



RESOLUÇÃO/SEMED n. 037, de 24 de maio de 2013.

Dispõe sobre o processo de eleição de Gestores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ no uso da competência conferida no inciso II, art. 59 da Lei Complementar nº 154, de 15 de novembro de 2012, e tendo em vista o disposto na legislação vigente, resolve:

Art. 1º Regular o processo de eleição de Gestores e Colegiado Escolar das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá.

Art. 2º As regras contidas nesta resolução não se aplicam às unidades escolares que integram o Programa Experimental de Educação Integral sob a proteção dos artigos 7º e 12 do decreto 1001, de 07 de dezembro de 2011.

CAPÍTULO I

Do Objetivo

Art. 3º O processo de eleição de Gestores e Colegiados Escolares das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá envolverá:

- I – avaliação escrita de caráter eliminatório.
- II – construção de banco de dados com registro dos habilitados para concorrer à eleição.
- III – eleição para escolha do Gestor por meio de voto universal, direto e secreto.
- IV – eleição dos membros do Colegiado Escolar.

CAPÍTULO II

Da Organização e Atribuições das Comissões

Art. 4º A coordenação do processo eletivo estará sob a responsabilidade da Comissão Municipal designada para este fim e será composta por seis membros, conforme prevê o Art. 18, I a VI da lei nº. 2.264/2012, compreendendo:

- I – Gerente de Gestão de Políticas Educacionais;
- II – Gerente de Gestão do Sistema de Ensino;
- III – Gerente de Planejamento e Avaliação Educacional;
- IV – Assessor Jurídico.
- V – Técnico do Núcleo de Gestão e Avaliação dos Recursos Humanos;
- VI – um representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação.

Art. 5º Cabe à Comissão Municipal:

- I – organizar e coordenar o processo eletivo de dirigentes escolares da Rede Municipal de Ensino;
- II – orientar a Comissão Escolar no desempenho de suas funções;
- III – receber, analisar e deliberar sobre as inscrições para as provas objetivas e redação;
- IV – receber, analisar e julgar os recursos e as impugnações impetradas;
- V – analisar, apoiar e arquivar toda documentação encaminhada pelas unidades escolares;
- VI – elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os relatórios sobre todas as etapas do processo eletivo;
- VII – homologar os resultados finais do processo eletivo;
- VIII – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os nomes dos candidatos eleitos para designação e assinatura do Contrato de Gestão.

Art. 6o Na unidade escolar, o Colegiado é quem designará a Comissão Escolar, composta pelos seguintes membros:

I - presidente do Colegiado Escolar;

II – um professor;

III – um coordenador pedagógico;

IV – um aluno maior de 12 anos;

V – um pai ou mãe, ou um responsável por aluno na unidade escolar;

VI – um servidor administrativo.

§ 1o Na falta do coordenador pedagógico ou do professor-coordenador, este será representado por um professor estável.

§ 2o Entre os membros será eleito o presidente da Comissão, vedada a eleição de menores de 18 anos.

§ 3o No caso de creches ou estabelecimentos no qual não haja alunos maiores de 12 (doze) anos, a Comissão será composta por 5 (cinco) membros.

Art. 7o Cabe à Comissão Escolar:

I – divulgar e coordenar a eleição no âmbito da unidade escolar;

II - receber as inscrições, na unidade de ensino, de candidatos a Gestor Escolar e chapas para colegiado;

III - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a relação dos candidatos a Gestor e chapas para colegiado escolar;

IV – garantir a divulgação do Projeto de Gestão Escolar, elaborado pelos candidatos;

V - criar mecanismos que garantam a participação de todos os segmentos que integram a unidade escolar na eleição;

VI – implementar as diretrizes estabelecidas pela Comissão Municipal para a eleição dos dirigentes escolares;

VII - encaminhar à Comissão Municipal relatórios sobre a operacionalização da eleição no âmbito da unidade escolar;

VIII – regulamentar, no âmbito da unidade escolar, a eleição em conformidade com as instruções estabelecidas pela Comissão Municipal;

