Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues - BA

Quarta-feira • 08 de março de 2017 • Ano III • Edição Nº 878

QR CODE

SUMÁRIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL 2
LICITAÇÕES E CONTRATOS 2
AVISO (PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017) 2
GABINETE DO PREFEITO 3
ATOS OFICIAIS 3
DECRETO (Nº 178/2017) 3
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO (EDITAL Nº 001/2017) 4
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO (EDITAL Nº 002/2017) 7

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE
PONTUALIDADE
CREDIBILIDADE

IMPRENSA OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS

GESTOR: PAULO CESAR BAHIA FALCÃO

http://pmameliarodriguesba.imprensaoficial.org/

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL -

ÓRGÃO/SETOR: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL
CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO (PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017)

AVISO DE RENEGOCIAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL DE N º 002/2017

A Pregoeira convoca a empresa BAMBUZAL TRANSPORTES TURISMO LTDA EPP, CNPJ: 07.383.941/0001-09, para renegociação do lote vencido pela empresa GARBO EMPREITEIRA E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ: 07.009.304/0001-69 que não compareceu para apresentação dos veículos para vistoria, razão esta que será renegociado o lote com o licitante remanescente conforme ordem de classificação, ficando designado o dia 13 de Março de 2017 as 09:00 horas. Amélia Rodrigues – BA, 08 de Março de 2017. Wilma de Brito Gonçalves Menezes – Pregoeira.

ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO
CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DECRETO (Nº 178/2017)

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues
Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA.
CEP: 44.230-000 | Tel.: (75) 3242-4600 | CNPJ/MF: 13.607.213/0001-28

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 178/2017

"Institui a comissão para Eleição de Gestores Escolares."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 65, inciso VII da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1° - Criar a Comissão Eleitoral para os cargos a gestores escolares do Centro Educacional Dr. Aloysio de Castro, do Centro Educacional Cleusa da Arão e da Creche-Escola Municipal Dulce Chaves da Silva.

Art. 2º - A referida Comissão será composta por 03 (três) membros, sendo: o Secretário Municipal de Educação, 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação e 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação neste ato representados, respectivamente, pelo Sr. Rui César de Andrade e Silva, Sr.ª Elza Teles Rocha e Sr.ª Patrícia Malena da Silva França.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AMÉLIA RODRIGUES, Estado da Bahia, em 08 de Março de 2017.

PAULO CÉSAR BAHIA FALCÃO
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO (EDITAL Nº 001/2017)

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

EDITAL Nº 001/2017

CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DO CONCURSO PÚBLICO PARA SUPRIMENTO DE VAGAS NO CARGO ABAIXO ESPECIFICADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

O PREFEITO DO MUNICÍPIIO DE AMÉLIA RODRIGUES, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Edital nº 01/2014, publicado no Diário Oficial do Município de Amélia Rodrigues.

RESOLVE

Art. 1° - CONVOCAR o (a) candidato (a) abaixo relacionado (a), aprovado (a) e classificado (a) para comparecer, no período de **07 de março de 2017 a 20 de março de 2017, no horário das 08h às 12h,** na Diretoria de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura, munidos da documentação exigida, relacionada no Anexo Único deste Edital, para fins de nomeação e posse.

PSICÓLOGO ESCOLAR

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
SUELY DE ALMEIDA SANTOS	PSICÓLOGO ESCOLAR	2ª

Art. 2º - O candidato que recusar a nomeação ou, nomeado, deixar de tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, perderá o direito a vaga.

Amélia Rodrigues – BA, 07 de março de 2017.

Paulo Cesar Bahia Falcão
Prefeito

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL -

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

ANEXO ÚNICO DO EDITAL

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ADMISSÃO:

• Carteira de Identidade (xérox e original);
• Carteira de Reservista, para candidatos do sexo masculino (xérox e original);
• Carteira de habilitação na categoria exigido para o cargo (para os candidatos ao cargo de motorista)
• CPF (xérox e original);
• Título de Eleitor (xérox e original) e o último comprovante de votação ou Certidão do TRE ou TSE – original da Internet;
• Comprovante (xérox e original) com número do PIS (Caixa Econômica) ou PASEP (Banco do Brasil);
• Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópias das folhas com registros);
• Certidão de Nascimento ou Casamento, com averbação de separação judicial ou divórcio, se for o caso (xérox e original);
• Comprovante de residência atual (xérox e original);
• Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental , Certificado de Conclusão do Ensino Médio, Diploma de Graduação e Pós-Graduação *Stricto* ou *Lato Sensu*, se houver (xérox e original) de acordo com a exigência para posse em cada cargo;
• Carteira do Órgão de Classe, se houver (xérox e original);
• Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das Secretarias de Segurança Pública dos Estados em que o candidato houver sido residido nos últimos 05 (cinco) anos (original);
• 01 via do *Curriculum Vitae ou Lattes* atualizado (original);
• Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa. Em caso de acumulação legal, declaração expedida pelo órgão onde possua outro vínculo com a carga horária exercida, dias e os horários de trabalho.;
• Declaração que não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos contados da decisão, salvo se o ato não houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;
• Declaração que não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionaria do órgão profissional competente em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato não houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário, expedida pelo órgão de classe;
• Declaração de Bens ou Declaração de Imposto de Renda (original);
• Comprovante (original) com número da agência e conta corrente (parte superior de extrato ou qualquer outro comprovante equivalente);
• 02 fotos 3x4.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

EXAMES ADMISSIONAIS – DEVEM SER REALIZADOS POR CONTA DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

- Hemograma Completo, com informação de tipo sanguíneo;
- Glicemia;
- Sumário de urina;
- Parasitológico de fezes;
- Laudo de Acuidade visual (emitido pelo médico oftalmologista);
- Raio X do tórax (PA), com laudo;
- Eletrocardiograma (para candidatos a partir de 40 anos);
- PSA de próstata (para homens a partir de 40 anos);
- Mamografia (para mulheres a partir de 40 anos);
- Videolaringoscopia com Laudo (para docentes);
- Audiometria Tonal e Vocal (para docentes);
- HIV I, HIV II, AGHBS, Anti hepatite B e C (para profissionais de Saúde);
- Avaliação Psicológica (para guarda municipal e motorista);
- Audiometria Tonal (para motorista).
- Micológico de unha (para cozinheira, merendeira escolar)

OBSERVAÇÕES:

a. O Exame Pré-Admissional deve ser, **PREVIAMENTE,** agendado pelo candidato, na Coordenação Geral de Recursos Humanos no ato de entrega dos documentos solicitados;

b. Todos os exames devem estar digitados (exceto acuidade visual), datados, assinados e carimbados pelo técnico/médico responsável, e impresso em papel timbrado da instituição. NA FALTA DE QUAISQUER DOS EXAMES SOLICITADOS, O PRÉ ADMISSIONAL NÃO SERÁ REALIZADO;

c. Os exames de hemograma, glicemia, sumário de urina, parasitológico de fezes e acuidade visual têm validade de 03 (três) meses. Os exames de Mamografia, Raio-X, PSA e Eletrocardiograma têm validade de 06 (seis) meses;

d. Dependendo da função ou cargo, outros exames complementares poderão ser solicitados pelo médico perito quando da realização do exame, estando à emissão do Laudo de APTIDÃO, vinculada à sua apresentação;

e. Todos os documentos deverão ser entregues na Coordenação Geral de Recursos Humanos, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO (EDITAL Nº 002/2017)

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues
Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA.
CEP: 44.230-000| Tel.: (75) 3242-4600 | CNPJ/MF: 13.607.213/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 02/2017

A Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues, por meio da Secretaria de Educação – SEMEAR, torna público para conhecimento dos interessados, para fins de cumprimento do disposto pelo Art. 54, parágrafo 1º da Lei Municipal 409/2006, Lei Municipal nº 513/2011, Lei Municipal nº 638/2015 – PME, Meta 19, Estratégia 19.9 que ocorrerá eleição para escolha dos dirigentes de escolas municipais.

