



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

---

**EDITAL DE ELEIÇÃO DE DIRETORES DE UNIDADES ESCOLARES Nº 03/2017.**

O MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o processo de eleição de Diretores de Unidades Escolares, considerando o disposto na Lei Complementar nº 300 de dezembro de 2016.

**1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1. As inscrições estarão abertas no período de **27 a 31 de outubro de 2017**, nas Unidades Escolares – UEs, das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

1.2. Os interessados em concorrer aos cargos de Diretores das UEs da Rede Municipal de Ensino, por eleição direta, deverão, no ato da inscrição:

1.2.1. Apresentar Plano de Gestão, constante no Anexo II deste Edital;

1.2.2. Preencher Ficha de Inscrição, constante no Anexo III deste Edital.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Para concorrer ao cargo de Diretor, o profissional do magistério deverá comprovar:

2.1.1. Formação a nível superior na área da educação, comprovada no ato da nomeação;

2.1.2. Ser estável no quadro de pessoal do magistério e/ou educação municipal;

2.1.3. Experiência na área da educação comprovada de, no mínimo dois anos;

2.1.4. Curso de aperfeiçoamento em Gestão Escolar com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas, comprovadas no ato da nomeação;

2.1.5. Apresentação do Plano de Gestão, nos termos definidos no edital que regulamentará o processo eleitoral.

2.2. Quando da convocação do primeiro processo eleitoral, a ser realizado no ano de 2017, o candidato ao cargo de Diretor de Escola ficará dispensado de comprovar o curso de aperfeiçoamento em Gestão Escolar, devendo realizá-lo durante a vigência do seu mandato.

2.3. Só será aceita 1 (uma) inscrição por candidato.

2.4. Os candidatos poderão obter informações e orientações acerca do processo e da elaboração do Plano de Gestão, na Secretaria Municipal de Educação, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

**3. DAS ELEIÇÕES**

3.1. As eleições serão realizadas simultaneamente, nas UEs abaixo relacionadas, no dia **25 de novembro de 2017**, das 8h00min às 12h00min.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

---

- 3.1.1. Centro de Educação Infantil Roselene Fátima Bussolaro;
- 3.1.2. Núcleo de Educação Ottaviano Nicolao;

### 4. DOS ELEITORES

4.1. Na eleição, têm direito à voto:

- 4.1.1. Alunos, a partir de 9 (nove) anos de idade, regularmente matriculados na escola;
  - 4.1.2. O pai, ou a mãe, ou responsáveis pelos alunos matriculados na Educação Infantil – Creche e Pré-Escola e no Ensino Fundamental Anos Iniciais;
  - 4.1.3. Profissionais da educação, que estejam atuando nas UEs, no período de eleição;
  - 4.1.4. Servidores públicos, que estejam atuando nas UEs, no período de eleição.
- 4.2. Os eleitores de que trata o item 4.1.2 poderão votar apenas 1 (uma) vez em cada UE, independentemente do número de filhos matriculados, mesmo que representem mais de um segmento ou acumulem cargos, funções ou empregos públicos.
- 4.3. O voto é individual, sendo a escolha do candidato manifestação pessoal e secreta.

### 5. DA RESPONSABILIDADE DAS UES

- 5.1. Compete aos Diretores das UEs e Presidentes das Associações de Pais e Professores a nomeação dos membros da Comissão Eleitoral, a ser composta por até 2 (dois) representantes efetivos e 2 (dois) suplentes, dos seguintes segmentos:
- 5.1.1. Profissionais da educação e servidores públicos, em exercício nas UEs;
  - 5.1.2. Pais ou responsáveis pelos alunos matriculados nas UEs.
- 5.2. A capacitação dos membros da Comissão Eleitoral ocorrerá no dia **13 de novembro de 2017**, na Câmara Municipal de Vereadores, localizada na Rua Tamandaré, 98, Centro, Lindóia do Sul, SC.

### 6. DA COMISSÃO ELEITORAL

6.1. Compete à Comissão Eleitoral:

- 6.1.1. Eleger o Presidente e o Secretário, entre seus membros;
- 6.1.2. Divulgar amplamente à comunidade escolar as normas e os critérios relativos ao processo eleitoral;
- 6.1.3. Planejar, organizar e executar o processo eleitoral na UE;
- 6.1.4. Lavrar atas de todas as reuniões e decisões;
- 6.1.5. Preparar a relação de eleitores, em ordem alfabética, distribuídos em listagens conforme Anexos IV a VII deste Edital, e repassá-las às mesas receptoras, afixando-as no mural da UE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da eleição;
- 6.1.6. Carimbar as cédulas com o nome da UE;
- 6.1.7. Designar, credenciar e instruir, antecipadamente, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras, conforme Anexos VIII e IX deste Edital;
- 6.1.8. Credenciar os fiscais dos candidatos, conforme Anexo X deste Edital;
- 6.1.9. Afixar, no mural da UE, no primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição, o registro das candidaturas;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

