede municipal de ensino interessados em elaborar e apresentar Plano de Gestão Escolar, observado o disposto no art. 5º, art. 6º e art. 7º deste Decreto, deverão preencher os seguintes requisitos, de acordo com edital próprio elaborado pela FME:

I - ser professor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal;

II - possuir cursos de formação, realizados nos últimos três anos contados da data final de inscrição no processo eleitoral, pela FME ou por instituição autorizada, com carga horária mínima de 100 (cem) horas, na área de Gestão Escolar;

III - ser licenciado em nível superior na área da educação;

IV - não ter sofrido penalidade disciplinar prevista na legislação municipal, até a data de inscrição no processo eleitoral;

V - não ter falta injustificada nos 12 meses anteriores à data final de inscrição para o pleito eleitoral, exceto as faltas decorrentes de mobilizações da categoria;

§ 1º Para efeito dos incisos IV e V deste artigo, deverá o proponente requerer as certidões comprobatórias à Gerência de Recursos Humanos.

§ 2º Os professores habilitados para participar do processo de escolha do Plano de Gestão Escolar poderão inscrevê-lo em apenas uma única escola;

§ 3º Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste decreto, mesmo não estando vinculado na unidade escolar para a qual apresenta o Plano de Gestão.

Art. 14. A comunidade escolar com direito a voto será constituída pelos seguintes segmentos:

I - Professores, assessores pedagógicos, servidores efetivos e ACTs em exercício na escola e os licenciados a ela vinculados, bem como presidente da APP;

II - Estudantes do 4º ano ao 9º ano;

III - Um responsável pelos estudantes que estão regularmente matriculados (Pai, mãe ou responsável)



Município de Tubarão

legal).

§ 1º O servidor com exercício de função em mais de uma escola exercerá o direito de voto em tantas quantas for vinculado.

§ 2º Quando comparecerem pai e mãe para exercer seu direito de voto, a mãe preferirá ao pai.

§ 3º O pai ou mãe ou responsável legal que tiver mais de um filho em uma unidade escolar, terá direito a um único voto nesta unidade e tendo filhos matriculados em escolas diversas terá direito a um voto para cada escola.

§ 4º Os estudantes do segmento do inciso II, que forem público-alvo da educação especial poderão votar acompanhados do pai, da mãe ou do responsável legal.

Art. 15. Os segmentos votantes terão os seguintes pesos:

I - 40% (quarenta por cento) para o segmento correspondente aos constantes no inciso I, do art.14.

II - 20% (vinte por cento) para o segmento correspondente aos constantes no inciso II, do art.14.

III - 40% (quarenta por cento) para o segmento correspondente aos constantes no inciso III, do art. 14.

Parágrafo único. Nas unidades escolares que não tenham matriculados estudantes do 4º ano ao 9ª ano, o colégio eleitoral será constituído exclusivamente pelos segmentos votantes previstos nos incisos I e III, do art.14 tendo o segmento de professores o peso de 50% (cinquenta por cento) e pais 50% (cinquenta por cento).

Art. 16. Será considerado eleito o Plano de Gestão Escolar que obtiver no somatório dos segmentos votantes, o maior percentual de votos válidos.

Art. 17. Quando em decorrência de empate não houver candidato eleito, a escolha respeitará os seguintes critérios:

I - o candidato com maior titulação;

II - o candidato com maior tempo de atuação na rede municipal de ensino do município;

III - o candidato com mais idade.

Art. 18. Havendo candidato único, somente será considerado eleito se o somatório de votos de cada segmento votante for superior a 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.



Município de Tubarão

§ 1º Para fins de apuração do percentual de votos, serão contados como válidos os votos atribuídos a um PROPONENTE;

§ 2º Não serão considerados votos válidos os brancos e nulos.

Art. 19. Cabe à Fundação Municipal de Educação a designação do Gestor Escolar, em conformidade com os requisitos elencados nos incisos I a III do art. 13º deste Decreto, até a edição de novo processo de consulta à comunidade escolar, nas seguintes hipóteses:

I - não havendo proposta de Plano de Gestão Escolar; e

II - quando a comunidade não referendar o Plano de Gestão Escolar que lhe for apresentado.

Parágrafo único: Quando o Gestor Escolar for designado pelo Chefe do Poder Executivo deverá apresentar obrigatoriamente o Plano de Gestão Escolar para a Banca Avaliadora.

Art. 20. Cabe ao Chefe do Poder Executivo, por meio da Fundação Municipal de Educação, a designação de nome de professor que preencha os requisitos do art. 13º deste Decreto e seja o responsável pelo Plano de Gestão Escolar escolhido pela comunidade escolar para o exercício de Gestor de Escola.

Parágrafo único. Após a designação de que trata o caput deste artigo, o Gestor Escolar firmará o Termo de Compromisso de Gestão com a FME, elaborado com base no Plano de Gestão Escolar.

Art. 21. O quorum exigido para a eleição será de no mínimo 1/3 dos votos de cada segmento votante.

