Edital para Eleição do Professor Representante da CEPIER 2026/2027
(Comissão Escolar de Promoção à Igualdade Étnico-Racial)

Ensino Fundamental, Ensino Médio e Escolas Complementares

1 . Cronograma para as eleições do representante da CEPIER para 2026:

- Período de inscrições via formulário virtual (elaborado pela U.E, segundo modelo sugerido pelo NAEI): 05/11/2026 a 09/11/2026 até às 12h.
- Período de votação: 10/11/2026 a 13/11/2026 até 16h.
- Apuração dos votos: 13/11/2026.
- Divulgação do resultado: 13/11/2026.
- Recurso: 16/11/2026
- Divulgação do resultado final: de 17 a 18 /11/2026 (com ampla divulgação)

2. Quem participa da eleição?

A eleição do representante da Comissão Escolar de Promoção à Igualdade Étnico-Racial (CEPIER) deverá ocorrer nas unidades de Ensino Fundamental e Médio, incluindo as escolas de Educação Complementar e o Centro Educacional, conforme os critérios da Instrução Normativa nº 21/2026.

- Candidatos: somente professores da unidade escolar
- Eleitores: professores, funcionários e equipe gestora.
- Voto: individual, secreto e anônimo.
- Mandato: 2 anos, com possibilidade de uma reeleição por mais 2 anos.
- Escolas com mais de 900 estudantes: poderão eleger até 2 representantes (exceto escolas de Educação Complementar e o Centro Educacional)

Atenção: o candidato deverá atender preferencialmente aos critérios estabelecidos no art. 6º da Instrução Normativa nº 21/2026: ser pessoa negra e/ou indígena e/ou ter proximidade com movimentos sociais negros ou indígenas ou possuir formação em Educação das Relações Étnico-Raciais (ERER), podendo realizar a formação durante o exercício da função.

3. Organização do processo eleitoral

A gestão escolar deverá constituir uma Comissão Organizadora da Eleição, formada por:

- 1 representante dos professores;
- 1 representante dos funcionários;
- 1 representante da gestão escolar.

Essa comissão será responsável por acompanhar todo o processo, garantindo transparência e lisura.

4. Divulgação da eleição

A escola deverá comunicar à comunidade escolar que será realizada a eleição.
A divulgação deverá ocorrer por diferentes meios (comunicação virtual, reunião formativa, coletiva presencial, comunicação impressa, canais oficiais da escola).
A comunicação deve informar:

- os requisitos para candidatura;
- as atribuições da função;
- período de inscrição;
- período da votação;
- quem terá direito ao voto.

4.1 Sugestão de comunicado

ELEIÇÃO PARA REPRESENTANTE DA CEPIER
A Gestão Escolar informa que será realizada eleição para escolha do(a) representante da Comissão Escolar de Promoção à Igualdade Étnico-Racial (CEPIER).
Poderão se candidatar exclusivamente professores da unidade escolar que atendam aos requisitos estabelecidos na Instrução Normativa 21/2026.
Terão direito ao voto professores, funcionários e membros da equipe gestora, mediante votação individual, secreta e anônima.
Os interessados à candidatura deverão realizar sua inscrição no período de //_____ a //_____.
A votação ocorrerá no dia //_____, das ____ às ____ horas, em local previamente divulgado pela escola.
Contamos com a participação de toda a comunidade escolar na construção de uma educação comprometida com a educação étnico-racial e o enfrentamento ao racismo e à xenofobia.

5. Abertura das inscrições

A gestão deverá abrir oficialmente o período de candidatura.

