



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROCHEDO - MS

Criado pela Lei nº 769 de 12 de Dezembro de 2017

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeito Municipal – Arino Jorge Fernandes  
Vice-Prefeito – Thomaz Johnson Abdonor  
Secretário Municipal de Administração e Finanças – Claudia Passagli Bittencourt  
Secretária Municipal de Saúde – Karlian Rithie De Andrade Carvalho  
Secretária Municipal de Educação – Roseli Gonçalves Barbosa Dos Reis  
Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – Marcos Larreia Alves  
Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania – Maria da Glória Souza Ferreira  
Secretário Municipal de Obras e Transportes – Osvaldo de Figueiredo Mariano

## PODER LEGISLATIVO

Presidente – Edgar de Souza Rezende  
Vice-Presidente – Fabio Franco  
1º Secretário – Fátima Queiroz Bilski  
2º Secretário – Valdir Rodrigues de Oliveira  
Vereador – Josimar Arantes de Oliveira  
Vereador – Douglas de Almeida Machado  
Vereador – George Gabriel Bernal dos Santos  
Vereadora – Cléia Lemes Corrêa  
Vereador – Arlindo Ferreira da Silva

---

### EXTRATO AO CONTRATO Nº 046/2025 PROCESSO Nº 070/2025 – DISPENSA DE ENGENHARIA Nº 042/2025

MUNICÍPIO DE ROCHEDO (MS) E ST SERVIÇOS EM CONSTRUÇÃO LTDA

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TAPA-BURACO EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE ROCHEDO/MS, VISANDO À RESTAURAÇÃO E MANUTENÇÃO DA MALHA VIÁRIA URBANA, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS ANEXOS.

**PRAZO:** 22 DE AGOSTO DE 2025 A 22 DE FEVEREIRO 2026.

**ASSINAM:** ARINO JORGE FERNANDES DE ALMEIDA - PREFEITO MUNICIPAL – CONTRATANTE E TARCÍSIO ALVES DE OLIVEIRA NETO - ST SERVIÇOS EM CONSTRUÇÃO LTDA – CONTRATADA.

---

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICÍPIO DE ROCHEDO (MS)

**CONTRATADO:** GILMAR ANTONIO JANUARIO DA CRUZ

**OBJETO DO CONTRATO:** VIGIA

**DA VIGÊNCIA:** 04 DE NOVEMBRO DE 2025 A 31 DE DEZEMBRO DE 2025

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.001-10.301.0014.2061-3.1.90.04.00.00

**REMUNERAÇÃO:** O CONTRATADO RECEBERÁ MENSALMENTE A QUANTIA 1.518,00 (UM MIL, QUINHENTOS E DEZOITO REAIS)

---



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**CAMARA MUNICIPAL DE ROCHEDO**  
 Rua: Dolirio Alves Rabelo, 634, CENTRO, ROCHEDO/MS

Quality Sistemas

Exercício: 2025

### Decreto Orçamentário nº 122 / 2025

#### Abre Crédito Suplementar na Unidade Orçamentária da(o) CAMARA MUNICIPAL DE ROCHEDO, por Anulação Parcial de Dotações orçamentárias, e dá outras providências

##### JUSTIFICATIVA:

remanejamento de dotação para atender despesas desta casa de leis

O(a) Prefeito(a) Municipal de ROCHEDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, República Federativa do Brasil, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 1003 de 17/12/2024,

##### DECRETA:

Artigo 1º - Abre Crédito Suplementar nas Unidades Orçamentárias do(a) CAMARA MUNICIPAL DE ROCHEDO discriminadas abaixo:

##### 01.001 - CAMARA MUNICIPAL DE ROCHEDO

01.031.0001.2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LEG. CAMARA	
2 - 3.1.90.11.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos	345.000,00
9 - 3.3.90.14.00.00 - Diárias - Civil	
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos	70.000,00
	415.000,00

**Total Geral de Suplementações ...: 415.000,00**

Artigo 2º - A suplementação decorrente do artigo anterior, correrá a conta de Anulação Parcial de Dotações abaixo discriminadas:

##### 01.001 - CAMARA MUNICIPAL DE ROCHEDO

01.031.0001.1001 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	
1 - 4.4.90.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos	260.000,00
	260.000,00
01.031.0001.2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LEG. CAMARA	
3 - 3.1.90.13.00.00 - Obrigações Patronais	
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos	15.000,00
12 - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos	20.000,00
14 - 3.1.91.13.00.00 - Contribuições Patronais	
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos	20.000,00
15 - 3.3.90.35.00.00 - Serviços de Consultoria	
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos	50.000,00
16 - 3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj	
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos	50.000,00
	155.000,00

**Total de Reduções ...: 415.000,00**

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do(a) Prefeito(a) Municipal.

