

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL/SEMED Nº 04 /2024

EDITAL/SEMED Nº 04 /2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DE GESTORES (AS) GERAIS E GESTORES (AS) ADJUNTOS DE UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA-AL.

A **Secretária da Educação**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 206, inciso VI da Constituição Federal da República e com o art. 3º, inciso VIII e art. 14, ambos da Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), de conformidade, ainda, com o art. 3º, inciso V da Lei 861/2005 (Plano Cargos e Carreiras da Educação), Lei 10.029/2011 (que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos Carreira e Remuneração) e Lei Municipal 1369/2022 (que dispõe sobre a escolha de conselheiros escolares, diretores gerais e diretores adjuntos das escolas da rede municipal de ensino público de Delmiro Gouveia, mediante eleições diretas e dá outras providências), torna público que se encontram abertas as inscrições para o Processo Eleitoral, tendo como finalidade eleger professores (as) do quadro efetivo do magistério para ocuparem a função gratificada de Gestores (as) Gerais e Gestores (as) Adjuntos (as) de escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas.

1. DA CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO

1.1. Fica convocada a Comunidade Escolar desta Unidade de Ensino, composta pelos segmentos pais, alunos, funcionários e professores, para, por meio do voto direto e secreto, participarem da Eleição do (a) Gestor (a) e Gestor (a) Adjunto (a), correspondente ao **biênio de 2025/2027**, que se realizará **no dia 13 de novembro de 2024**, nas unidades de ensino da rede pública municipal, que têm acima de 150 alunos matriculados, tendo como base o último censo escolar.

2. DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL

2.1 O processo eleitoral realizar-se-á sob a responsabilidade da SEMED - Secretaria Municipal de Educação, coordenado pela Comissão Pró-Gestão Democrática e organizado pela Comissão Eleitoral Escolar, que realizou última eleição para escolha dos membros do Conselho Escolar na unidade de ensino e deverá cumprir o cronograma constante no **anexo I**, parte integrante deste Edital e obedecerá à legislação supramencionada, bem como as normas do presente Edital.

3. DAS VAGAS

3.1 O quadro detalhado com as vagas por Unidade de Ensino será de acordo com a tipificação, obedecendo ao tipo o tipo, agrupamento e distribuição constantes no **anexo II** deste Edital, bem como definidos na portaria a ser publicada especificamente para este fim.

4. DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho dos Gestores (as) e Gestores (as) Adjuntos(as) das unidades de ensino será em regime de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias.

4.2 Não haverá complementação temporária de carga horária, pelo período equivalente ao mandato do cargo, aos eleitos que possuírem carga horária inferior a 40 (quarenta) horas, permanecendo a gratificação nos termos da Lei 10.029/2011, de 21 de outubro de 2011, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Delmiro Gouveia.

4.3 A carga horária do professor (a) candidato (a) ao cargo de Gestor (a) ou Gestor (a) Adjunto (a) da Unidade de Ensino deve estar compatível com os turnos de funcionamento da Unidade de Ensino para a qual pretende candidatar-se.

4.4. No caso de a carga horária ser maior que os turnos de funcionamento, as horas excedentes serão cumpridas em outra unidade de ensino.

5. DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA

- 5.1** Serão elegíveis para as funções de Gestores (as) e Gestores (as) Adjuntos (as) os integrantes do Magistério Público Municipal que tenham habilitação em nível superior com licenciatura plena e estejam lotados e com efetivo exercício há mais de 01 (um) ano na Unidade de Ensino a qual pretende se candidatar.
- 5.2** Tenham experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos no magistério em qualquer órgão da educação federal, estadual, municipal ou particular.
- 5.3** Nas Unidades Escolares que oferecem educação Infantil e/ou o Ensino Fundamental de 1º ao 5º anos, não havendo candidatos com graduação em Licenciatura, poderão concorrer ao pleito os professores com habilitação em Magistério ou Normal Médio.
- 5.4** Tenham disponibilidade legal para assumir 40 (quarenta) horas semanais no exercício da função.
- 5.5** Quem estiver em estágio probatório não pode se candidatar.
- 5.6** Na ausência de candidatos com nível superior completo será admitida a candidatura de quem esteja cursando licenciatura com pelo menos 50% (cinquenta por cento) da habilitação concluída, devendo ser elaborada lista tríplice para aprovação da comunidade escolar.
- 5.7** Serão considerados inaptos para concorrer à eleição os professores com redução de carga horária ou em situação de readaptação funcional.
- 5.8** Apresentar toda documentação legal exigida no item 7;
- 5.9** O(a) professor(a) que não estiver em efetivo exercício da função não poderá ser candidato.