IX – divulgar amplamente as normas e as instruções da eleição;

X – receber e encaminhar, no prazo definido no cronograma, pedidos de impugnação, de reconsideração e de recursos de todas as espécies relacionadas à eleição;

XI – orientar os candidatos quanto à efetivação das instruções sobre o processo eleitoral;

XII – cumprir o cronograma proposto para a eleição;

XIII – divulgar, oficialmente, o resultado da escolha do candidato de sua unidade escolar;

XIV – averiguar e julgar as denúncias recebidas;

XV – encaminhar à Comissão Municipal a ata final da eleição, com toda a documentação do processo eleitoral, assinada pelos seus membros.

Art. 8o Caberá ao presidente da Comissão Escolar solicitar à Secretaria da unidade escolar a lista dos votantes por segmento.

CAPÍTULO III

Dos Candidatos

Art. 9o Poderão participar do processo eleitoral de dirigentes escolares os profissionais da educação básica ocupantes de cargo efetivo do Grupo Magistério que estejam de acordo com as normas desta resolução e:

I – estejam lotados e em exercício em unidade escolar integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Educação;

II – possuam formação de nível superior na área de educação;

III – tenham cumprido estágio probatório e/ou tenham exercido cargo efetivo nos últimos três anos;

IV – possuam disponibilidade para cumprimento da carga horária integral, distribuída em todos os turnos de funcionamento da unidade escolar;

V – não tenham restrições no cartório de protestos, SERASA e SPC;

VI – não tenham sido responsabilizados em sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos três anos anteriores à eleição, ainda que em outro órgão;

VII – não estejam respondendo a processo criminal ou sofrendo efeitos de sentença criminal condenatória;

VIII – não possuam prestação de contas pendentes com a Secretaria Municipal de Educação;

IX - não tenham exercido a função de Gestor por dois mandatos consecutivos.

Parágrafo único. O servidor que participar de qualquer etapa irregularmente comprovada será eliminado do processo eleitoral.

Da Seleção de Candidatos ao Processo Eleitoral

Art. 10 Não poderá participar do processo eletivo o candidato:

I – que não possuir nível superior e disponibilidade para o exercício da função;

II – com menos de três anos de efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino;

III – que não apresentar prestação de contas dos recursos financeiros alocados na unidade escolar sob sua responsabilidade, ou as prestar com irregularidades, em exercício atual ou anterior de função pública;

IV – que tenha sido responsabilizado, nos últimos três anos, por ilícito administrativo apurado em sindicância ou inquérito administrativo, com decisão transitada em julgado na esfera administrativa;

V – que tenham descumprido o Contrato de Gestão;

CAPÍTULO IV

Da Avaliação das Competências Básicas do Dirigente

Art. 11 A avaliação objetiva verificará se o candidato possui as competências básicas necessárias para o desempenho da função de Gestor Escolar.

§ 1º A avaliação constará de um teste objetivo (prova escrita) e redação.

§ 2º A prova objetiva de caráter eliminatório, valerá até 10,00 pontos, sendo composta de cinquenta questões de múltipla escolha, com apenas uma resposta correta entre cinco alternativas, que avaliará:

I - visão e planejamento estratégico;

II - gestão do processo pedagógico, administrativo e financeiro;

III – currículo escolar;

IV - administração escolar;

V - desenvolvimento da equipe e gestão de pessoas;

VI – legislação (Lei Complementar nº 42/2000 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Corumbá e alterações; Lei Complementar nº 89/2005 - Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Corumbá e alterações; Lei Complementar nº 150/2012 - Institui o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal de Corumbá e dispõe sobre direitos, vantagens e obrigações de seus integrantes; Lei Complementar 151/2012 - Institui a Carreira de Gestão e Apoio Escolar; Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações; Lei nº 9.394 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional);

VII – conhecimentos de informática (Sistemas Operacionais: Windows XP, Windows Seven e Linux Educacional 3.0; Editores de Texto: Word 2007 e Writer 3.2; Editor de Planilhas Eletrônicas: Excel 2007 e Calc 3.2; Editor de Slides: PowerPoint 2007 e Impress 3.2; Internet: Navegadores e Email; Segurança: Firewall; Antivírus e Antispyware).