ROCHEDO/MS, 16 de Outubro de 2025

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICÍPIO DE ROCHEDO (MS)

**CONTRATADO:** NATALY APARECIDA FERREIRA DE ANDRADE ZANLORENZI

**OBJETO DO CONTRATO:** ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II

**DA VIGÊNCIA:** 04 DE NOVEMBRO DE 2025 A 31 DE DEZEMBRO DE 2025

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.001-10.301.0014.2061-3.1.90.04.00.00

**REMUNERAÇÃO:** O CONTRATADO RECEBERÁ MENSALMENTE A QUANTIA 2.024,09 (DOIS MIL E VINTE E QUATRO REAIS E NOVE CENTAVOS)

**RETIFICAÇÃO POR INCORREÇÃO**

### EDITAL Nº 03/2025

Dispõe sobre o Processo Eleitoral para Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino.

O prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, com fundamento na Lei Orgânica do Município, do Art. 206 da Constituição Federal, Art. 9º da Lei 728/2015 (Plano Municipal de Educação) e da Lei Municipal n. 108/2025 expede normas que regerão o processo eleitoral para diretores escolares da Rede Municipal de Ensino de Rochedo, Mato Grosso do Sul.

#### Capítulo I

##### Das Inscrições

Art. 1º Poderá candidatar-se à eleição para Diretor membro do magistério estável no serviço público municipal que possua tempo mínimo de 03 (três) anos de exercício de magistério municipal e de atividade na escola, em tempo imediatamente anterior à eleição.

§ 1º Para o exercício da função gratificada de Diretor de Escola, exige-se curso superior em educação e carga horária mínima de trabalho de 40h (quarenta horas).

§ 2º Para a direção de Escolas Municipais é exigida formação em nível de graduação em educação.

§ 3º Nenhum candidato poderá concorrer, simultaneamente, em mais de uma escola.

#### Capítulo II

##### Da Candidatura

**Art. 2º** Os candidatos entregarão os pedidos de inscrições à Comissão Eleitoral Escolar no período de 10 a 12 de novembro de 2025 acompanhado da seguinte documentação:

I - comprovante de tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;

II - uma via do *curriculum vitae*, com comprovação da habilitação exigida para o exercício da função gratificada e de acordo com a legislação vigente;

III - plano de gestão.

§ 1º A comissão eleitoral publicará o registro das candidaturas no primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

§ 2º Qualquer membro da respectiva comunidade escolar poderá, fundamentadamente, solicitar a impugnação de candidato que não satisfaça os requisitos desta Lei, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o registro da candidatura.

[www.rochedo.ms.gov.br](http://www.rochedo.ms.gov.br)

Telefone: (67) 3289-1122

Página 3 de 12

Capítulo III  
Da Comissão Eleitoral Municipal

**Art. 3º** Para dirigir o processo eleitoral da Rede Municipal de Ensino será constituída, na Secretaria Municipal de Educação, uma Comissão Eleitoral Municipal composta por 3 (três) membros integrantes oriundos da SEMED e designados em portaria pela Secretária Municipal da Educação.

**Parágrafo único.** Caberá à comissão referida no caput deste artigo reger, orientar e dirimir dúvidas pertinentes ao processo, bem como apreciar e julgar recursos encaminhados pelas comissões das unidades de ensino, a serem homologados pelo Secretário Municipal da Educação.

Capítulo IV  
Da Comissão Eleitoral Escolar

**Art. 4º** No âmbito de cada unidade escolar, será constituída comissão eleitoral escolar composta paritariamente por 3 (três) profissionais de Educação, sendo dois (dois) administrativos e 1 (um) professor convocados pela Comissão Eleitoral Municipal.

**§ 1º** A comissão eleitoral elegerá seu presidente dentre seus membros, o que será registrado em ata, juntamente com os demais trabalhos pertinentes ao processo eleitoral.

**§ 2º** A comissão eleitoral disporá da relação dos pais ou dos responsáveis por alunos, dos alunos, dos membros do magistério e dos servidores pertencentes à comunidade escolar no dia da eleição para os candidatos.