No momento da inscrição, verificar:

- se atende aos requisitos do art. 6º da Instrução Normativa nº 21/2026.
- se a inscrição ocorreu dentro do prazo.
- preenchimento do formulário (conforme modelo contido item 1 deste documento)

Após o encerramento das inscrições, a Comissão Organizadora deverá divulgar a lista dos candidatos habilitados bem como a justificativa da candidatura (conforme formulário)

6. Preparação da votação

A votação deverá ser realizada por meio de voto impresso, utilizando urna lacrada.
Prepare:

- cédulas de votação;
- urna;
- lista de eleitores;
- local reservado para votação;
- ata da eleição;
- lista de presença/votação;

Modelo de cédula

ELEIÇÃO – REPRESENTANTE CEPIER
Unidade Escolar: _____
Data: //_____
Escolha apenas 1 candidato:
☐ 01 – _____
☐ 02 – _____
☐ 03 – _____
Voto em branco: ☐

7. No período da eleição a Comissão Organizadora deverá:

1. Conferir a urna antes do início da votação
2. Demonstrar que a urna está vazia.
3. Lacrar a urna.
4. Registrar o início da votação em ata.
5. Disponibilizar as cédulas.
6. Conferir a identificação do eleitor e seu registro na lista de votação
7. Encerrar a votação no horário previamente estabelecido.

A urna deverá permanecer em local fácil, mas garantindo o sigilo do voto.

8. Quem pode votar?

Conforme o art. 11, terão direito ao voto:

- professores;

- funcionários;
- equipe gestora.

Cada eleitor terá direito a um voto, que deverá ser individual e anônimo.

9. Encerramento da votação

Ao término do horário estabelecido, a Comissão Organizadora deverá:

- encerrar a votação;
- lacrar a urna;
- registrar o horário de encerramento;
- Realizar a apuração.

A apuração deverá ocorrer na presença da Comissão Organizadora.

10. Apuração dos votos

A apuração deve ser realizada de forma pública e transparente.
Sugestão de planilha:

Candidato	Votos
Candidato 1	___
Candidato 2	___
Candidato 3	___
Votos em branco	___
Votos nulos	___
Total	

Após a contagem, a Comissão Organizadora deverá conferir se o número de votos corresponde ao número de eleitores que participaram da votação.

11. E se houver empate?

Se dois candidatos terminarem empatados em primeiro lugar, deverá ser realizado um segundo turno entre os dois candidatos finalistas, repetindo os processos, com data máxima até dia 17/11/2026.
A Comissão Organizadora deverá registrar o resultado do primeiro turno e comunicar a data e o horário do segundo turno. Após a nova votação, será eleito o candidato que obtiver o maior número de votos válidos.

12. Elaboração da Ata da Eleição

É importante registrar formalmente todo o processo em ata, a qual deverá ser enviada (PDF) para o NAEI (naeierer@scseduca.com.br)
A ata deve conter:

- identificação da escola;
- data e horário da eleição;
- composição da Comissão Organizadora;
- quantidade de candidatos;
- quantidade de votantes;
- quantidade de votos válidos;
- votos brancos;
- votos nulos;
- resultado por candidato;
- nome do eleito;
- ocorrência de eventual segundo turno;
- assinatura dos membros da Comissão Organizadora.

13. Divulgação do resultado

O resultado deverá ser divulgado até o dia seguinte à apuração, pelos canais oficiais da escola.

14. Período para recurso

Após a publicação do resultado preliminar, os candidatos poderão apresentar um único recurso, no prazo de 1 dia útil, em horário comercial.
O recurso deverá:

- ser escrito de próprio punho pelo candidato;
- apresentar a justificativa;
- ser protocolado na secretaria da escola;
- ser direcionado à Comissão Organizadora.

A Comissão Organizadora deverá analisar o pedido e registrar sua decisão.

15. Informação da carga horária do representante

Após a eleição, a escola deverá considerar a atuação de 8 horas/aula do professor eleito na composição de sua jornada para a atribuição de aulas, conforme a Instrução Normativa nº 21/2026.

- Jornada de 27, 30 ou 36 horas-aula → as 8 horas-aula entram como carga complementar
- Jornada de 48 horas-aula → as 8 horas/aula integram a carga horária total.