§ 1º Quando não se alcançar o quorum em um ou mais segmento votante, as urnas serão lacradas pela Comissão que organiza as escolhas nas unidades escolares, sem apuração dos votos, e enviadas para a FME, acompanhadas das respectivas atas e caberá ao chefe do poder executivo nomear o diretor.

§ 2º Os votos em branco e nulos são computados para o quorum de 1/3.

Art. 22. Os votos serão apurados e totalizados por segmento votante.

Art. 23. A votação total de cada candidato será obtida do somatório dos votos resultante da aplicação da seguinte fórmula:



I - Para unidades com três segmentos votantes:

a) $X = n1.0,40/N1$, sendo: X - Professores, assessores pedagógicos, servidores efetivos e ACT's em exercício na escola e os licenciados a ela vinculados, bem como presidente da APP; n1 - Número de votos válidos do segmento; 0,40 - peso de 40% a que se refere o art. 14, inciso I; N1 = Número total de votantes do segmento;

b) $Y = n1. 0,20/N1$, sendo: Y - Estudantes regularmente matriculados; n1 - Número de votos válidos do segmento; 0,20 - Peso de 20% a que se refere o art. 14, inciso II; N1 = número total de votantes do segmento;

c) $Z = n1. 0,40/N1$, sendo: Z - Pai ou mãe ou responsável pelos estudantes regularmente matriculados; n1 - Número de votos válidos do segmento; 0,40 - Peso de 40% a que se refere o art. 15, inciso III; N1 = Número total de votantes do segmento;

II - Para unidades com dois segmentos votantes:

a) $X = n1. 0,50/N1$, sendo: X - Professores, assessores pedagógicos, servidores efetivos e ACT's em exercício na escola e os licenciados a ela vinculados, bem como presidente da APP; n1 - Número de votos válidos do segmento; 0,50 - Peso de 50% a que refere o art. 15, parágrafo único; N1 = Número total de votantes do segmento;

b) $Y = n1. 0,50/N1$, sendo: Y - Pai ou mãe ou responsável pelos estudantes regularmente matriculados; n1 - Número de votos válidos do segmento; 0,50 - Peso de 50% a que refere o art. 15, parágrafo único; N1 = Número total de votantes do segmento.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS ELEITORAIS

Art. 24. O voto é facultativo e secreto.

Art. 25. A eleição será realizada na sede da respectiva unidade escolar.

Art. 26. O proponente terá livre acesso ao local em que disputar a eleição, podendo nele permanecer desde o início dos trabalhos até o término do processo eleitoral, sem que tal represente influência ao ato de votar.



Município de Tubarão

Art. 27. É vedada propaganda eleitoral no interior da unidade escolar no dia da eleição.

Art. 28. É proibido o transporte de eleitores para a unidade escolar, por candidato ou pessoa de seu interesse, durante a eleição.

Art. 29. Haverá mesas receptoras distintas para recepção dos votos de cada segmento votante.

Art. 30. A disposição das urnas e das mesas receptoras deverá garantir a privacidade do eleitor.

Art. 31. Cada mesa receptora contará com dois mesários, indicados pela Comissão Eleitoral Local, sendo um Presidente e o outro, Secretário.

Parágrafo único. O presidente da mesa poderá determinar que se retire do local de votação qualquer pessoa que a seu critério possa estar influenciando no direito do voto e ou tumultuando o ambiente.

Art. 32. Ao chegar à mesa de votação, o eleitor deverá identificar-se por meio de qualquer documento que comprove sua identidade, e assinar a lista de votação. Ato contínuo, o eleitor receberá a cédula oficial, e se dirigirá à cabine de votação, onde assinalará na cédula a quadrícula correspondente ao nome do seu candidato.

Parágrafo único. O estudante que votar, no seu turno de aula, será encaminhado até o local de votação com sua turma e professor, sendo dispensado a apresentação de documentos de identificação com foto. Se este optar em votar em momento diferente de seu turno de aula, deverá apresentar documento oficial com foto.

Art. 33. Se o nome do eleitor com direito a voto não constar da lista de votação, depois de regularmente identificado seu nome será nela incluído e autorizado a votar.

Art. 34. Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos de votação.

Art. 35. Cada proponente poderá indicar um fiscal para cada segmento votante na unidade.

Art. 36. Compete ao fiscal acompanhar o processo eleitoral, informando ao Presidente da mesa eventuais irregularidades, que as registrará em ata circunstanciada.

Art. 37. Caberá à mesa de votação:



Município de Tubarão

- I - solucionar imediatamente as dúvidas suscitadas;
- II - lavrar a ata de votação, nela registrando todas as ocorrências;
- III - colher o voto em separado, se houver alguma dúvida ou questionamento sobre a sua legitimidade, colocá-lo num envelope fechado e depositá-lo na urna, com registro em ata para posterior apreciação.

Art. 38. Na ausência temporária do Presidente, o Secretário o substituirá, respondendo pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

Art. 39. Precedentemente ao início da apuração dos votos é necessário verificar, em cada segmento, se foi observado o quorum mínimo de comparecimento de 1/3 dos eleitores aptos a votar.

Art. 40. A cédula conterà o(s) nome(s) do(s) candidato(s) com a respectiva quadrícula.