**§ 3º** O edital convocando para a eleição e indicando pré-requisitos e prazos para inscrição, homologação e divulgação das chapas, dia, hora e local de votação e apuração, credenciamento de fiscais de votação e apuração, além de outras instruções necessárias ao desenvolvimento do processo eleitoral, será publicado a pelo menos 30 (trinta) dias do final do mandato em curso, fixado em locais visíveis na escola, devendo a comissão remeter aviso do edital aos pais ou aos responsáveis por aluno com antecedência de 30 (trinta) dias.

**Art. 5º** Caberá à comissão eleitoral:

I - constituir as mesas eleitorais e escrutinadoras necessárias a cada segmento com 1 (um) presidente e 1 (um) secretário para cada mesa, escolhidos dentre os integrantes da comunidade escolar;

II - orientar previamente os mesários e os candidatos sobre o processo eleitoral;

III - organizar e disciplinar o debate do programa de gestão e apresentação das chapas;

IV - divulgar com antecedência a data e o horário de funcionamento das urnas, de forma a garantir a participação do conjunto da comunidade escolar;

V - resolver os casos omissos referentes à eleição e não previstos pelo Regimento Interno da escola ou do conselho escolar;

VI - receber e julgar recursos;

VII - extinguir-se ao fim do processo.

**Art. 6º.** Finalizado o horário de votação e recebidos e contados os votos pela mesa escrutinadora, esses serão registrados em ata, que será assinada pelos integrantes da mesa, na presença dos candidatos e dos fiscais.

**Art. 7º.** A comissão eleitoral deverá lavrar ata com as ocorrências, a participação e o resultado do processo eleitoral, que ficará arquivada na escola.

**Art. 8º.** Qualquer impugnação relativa ao processo de eleição será arguida, por escrito, no ato de sua ocorrência à comissão eleitoral, que decidirá de imediato, dando ciência ao impugnante, colhendo sua assinatura, bem como a do impugnado, quando couber.

**§ 1º** Do resultado referido no art. 11, desta Lei caberá recurso, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados da ciência das partes, ao Gabinete do Secretário Municipal da Educação.

**§ 2º** Recebido o recurso, o Gabinete do Secretário Municipal da Educação, de imediato, dará ciência à parte interessada para que, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), apresente contestação, e decidirá o recurso no prazo de até 24h (vinte e quatro horas).

**Art. 9º.** Findo o período de impugnação e publicados os resultados, a SEMED terá o prazo de 15 (quinze) dias para homologar o processo eleitoral e marcar a posse dos candidatos eleitos.

### Capítulo III Da campanha eleitoral

**Art. 10.** A campanha eleitoral ocorrerá no período de 17/11 a 02/12 de 2025.

**§ 1º** É vedada aos candidatos a utilização de carro de som e a confecção e distribuição de brindes, prêmios, sorteios ou quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagem ao eleitor, e, ainda, qualquer menção aos concorrentes.

**§ 2º** Não será permitida a realização de eventos com objetivo de arrecadar recursos financeiros para custeio das campanhas eleitorais das chapas ou candidatos individuais, nem o recebimento de donativos de terceiros.

**§ 3º** No período que antecede 2 (dois) dias, bem como durante a votação, é vedada aos candidatos qualquer manifestação ou propaganda eleitoral, seja por telefone, celular, *e-mail*, redes sociais, dentre outras, sob pena de anulação da inscrição e retirada do candidato do processo eletivo.

**Art. 11.** Os candidatos à função de Diretor deverão apresentar à comunidade escolar uma proposta de gestão escolar sob a ótica das dimensões pedagógicas, administrativas, financeiras, de recursos humanos, estruturais e de interação do ambiente escolar.

**Art. 12.** A Comissão Escolar promoverá no dia “D”, 28/11/2025 em todos os turnos de funcionamento da unidade escolar, uma assembleia geral com a participação dos candidatos a diretor escolar, os quais deverão apresentar à comunidade escolar a sua proposta de gestão escolar, respeitando os seguintes horários de início:

I – no turno matutino, às 07h30min (sete horas e trinta minutos);

II – no turno vespertino, às 13h30min (treze horas e trinta minutos);

[www.rochedo.ms.gov.br](http://www.rochedo.ms.gov.br)

Telefone: (67) 3289-1122

Página 5 de 12

III – no turno noturno, às 18:00h (dezoito horas);

Parágrafo único. Serão disponibilizados até 30 (trinta) minutos para cada candidato realizar a apresentação da proposta de gestão escolar.