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1** O (a) Professor (a) que pretende ser candidato (a) deverá realizar a inscrição da pretensa chapa por meio de formulário eletrônico, pelo link: ieducar.delmirogouveia.al.gov.br, **no período de 02 a 08 de outubro de 2024.**
- 6.2** O Formulário Eletrônico deverá ser preenchido com as informações sobre os professores que pretendem ser candidatos.
- 6.3** No ato da inscrição o (a) candidato (a) juntará cópias da documentação descrita no item 7, em formato PDF.
- 6.4** A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e legislação acima citada, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.5** A Comissão Pró-Gestão Democrática não se responsabilizará por inscrições não recebidas por problemas em equipamentos eletrônicos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.6** Cada candidato só poderá constar em uma única chapa, não podendo se candidatar em mais de uma unidade de ensino.
- 6.7** O (A) candidato (a) com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas deverá declarar oficialmente, no ato de sua inscrição, estar ciente da condição de cumprimento de 40 horas semanais na Unidade de Ensino, sendo 8 horas diárias para atender as necessidades inerentes à função.
- 6.8** As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).

7. DA DOCUMENTAÇÃO

- 7.1** CPF, RG e comprovante de residência.
- 7.2** Comprovante de graduação em Licenciatura Plena.
- 7.3** Curriculum vitae.
- 7.4** Certificados dos cursos de Pós-graduação.
- 7.5** Proposta de gestão.
- 7.6** Declaração de tempo de lotação na Unidade de Ensino em que está em efetivo exercício.
- 7.7** Caso o (a) Candidato (a) não tenha mais de 02 (dois) anos de exercício do magistério na rede pública municipal de ensino, deverá apresentar declaração de experiência em outras redes de ensino.
- 7.8** Na ausência de candidatos com nível superior completo, será admitida a candidatura de quem esteja cursando licenciatura com pelo menos 50% (cinquenta por cento) da habilitação concluída. Outrossim, é obrigatório que o(a) candidato(a) apresente declaração da instituição de ensino."
- 7.9** Declaração de adimplência junto à SEMED - Secretaria Municipal de Educação, dos recursos advindos do PDDE-Programa Dinheiro Direto na Escola (somente para candidato (a)s que assumiram a presidência e tesouraria do Conselho Escolar/Conselho Fiscal de qualquer unidade de ensino da rede municipal).

7.10 Apresentar autodeclaração que tem disponibilidade para cumprir a carga horária exigida neste Edital para exercer a função e Gestor (a) e Gestor (a) Adjunto (a).

7.11 Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual, incluindo Juizados Especiais Criminais.

7.12 Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal.

7.13 Apresentar documentação original da SEMED-Secretaria Municipal de Educação para conferência.

8. DAS ETAPAS PRELIMINARES PARA CONCORRER À ELEIÇÃO

8.1 Para concorrer às funções de Diretor Geral e Diretor Adjunto, os candidatos deverão cumprir as seguintes etapas de avaliação que antecede as eleições, a saber:

8.1.2 Apresentação de **currículum vitae** que evidencie sua trajetória de formação continuada e experiência no exercício da docência para avaliação de títulos pelos membros da Comissão Pró-Gestão Democrática, bem como à atribuição de pontos nos termos do item 10;

8.1.3 Avaliação de desempenho a ser realizada pelo Conselho Escolar da unidade de ensino, objetivando obter uma análise das competências dos candidatos, considerando os critérios estabelecidos no item 9 deste Edital, por meio de um formulário que será fornecido pela Comissão Pró-Gestão Democrática;

8.1.4. Prova objetiva composta por 20 (vinte) questões, abordando conhecimentos relacionados à gestão escolar;

8.1.5 Entrevista a ser realizada por membros da Comissão Pró-Gestão Democrática, na qual serão abordados conhecimentos sobre Gestão Democrática Escolar, relacionados às demandas de ordem administrativa, financeira e pedagógica;

8.1.6 Apresentação de uma **proposta de gestão escolar** aos membros da Comissão Pró-Gestão Democrática, fundamentada em princípios éticos, abrangendo aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros e relacionais, seguindo modelo constante no Anexo III deste Edital.