- 6.1.10. Divulgar, por seu Presidente, o resultado final do processo eleitoral;
- 6.1.11. Resolver os casos omissos não previstos no Decreto nº 2.980 de 17 de outubro de 2017;
- 6.1.12. Zelar pela manutenção da ordem e pela execução de todas as etapas do processo eleitoral;
- 6.1.13. Credenciar até 2 (dois) fiscais por candidatura nas Unidades Escolares, para acompanhar o processo eleitoral, em cada mesa, desde a votação até o escrutínio dos votos e a proclamação dos eleitos;
- 6.1.14. Lavrar ata circunstanciada das eleições, conforme Anexo XI deste Edital;
- 6.1.15. Após recebidos e contados os votos, registrar o resultado verificado em ata circunstanciada, conforme Anexo XII deste Edital, que será assinada pelos membros da mesa escrutinadora, fiscais e candidatos que estiverem presentes.

6.2. Eleitos os dirigentes das UEs, a Comissão Eleitoral entregará a documentação relativa ao processo eleitoral ao responsável legal da escola, que no prazo de até 2 (dois) dias, comunicará, oficialmente, os resultados à Secretaria Municipal de Educação.

## **7. DA MESA RECEPTORA**

7.1. A Mesa Receptora designada pela Comissão Eleitoral será constituída por votantes, sendo 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, os quais escolherão, dentre os membros efetivos, o Presidente e o Secretário.

7.2. Não poderão ausentar-se, simultaneamente, dos locais de votação, o Presidente e o Secretário.

7.2.1. Na ausência temporária do Presidente, o Secretário responderá pela ordem e execução do processo eleitoral.

7.3. Compete à Mesa Receptora:

- 7.3.1. Conferir o número das cédulas oficiais e rubricá-las;
- 7.3.2. Verificar, antes do eleitor votar, a similaridade da assinatura existente no documento de identidade e na lista de votação;
- 7.3.3. Solucionar imediatamente as dificuldades e/ou dúvidas;
- 7.3.4. Decidir de imediato os pedidos de impugnação contra atos de votação;
- 7.3.5. Lavrar ata de votação, anotando todas as ocorrências;
- 7.3.6. Remeter a documentação à Mesa Escrutinadora, após concluída a votação.

7.4. A Mesa Receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto.

7.5. A Comissão Eleitoral disponibilizará 1 (uma) listagem de votantes para cada mesa.

7.6. Será disponibilizada a quantidade de mesas numeradas necessárias para atender a realidade de cada UE.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

---

7.7. Poderão permanecer no local destinado à Mesa Receptora, seus membros, os fiscais de candidatura e o eleitor, durante o tempo necessário à votação.

7.8. No local onde funcionará a Mesa Receptora, será afixado, em local visível, a relação do(s) nome(s) do(s) candidato(s), conforme Anexo XIII deste Edital.

7.9. A Mesa Receptora recolherá os votos dos eleitores no período das 8h às 12h, admitida a constituição de 2 (dois) grupos de mesários para trabalhar de forma ininterrupta.

7.10. As urnas serão lacradas no dia **24 de novembro de 2017**, às 9h00min, pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, juntamente com os membros da Comissão Eleitoral das UEs.

7.11. Nenhuma autoridade estranha à Mesa poderá intervir, sob qualquer pretexto, em seu regular funcionamento, exceto o Presidente da Comissão Eleitoral.

7.12. Não constando na lista de votantes o nome de eleitor devidamente habilitado, este deverá votar após obter a legitimidade, por escrito, do Presidente da Mesa Receptora.

7.13. Existindo dúvidas, a Mesa Receptora recolherá o voto do eleitor em separado, em envelope devidamente fechado, o qual será depositado na urna com registro em ata, para posterior apreciação, pela Mesa Escrutinadora.

7.14. O voto se dará em cédula, em conformidade com os padrões oficiais, carimbada e rubricada, conforme Anexo XIV deste Edital.

7.15. As cédulas oficiais serão providenciadas pela Comissão Eleitoral.

7.16. Após a identificação, o eleitor assinará a lista de votantes, recebendo a cédula oficial, carimbada e rubricada, onde assinalará, com “X” o quadrado ao lado do nome do candidato escolhido, de maneira pessoal e secreta, depositando a cédula na urna.