**Art. 13.** A Comissão Escolar deverá zelar pela manutenção da disciplina e da ordem, bem como pela continuidade das atividades pedagógicas e administrativas na unidade escolar durante a campanha eleitoral.

CAPÍTULO IV  
Da eleição

**Art. 14.** A eleição dos dirigentes escolares será realizada no dia 04/12 de 2025, com início às 8:00 horas e término às 17:30 horas.

CAPÍTULO V  
Da votação

**Art. 15.** A votação ocorrerá por meio de cédulas de papel, devendo cada votante indicar, em cédula própria, por meio de manifestação pessoal e secreta, o candidato individual.

CAPÍTULO VI  
Dos fiscais

**Art. 16.** Cada candidato poderá indicar à Comissão Escolar, um fiscal para acompanhar o processo de votação das mesas eleitorais, registrando em ata.

CAPÍTULO VII  
Dos votantes

**Art. 17.** Poderão votar:

I - os membros do magistério e servidores que estejam lotados e em pleno exercício na unidade escolar no dia da eleição.

II - estudantes matriculados e frequentes maiores de 13 anos;

III - pai, mãe ou representante legal (assinante da matrícula) dos alunos menores de 18 (dezoito) anos, sendo que apenas 1 (um) destes exercerá o direito de voto, independentemente do número de filhos ou de representados.

IV – Ninguém poderá votar mais de uma vez na mesma escola, ainda que represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções;

V – Não terão direito ao voto os estagiários e servidores terceirizados.

**Parágrafo Único.** A Comissão Escolar, por meio do seu Presidente, deverá providenciar a lista de votantes, por segmento e disponibilizá-la para o Presidente da mesa receptora, no dia da eleição.

CAPÍTULO VIII  
Das mesas receptoras

[www.rochedo.ms.gov.br](http://www.rochedo.ms.gov.br)

Telefone: (67) 3289-1122

Página 6 de 12

**Art. 18.** A mesa receptora será composta por 3 (três) membros, escolhidos dentre os votantes e designados pela Comissão Escolar, por ato de seu Presidente, sendo:

- I – um Presidente;
- II – um Secretário;
- III – um Mesário.

**Art. 19.** Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus familiares em qualquer grau de parentesco, consanguíneo ou afim, seus fiscais e os membros da Comissão Escolar.

**Art. 20.** Na ausência temporária do Presidente, assumirá as suas funções, o Secretário.

**Art. 21.** Compete à mesa receptora:

- I – organizar os trabalhos de votação;
- II – zelar pela ordem e regularidade do processo de votação;
- III – autenticar, pelo seu Presidente, com suas rubricas, as cédulas de votação;
- IV – solucionar imediatamente todas as dúvidas e questões que ocorrerem no processo de votação;
- V – verificar, antes de o eleitor exercer o direito do voto, a autenticidade do documento apresentado, com foto, e a perfeita identificação do votante;
- VI – lavrar a ata de votação, anotando fielmente todas as ocorrências;
- VII – remeter à Comissão Escolar, após a conclusão dos trabalhos, as urnas devidamente lacradas e rubricadas pelos membros da mesa e demais documentos pertinentes.

**Art. 22.** As seções eleitorais serão instaladas em locais adequados e em disposição que assegure a privacidade e o voto secreto do eleitor.

**Art. 23.** A Comissão Escolar deverá assegurar o quantitativo de urnas, sendo uma urna para cada 200 (duzentos) eleitores.

**Art. 24.** Constará das cédulas de votação o segmento do qual faz parte o votante.

**Art. 25.** Nos casos de dúvidas sobre a identificação do eleitor ou não constando o nome do votante habilitado na lista de votação, a mesa receptora procederá ao voto “em separado”, recolhendo-o em envelope especial, fazendo o devido registro em ata, para posterior apreciação da Comissão Escolar.

#### CAPÍTULO IX Da apuração

**Art. 26.** A Comissão Escolar procederá a abertura das urnas e a contagem dos votos na presença dos candidatos e dos fiscais por eles indicados que estiverem presentes.

**Art. 27.** Após a contagem dos votos, a Comissão Escolar deverá registrar os resultados em ata assinada pelos integrantes da referida comissão, pelos fiscais de cada candidato e pelos candidatos presentes.