8.1.7 O(a) professor(a) candidato(a) que estiver em exercício da função de Diretor(a) Geral ou Diretor(a) Adjunto não poderá participar da reunião do Conselho Escolar para a avaliação de desempenho dos candidatos.

9. A avaliação de desempenho terá caráter eliminatório com critérios analisados e pontuações atribuídas, conforme descrito na tabela abaixo:

ALÍNEA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Assiduidade	2,5
B	Motivação	2,5
C	Trabalho em equipe	2,5
D	Resultados	2,5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,0

10. DOS TÍTULOS

10.1 serão avaliados dos as titulações dos(as) candidatos(as), em caráter apenas classificatório e serão considerados os seguintes títulos:

10.1.2 Formação acadêmica (Licenciatura), Pós-Graduação Stricto Sensu (doutorado e mestrado) e Pós-Graduação lato sensu em nível de especialização em gestão escolar.

11. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

12. Será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o envio dos títulos no período determinado, arcando o(a) candidato(a) com as consequências de eventuais erros ou omissões.

13. Não serão aceitos títulos entregues após o período de **02/10/2024 a 08/10/2024**, estabelecido no Anexo I deste Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

14. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes no quadro de atribuição de pontos para avaliação de títulos, descritos no item 18, observando-se os comprovantes, os valores unitários.

15. Os pontos que excederem os valores máximos serão desconsiderados.

16. Cada título será considerado uma única vez.

17. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Processo Seletivo.

18. DA TABELA DE TÍTULOS:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO
A	Doutorado: Diploma devidamente registrado em órgão ou instituição competente ou declaração de conclusão de curso.	3,0
B	Mestrado: Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso com carga horária mínima de 360 horas.	2,5
C	Pós-Graduação em Gestão: Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso com carga horária mínima de 360 horas.	1,5
D	Licenciatura: cursos de Licenciatura.	2,0
E	Nível médio: Magistério ou Normal Superior: Diploma devidamente registrado em órgão ou instituição competente ou declaração de conclusão de curso.	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10,0

19.DA PONTUAÇÃO MÁXIMA ATRIBUÍDA AS ETAPAS PRELIMINARES PARA CONCORRER À ELEIÇÃO

ALÍNEA	ETAPAS	COMISSÃO AVALIADORA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Avaliação de desempenho	Membros do Conselho Escolar da unidade de ensino.	10,0
B	Prova objetiva	Membros da Comissão Pró-Gestão Democrática.	10,0
C	Entrevista	Membros da Comissão Pró-Gestão Democrática.	10,0
D	Proposta de gestão	Membros da Comissão Pró-Gestão Democrática.	10,0
E	Titulação	Membros da Comissão Pró-Gestão Democrática.	10,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			50,0

20. O local para realização das etapas preliminares para concorrer à eleição será no prédio da SEMED- Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua da Independência, nº 114, Centro, nas datas constantes no cronograma constante no Anexo I, no horário de 8h às 17h.

21. Serão desclassificados os candidatos que obtiverem menos de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima atribuída nas etapas preliminares.

22. Em caso de empate entre os candidatos, o critério de desempate para efeito de classificação nas etapas preliminares será o resultado da avaliação do Curriculum Vitae.

23. os períodos e datas das etapas preliminares de avaliação constam no Anexo I do presente Edital.

24. DA HOMOLOGAÇÃO

24.1 As inscrições serão homologadas pela Comissão Pró-Gestão Democrática, **nos dias 29 a 31 de outubro de 2024.**

24.2 A identificação de qualquer desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, implicará em nulidade da inscrição, perdendo seus efeitos e todos os atos dela decorrentes, mesmo que identificado posteriormente, independente do motivo alegado.

24.3 O comprovante de homologação da inscrição efetuada pelo candidato (a) ser-lhe-á entregue pela Comissão Eleitoral Escolar até o 2º dia útil subsequente à homologação, o que lhe confirmará participação no processo eleitoral.

24.4. O prazo para impetrar recursos contra a homologação de candidaturas encerrará no dia **01/11/2024.**

24.5 Para homologação das chapas é necessário que os candidatos participem de todas as etapas do processo avaliativo descrito no item 8.