1- DA ELEIÇÃO

1.1 A eleição para escolha dos dirigentes escolares será realizada em 3 (três) Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino no dia 03/04/17. O horário obedecerá ao expediente de cada unidade: das **08h00min ás 17h00min (**nas unidades com expediente das 07h30minh às 17h30minh); das **08h00min às 21h00minh** (nas unidades com expediente das 07h30min às 22h20min);

1.2 Os Dirigentes das unidades escolares serão eleitos por voto direto e secreto de valor proporcional, assim distribuído:

I – 50% profissionais de Educação lotados na Unidade Escolar;

II – 50% alunos com idade mínima de 12 anos e pais ou responsáveis pelos alunos com idade inferior a 12 anos, matriculados e com frequência na Unidade Escolar.

1.3 No caso das creches, o valor proporcional do voto será de 50% para os profissionais de Educação lotados na unidade escolar e 50% para pais ou responsáveis de alunos matriculados e com frequências;

1.4 Os Profissionais de Educação votarão na escola ou creche onde são lotados;

1.5 Votará o pai, mãe ou responsáveis pelo aluno, não sendo permitido voto de mais de um eleitor de uma mesma família, independentemente da quantidade de filhos.

SEMEAR

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL -

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues
Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA.
CEP: 44.230-000| Tel.: (75) 3242-4600 | CNPJ/MF: 13.607.213/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

2- DA CANDIDATURA PARA DIREÇÃO

2.1 Para concorrer ao pleito eleitoral o candidato deverá:

I – Ser Servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro dos Trabalhadores em Educação do Município;

II – Ser licenciado na área de educação, ou ter habilitação especifica obtido em curso superior de licenciatura plena, com diploma registrado no órgão competente;

III – Podendo concorrer todos os profissionais da educação, professores, especialistas e /ou funcionários da escola que tenham curso superior na área de educação e comprovação de docência;

IV – Contar, com no mínimo, 02 (dois) anos de efetiva atividade nas Unidades Escolares ou em Unidade Técnica da Secretaria de Educação do Município na rede de ensino do Município de Amélia Rodrigues;

V – Estar lotado há pelo menos 06 (seis) meses na unidade de ensino onde se dará a eleição;

2.2 Na impossibilidade de atendimento do inciso II e III a escolha para o cargo poderá recair sobre um Servidor do Quadro dos Trabalhadores em Educação do Município que já esteja há mais de 05 (cinco) anos em exercício de regência na unidade escolar.

3- DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições das Chapas serão realizadas diretamente com a comissão eleitoral central, 24h após a publicação do presente edital tendo duração de 5(cinco) dias úteis, das 13:30h ás 17:00h, na Secretaria de Educação;

3.2 No ato da inscrição a chapa deverá apresentar:

I – Projeto de Gestão, que deverá ser apresentado à comunidade escolar;

II – Requerimento de inscrição ao Presidente da Comissão Eleitoral Central, contendo assinatura de todos os componentes da chapa;

SEMEAR

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL -

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues
Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA.
CEP: 44.230-000| Tel.: (75) 3242-4600 | CNPJ/MF: 13.607.213/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

III – Declaração de disponibilidade para 40 (quarenta) horas semanais, no caso do candidato a diretor;

IV – Documento necessário a comprovar que os componentes da chapa cumprem todas as exigências necessárias para se candidatar, conforme item 2 deste edital;

V – Declaração de disponibilidade para trabalhar nos turnos matutino ou vespertino, no caso dos candidatos a vice-diretor, de acordo com o turno ao qual concorrerá;

3.3 A inscrição de chapa em Unidade de Educação do Campo pertencente a uma nucleação administrativa pedagógica escolar de Unidade de Ensino, só será aceita se composta no mínimo de candidatos pertencentes a duas unidades escolares da nucleação.

4- DOS VOTANTES

4.1 Estão aptos a votar:

I – Professores que estejam lotados nos estabelecimentos de ensino;

II – Funcionários lotados no estabelecimento de ensino;

III – Responsável perante a escola, pelo aluno menor de 12 anos, não votante, um voto por família;

IV – Aluno com no mínimo 12 anos completos até a data da Eleição, matriculados e com frequência no Ensino Fundamental ou na Educação de Jovens e Adultos.