[www.rochedo.ms.gov.br](http://www.rochedo.ms.gov.br)

Telefone: (67) 3289-1122

Página 7 de 12

**Parágrafo único.** Em caso de empate, observar-se-ão os seguintes critérios, tendo por referência o candidato à função de Diretor:

- I – que possuir Licenciatura na área de Educação, com especialização em Gestão Escolar, e ou Curso de Gestão.
- II – tiver maior tempo de efetivo exercício no cargo de Professor, na função de docência na unidade escolar de sua lotação;
- III – tiver maior idade.

**Art. 28.** Os votos resultantes do processo eleitoral serão lacrados e arquivados na unidade escolar, sob responsabilidade da direção da escola, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 29.** Concluída a apuração, o Presidente da Comissão Escolar deverá disponibilizar a Ata do Resultado Final, indicando o candidato eleito.

**Art. 30.** Recebida a Ata do Resultado Final, a Comissão Municipal divulgará oficialmente, o resultado das eleições, por meio de uma Portaria no Diário Oficial do Município.

#### CAPÍTULO X Dos recursos

**Art. 31.** Da divulgação do resultado oficial da eleição caberá recurso, interposto e arrazoadado pelo candidato, no dia 08 de dezembro de 2025, à Comissão Escolar, que o encaminhará, à Comissão Municipal.

**Art. 32.** A Comissão Municipal julgará os recursos impetrados no prazo de 2 (dois) dias úteis, publicando o resultado.

**Parágrafo único.** A Comissão Municipal, após a apreciação dos recursos, homologará o resultado final das eleições, fazendo a publicação final.

#### CAPÍTULO XIII Dos candidatos eleitos

**Art. 33.** Os eleitos deverão entregar à Comissão Escolar, no dia 12 de dezembro de 2025, os seguintes documentos comprobatórios das declarações preambularmente elaboradas:

- I – requerimento de posse;
- II – cópia da carteira de identidade e CPF;
- III – cópia do último holerite;
- IV – cópia do comprovante de escolaridade de nível superior na área de educação;
- V - comprovante atualizado de residência;
- VI – declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com dedicação exclusiva;
- VII – certidões negativas nos cartórios de protesto, SERASA e SPC;
- VIII – declaração de que não possui qualquer grau de parentesco, consanguíneo ou afim, com o Diretor ou Diretor Adjunto eleito, conforme o caso;
- IX – declaração de que não obteve condenação em sindicância ou processo administrativo disciplinar nos últimos 4 (quatro) anos;
- X – certidões negativas criminal e cível fornecidas pelas Justiças Estadual e Federal;

**Art. 34.** 1º A Comissão Escolar receberá os documentos e os encaminhará à Comissão Municipal para apreciação.

**Art. 35.** A designação fica condicionada à apresentação de todos os documentos elencados neste artigo.

[www.rochedo.ms.gov.br](http://www.rochedo.ms.gov.br)

Telefone: (67) 3289-1122

Página 8 de 12



CAPÍTULO XIV  
DA DESIGNAÇÃO

**Art. 36.** Será designado para a função de diretor o candidato mais votado para mandato de 3 (três) anos.

§ 1º O mandato dos Diretores terá início em 01 de janeiro de 2026 e encerrar-se-á no dia 31 de dezembro de 2028.

§ 2º No caso de ser eleito profissional que tenha vínculo estatutário com outro ente federativo, a designação fica condicionada à comprovação de sua cedência com ônus para a origem.

**Art. 37.** Nos casos de anulação da eleição, de impugnação do candidato ou de vacância da função quando designado em decorrência da eleição, o Prefeito Municipal designará pro tempore um o Diretor Escolar para, no prazo máximo de 6 (seis) meses, realizar novas eleições.

**Parágrafo Único.** Quando não houver candidato, o Prefeito Municipal designará o Diretor, para o mandato.

**Art. 38.** O Diretor designado para a função deverá elaborar o Plano de Gestão Escolar, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico, o diagnóstico e os resultados educacionais da escola, e remetê-lo, em até 30 (trinta) dias após a posse, ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XV  
DA POSSE

**Art. 39.** A assinatura do Termo de Compromisso ocorrerá no dia 12 de dezembro de 2025.

**Art. 40.** A posse dos candidatos eleitos para a Direção Escolar ocorrerá no dia 19 de dezembro de 2025.

**Parágrafo único.** O Termo de Compromisso assinado no ato da posse terá vigência de 3 (três) anos, contados do início do mandato.