25. DA VOTAÇÃO

- 25.1** Cada votante deverá marcar um “x” dentro do quadro correspondente à chapa escolhida.
- 25.2** No caso de alguém se apresentar para votar e seu nome não constar na lista de votação, o voto será recolhido em separado, sendo a cédula depositada em envelope que será lacrado, identificando-se por fora do envelope o eleitor e o segmento respectivo.
- 25.3** O votante em separado assinará lista de votação própria, sendo nela registrada sua identificação.
- 25.4** As seções eleitorais funcionarão nas unidades de ensino.
- 25.5.** O eleitor só terá direito de votar uma única vez de acordo com o segmento que pertença na unidade escolar.
- 25.6** Estarão aptos a votar os alunos matriculados na unidade escolar cursando a partir do 6º ano, de qualquer idade.
- 25.7** O pai, mãe ou responsável legal por alunos poderão votar em todas as escolas em que tenham filhos regularmente matriculados.
- 25.8** Os alunos de Escola/Centro Municipal de Educação Infantil serão representados pelo pai/responsável.
- 25.9** O Pai que tiver mais de um aluno matriculado em unidade de educação infantil votará somente uma vez, representando apenas 01(um) aluno.
- 25.10** Na hipótese de o eleitor pertencer a mais de um segmento da comunidade escolar, deverá, perante a Comissão Eleitoral Escolar, optar em qual segmento votará.
- 25.11** O eleitor analfabeto votará deixando impressão digital do polegar direito na folha de votação.
- 25.12** A Comissão Eleitoral Escolar deverá organizar o pleito, oportunizando o acesso aos estudantes com deficiência para que possam exercer seu direito ao voto.
- 25.13** A votação será realizada na Unidade Escolar e será assegurada em todos os turnos de funcionamento da Unidade de Ensino, observando-se o início e término da votação que dependerão do horário de funcionamento das escolas, a saber:
- 25.12.1** De **8h às 12h** para as escolas que funcionam apenas o turno matutino;
- 25.12.2** De **8h às 17h** para as escolas que funcionam os turnos matutino e vespertino;
- 25.12.3** De **8h às 20h** para as escolas com funcionamento nos turnos matutino, vespertino e noturno;
- 25.12.4** As urnas serão identificadas por segmentos.

26. DA CAMPANHA

- 26.1** As campanhas eleitorais deverão ser realizadas após homologação das candidaturas pela Comissão Pró-Gestão Democrática durante todo o período que antecede às eleições.
- 26.2** A Comissão Eleitoral Escolar garantirá espaço de apresentação dos candidatos e respectivos programas de trabalho/proposta de gestão, seguindo calendário a ser definido junto a Comissão Eleitoral Escolar.
- 26.3** O encerramento da campanha eleitoral dar-se-á 24 horas antes do início do processo de votação.
- 26.4** Não será permitida, no dia da votação, boca de urna no interior da escola.
- 26.5** Qualquer manifestação, no dia da votação, só será permitida a um raio de 200 (duzentos) metros de distância da Unidade de Ensino, sujeito à impugnação em caso de descumprimento.
- 26.6** A propaganda eleitoral deverá ser exercida sem prejudicar o bom andamento das atividades escolares.
- 26.7** É vedada a interferência político-partidária, direta ou indireta, no processo eleitoral durante o período de campanha.

27. DAS MESAS RECEPTORAS/ESCRUTINADORAS

- 27.1** Incumbe a Comissão Eleitoral Escolar:
- 27.1.1** Constituir uma mesa receptora/escrutinadora composta por 01(um) presidente e 02(dois) mesários, dependendo do número de votantes da escola poderá ser formada mais de uma mesa receptora;
- 27.1.2** Credenciar até 02 (dois) fiscais, pertencentes à comunidade escolar, para acompanhar o processo de votação e escrutínio;
- 27.1.3** Capacitar antes do pleito os mesários e escrutinadores sobre o processo eleitoral.
- 27.2** Compete às mesas receptoras/escrutinadoras:
- 27.2.1** Coordenar os trabalhos na seção eleitoral;
- 27.2.2** Certificar da não existência de votos na urna, na presença dos fiscais, antes do início da votação;
- 27.2.3** Receber e orientar o votante quanto à assinatura na lista de votação e o ato de votar, confrontando com qualquer documento oficial de identificação;
- 27.2.4** Rubricar as cédulas eleitorais;
- 27.2.5** Esclarecer as dúvidas que ocorrerem;
- 27.2.6** Organizar o processo de votação.

