

Art. 19 - Cabe à Comissão Organizadora planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação das propostas de trabalho das chapas, no recinto da escola indígena, respeitando as normas desta Resolução, de modo a garantir a lisura do processo.

Parágrafo único. É vedado às chapas concorrentes utilizarem de meios que caracterizem abuso de poder econômico, tais como, transporte dos habilitados a votar, distribuição de brindes, camisetas, lanches, cesta básica, divulgação em vias públicas por meio de sonorização e outros.

Art. 20 - As atividades de divulgação serão encerradas 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação pela comunidade escolar indígena.

Capítulo VI
DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 21 - O processo de votação e de apuração dos votos será realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras de votos, sob a coordenação da Comissão Organizadora.

Parágrafo único. O número de mesas receptoras será definido pela Comissão Organizadora, conforme as necessidades de cada escola, considerando o número de votantes.

Art. 22 - Cada mesa receptora de votos será composta por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, escolhidos pela Comissão Organizadora entre os habilitados a votar, com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas do início da votação.

§ 1º - Ao Presidente da mesa receptora, indicado pelos membros titulares, competirá garantir a ordem no local e o direito ao sigilo e à liberdade de escolha de cada votante.

§ 2º - Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo Presidente, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.

§ 3º - Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes da Comissão Organizadora, quando solicitados.

§ 4º - Não poderá integrar a mesa receptora qualquer integrante das chapas inscritas.

Art. 23 - A Comissão Organizadora deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens dos possíveis votantes.

Art. 24 - A mesa receptora de votos deverá identificar o votante mediante apresentação de documento de identificação com foto ou, na falta deste, por reconhecimento de pessoa da comunidade indígena.

Art. 25 - A relação das chapas com os respectivos números será colocada em local visível, nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

Art. 26 - O voto será dado em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da escola, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora e de um dos mesários.

§ 1º - Para efeitos do disposto nesta Resolução, consideram-se votos válidos os destinados às chapas, os votos brancos e os nulos, por correspondem à livre manifestação da vontade dos votantes.

§ 2º - Caberá à mesa escrutinadora decidir se um voto é válido ou não, nos casos em que não identificar com clareza a vontade do votante.

Art. 27 - As mesas receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas, elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências e, imediatamente, assumir funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da imediata apuração dos votos depositados nas urnas.

Art. 28 - Antes de serem abertas as urnas, a Comissão Organizadora verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

Art. 29 - A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à comunidade indígena, em espaço do recinto escolar, previamente definido pela Comissão Organizadora.

Art. 30 - A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de votação, conferindo o total com o número de votantes.

Art. 31 - Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Organizadora dar imediata ciência do fato à Superintendência Regional de Ensino, para as providências cabíveis.

Art. 32 - Concluída a apuração dos votos e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata de resultado final, todo o material deverá ser entregue à Comissão Organizadora para:

I - verificar a regularidade da documentação do escrutínio;

II - verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;

III - decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;

IV - registrar no formulário "Ata de Resultado Final" a soma dos votos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos;

V - proclamar escolhida pela comunidade escolar a chapa que obtiver o maior número de votos válidos;

VI - proclamar escolhida a chapa única que obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos;

VII - divulgar, imediatamente, à comunidade escolar o resultado final do processo de escolha.

Capítulo VII
DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSOS

Art. 33 - O candidato, que se sentir prejudicado por motivo de indeferimento de sua inscrição, poderá solicitar reconsideração à Comissão Organizadora, em primeira instância, devidamente fundamentada e instruída com documentação comprobatória, no prazo máximo de 01 (um) dia útil do indeferimento.

Parágrafo único. A resposta sobre o pedido de reconsideração será fornecida ao interessado no prazo máximo de 1 (um) dia útil do seu recebimento pela Comissão Organizadora.

Art. 34 - No caso de recusa da reconsideração prevista no artigo 33, o candidato poderá interpor recurso, em segunda instância, à Superintendência Regional de Ensino, devidamente fundamentado e instruído com documentação que comprove o pedido de recurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do pronunciamento da Comissão Organizadora.

Parágrafo único. A resposta sobre o recurso, em caráter conclusivo, será fornecida ao interessado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da interposição.