§ 3º A redação, de caráter eliminatório e classificatório, valerá até 10,00 pontos e consistirá na elaboração de texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo, com, no máximo, 30 linhas, com base em tema relacionado à Educação formulado pela banca examinadora.

§ 4º A redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.

§ 5º A folha de texto definitivo da redação não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota 0,00 ponto na prova discursiva.

§ 6o A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de prova é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade. A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

§ 7o O candidato somente será considerado apto se obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da redação. O candidato somente será considerado apto se obtiver no mínimo 60% do total de pontos na média geral, esta última sendo calculada conforme a seguinte fórmula:

Média Geral: $PPO + PR = 6,0$

2

Legendas:

PPO = Pontos Obtidos na Prova Objetiva

PR = Pontos Obtidos na Redação

§ 8o Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento oficial de identificação com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

§ 9o Serão desclassificados os candidatos que não se apresentarem até o início das provas ou que não estiverem de posse de documento oficial de identificação.

§ 10 Durante a realização da prova não será permitido nenhum tipo de consulta.

§ 11 Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a prova, seja qual for o motivo alegado.

§ 12 O candidato somente poderá levar o caderno de questões após completar duas horas do início da prova.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.

CAPÍTULO V

Do Banco Único de Dados

Art. 13 Após a Avaliação das Competências Básicas do Dirigente, o profissional aprovado integrará o Banco Único de Dados, no qual serão cadastrados os possíveis candidatos à eleição de Gestores.

CAPÍTULO VI

Das Inscrições

Art. 14 As inscrições poderão ser:

I - individual para Gestor escolar;

II - chapa para Colegiado Escolar

Art. 15 Nenhuma chapa ou candidato individual poderá concorrer em duas ou mais unidades escolares simultaneamente.

Art. 16 A chapa ou candidato individual poderá inscrever-se e concorrer por outra unidade escolar que não seja a de sua de lotação;

CAPÍTULO VII

Da Eleição

Art. 17 A eleição para escolha do Gestor será realizada por meio de voto universal, direto e secreto.

Art. 18 Poderão candidatar-se para a eleição os profissionais da Educação aprovados na Avaliação das Competências Básicas do Dirigente.

Art. 19 A eleição será realizada no mesmo dia em todas as unidades escolares, cabendo à Secretaria Municipal de Educação baixar normas complementares necessárias à sua realização.

Art. 20 Os Gestores das unidades escolares serão eleitos por votos de valor proporcional aos integrantes da comunidade escolar, assim distribuídos:

I - 33,33% profissionais de Educação lotados na unidade escolar;

II - 33,33% pais ou responsáveis pelos alunos matriculados na unidade escolar;

III - 33,33% alunos com idade mínima de doze anos completos até a data da eleição.

§ 1º No caso das creches, o valor proporcional do voto será de 50% para os profissionais de Educação lotados na unidade e 50% para pais ou responsáveis de alunos matriculados.

§ 2º Os professores votarão na unidade escolar onde tiverem a maior carga horária.

§ 3º O servidor que possuir dois cargos efetivos e/ou contratos na mesma Unidade de Ensino poderá votar uma única vez.

§ 4º Votará o pai ou a mãe ou o responsável legal pelo aluno, não sendo permitido o voto de mais de um elemento de uma mesma família, independentemente da quantidade de filhos matriculados na unidade escolar ou creche.

Art. 21 Considerar-se-á eleito o candidato que alcançar maioria relativa de votos válidos, observada a proporcionalidade prevista no art. 31º.

Parágrafo único. Em caso de empate, será eleito o candidato que apresentar:

I - maior tempo de efetivo exercício na unidade escolar;

II - maior idade.

Da Mesa Receptora

Art. 22 A Mesa Receptora será designada pela Comissão Escolar, a ser constituída por 4 (quatro) membros votantes, sendo 3 (três) membros efetivos, dos quais um será o Presidente, um outro será o Secretário, e 1 (um) suplente.