Art. 41. A cédula deverá ser assinalada com um "X" dentro da quadrícula.

Art. 42. Para cada um dos segmentos será adotado cédula de cor diferente.

Art. 43. Durante a apuração, a urna que obtiver um número de votos a mais que o número de eleitores votantes, não se podendo verificar quais foram indevidamente depositados para separá-los e excluí-los, a urna será anulada por inteiro e lacrada, sem contagem de votos.

Art. 44. Será nula a cédula:

- I - que não atender ao modelo oficial;
- II - sem o carimbo da unidade, rubrica da Comissão Eleitoral Geral e autenticação da mesa de votação;
- III - assinalada em mais de uma quadrícula;
- IV - que contenha expressões, frases, palavras, sinais ou rasuras.

Art. 45. As dúvidas suscitadas durante a apuração dos votos não dirimidas pela Comissão Eleitoral Escolar serão submetidas à deliberação da Banca Avaliadora.

Art. 46. Concluídos os trabalhos de apuração e lavrada a ata resumida com o resultado da eleição, a Comissão Eleitoral Escolar deverá remeter as atas de votação e de apuração à Banca Avaliadora.

Art. 47. A Comissão Eleitoral, após análise e conferência das atas com os registros da apuração final das eleições, deverá:



Município de Tubarão

- I - elaborar o quadro geral de votação das unidades;
- II - declarar os candidatos eleitos;
- III - homologar, publicar e divulgar o resultado do pleito no âmbito das unidades escolares participantes, da Rede Municipal de Ensino.

Art. 48. Do resultado final da eleição caberá recurso à Comissão Eleitoral no prazo de três dias úteis, contado da data da respectiva publicação, que proferirá sua decisão em igual prazo.

Parágrafo único. O recurso a que se refere o caput será encaminhado à Banca Avaliadora, em forma de ofício, contendo a unidade escolar a que se refere, o nome do recorrente, os motivos e fundamentos do recurso e o que objetiva o recorrente.

Art. 49. A Banca Avaliadora publicará o resultado e a homologação final da eleição na Fundação Municipal de Educação

Art. 50. Havendo disponibilidade, a Banca Avaliadora poderá substituir a votação por cédulas pelo uso de urnas eletrônicas, não prevalecendo, nesta hipótese, todas as disposições referentes à coleta de votos em cédulas físicas.

Parágrafo único. Utilizando-se urnas eletrônicas e havendo problemas técnicos não solucionáveis em curto prazo, a votação será retomada por meio de voto em cédula a partir do último eleitor que votou na urna eletrônica.

Art. 51. O cumprimento do Termo de Compromisso de Gestão de que trata este Decreto será acompanhado e avaliado anualmente pela Comissão de Monitoramento do Plano de Gestão Escolar, que será instituída a partir de janeiro de 2024.

Art. 52. A Gestão Escolar da rede municipal de ensino será regulamentada por ato do Diretor Presidente da Fundação Municipal de Educação, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de publicação deste Decreto.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 53. A vacância da função de diretor de escola se dará por:

- I - conclusão da gestão escolar;



Município de Tubarão

- II - renúncia;
- III - Licença especial para atendimento à pessoa com deficiência.
- IV - aposentadoria; ou
- V - morte.

§ 1º Ocorrendo uma das hipóteses de que trata o caput, caberá à FME indicar diretor de escola para conclusão do mandato.

§ 2º Não serão concedidas ao Servidor no exercício da Direção de Escola as seguintes Licenças:

- I - Licença-prêmio;
- II - Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III - Licença especial para atendimento ao portador de necessidades especiais;
- IV - Licença para tratar de interesses particulares, ao servidor no exercício da direção;
- V - Licença para desempenho de mandato sindical e na Associação dos Servidores da Prefeitura Municipal de Tubarão.

§ 3º Os direitos inerentes previstos no parágrafo segundo serão suspensos, garantindo o direito adquirido do servidor.

Art. 54. A destituição do diretor de escola poderá ocorrer, por meio de despacho fundamentado do chefe do poder executivo, por indicação da Fundação Municipal de Educação, nas seguintes hipóteses:

- I - a pedido;
- II - por descumprimento do Plano de Gestão Escolar firmado no Termo de Compromisso de Gestão; ou,
- III - por inobservância a qualquer das disposições deste Decreto.

§ 1º A critério do Chefe do Poder Executivo, poderá ser designado interventor para fins de acompanhamento das hipóteses de que trata o caput deste artigo.

§ 2º Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II do caput deste artigo, o diretor de escola deverá ser notificado por meio de advertência formal previamente, sendo o caso, à sua destituição.

Art. 55. Os Gestores em exercício de mandato só poderão concorrer a mais uma eleição e ser reconduzido a função gratificada uma única vez consecutiva.



Município de Tubarão

Art. 56. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 57. Fica revogado o Decreto nº 4.773 de 19 de Setembro de 2019.

Registre-se e publique-se.

Tubarão, SC, 25 de agosto de 2023.



JAIRO DOS PASSOS CASCAES
Prefeito Municipal



TARCÍSIO HEMKEMEIER
Secretário de Gestão Municipal