5- DA COMISSÃO ESCOLAR

5.1 A Comissão Escolar terá as seguintes atribuições:

I – Divulgar e coordenar a eleição no âmbito da Unidade Escolar e Creche;

II – Garantir a divulgação do Projeto de Gestão Escolar elaborado pelos candidatos;

III – Criar mecanismos que garantam a participação de todos os seguimentos que integram a Unidade Escolar na eleição;

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues
Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA.
CEP: 44.230-000| Tel.: (75) 3242-4600 | CNPJ/MF: 13.607.213/0001-28

GABINETE DO PREFEITO

IV – Implementar as diretrizes estabelecidas pela Comissão Eleitoral Central para a eleição da escolha dos dirigentes escolares e das creches;

V – Encaminhar á Comissão Central relatórios sobre a operacionalização da eleição no âmbito da Unidade Escolar e das Creches;

VI – Regulamentar, no âmbito da Unidade Escolar e das Creches, a eleição em conformidade com as inscrições estabelecidas pela Comissão Central;

VII – Divulgar amplamente as normas e as inscrições da eleição;

VIII – Receber e encaminhar a Comissão Eleitoral Central pedido de impugnação, de reconsideração e de recursos de todas as espécies relacionadas à eleição;

IX – Encaminhar à Comissão Central os recursos impetrados;

X – Orientar os candidatos quanto à efetivação das instruções sobre o processo eleitoral;

XI – Cumprir o cronograma proposto para a eleição;

XII – Divulgar oficialmente o resultado da escolha do candidato de sua Unidade Escolar e da Creche;

XIII – Averiguar e julgar as denúncias recebidas;

XIV – Lavrar em ATA todas as decisões tomadas em reuniões;

XV – Convocar a comunidade escolar das creches para a votação, mediante edital a ser fixado em locais públicos;

XVI – Preparar a relação de votantes em ordem alfabética;

XVI I – Credenciar os fiscais dos candidatos;

XVIII – Providenciar as urnas para as mesas receptoras;

XIX – Afixar, junto às cabines de votação, a relação dos candidatos;

XX – Receber e decidir acerca dos pedidos de impugnação contra atos de votação ou escrutinação;

XXI – Encaminhar à Comissão Central a ata final da eleição, com toda a documentação do processo eleitoral, assinada pelos membros da Comissão Escolar e da Creche;

SEMEAR

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues
Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA.
CEP: 44.230-000| Tel.: (75) 3242-4600 | CNPJ/MF: 13.607.213/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

XXII – Divulgar o resultado final do processo eleitoral, por seu Presidente.

5.2 A Comissão Eleitoral Escolar poderá ser composta por 2 (dois) ou 3 (três) membros de acordo com a tipologia da escola.

6 – DA MESA RECEPTORA

6.1 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, Carteira de Trabalho ou outro documento com foto;

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;

6.2 Não poderão ausenta-se da mesa, simultaneamente, o Presidente e o Secretário;

6.3 Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo;

6.4 Em cada mesa receptora haverá uma listagem de eleitores, organizada pela Comissão Escolar;

6.5 A mesa receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e o voto secreto do eleitor;

6.6 Somente poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora, os seus membros e os fiscais e, durante o tempo necessário à votação, o eleitor;

6.7 É terminantemente proibida à intervenção de qualquer pessoa estranha à mesa receptora, sob pretexto algum, salvo o Presidente da Comissão Escolar, ouvidos os seus membros, quando solicitado;

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL -

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues
Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA.
CEP: 44.230-000| Tel.: (75) 3242-4600 | CNPJ/MF: 13.607.213/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

6.8 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 e Creche;

6.9 Não constando na lista de votantes o nome de algum eleitor devidamente habilitado, este poderá votar com autorização, por escrito, do Presidente da mesa receptora, devendo constar tal ocorrência em Ata;

6.10 Em Caso 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;

6.11 Após a identificação, o eleitor deverá assinar a lista de votantes, recebendo a Cédula Oficial, carimbada e rubricada, onde marcará "X" na chapa escolhida, de maneira pessoal e secreta, depositando a cédula na urna, após dobrá-la;

6.12 Os Trabalhos da mesa receptora terão inicio ás 08h00minh e o término ás 17h00min ou 21h00min, de acordo com o expediente da unidade escolar, podendo ser encerrados antes do horário estabelecido, desde que tenham comparecidos todos os votantes;

6.13 O Presidente da mesa receptora distribuirá as senhas aos presentes às 21h00min, habilitando-os a votar e impedindo aqueles que se apresentarem após aquele horário;

6.14 Os trabalhos da mesa receptora serão lavrados em ata de votação;

6.15 Não poderão compor a Comissão Escolar o candidato, seu cônjuge, parente de 2º grau, nem os servidores que sejam em exercício na função de Diretor.

