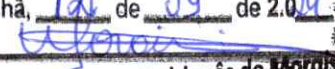




EDITAL n° 001/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MATRINCHÃ - GO


Felipe Rodrigues de Moraes
Assessor Especial de Gabinete
Decreto 437/2023

Dispõe sobre o Processo de Escolha de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Matrinchã, Estado de Goiás.

Art. 1º - O processo de Seleção de Gestor Escolar da Rede Municipal de Ensino, observará os critérios previsto no inciso I §1º do art.14 da Lei Federal nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e obedecerá ao decreto n. 588/2024 seguindo o seguinte cronograma:

Etapa I: 13/09 Afixar o edital nas Unidades Educacionais para ampla publicação durante 5 (cinco) dias a partir da publicação do Edital;

Etapa II: 23/09 à 30/09 Inscrição dos Candidatos a Gestor Escolar na Sede da Secretaria Municipal de Educação;

Etapa III: 26 e 27/09, 18/10 Curso de gestão escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;

Etapa IV: 23/10 Prova de Conhecimento Gerais sobre gestão escolar com média mínima 6.0;

Etapa V: 13/11 Entrega e Avaliação do Plano de Gestão;

Etapa VI: 06/12 Consulta pública.

Art. 2º - A Etapa I consiste na afixação do edital nos murais das Unidades Educacionais e em locais públicos, para ampla publicidade, durante 5 (cinco) dias a partir da data da publicação do edital.

Art. 3º - Etapa II consiste na inscrição para concorrer ao Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar, conforme descrito a seguir;

I – Inscrição individual;

II – O candidato deverá inscrever-se para concorrer ao processo de seleção de gestor;



III – as informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Educação o direito de eliminar do processo de seleção aquele que não preencher as informações solicitadas, de forma completa e correta;

IV – Inserir a cópia dos documentos pessoais: RG e CPF;

V – inserir a cópia do diploma de curso superior em licenciatura plena, devidamente registrado;

VI – entregar um Plano de gestão para a unidade de sua escolha com três dimensões (pedagógica, administrativa e financeira), além de metas, ações e indicadores de processo;

Art. 4 - A Etapa III e IV consiste na aprovação do curso de gestão escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme descrito a seguir:

I- o curso será ofertado pela Secretaria Municipal de Educação disponibilizado na modalidade presencial/Educação a Distância, com período de início e conclusão conforme cronograma do edital. Será de inteira responsabilidade do candidato acessar a plataforma no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Matrinchã.

II – o curso será avaliado por meio de prova objetiva presencial, de caráter eliminatório e classificatório. As questões da prova abrangerão os conteúdos do curso;

III - A prova objetiva de avaliação do curso será realizada, de forma presencial no município, na Escola Municipal Alice Camelo de Azevedo localizada à Rua Joaquim Xavier de Godoi, Setor Nova Esperança, Matrinchã-Go, às 19h. Será de inteira responsabilidade do candidato o deslocamento ao local da prova;

IV- o candidato a função de gestor escolar que obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) no somatório dos pontos obtidos na prova de conhecimentos do curso de gestão oferecido pela secretaria será considerado apto. Etapa de caráter eliminatório;

V- o candidato à função de gestor escolar que não obtiver aproveitamento igual ou superior à 60% (sessenta por cento) no somatório dos pontos obtidos na prova de conhecimentos gerais sobre a gestão escolar será considerado eliminado do processo;



Art. 5 - Estará aprovado o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo exigido em cada etapa da Avaliação, e serão classificados para Banco de Classificados.

Art. 6 - A Etapa VI será a consulta pública dos candidatos classificados nas etapas de I a V.

Art. 7 - A consulta pública deverá ser direta, secreta, através de **voto universal** garantindo a participação de toda a comunidade escolar conforme estabelecido no art.4º, sendo considerado escolhido o (a) candidato (a) que obtiver a maioria absoluta dos votos.

Art. 8 - O quórum mínimo para validação do processo eleitoral será de 1/3 do colégio eleitoral.

Art. 9 - Quando o quórum mínimo não for alcançado ocorrerá uma nova eleição no prazo de 30 dias.