27.3 Não podem compor as mesas receptoras/escrutinadoras:

27.3.1 Os candidatos e seus parentes;

27.3.2 Qualquer pessoa que não faça parte da comunidade escolar;

27.3.3 Alunos menores de 18 (dezoito) anos.

27.4 As mesas receptoras/escrutinadoras, devidamente identificadas, serão compostas por integrantes da comunidade escolar.

27.5 Não havendo pessoas da comunidade escolar para formação da mesa receptora/escrutinadora, estas poderão ser formadas por membros da Comissão Eleitoral Escolar.

28. DAS URNAS ITINERANTES

28.1 Havendo eleitores nos povoados próximos a escola, impossibilitados de locomover-se até a unidade escolar para votação, por falta de transporte, poderá a Comissão Eleitoral Escolar utilizar-se de urnas itinerantes para garantir o direito de voto a toda comunidade escolar.

28.2 A Comissão Eleitoral Escolar nomeará 02 (dois) mesários e até 02 (dois) fiscais, integrantes da comunidade escolar, objetivando acompanhar as urnas itinerantes, zelando pelos procedimentos aplicados na votação e lisura no processo eleitoral.

28.3 Caberá a Comissão Eleitoral Escolar a decisão da utilização ou não das urnas itinerantes.

29. DA APURAÇÃO DOS VOTOS

29.1 A apuração terá início após a confirmação do “*quórum*” mínimo estabelecido no item 32.2 deste Edital, averiguado através das listas nominais de votantes.

29.2 Cada Unidade Escolar começará a apuração dos votos imediatamente após o encerramento da votação. Serão impugnadas as cédulas que:

29.2.1 Não contiverem assinatura da mesa eleitoral receptora/escrutinadoras;

29.2.2 Não corresponderem ao modelo oficial;

29.2.3 Contenham rasuras de qualquer espécie;

29.2.4 Contenham outros nomes além dos candidatos homologados;

29.2.5 Tenha assinalado mais de uma chapa;

29.2.6 Não tenha sido marcada corretamente de acordo com o orientado no item 16.1 deste edital.

29.3 A apuração dos votos será feita na escola pela mesa/escrutinadora em local de livre observação à comunidade escolar.

29.4 Havendo empate entre duas ou mais chapas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

29.4.1 A chapa que tiver maior qualificação (doutorado, mestrado, especialização e licenciatura plena);

29.4.2 A chapa que os candidatos tenham o maior tempo de serviço no magistério;

29.4.3 A chapa que os candidatos tenham maior tempo de lotação na Unidade de Ensino.

29.5 Após encerramento da votação será preenchido o **Relatório de Secção** que será assinado pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar e fiscais ou membros de mesas receptoras/escrutinadoras, se houver.

29.6 Ao término da apuração será preenchido o **Mapa Geral da Apuração e lavrará Ata de Resultado Final das Eleições**, cujos documentos serão assinados pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar ou membros de mesas receptoras/escrutinadoras e fiscais. O resultado será afixado no mural na Unidade de Ensino, após apuração.

29.7 Eventual nulidade do voto será decidida de plano pela Comissão Eleitoral Escolar.

29.8 A Comissão Eleitoral Escolar divulgará os resultados da apuração após a contagem dos votos.

30. DO RECURSO

30.1 A Comissão Eleitoral Escolar receberá qualquer reclamação referente à violação ao processo eleitoral até 02 (dois) dias, após o término da eleição, devendo ser por escrito e acompanhada dos documentos de comprovação do fato.

30.2 Toda e qualquer impugnação relativa ao registro de candidaturas ou reclamação inerente ao Processo Eleitoral deverá ser arguida por escrito, com provas e fundamentação legal, protocolada em tempo hábil junto

à Comissão Eleitoral Escolar que encaminhará a Comissão Pró-Gestão Democrática, a qual, em 1ª instância, decidirá dentro do prazo de até 02 (dois) dias.