Art. 23 Compete à Mesa Receptora:

I – rubricar as cédulas oficiais;

II – verificar, antes de o eleitor votar, a coincidência da assinatura do votante, através da apresentação do RG, CNH ou Carteira de Trabalho;

III – solucionar imediatamente as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;

IV – decidir, de imediato, os pedidos de impugnação contra a votação;

V – lavrar Ata de Votação, anotando todas as ocorrências;

VI - remeter a documentação à Mesa Escrutinadora, concluída a votação.

§ 1º Não poderão ausentar-se da Mesa, simultaneamente, o Presidente e o Secretário.

§ 2º Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo.

§ 3º Em cada Mesa Receptora haverá uma Listagem de Eleitores, que não deverá ultrapassar 250 (duzentos e cinquenta) votantes, organizadas pela Comissão Escolar.

§ 4º A Mesa Receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto do eleitor.

§ 5º Somente poderá permanecer no recinto destinado à Mesa Receptora os seus membros, os candidatos e os fiscais, e, durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

§ 6º É terminantemente proibida a intervenção de qualquer pessoa estranha à Mesa Receptora, sob pretexto algum, salvo o Presidente da Comissão Escolar, ouvidos os seus membros, quando solicitado.

§ 7º Caberá ao Presidente da Mesa assegurar a ordem e o direito à liberdade de escolha do eleitor e, ao Presidente da Comissão Escolar, assegurar a ordem em todo o Estabelecimento de Ensino, Centro de Educação Infantil e Creche.

§ 8º Não constando na Lista de Votantes o nome de algum eleitor devidamente habilitado, este poderá votar com a autorização, por escrito, do Presidente da Mesa Receptora, devendo constar tal ocorrência em Ata.

§ 9º Em casos de dúvida, a Mesa Receptora tomará o voto do eleitor em separado, recolhendo-o em envelope, que será devidamente fechado e depositado na urna, com registro em Ata, para posterior apreciação pela Mesa Escrutinadora.

§ 10 Após a identificação, o eleitor deverá assinar a lista de votantes, recebendo a Cédula Oficial, carimbada e rubricada, onde marcará "X" no candidato escolhido, de maneira pessoal e secreta, depositando a cédula na urna, após dobrá-la. Para que não cause confusão no eleitor no caso de haver apenas um candidato, a cédula será composta de pergunta nos seguintes moldes: "Você aceita o candidato XX para ser diretor da escola YY?" e opções de respostas "sim" e "não",

§ 11 Os trabalhos da Mesa Receptora terão início às 8h e término às 19h, podendo ser encerrados antes do horário estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes.

§ 12 O Presidente da Mesa Receptora distribuirá as senhas aos presentes às 19h, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após aquele horário.

§ 13 Os trabalhos da Mesa Receptora serão lavrados em Ata de Votação.

§ 14 Não poderão compor a Comissão Escolar, a Mesa Receptora e a Mesa Escrutinadora o candidato, seu cônjuge, parente até 2º grau, nem os servidores que estejam em exercício na função de Diretor.

Dos Fiscais

Art. 24 Cada candidato poderá indicar, para credenciamento, à Comissão Escolar, com antecedência mínima de 24 horas antes do início da eleição, 01 (um) fiscal para acompanhar o processo eleitoral de cada mesa.

Art. 25 Os fiscais dos candidatos deverão estar identificados com o nome e/ou número do candidato que representam nos trabalhos de votação.

Da Mesa Escrutinadora

Art. 26 A Mesa Escrutinadora seguirá os seguintes procedimentos:

§ 1o A Mesa Escrutinadora será designada pela Comissão Escolar, a ser constituída por 4 (quatro) membros votantes, sendo 3 (três) membros efetivos, dos quais um será o Presidente, um outro será o Secretário e 01 (um) suplente.

§ 2o Nos estabelecimentos onde houver necessidade, a Comissão Municipal, excepcionalmente, designará servidores de outros estabelecimentos para comporem as Mesas Escrutinadoras.