7.17. Às 12h, o Presidente da Mesa Receptora ordenará que sejam distribuídas senhas aos presentes, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após este horário.

7.18. Sobre os trabalhos desenvolvidos pela Mesa Receptora, será lavrada Ata de Votação, conforme Anexo XI deste Edital.

## **8. DA MESA ESCRUTINADORA**

8.1. A apuração dos votos será realizada na UE, a partir do encerramento da votação.

8.2. A Mesa Escrutinadora designada pela Comissão Eleitoral, será constituída por votantes, sendo até 3(três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, que escolherão entre si o Presidente e o Secretário.



## ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL

---

8.3. Será disponibilizada a quantidade de mesas numeradas necessárias para atender a realidade de cada UE.

8.4. O trabalho de escrutinação poderá ser reunido em uma única Mesa Escrutinadora, mediante anuência expressa dos candidatos, em livro de atas.

8.5. Após receber a documentação da Mesa Escrutinadora, a Comissão Eleitoral deverá:

8.5.1. Conferir toda documentação;

8.5.2. Verificar se o número de votantes contidos na Ata de Votação, conforme Anexo XI deste Edital, coincide com o número de cédulas existentes na urna;

8.5.3. Verificar se a contagem dos votos está correta, procedendo à recontagem dos votos, se constatado algum erro;

8.5.4. Decidir quanto às irregularidades constantes na ata;

8.5.5. Registrar no mapa de apuração o resultado final, a soma dos votos alcançados pelos candidatos, bem como a soma dos votos brancos e nulos, conforme Anexo XV deste Edital;

8.5.6. Apurar e divulgar o resultado final de cada candidato, com o respectivo número de votos, conforme modelo referido no item 8.5.5 deste Edital;

8.5.7. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação as atas de votação e de escrutinação e o mapa de apuração com o resultado final, cujas fotocópias serão arquivadas na UE.

8.6. Nenhuma autoridade estranha à Mesa poderá intervir, sob qualquer pretexto, em seu regular funcionamento, exceto o Presidente da Comissão Eleitoral.

8.7. A escrutinação será feita ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local de votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

8.8. Antes de iniciar a escrutinação, a mesa deverá analisar, em separado, os votos constantes nos envelopes, anulando-os, se for o caso, ou incluindo-os entre os demais existentes na urna, preservando o sigilo do voto.

8.9. Não caberá recurso após a decisão da Comissão Eleitoral.

8.10. Havendo a discordância entre o número de votantes e o número de cédulas na urna, o fato constituirá motivo de averiguação e se resultar em fraude comprovada, poderá a urna ser anulada.

8.11. Concluído pela Mesa Escrutinadora que a irregularidade resultou de fraude, efetuar-se-á a contagem dos votos em separado, com posterior encaminhamento à Comissão Eleitoral, juntamente com o relatório circunstanciado da ocorrência, acompanhado de toda a documentação comprobatória da decisão final.

8.12. Após fazer a declaração do voto em branco ou nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta vermelha, a expressão “branco” ou “nulo”.

8.13. Serão considerados votos nulos, aqueles:



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

8.13.1. Registrados em cédulas que não correspondem ao modelo oficial e que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;

8.13.2. Que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante.

8.14. Será considerado eleito o candidato que obtiver o maior número de votos.

8.15. Em caso de empate será considerado vencedor, em ordem de prioridade, o candidato com mais tempo de trabalho no estabelecimento de ensino, no ensino público. Persistindo o empate, será declarado eleito o mais idoso.

8.16. As dúvidas suscitadas durante a escrutinação serão resolvidas pelo Presidente da Mesa Escrutinadora, a ser designada pela Comissão Eleitoral.

8.17. Concluídos os trabalhos será lavrada Ata de Escrutinação, conforme Anexo XII deste Edital, e todo o material deverá ser encaminhado à Comissão Eleitoral.

#### **9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS**

9.1. As impugnações e os recursos no processo eleitoral não terão efeito suspensivo.

9.2. Serão recebidas as impugnações e os recursos que estiverem devidamente instruídos com documentos comprobatórios, dirigidos à Comissão Eleitoral no ato da ocorrência.

9.3. A Comissão Eleitoral receberá e julgará as impugnações e os recursos, mediante decisão fundamentada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento.

9.4. O recebimento das impugnações e dos recursos será feito pelo Presidente da Comissão Eleitoral, mediante termo de recebimento, contendo local, data e horário.

9.2. Qualquer membro da comunidade escolar poderá, fundamentadamente, requerer a impugnação da inscrição de candidato que não satisfaça os requisitos estabelecidos no presente Edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do registro respectivo.