30.3 A Comissão Eleitoral Escolar analisará e emitirá Parecer, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciando após o termino da votação, sobre as impugnações e reclamações relativas ao Processo Eleitoral, remetendo todos os recursos interpostos à Comissão Pró-Gestão Democrática para julgamento em 1º instância.

30.4 Da decisão de 1ª instância caberá recurso para a Comissão Recursal, constituída especificamente para estes fins, através de Portaria, expedida pela Secretária de Educação do Município, como instância final e irrecorrível, decidirá dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

30.5 Não será aceito recurso:

30.5.1 Sem identificação (nome) do requerente;

30.5.2 Entregue fora do prazo.

31. DO MANDATO E POSSE

31.1 Os mandatos dos atuais gestores, **biênio 2022/2024**, serão prorrogados até o dia **05/01/2025**, por meio de Portaria a ser expedida pela Prefeita deste Município.

31.2 O mandato do Gestor (a) e Gestor (a) Adjunto (a) será de 02 (dois) anos com direito a uma recondução para qualquer um dos cargos.

31.3 A nomeação e posse dos candidatos eleitos dar-se-ão no dia **06/01/2024**, após o prazo recursal, em todas as unidades de ensino.

31.4 Durante o período que antecede a nomeação e posse dos candidatos eleitos, os gestores atuais continuarão no comando das atividades da escola e deverá realizar período de transição, fazendo repasse de todas as informações necessárias ao bom funcionamento da escolar, para o novo gestor.

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. Toda documentação relativa ao processo eleitoral ficará arquivada na escola.

32.2 A eleição se dará por voto universal em escrutínio direto e secreto, sendo eleita a chapa que tiver o maior número votos válidos, terá o “**quórum**” **mínimo** de 1/3 (um terço) do total de eleitores inscritos.

32.3 Não havendo “**quórum**” será convocada uma nova eleição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, publicando-se um novo edital de convocação.

32.4 Persistindo a não obtenção do “**quórum**” e falta de candidatos, a Secretária Municipal de Educação indicará um (a) servidor (a) para ocupar a função de Gestor(a) e Gestor(a) Adjunto (a).

32.5 O(A) candidato (a) à função de Gestor(a) e Gestor(a) Adjunto(a) de Unidade de Ensino, com exercício em 02(duas) Unidades de Ensino ou mais, deverá optar por candidatura em uma das unidades de Ensino onde se dá sua lotação numérica.

32.6 A Comissão Eleitoral Escolar deverá promover momentos de sensibilização para mobilizar os professores que desejam ser candidatos ao pleito.

32.7 Todos os procedimentos e decisões da Comissão Eleitoral Escolar devem ser registrados em Ata.

32.8 Concluída a Eleição o(a) Presidente da Comissão Eleitoral Escolar encaminhará ofício à Comissão Pró-Gestão Democrática dando ciência da realização da eleição, o qual deverá ser expedido até o 2º (segundo) dia útil após o término da apuração e acompanhado da cópia da ata final da eleição.

32.9 Não será admitido qualquer tipo de pressão ou ingerência por parte de qualquer pessoa, de autoridade, de órgãos ou instituições que venham constranger a liberdade e o desempenho dos membros das Comissões Eleitorais.

32.10 Os casos considerados atípicos ou omissos que não constam neste Edital serão resolvidos pela Comissão Pró-Gestão Democrática com a participação da Comissão Recursal nomeada pela SEMED-Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Educação, Delmiro Gouveia-AL, 13 de agosto de 2024.

Luzia Keylla Cavalcante Brandão
Secretária Municipal de Educação
SEMED-PMDG

ANEXO I
EDITAL/SEMED Nº/2024

CRONOGRAMA DA ELEIÇÃO PARA ESCOLHA DE GESTORES (AS) ESCOLARES E GESTORES(AS) ESCOLARES ADJUNTOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL

Data da Eleição: 13 de novembro de 2024
Biênio 2025/2027

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	Até 30 dias antes da eleição
Sensibilização e mobilização do processo de eleição	02 de julho até último dia de inscrições
Inscrições e entrega da documentação	02/10/2024 a 08/10/2024
Avaliação de desempenho	14/10/2024 a 16/10/2024
Análise das avaliações de desempenho	17/10/2024
Resultado das avaliações de desempenho	18/10/2024
Prova objetiva	21/10/2024
Apresentação da proposta de gestão a comissão e entrevista	22/10/2024 a 25/10/2024
Homologação das inscrições	29/10/2024 a 31/10/2024
Recurso da homologação	01/11/2024
Período de campanha eleitoral	04/11/2024 a 12/11/2024
Votação	13 de novembro de 2024
Resultado da apuração dos votos	13 de novembro de 2024
Interposição de recurso (1ª Instância)	02 (dois) dias após o término da eleição 14/11/2024 a 18/11/2024
Prazo para a Comissão Pró-Gestão Democrática julgar recursos (1ª instância)	02 (dois) dias após o recebimento do recurso 19/11/2024 a 21/11/2024
Prazo para Comissão Eleitoral analisar e remeter parecer sobre as impugnações e reclamações relativas ao processo eleitoral	03(três) dias úteis - 22/11/2024 a 26/11/2024
Interposição de recurso a 2ª instância (Comissão Recursal)	02(dois) dias após recebimento do resultado do recurso da 1ª instância - 27/11/2024 a 28/11/2024
Prazo para julgamento de recursos pela Comissão Recursal 2ª instância (decisão irrecurável)	24 (vinte e quatro) horas após recebimento do recurso - 29/11/2024

Publicação oficial do resultado	Até 05/12/2024
Período de transição	10(dez) dias após a eleição
Posse	06/01/2025

Secretaria Municipal de Educação, Delmiro Gouveia-AL, 13 de agosto de 2024

Luzia Keylla Cavalcante Brandão
Secretária Municipal de Educação
SEMED-PMDG

ANEXO II
EDITAL/SEMED Nº/2024

TIPIFICAÇÃO 2024 DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL - SEMED/DELMIRO GOUVEIA

TIPO	AGRUPAMENTO	DISTRIBUIÇÃO	
		Gestor de Unidade de Ensino	Gestor Adjunto de Unidade de Ensino
1	Unidades de Ensino com mais 1000 estudantes e que funcionam no turno noturno.	1	2
2	Unidades de Ensino com 851 a 1000 estudantes e que funcionam no turno noturno.	1	2
	Unidades de Ensino com 851 a 1000 estudantes	1	1
3	Unidades de Ensino com 521 a 850 estudantes	1	1
4	Unidades de Ensino com 400 a 520 estudantes	1	1
	Unidades de Ensino com 241 a 520 que funcionam no turno noturno e que possuem extensão.	1	1
	Unidades de Ensino com 241 a 399 estudantes	1	-
5	Unidades de Ensino com 151 a 240 estudantes	1	-

OBSERVAÇÕES:

OBS.: 1 - As Unidades de Ensino que funcionam com a modalidade Educação de Jovens e Adultos – EJA terão um Gestor Adjunto de Unidade de Ensino.

OBS.: 2 - As Unidades de Ensino Integral e que funcionam também no turno noturno terão mais um Gestor Adjunto de Unidade de Ensino.

Luzia Keylla Cavalcante Brandão
Secretária Municipal de Educação
SEMED-PMDG

ANEXO III
EDITAL/SEMED Nº/2024

PROPOSTA DE GESTÃO ESCOLAR
BIÊNIO 2025-2027

Em cumprimento ao dispositivo Da Lei Nº 1369, de 21 de setembro de 2022, que dispõe sobre o provimento do cargo de diretor escolar, o Plano de Gestão Escolar – PGE deve ser escrito de forma clara, objetiva, coesa e coerente, seguindo a estrutura a seguir:

ESTRUTURA

• CAPA

Nome da Escola
Nome do Candidato
Mês e Ano

• SUMÁRIO

• **JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA**

Elencar os motivos pelos quais quer ser diretor deixando clara sua concepção de gestão.

• **CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

Neste item devem constar:

- a) Nome da escola, endereço, telefone, e-mail, redes sociais.
- b) Organização e funcionamento da escola: modalidade, turnos (quantitativo por ano e período de funcionamento) e horários.
- c) Histórico: criação, patrono, localização, contextualização da comunidade em que a escola está inserida.
- d) Prédio escolar: número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos.
- e) Recursos humanos e função conforme regimento escolar e projeto político pedagógico: direção, coordenação pedagógica, secretário, corpo docente, agentes operacionais, merendeiras, vigias. Descrever como será realizado o cumprimento do plano de trabalho dos profissionais de educação, bem como, estratégias de motivação e integração da equipe.
- f) Indicadores (IDEB, avaliação institucional, etc.)