§ 3o Nenhuma autoridade estranha à Mesa Escrutinadora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Escolar, ouvidos seus membros, quando solicitado.

§ 4o A escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

§ 5o Antes de iniciar a escrutinação, a Mesa deverá analisar os votos em separado, anulando-os, se for o caso, ou incluindo-os entre os demais existentes na urna, preservando o sigilo do voto.

§ 6o A Mesa Escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas existentes na urna. Não havendo coincidência entre o número de assinaturas e o número de cédulas da urna, o fato constituirá motivo de anulação da urna.

§ 7o Se a Mesa Escrutinadora concluir que a irregularidade resultou de fraude, anulará a urna, fará contagem dos votos desta urna, em separado, devendo ser encaminhado, através do Preposto, à Comissão Municipal, o relatório circunstanciado da ocorrência, acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido, para decisão.

§ 8o As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa.

§ 9o Após fazer a declaração do voto branco ou nulo será imediatamente escrito na cédula, com caneta de tinta vermelha, a expressão “branco” ou “nulo”, respectivamente.

§ 10 Concluídos os trabalhos de escrutinação, os resultados deverão ser lavrados em Ata e, após, todo o material deverá ser encaminhado à Comissão Municipal.

§ 11 Recebida a documentação das Mesas de Escrutinação, a Comissão Escolar deverá:

I – verificar toda a documentação;

II – verificar se a contagem dos votos está correta, procedendo à recontagem dos votos, se constatado algum erro;

III – decidir quanto às irregularidades registradas em Ata;

IV – registrar no mapa de apuração, com o resultado final, a soma dos votos alcançados pelas chapas, bem como a soma dos votos brancos.

V – apurar e divulgar o resultado final de cada chapa, com o respectivo percentual alcançado de cada uma delas;

VI – encaminhar à Comissão Municipal as Atas de Votação, de Escrutinação e o Mapa de Apuração com o Resultado Final, cujas fotocópias serão arquivadas no Estabelecimento de Ensino.

CAPÍTULO VIII

Do Colegiado

Art. 27 O Colegiado e o Gestor escolar integram a Direção Colegiada, instância máxima do processo decisório, de iniciativa e propositura de projetos e atividades na unidade escolar.

Art. 28 O Colegiado é órgão de caráter deliberativo, executivo, consultivo e avaliativo, da gestão democrática pedagógica, administrativa e financeira, dos estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas legais vigentes.

§ 1º As funções deliberativas e executivas referem-se à tomada de decisões quanto ao direcionamento das ações pedagógicas, administrativas e de gerenciamento dos recursos públicos destinados ao estabelecimento de ensino.

§ 2º As funções consultivas referem-se à emissão de pareceres para dirimir dúvidas e resolver situações nos setores administrativo, pedagógico e financeiro, no âmbito de sua competência.

§ 3º As funções avaliativas referem-se ao acompanhamento sistemático das ações desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino, objetivando a identificação de problemas, propondo alternativas para a melhoria de seu desempenho.

Art. 29 O Colegiado, órgão integrante da estrutura das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, é composto por:

I - Gestor, na qualidade de membro nato, como secretário executivo;

II - profissionais da Educação Básica, com 50% (cinquenta por cento) das vagas;

III - alunos e pais ou responsáveis, com os outros 50% (cinquenta por cento) das vagas.

§ 1º O regimento interno fixará o quantitativo de membros do Colegiado, asseguradas a paridade e a representatividade entre os segmentos.

§ 2º O Colegiado elegerá dentre seus membros um presidente, excetuando o Gestor.

Art. 30 Poderão candidatar-se para compor o Colegiado:

I - profissionais da Educação Básica lotados na unidade escolar;

II - pais ou responsáveis de alunos regularmente matriculados e frequentes;

III - alunos regularmente matriculados e frequentes com idade mínima de doze anos completos até a data da eleição;

Parágrafo único. Os candidatos deverão optar pela inscrição em apenas uma unidade escolar.