9.5. Os pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao Presidente das Mesas Receptoras e/ou Escrutinadoras, respectivamente, que decidirão de imediato, e não havendo unanimidade na decisão, a Comissão Eleitoral decidirá, em última instância.

#### **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Os candidatos deverão promover/divulgar suas candidaturas entre os votantes, pela divulgação do Plano de Gestão apresentado no ato da inscrição.

10.2. A propaganda irreal, insidiosa ou manifestadamente pessoal contra os concorrentes será analisada pela Comissão Eleitoral que, se a entender incluída nessas características,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

---

determinará sua imediata suspensão, alertando os candidatos, com a devida comunicação, para os procedimentos legais cabíveis, podendo o infrator ser penalizado com a perda da candidatura ou do mandato.

10.3. Não poderão compor a Comissão Eleitoral, a Mesa Receptora e a Mesa Escrutinadora, o candidato, seu cônjuge, parente, ainda que por afinidade, até segundo grau, nem os servidores que estejam em exercício nas funções de Diretor.

10.3.1. É obrigação do candidato informar a ocorrência do impedimento previsto no item 10.3, sob pena de perda do registro da candidatura ou anulação de sua eleição.

10.4. O candidato eleito que não apresentar os documentos de que trata o item 2.1 deste Edital ou não preencher outros requisitos necessários, terá sua eleição anulada, sendo nomeado o classificado remanescente, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 2.980 de 17 de outubro de 2017.

10.6. O Cronograma das atividades integra o Anexo I deste Edital.

10.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

10.8. Este Edital será publicado e afixado no mural interno da Prefeitura Municipal, nos murais das UEs e no sítio [www.lindoiadosul.sc.gov.br](http://www.lindoiadosul.sc.gov.br).

Lindóia do Sul/SC, 19 de outubro de 2017.

**GENIR LOLI**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

ANEXO I

CRONOGRAMA

<b>Data</b>	<b>Atividades</b>	<b>Responsável</b>
23.10.2017	Remessa da nominata dos membros das Comissões Eleitorais para a Secretaria Municipal de Educação	Direção Escolar
24 a 27.10.2017	Divulgação das normas e critérios relativos ao Processo Eleitoral	Comissão Eleitoral
27 a 31.10.2017	Período de inscrições	Comissão Eleitoral e interessados
1º.11.2017	Período de publicação/homologação das candidaturas	Comissão Eleitoral
1º a 24.11.2017	Período de divulgação das candidaturas	Candidatos
13.11.2017	Capacitação dos membros das Comissões Eleitorais, na Câmara Municipal de Vereadores	Secretaria Municipal de Educação
23.11.2017	Designação e credenciamento dos membros das Mesas Receptoras e Escrutinadoras	Comissão Eleitoral
	Credenciamento dos fiscais dos candidatos	Comissão Eleitoral
24.11.2017	Lacre das urnas e entrega para as Comissões Eleitorais	Secretaria Municipal de Educação
25.11.2017	Eleições	Comissão Eleitoral/Comissão Receptora
	Escrutinação	Comissão Eleitoral/Comissão Escrutinadora
25.11.2017	Divulgação do resultado	Comissão Eleitoral
27.11.2017	Prazo para recebimento das impugnações e dos recursos do resultado das eleições	Interessados
28.11.2017	Divulgação do resultado final Oficial	Direção Escolar (conforme item 6.2)
	Encaminhamento da listagem dos eleitos para a Secretaria Municipal de Educação.	
	Encaminhamento do material utilizado na eleição e atas, com o resultado final, para arquivo.	



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

---

ANEXO II

PLANO DE GESTÃO

I – Dados de Identificação;

II – Introdução (relatar sua trajetória na Educação, evidenciando os motivos que o conduziu a concorrer à eleição de diretores);

III – Justificativa (justificar a razão do trabalho que irá desenvolver durante a gestão, pautado na Proposta de Educação Democrática);

IV – Objetivos (intenções)

- Geral;
- Específicos;

V – Procedimentos metodológicos: atividades que irá desenvolver para operacionalizar as intenções explicitadas no item IV deste Anexo, estabelecendo metas e ações para a concretização do planejamento.

VI – Avaliação (crítica e reflexiva acerca do trabalho desenvolvido ao longo de sua atuação no magistério).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

---

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

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

Função: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_

Tempo de serviço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura Comissão











**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

---

ANEXO VIII

DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DAS MESAS RECEPTORAS

Nome da Unidade Escolar:

O Presidente da Comissão Eleitoral no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia:

<b>Nome</b>	<b>Segmento que representa</b>

para comporem a Mesa Receptora nº \_\_\_\_\_.

