



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.

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

Data	Atividades	Responsável
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 VII

RELAÇÃO DE ELEITORES: SERVIDORES PÚBLICOS

Nome da Unidade Escolar: _____

Nome do Eleitor		Assinatura
Total de Eleitores		Inscritos
		Compareceram



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:

Nome	Segmento que representa

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:

Nome	Segmento que representa

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 _____.

Nome	Segmento que representa

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 nº _____.

Aos _____ dias do mês de _____ de 2017, às _____ horas, reuniu-se a Mesa de Escrutinação para contagem de votos da Mesa de Votação nº _____, 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	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
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">Carimbo do estabelecimento de ensino</p> <hr data-bbox="220 734 970 741"/> <p data-bbox="443 779 746 813">Rubrica dos Mesários</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 741">_____</p> <p data-bbox="1074 768 1353 801">Nome do Candidato</p> <p data-bbox="991 880 1066 958"><input type="checkbox"/></p> <p data-bbox="1106 969 1465 976">_____</p> <p data-bbox="1074 987 1353 1021">Nome do Candidato</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°	%
TOTAL	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!



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