Art. 31 Ficam impedidos de concorrer à eleição para fazerem parte do Colegiado os candidatos que:

I - tiverem qualquer grau de parentesco, consanguíneo ou afim, entre si, inclusive com o membro nato;

II - pertencerem à diretoria da Associação de Pais e Mestres (APM) ou à Diretoria do Grêmio Estudantil;

III - tiverem sido indiciados, nos três anos anteriores à eleição, em processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar no qual tenha sido comprovada sua responsabilidade;

IV – tiverem sido condenados em processo criminal.

Parágrafo único. Não poderão concorrer como representantes de pais os Profissionais da Educação lotados na unidade escolar onde seus filhos estudam.

Art. 32 O membro eleito para o Colegiado, que tiver sido indiciado em sindicância ou processo administrativo disciplinar, civil ou criminal, perderá imediatamente o mandato, caso seja comprovada sua responsabilidade.

CAPÍTULO IX

Da Homologação do Resultado da Eleição e da Posse dos Eleitos

Art. 33 A Secretaria Municipal de Educação homologará os resultados finais no prazo de vinte dias do pleito.

Art. 34 Do resultado da eleição caberá recurso no prazo de quarenta e oito horas, contadas da homologação do resultado final, sem efeito suspensivo, à Comissão Municipal, que submeterá sua decisão à apreciação do Secretário Municipal de Educação.

§ 1º Na transmissão da função, o Gestor que encerra o mandato apresentará ao seu sucessor a relação nominal completa de todos os bens permanentes e de consumo, sob a guarda da unidade escolar ou creche.

§ 2º No caso de recondução do Gestor, o inventário de que trata o § 1º será apresentado ao Colegiado, após posse.

Art. 35 Os Gestores eleitos neste pleito exercerão suas funções até 31 de julho de 2016, salvo se, no exercício de suas funções, sofram processos administrativos.

CAPÍTULO X

Da Vacância do Cargo de Gestor e da Nomeação de Gestor Pro Tempore

Art. 36 Ocorrerá vacância do cargo de Gestor nos seguintes casos:

- I - término do mandato;
- II – renúncia;
- III – falecimento;
- IV – exoneração;
- V - demissão.

Parágrafo único. A exoneração do Gestor ocorrerá nos seguintes casos:

- I - falta de idoneidade moral, disciplina, assiduidade e dedicação ao serviço, ou qualquer outra infração administrativa apurada em sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- II - condenação em processo criminal com sentença transitada em julgado;
- III - descumprimento do Contrato de Gestão;
- IV – ausência de prestação de contas da gestão dos recursos financeiros alocados para a unidade escolar da qual seja responsável, ou prestação de contas com irregularidades, desde que constem três advertências da Secretaria Municipal de Educação;
- V - perda da capacidade de movimentar conta bancária, junto às instituições financeiras, no transcorrer do mandato.

Art. 37 O Secretário Municipal de Educação designará Gestor pro tempore, quando:

- I - não houver candidato concorrendo à eleição;
- II - houver anulação da eleição;
- III - ocorrer impugnação do candidato;
- IV - ocorrer vacância do cargo de Gestor, nos casos previstos no art. 36.

Parágrafo único. O Gestor pro tempore será designado para exercer a função até as eleições gerais seguintes.

CAPÍTULO XI

Disposições Finais e Transitórias

Art. 38 É assegurada antes, durante e após o pleito, observados os prazos fixados no regulamento, a impugnação de qualquer candidato, quando houver descumprimento da legislação vigente e de normas aplicáveis às eleições.

Art. 39 Os profissionais de Educação que, na data da publicação da lei 2.264/2012, estiverem no exercício do mandato de Gestor de unidade escolar ou creche, poderão ser reeleitos para novo mandato de igual período de duração, observado o disposto no art. 26 da referida lei.

Art. 40 os prazos, datas, horários e locais deverão ser seguidos conforme o Anexo I - Cronograma Geral.

Art. 41 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Roseane Limoeiro da Silva Pires

Secretária Municipal de Educação

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 146e35b2

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>