Art. 10 - O resultado final do processo eleitoral deverá ser encaminhado pela Comissão local na unidade escolar (5 membros do Conselho escolar), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para a comissão geral na Secretaria municipal de educação para homologação é divulgação do resultado final no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal da Educação designará o gestor da escola no prazo de **até 30** (trinta) dias.

Art. 11 – Qualquer recurso impetrado quanto à eleição deverá ser apreciado pela Comissão do processo de escolha, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) e pela Secretaria Municipal de Educação - SME.

Art. 12 - O período de mandato do Gestor será de *02 (dois) anos*, a contar da data de seu ato de posse, *sendo permitida a reeleição*.

Art. 13 – Ocorrerá à vacância por conclusão de mandato; renúncia; afastamento para candidatura para os cargos no executivo e/ou legislativo; aposentadoria; falecimento ou destituição.

Parágrafo único – A destituição do Gestor poderá ocorrer motivadamente, após sindicância em que lhe seja assegurada o direito de ampla defesa,

e face às ocorrências de fato que constituam falta de idoneidade moral, disciplina, assiduidade dedicação ao serviço e eficiência, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 14 – Ocorrendo a vacância a Secretaria Municipal de Educação – SME escolherá em gestor *pro-tempore*, considerando os critérios estabelecidos no **Artigo 4º**.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação - SME terá um prazo de 30 dias para realizar uma nova eleição.

Art. 15 – O requerimento de registro do candidato, deve ser feito em duas vias, endereçado ao presidente da Comissão Eleitoral, assinado pelo candidato à função diretiva.

Parágrafo único – Os candidatos a Gestor devem apresentar, à Comissão de escolha de gestores:

I – ficha de qualificação dos candidatos, em duas vias assinadas;

II – cópias dos títulos de habilitação de cada candidato;

III – cópia do Projeto de Gestão, contendo as ações relativas à implementação das Diretrizes para Estruturação do Trabalho Escolar; alfabetização, letramento e numeramento; melhoria do IDEB, implementação das diretrizes curriculares, implementação e implantação do Documento Curricular para Goiás – Ampliado; monitoramento da aprendizagem dos estudantes (frequência e desempenho); formação continuada dos professores; cumprimento do calendário escolar; cumprimento da carga horária prevista na matriz curricular; Educação Especial e Inclusiva “Setor de Apoio à Inclusão”; Atendimento Educacional Especializado – AEE; Jornada Ampliada; Realização e Participação de Projetos Internos e Externos.

Art. 16 – Registrada a candidatura, o candidato terá ampla liberdade para divulgar, entre os eleitores, nas dependências da unidade escolar e nos espaços da comunidade, seus integrantes e a sua proposta de trabalho, devendo a campanha eleitoral encerrar-se, obrigatoriamente, no dia 05/12/2024 do corrente ano antes das eleições.

§1º - É vedado ao candidato:



a) – realizar comícios e utilizar aparelhagem de sonorização, que atrapalham o desenvolvimento normal e regular das aulas;

b) – transportar eleitor e/ou fazer propaganda de boca de urna;

c) – confeccionar, utilizar, distribuir por candidato, ou apoiadores, com ou sem a sua autorização, camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas, etc.;

d) – realizar showmício ou evento assemelhado, para promoção de candidatos, bem como promover a apresentação, remunerada ou não, de artistas, com a finalidade de animar comício e reunião eleitoral;

e) – fazer propaganda eleitoral mediante outdoors, carros de som ou qualquer material de divulgação autoadesivo;

f) – prometer vantagens funcionais ou ameaçar servidores no curso da campanha.

§ 2º - É permitido ao candidato:

a) – apresentar, para a comunidade escolar, suas propostas planejamento e plano de ação;

b) – divulgar suas propostas e plano de ação por meio impresso, podendo conter o currículo vitae dos candidatos;

c) – promover debates, para a apresentação de suas propostas, com toda a comunidade escolar, mediante autorização prévia da Comissão Eleitoral, que zelar pela paridade dos horários e espaços cedidos, a cada candidato inscrito, respeitando-se o calendário escolar e a programação da escola.

§ 3º - A Comissão Eleitoral deve organizar, promover e coordenar, no curso da campanha, pelo menos 2 (dois) debates, para a apresentação de propostas, com os candidatos envolvidos no pleito eleitoral.