• **PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR** (fundamentados no regimento e PPP, LDB, proposta curricular, diretrizes e teóricos da área)

Explicitação dos objetivos da escola, da concepção do homem que se deseja formar, concepções de ensino e aprendizagem, avaliação. Aspectos legais e teóricos dos processos fundamentais do papel da escola e sua função.

• **DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO**

A partir deste item o (a) candidato (a) deve, com base em fundamentação teórica, contextualizar brevemente cada uma das cinco dimensões que envolvem a gestão escolar: Gestão Pedagógica, Gestão Democrática, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Gestão de Resultado. Analisar quais os problemas existentes na escola em relação as dimensões.

Em seguida, deve-se fazer a problematização, ou seja, apontar o que precisa ser resolvido. Partindo do diagnóstico e da problematização, estabelecer metas que sejam objetivas, tangíveis e mensuráveis e elencar ações que ajudarão a atingir as metas propostas.

Deve-se também indicar quais instrumentos serão utilizados para avaliar se as metas foram alcançadas ao longo do período do mandato. É importante ainda, estabelecer um prazo para que as metas sejam cumpridas. As metas podem ser de curto, médio e longo prazo.

GESTÃO PEDAGÓGICA

Tópicos para contextualização da dimensão:

Proposta curricular municipal alinhada à BNCC e ao RECAL: quais ações serão feitas no sentido de garantir o desenvolvimento das competências socioemocionais, bem como a recomposição da aprendizagem na reconstrução do processo ensino–aprendizagem;

Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela equipe docente;

Ações pedagógicas que viabilizem a participação das famílias na aprendizagem dos estudantes, fortalecendo o compromisso, vínculo entre aluno, professor, família;

Implementação de Projetos e programas do Governo Federal.

GESTÃO PEDAGÓGICA			
Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

GESTÃO DEMOCRÁTICA

Tópicos para contextualização da dimensão:

Contextualizar sobre o envolvimento da comunidade escolar, a participação no Projeto Político Pedagógico - PPP, Regimento Interno, formas de socialização de informações e nas tomadas de decisões, nas atividades extracurriculares e no processo educacional da escola.

GESTÃO DEMOCRÁTICA

Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

GESTÃO ADMINISTRATIVA

Tópicos para contextualização da dimensão:

Considerando os aspectos administrativos que permeiam a prática de gestão escolar na Rede Municipal de Ensino, discorrer: organização do espaço físico, horários, profissionais de apoio, frequência, depreciação do patrimônio público, verbas municipais e federais;

Planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de ações para a formação continuada dos profissionais da escola em suas diferentes áreas e desenvolvimento dos aspectos socioemocionais para o fortalecimento das relações interpessoais

Práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar.

GESTÃO ADMINISTRATIVA

Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

GESTÃO FINANCEIRA

Tópicos para contextualização da dimensão:

No aspecto financeiro, nortear as decisões da instituição, no que diz respeito a investimentos, uso dos recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento do ensino.

Transparência nas informações e nas consultas à comunidade escolar para a aplicação dos recursos financeiros destinados à escola.

Aplicação dos recursos financeiros da escola: planejamento, acompanhamento, prestação de contas, preservação do patrimônio.

Prestação de contas à comunidade escolar e Secretaria de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à escola.

GESTÃO FINANCEIRA

Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

GESTÃO DE RESULTADOS (escolas de educação infantil não inserir essa dimensão)

Tópicos para contextualização da dimensão:

Quais ações serão planejadas para minimizar os impactos dos desafios no sentido de garantir a melhoria do processo ensino-aprendizagem, considerando os resultados educacionais: IDEB, avaliações diagnósticas, planos de intervenção, fluxo escolar, aprovação, reprovação, evasão escolar.

GESTÃO DE RESULTADOS

Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

Indicadores Municipais (taxa de aprovação / reprovação / evasão por ano de escolaridade no ano em **2021**)

AVALIAÇÃO DO PLANO

Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência do mesmo.

REFERÊNCIAS

Publicado por:

Sirlandro Rodrigues de Amorim

Código Identificador:97C27660