Art. 35 - Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo.

Capítulo VIII
DO PROVIMENTO DO CARGO DE DIRETOR E DA FUNÇÃO DE VICE-DIRETOR

Art. 36 - O titular da Secretaria de Estado de Educação submeterá à decisão do Governador do Estado, para nomeação, os nomes dos servidores escolhidos para exercer o cargo de Diretor de Escola, nos termos desta Resolução.

Art. 37 - O titular da Secretaria de Estado de Educação designará, para exercer a função de vice-diretor, os servidores escolhidos pela comunidade indígena, nos termos desta Resolução.

Art. 38 - A investidura dos servidores nomeados, na forma do art. 36 e dos designados na forma do art. 37 desta Resolução, dar-se-á em data fixada pela Secretaria de Estado de Educação.

§1º - No ato da investidura, os servidores nomeados para o cargo de diretor e os designados para a função de vice-diretor assinarão Termo de Compromisso, constante no Anexo III desta Resolução.

§2º - São competentes para dar posse/exercício aos diretores de escola, os Diretores das Superintendências Regionais de Ensino.

§3º - O descumprimento dos deveres assumidos no Termo de Compromisso pelo diretor e/ou pelo vice-diretor, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do art. 43 desta Resolução.

Capítulo IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 - Nos casos de afastamento temporário ou vacância do cargo de diretor ou da função de vice-diretor, deverão ser observadas as normas contidas na Resolução SEE nº 4127/2019, de 23 de abril de 2019 e os critérios dispostos no artigo 8º desta Resolução.

Art. 40 - Caberá às lideranças indígenas locais e comunidade indígena escolher servidores para o cargo de diretor e a função de vice-diretor, conforme normas desta Resolução, nas seguintes situações:

I - integração ou desmembramento de escola;

II - escola recém-criada;

III - irregularidade administrativa na gestão da escola, devidamente comprovada.

Art. 41 - Os diretores de escolas indígenas nomeados e os vice-diretores designados permanecerão em exercício, respectivamente, no cargo e na função, pelo período de 3 (três) anos consecutivos, podendo ser reconduzidos consecutivamente, uma única vez por igual período, mediante indicação em novo processo de escolha.

Art. 42 - A escolha pelo Colegiado Escolar, de servidor para exercer o cargo de diretor ou a função de vice-diretor de escola estadual indígena será feita em reunião realizada para esse fim, com ampla divulgação, por meio de edital, na comunidade escolar indígena, ou no município, quando for o caso, e registro em ata assinada pelos membros presentes.

Art. 43 - Será exonerado, por ato do Governador, ou dispensado, por ato do titular da Secretaria de Estado de Educação, de ofício, diretor ou vice-diretor que:

I - estiver impossibilitado, por motivos legais, de exercer a presidência da Caixa Escolar;

II - no exercício do cargo ou da função tenha cometido atos que comprometam o funcionamento regular da escola, devidamente comprovados, tais como:

1. descumprir normas previstas na legislação vigente quanto à utilização de recursos públicos e à prestação de contas;

2. permanecer com a Caixa Escolar bloqueada no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI/MG, por inadimplência ou não atendimento de diligência por prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos ou intercalados;

3. deixar de aplicar, por negligência, recursos financeiros liberados pela SEE/MG;

4. cometer outros atos que infrinjam normas legais e que comprometam o regular funcionamento da escola.

III - afastar-se do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não;

IV - candidatar-se a mandato eletivo, nos termos da legislação eleitoral específica;

V - agir em desacordo com o Código de Conduta Ética do Servidor Público, nos termos do Decreto nº 46.644, de 6 de novembro de 2014;

VI - descumprir as normas previstas na Lei nº 869, de 05 de julho de 1952, e na Lei nº 7.109, de 13 de outubro de 1977;

VII - descumprir as responsabilidades assumidas no Termo de Compromisso constantes no Anexo III desta Resolução.

Parágrafo único. Excluem-se do âmbito do período a que se refere o inciso III deste artigo os afastamentos referentes a: férias regulamentares; férias-prêmio no limite de 1 (um) mês; recessos escolares; licença para tratamento de saúde; licença maternidade ou paternidade; participação em cursos ou outras atividades por convocação ou autorizadas pela Secretaria de Estado de Educação.