§ 4º - A Comissão Eleitoral designará, na unidade escolar, espaço específico e paritário, para a afixação de propaganda eleitoral permitida, para os candidatos concorrentes.



Art. 17 – A cédula única será confeccionada pela unidade escolar, após sorteio de ordem de número ou nome, promovido pela Comissão Eleitoral local, de modo a garantir o sigilo do voto ou poderão ser utilizadas urnas eletrônicas do TRE Tribunal Regional Eleitoral, caso seja concedida.

Art. 18 – No dia e local designados, 30(trinta) minutos do início da votação, os membros da mesa coletora de votos verificarão a ordem, o material eleitoral e as urnas destinadas a recolher os votos, providenciando a correção de eventuais deficiências.

Art. 19 – A hora fixada pelo edital e tendo verificado que o recinto e o material estão devidamente preparados, o Presidente da mesa declarará iniciados os trabalhos de votação.

Art. 20 – Os trabalhos das mesas coletoras iniciam-se às 7h30min (sete horas e trinta minutos) e terminam às 17h (dezessete horas), sem qualquer interrupção.

Parágrafo único – Os trabalhos de votação podem ser encerrados antecipadamente, se todos os eleitores constantes da lista de votação já tiverem votado.

Art. 21 – Somente os membros da mesa coletora e um fiscal designado pelo candidato, podem permanecer no recinto, e, o eleitor, durante o tempo necessário para exercer seu direito.

Parágrafo único – Nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora poderá intervir no seu funcionamento, exceto os membros da Comissão Eleitoral.

Art. 22 – O eleitor deve identificar-se, perante a mesa coletora de votos, com documento que contenha foto e, após, assinar a lista de votantes.

Parágrafo único – A escola oferecerá cópia do formulário de matrícula ao eleitor aluno que não possuir ou não portar documento com foto, para sua identificação, no momento do comparecimento.

Art. 23 – Na cabine de votação, após assinalar o candidato de sua preferência no retângulo próprio da célula, devidamente rubricada pelos membros da mesa coletora, o eleitor dobrará a cédula, depositando-a, em seguida, na urna destinada à coleta de votos, caso seja urna eletrônica, o procedimento será de acordo com a urna.



Parágrafo único – A mesa coletora de votos deve registrar todas as ocorrências que alterem o andamento normal do processo eleitoral, na ata dos trabalhos.

Art. 24 – Os votos de eleitores que não constarem da lista de votantes, e/ou daqueles que forem impugnados, serão coletados em separação, em envelope apropriado e carimbado pela mesa coletora.

§ 1º - O eleitor, diante da mesa coletora de votos, deverá colocar a cédula assinalada no envelope, que será fechado e rubricado, pelo presidente da mesa, na presença do votante, caso seja pela urna eletrônica não há necessidade.

§ 2º - A apuração ou não do voto em separado será decidida pela mesa apuradora, após ouvir os representantes dos candidatos;

§ 3º - Se a decisão for positiva, esse voto deve ser juntado aos outros do segmento e, se negativo, desconsiderado, mantendo-se o envelope lacrado, e, não havendo recurso, será incinerado.

Art. 25 – Se à hora determinada para o encerramento da votação, houver, no recinto, eleitores a votar, ser-lhes-ão fornecidas senhas, prosseguindo-se os trabalhos até que vote o último eleitor.

Art. 26 – Encerrados os trabalhos de votação, a Mesa Coletora poderá, por decisão da Comissão Eleitoral Local, transformar-se em Mesa Apuradora de Votos, respeitada a proporcionalidade e a quantidade de membros necessários para a condução da apuração.

Art. 27 – Quando concorrer candidato único para a unidade escolar, apenas um candidato, este será declarada classificado se obtiver a maioria dos votos válidos, apurados nos termos deste edital .

Art. 28 – Na hipótese de a escolha ser entre dois ou mais candidatos, será declarado vencedor o que obtiver a maioria simples dos votos apurados nos termos desta Portaria.

Art. 29 – Em caso de empate entre os candidatos mais votados, será considerada eleito, o que estiver, há mais tempo lotado na unidade escolar, em que ocorre a escolha.



Art. 30 - Será inscrito na lista final da comissão geral, o candidato que obtiver a maioria dos votos.