7 – DOS FISCAIS

7.1 Cada chapa poderá indicar para credenciamento, à Comissão Escolar, com antecedência mínima de 24 horas antes do inicio da consulta, 01(um) fiscal para acompanhar o processo de consulta de cada mesa;

7.2 Os fiscais das chapas deverão estar identificados com o nome e/ou número do candidato que representam nos trabalhos de votação.

SEMEAR

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL -

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues
Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA.
CEP: 44.230-000| Tel.: (75) 3242-4600 | CNPJ/MF: 13.607.213/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

8 – DA APURAÇÃO DO RESULTADO

8.1 A escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local de votação e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta;

8.2 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.

8.3 A Comissão Escolar verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de assinaturas e o número de cédulas da urna, o fato constituirá motivo de anulação da urna;

8.4 Se a Comissão 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 Central, o relatório circunstanciado da ocorrência, acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido para decisão;

8.5 As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da Mesa;

8.6 Após fazer a declaração do voto branco ou nulo será imediatamente escrito na cédula, com caneta de tinta Vermelha, a expressão "**branca**" ou "**nula**", respectivamente;

8.7 Concluídos os trabalhos de escrutinação, os resultados deverão ser lavrados em Ata e, após, todo o material deverá ser encaminhado à Comissão Central, que 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 e nulos;

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

SEMEAR

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues
Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA.
CEP: 44.230-000| Tel.: (75) 3242-4600 | CNPJ/MF: 13.607.213/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

9 – DA PROPAGANDA

9.1 Os Candidatos só poderão fazer suas propagandas a partir da publicação da homologação das inscrições até 1(um) dia anterior à data do pleito.

10 – DO PEDIDO DE IMPUGINAÇÃO DA VOTAÇÃO E DA ESCRUTINAÇÃO

10.1 Os pedidos de impugnação contra atos da Votação e da Escrutinação deverão ser dirigida ao presidente da Comissão Escolar, respectivamente, que decidirá de imediato. Havendo controvérsia na decisão caberá a Comissão Central solucioná-la;

10.2 Todas as ocorrências devem ser detalhadamente registradas em Ata, sob pena de responsabilidade dos componentes da Comissão Escolar;

10.3 Da divulgação do resultado final caberão recursos, que serão julgados pela Comissão Central;

10.4 O prazo para interpor o recurso, de que trata o artigo anterior, terá início no primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado.

11 – DA DIVULGAÇÃO FINAL DOS RESULTADOS

11.1 Concluídos os trabalhos de escrutinação, os resultados deverão ser lavrados em Ata e todo material deverá ser entregue à Comissão Central da Eleição;

11.2 Do resultado da eleição caberão recursos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da divulgação do resultado final, sem efeito suspensivo á Comissão Central de Eleição.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E POSSE

12.1 A Secretária Municipal de Educação homologará os resultados no prazo de 20 (vinte) dias do pleito;

SEMEAR

ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues
Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA.
CEP: 44.230-000| Tel.: (75) 3242-4600 | CNPJ/MF: 13.607.213/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

12.2 Os Eleitos serão empossados 30 (dias) após a homologação dos resultados.

13 – DAS VAGAS

13.1 As Vagas para dirigentes das unidades são as constantes do quadro a seguir:

UNIDADES ESCOLARES	Nº DE DIRETOR	Nº DE VICE-DIRETOR(ES)
1- Colégio Municipal Cleusa Arão.	01	02
2- Centro Educacional Dr. Aloysio de Castro	01	02
3- Creche-Escola Municipal Dulce Chaves da Silva	01	01

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O candidato que descumprir as determinações deste Edital, bem como deixar de cumprir as normas da campanha de eleição, poderá, a critério da Comissão Central, ter sua Candidatura inválida;

14.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Central.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES, Estado da Bahia, em 08 de março de 2017.

PAULO CESAR BAHIA FALCÃO
PREFEITO

SEMEAR