**Art. 41.** O exercício da função dependerá de assinatura de Termo de Compromisso, no qual o designado se compromete a cumprir os deveres da função, as orientações técnicas da SEMED/MS, a política pública definida para a educação do município, as metas estabelecidas pela escola, o Projeto Político-Pedagógico, o Plano de Gestão Escolar, o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município, no que couber, as leis específicas acerca da Educação e as Constituições Federal e Estadual.

CAPÍTULO XVI  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 42.** A Comissão Municipal terá, durante o processo eletivo, ação perante a Comissão Escolar, no que tange ao acesso às informações e ao apoio às questões administrativas necessárias ao bom andamento do pleito.

**Art. 43.** É assegurada, antes, durante e após o pleito, a impugnação de qualquer candidato individual, quando houver descumprimento da legislação específica ao processo eletivo de dirigente escolar.

**Art. 44.** O candidato que descumprir as normas legais será eliminado do processo eletivo.

**Art. 45.** A Comissão Municipal poderá dispor, em instrução própria, outros procedimentos cabíveis, observando as normas estabelecidas na legislação vigente.

**Art. 46.** Os modelos de documentos necessários à realização do processo eleitoral, como requerimentos, declarações, atas, cédulas de votação, dentre outros, serão disponibilizados pela Comissão Municipal à Comissão Escolar.

[www.rochedo.ms.gov.br](http://www.rochedo.ms.gov.br)

Telefone: (67) 3289-1122

Página 9 de 12

**Art. 47.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Estadual.

**Art. 48.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ROCHEDO/MS, 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

**ANEXO I DO EDITAL N. 03/2025**

<b>Nº</b>	<b>CRONOGRAMA ELEITORAL</b>	<b>Período</b>
1.	Publicação do edital.	04/11/2025
2.	Período de Inscrições e entrega da Proposta de Gestão Escolar.	07 a 12/11/2025
3.	Publicação da relação dos (as) candidatos (as) inscritos (as) no processo eleitoral.	13/11/2025
4.	Dia "D" da Campanha eleitoral.	28/11/2025
5.	Entrega dos Kits eleitorais nas unidades de ensino.	03/12/2025
6.	Pleito Eleitoral para diretor escolar.	04/12/2025
7	Apuração e divulgação imediata dos resultados preliminares após o encerramento das votações.	05//12/2025
8.	Período recursal.	08 a 09/ 12/2025
9.	Homologação do resultado das eleições.	10/12/2025
10.	Assinatura do termo de Compromisso.	12/12/2025
11.	Posse dos diretores escolares.	19/12/2025

[www.rochedo.ms.gov.br](http://www.rochedo.ms.gov.br)

Telefone: (67) 3289-1122

Página 10 de 12

## ANEXO II DO EDITAL 03/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____			
<b>CARGO DE CADASTRO:</b> ( ) Diretor Escolar			
<b>UNIDADE DE ENSINO:</b>			
<b>DADOS PESSOAIS:</b>			
Nome:			
Data de Nascimento ____/____/____		Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino	
RG	Órgão Emissor	Data Exp:	
CPF		PIS/PASEP	
Cert. Militar		Título de Eleitor (nº, seção e zona)	
Residência:			
Bairro		CEP	
Telefones	Residencial	Celular	Recado
Email:			
<b>DADOS DE HABILITAÇÃO</b>			
Faculdade/Universidade conclusão do curso			Data:
Licenciatura:			
Especialização:			
Data ____/____/____	Assinatura do (a) candidato (a)		Assinatura da presidente da Comissão Eleitoral

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO ELETIVO PARA DIRETOR ESCOLAR/2025 FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____	
NOME:	
CARGO: ( ) Diretor Escolar	
Data ____/____/____	Assinatura do (a) responsável pela inscrição

**PROTOCOLO DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

- ( ) Formulário de inscrição preenchido.
- ( ) comprovante de tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;
- ( ) Cópia do RG conferida pelo original.
- ( ) Cópia do CPF conferida pelo original.
- Cópia do Comprovante de residência.
- ( ) Cópia do Diploma da habilitação em grau superior.
- ( ) Cópia dos diplomas de Especialização.
- ( ) Declaração de disponibilidade de cumprimento da jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos diferenciados, de forma a atender ao horário de funcionamento da unidade de ensino.
- ( ) Cópia do plano de gestão.