Lindóia do Sul/SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

ANEXO IX

DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DOS MEMBROS DAS MESAS  
ESCRUTINADORAS

Nome da Unidade Escolar:

O Presidente da Comissão Eleitoral no uso de suas atribuições, por este instrumento, designa e credencia:

<b>Nome</b>	<b>Segmento que representa</b>

para comporem a Mesa Escrutinadora nº \_\_\_\_\_.

Lindóia do Sul/ SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

---

ANEXO X

CREDENCIAL DE FISCAL

Nome da Unidade Escolar:

Mesa nº \_\_\_\_\_.

<b>Nome</b>	<b>Segmento que representa</b>

Lindóia do Sul/SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

ANEXO XI

ATA DE VOTAÇÃO

Nome da Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Mesa nº \_\_\_\_\_.

Aos 25 dias do mês novembro de 2017, reuniram-se componentes da Mesa Receptora de votos, acima referida.

Integraram a mesa os seguintes membros:

Houve substituições? Quais as nomeações feitas?

Número (numeral e por extenso) dos votantes por urna, de cada Mesa, que compareceram e votaram:

\_\_\_\_\_.

Houve votos em separado? \_\_\_\_\_.

Ocorrências:

Escrever aqui o inteiro teor da decisão proferida em caso de dúvidas, problemas ou acontecimentos ocorridos durante a votação. Nas folhas de votação há rasuras, emendas ou entrelinhas? Esta Ata tem rasuras, emendas ou entrelinhas?

Assinatura dos mesários e fiscais

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

OBS.: na falta de espaço, utilizar o verso, não esquecendo de colocar as assinaturas dos mesários.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

ANEXO XII

ATA DE ESCRUTINAÇÃO

Mesa n° \_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2017, às \_\_\_\_\_ horas, reuniu-se a Mesa de Escrutinação para contagem de votos da Mesa de Votação n° \_\_\_\_\_, da Unidade Escolar \_\_\_\_\_ . Integram a Mesa os seguintes membros:

- I – \_\_\_\_\_ ;  
II – \_\_\_\_\_ ;  
III – \_\_\_\_\_ .

Procedida a escrutinação, foram registrados os seguintes resultados:

Votantes	Votos Brancos		Votos Nulos		Votos Válidos		Candidato A		Candidato B	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
Total:										

Assinatura dos Escrutinadores:

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

---

ANEXO XIII

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS

Nome e Apelido dos Candidatos	
Nome:	Apelido:

Nome e Apelido dos Candidatos	
Nome:	Apelido:

Nome e Apelido dos Candidatos	
Nome:	Apelido:

Nome e Apelido dos Candidatos	
Nome:	Apelido:

Nome e Apelido dos Candidatos	
Nome:	Apelido:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

ANEXO XIV

CÉDULA DE VOTAÇÃO

FRENTE	VERSO
<p data-bbox="331 622 858 656"><b>Carimbo do estabelecimento de ensino</b></p> <hr data-bbox="220 734 967 739"/> <p data-bbox="443 779 746 813"><b>Rubrica dos Mesários</b></p> <p data-bbox="395 880 798 958">_____ _____ _____</p>	<p data-bbox="991 656 1066 734"><input type="checkbox"/></p> <p data-bbox="1106 734 1465 739">_____</p> <p data-bbox="1074 768 1353 801"><b>Nome do Candidato</b></p> <p data-bbox="991 880 1066 958"><input type="checkbox"/></p> <p data-bbox="1106 969 1465 974">_____</p> <p data-bbox="1074 992 1353 1025"><b>Nome do Candidato</b></p>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

---

ANEXO XV

MAPA DE APURAÇÃO

Mesa/Urna	N° de Votantes	Votos Brancos		Votos Nulos		Candidato A		Candidato B		Candidato C	
		N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL**

---

ANEXO XVI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nome da Unidade Escolar:

Edital de Convocação para o processo de escolha de diretores, pela comunidade escolar.

Lindóia do Sul/SC, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

O Presidente da Comissão Eleitoral, por este instrumento, afixado na forma e prazo determinados, vem convocar a Comunidade Escolar composta de: os alunos a partir de 9 (nove) anos de idade, regularmente matriculados na escola; os pais ou responsáveis pelos alunos matriculados na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e no Ensino Fundamental Regular; os profissionais da educação e os servidores públicos, que estejam atuando na escola, no período de eleição, para, mediante voto direto e secreto, proceder à escolha do diretor da Unidade Escolar \_\_\_\_\_ no dia 25 de novembro de 2017, no referido estabelecimento de ensino.

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