



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

☎ 046 3563.8000

✉ Av. Brasil, 621

85710000-SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

- I. Lançar edital das referidas eleições, bem como, receber e homologar as inscrições dos candidatos à direção/secretário de educação;
- II. Designar a mesa receptora e a composição das pessoas apta ao voto em até 02 (dois) dias antes das escolhas;
- III. Credenciar os fiscais indicados pelos concorrentes, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início das eleições;
- IV. Orientar os trabalhos da mesa receptora e apuradora de votos;
- V. Providenciar urnas para todas as escolas onde ocorrer o processo de escolha;
- VI. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, para as providências cabíveis, relatórios dos resultados gerais em até 24 horas (vinte e quatro horas) após o término das apurações;
- VII. Preparar as cédulas eleitorais e encaminhá-las às Unidades Escolares;
- VIII. Proceder à homologação do Processo de Escolha;
- IX. Verificar a adequação dos candidatos às exigências estabelecidas na Lei 2172/2010, bem como, as regulamentadas por este Decreto.
- X. Elaborar e encaminhar a lista de votantes para as Unidades Escolares, listagem em ordem alfabética seguindo a ordem de matrícula dos alunos/por turmas, professores, funcionários, APMF e Conselho Escolar digitada até o dia 20 de novembro de 2014 para escolha de Diretor(a) Escolar.
- XI. Elaborar e encaminhar para as Unidades Escolares a lista de votantes (professores, funcionários efetivos) até 20 de novembro de 2014 para a escolha de Secretário de Educação.

DOS ELEITORES

Art. 6º - Os candidatos(as) a Diretor(a)/Secretário(a) de Educação votarão na eleição de Ensino em que estiverem concorrendo.

Paragrafo único: Salvo no caso da eleição de Secretário(a) de Educação que haverá uma única urna localizada na Câmara de Vereadores deste Município.