Art. 44 - Será realizada exoneração/dispensa de diretor e dispensa de vice-diretor de escola estadual, no decorrer do ano letivo, caso haja paralisação das atividades/integração de escolas ou redução no quantitativo de matrículas e/ou turnos, que implique na alteração do comporta, conforme disposto na Resolução SEE nº 4112/2019, ou em norma vigente que regulamentar a organização do quadro de pessoal das escolas estaduais.

Parágrafo único. Caberá ao Colegiado Escolar, juntamente com as lideranças indígenas locais e comunidade indígena, nas escolas que possuem mais de 1 (um) vice-diretor, realizar reunião com a finalidade de decidir qual dos servidores será dispensado do exercício da função, nos termos do caput deste artigo.

Art. 45 - Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 46 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução SEE nº 2944, de 18 de março de 2016, publicada em 19 de março de 2019.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, em Belo Horizonte, aos 03 de maio de 2019.

(a) Julia Sant'Anna

Secretária de Estado de Educação

ANEXO I ESCOLAS INDÍGENAS QUE PARTICIPARÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR E VICE-DIRETOR			
SRE	Município	Cod. Esc	Nome da Escola
DIVINÓPOLIS	ITAPECERICA	342521	EE INDÍGENA PATAXÓ MUÁ MIMATXI
GUANHÃES	CARMÉSIA	369802	ESCOLA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO
GUANHÃES	CARMÉSIA	277657	EE INDÍGENA PATAXÓ BACUMUXÁ
JANUÁRIA	SÃO JOÃO DAS MISSÕES	369837	ESCOLA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
JANUÁRIA	SÃO JOÃO DAS MISSÕES	361461	EE INDÍGENA ALDEIA ITAPICURU
JANUÁRIA	SÃO JOÃO DAS MISSÕES	356786	EE INDÍGENA ALDEIA RIACHO DO BREJO
JANUÁRIA	SÃO JOÃO DAS MISSÕES	269875	EE INDÍGENA BUKIMUJU
JANUÁRIA	SÃO JOÃO DAS MISSÕES	322571	EE INDÍGENA BUKINUK
JANUÁRIA	SÃO JOÃO DAS MISSÕES	319058	EE INDÍGENA KUHINAN XACRIABÁ
JANUÁRIA	SÃO JOÃO DAS MISSÕES	338753	EE INDÍGENA MAMBUKA
JANUÁRIA	SÃO JOÃO DAS MISSÕES	338770	EE INDÍGENA OAYTOMORIM
JANUÁRIA	SÃO JOÃO DAS MISSÕES	338745	EE INDÍGENA UIKITU KUHINÁ
JANUÁRIA	SÃO JOÃO DAS MISSÕES	297518	EE INDÍGENA XUKURANK
PARÁ DE MINAS	MARTINHO CAMPOS	322865	EE INDÍGENA CAXIXO TAOCA SÉRGIA
POÇOS DE CALDAS	CALDAS	322610	EE INDÍGENA XUCURU KARIRI - WARKANÁ DE ARUANÁ

ANEXO II CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DE ESCOLA ESTADUAL INDÍGENA	
AÇÕES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Realização de assembleia com a comunidade escolar para composição da Comissão Organizadora	de 06/05/2019 a 10/05/2019
Planejamento e organização do processo de escolha de diretor e vice-diretor pela Comissão Organizadora	a partir de 06/05/2019
Divulgação das normas do processo na escola	a partir de 06/05/2019
Inscrição de chapas	de 15/05/2019 a 24/05/2019
Análise, deferimento ou indeferimento de chapas inscritas	de 15/05/2019 a 04/06/2019
Realização de reuniões no recinto escolar, com participação das lideranças indígenas locais e a comunidade indígena, para divulgação das chapas e apresentação do Plano de Gestão pelos candidatos ao cargo de diretor	de 05/06/2019 a 12/06/2019
Mobilização da comunidade indígena para a votação, mediante edital afixado na escola	de 05/06/2019 a 11/06/2019
Votação	14/06/2019 - de 8h às 20h
Apuração dos votos e proclamação da chapa indicada	14/06/2019 - a partir de 20h
Indicação pelo Colegiado Escolar, juntamente com as lideranças indígenas locais e comunidade escolar indígena, onde não houver inscrição de chapa ou quando a chapa única não atingir o mínimo de votos necessários	de 05/06/2019 a 14/06/2019
Encaminhamento, pelo coordenador da Comissão Organizadora, do resultado final da votação a SRE	de 17/06/2019 e 18/06/2019
Encaminhamento, pela SRE, do resultado final da votação a DGDC/SRH/SEE	de 17/06/2019 a 19/06/2019

ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR E DO VICE-DIRETOR DE ESCOLA ESTADUAL INDÍGENA

Eu, _____, MaSP _____, nomeado(a)/designado(a) para exercer: () o cargo em comissão de Diretor de Escola ou () a função de vice-diretor da EE _____, município _____, SRE _____, declaro, sob a minha fé de servidor público, comprometer-me a assumir as seguintes responsabilidades:

1. responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação exclusiva as funções de direção, mantendo-me permanentemente à frente da instituição, enquanto durar a investidura do cargo comissionado de Diretor de Escola;

2. no exercício da função gratificada de vice-diretor, responder pela escola, mantendo-me à frente da instituição em parceria com o diretor, excetuando as restrições legais, enquanto durar a investidura na função;

3. no exercício da função gratificada de vice-diretor, substituir o diretor no afastamento temporário ou na vacância do cargo, nos termos desta Resolução;

4. praticar condutas probas, que levem em consideração os princípios que regem a administração pública com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade de ensino da escola;

5. representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais e/ou responsáveis, professores e demais membros da equipe escolar por meio de uma gestão democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

6. cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, portarias, resoluções, programas, projetos e orientações da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais;

7. desenvolver gestão escolar contemplando as dimensões: administrativa e financeira, de pessoas e pedagógica, na perspectiva da gestão democrática, participativa e transparente voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

8. participar, integralmente, do curso de formação nas dimensões pedagógica, administrativo-financeira e de pessoas, que se dará imediatamente após a posse e das demais ações formativas ofertadas pela SEE;

9. compromissos relativos à gestão pedagógica:

- a) garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais;
- b) zelar para que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;
- c) assumir pleno compromisso na execução de plano de ação da unidade escolar, em prol da melhoria dos indicadores educacionais;
- d) apoiar o desenvolvimento da avaliação pedagógica e tornar pública a evolução dos indicadores da unidade para toda a comunidade escolar;
- e) acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos discentes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações internas e externas;
- f) incentivar a frequência e a permanência dos estudantes na unidade escolar, monitorar as ausências, implementando ações imediatas para a normalização da frequência escolar, em conformidade com a legislação vigente;
- g) lançar, tempestivamente, os dados da unidade escolar, no Sistema Mineiro de Administração Escolar (SIMADE), zelando pela fidedignidade das informações, de acordo com as normas da Secretaria, bem como adotar medidas para garantir o lançamento dos dados nos sistemas por parte dos demais servidores da escola, conforme calendário escolar;
- h) garantir a legalidade, autenticidade e a regularidade do funcionamento da escola e da vida escolar dos estudantes;
- i) promover a participação nas avaliações externas com vistas a garantir a presença de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos estudantes;

10. compromissos relativos à gestão de pessoas:

- a) estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação, possibilitando, sempre que possível, a participação dos mesmos nos processos de formação continuada e qualificação, observando as normas;
- b) organizar o quadro de pessoal e controlar a frequência dos servidores;
- c) manter atualizados os registros da vida funcional do servidor em meios físicos e nos sistemas;
- d) conduzir a Avaliação de Desempenho da equipe da escola.

11. compromissos relativos à gestão administrativa e financeira:

- a) prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola e a presidência da Caixa Escolar, observando as legislações e normas que regulamentam a execução administrativa e financeira da escola;
- b) realizar o preenchimento das informações obrigatórias das fichas cadastrais de todos os estudantes da unidade escolar no SIMADE, revisando constantemente o endereço residencial e a necessidade de provimento de transporte escolar para cada estudante, sinalizando o modal utilizado;



Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade>, sob o número 3201905032030130115.