I – DAS COMISSÕES PARA A ESCOLHA DE GESTORES

Seção I – COMISSÃO DE ESCOLHA LOCAL

Art. 31 – O Conselho Escolar escolherá a Comissão de escolha local entre o corpo docente de cada Unidade Escolar, com função de auxiliar a comissão geral da Secretaria Municipal de Educação a organizar e realizar as eleições, composta por um representante dos professores, um dos agentes administrativos, um representante da supervisão de ensino, um dos pais e um dos alunos, eleitos pelos seus pares.

§ 1º - A idade mínima para a participação na comissão eleitoral é a de 16 (dezesseis) anos;

§ 2º - O presidente será eleito pelos membros da Comissão.

Art. 32– Compete, ainda, à Comissão local da unidade escolar:

I – divulgar amplamente os critérios eleitorais, bem como os candidatos concorrentes ao pleito;

II – responder a questionamentos sobre o processo de escolha, em consonância com a Comissão Geral e com este edital;

III – instruir e julgar os requerimentos, as impugnações e os recursos dos candidatos e de quaisquer dos membros da comunidade, cabendo recurso de suas decisões para a comissão eleitoral geral;

IV – requisitar à Secretaria da unidade escolar as listas de eleitores por segmento, sendo, a primeira com os eleitores professores e agentes administrativos; a segunda, com alunos, pais, mães ou responsáveis dos filhos menores de 16 (dezesseis) anos; e a terceira, contendo alunos, pais, mães ou responsáveis de alunos maiores de 16 (dezesseis) anos;

V – publicar, em placar específico e de fácil acesso, as listas de votantes, fornecendo-a a cada candidato, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da consulta pública, desde que requerida, por escrito;



VI – garantir o direito da comunidade escolar solicitar a impugnação e/ou a inserção de eleitores, na respectiva lista de votantes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir de sua publicação;

VII – nomear os presidentes e mesários, que formarão as mesas coletoras de votos, compostas pelo presidente, 2 (dois) mesários e 1 (um) suplente, que não podem ser parentes, até o quarto grau, dos candidatos, nem membros da direção em exercício;

VIII – garantir a participação igualitária dos candidatos aprovados nas etapas anteriores, na fiscalização da consulta pública, indicando estas seus respectivos fiscais, por sessão e por mesa apuradora, que serão imediatamente credenciados após as respectivas indicações; vedando-lhes a participação em qualquer candidato concorrente ao pleito;

IX – nomear os apuradores dos votos, podendo ser, estes, membros das mesas coletoras;

X – instruir e julgar os recursos, em primeira instância, interpostos contra o processo de escolha ou contra seu resultado.

XI – lavrar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do processo de escolha de gestores.

§ 1º - Cabem recursos à Comissão geral de escolha de gestores, das decisões da Comissão de escolha de gestores Local, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), após a ciência do requerente, do interessado ou do denunciado.

§ 2º - A comunidade escolar, por quaisquer de seus membros, os candidatos, são partes legítimas para requerer orientação, esclarecimento, impugnação, pedido de providências à Comissão de escolha de gestores Local, desde que motivados e relevantes para o cumprimento dos objetivos desta Portaria; podendo, ainda interpor o recurso de que trata o §1º.

Seção II: DA COMISSÃO DE ESCOLHA DE GESTORES MUNICIPAL

Art. 33 – A Secretaria Municipal da Educação - SME criará e nomeará, no prazo de 60 (sessenta) dias antes do pleito de escolha de gestores, a **Comissão de escolha de gestores Municipal (geral)** , com a atribuição de executar, divulgar e



acompanhar a consulta pública para Escolha de Gestor da unidade escolar municipal que será composta por:

- a) – 1 (um) representante da Unidade Escolar;
- b) – 1 (um) representante do Poder Executivo;
- c) – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- c) – 1 (um) membro de Grupo Gestor de escola municipal;
- e) – 1 (um) representante indicado pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 34 – Compete à Comissão geral de escolha de gestores Municipal:

- I – elaborar as diretrizes operacionais do processo de escolha;
- II – orientar a Rede Municipal de Educação sobre o processo;
- III – capacitar as Comissões de escolha Locais;
- IV – divulgar amplamente os critérios do processo;
- V – zelar pela legalidade do pleito de escolha de gestores;
- VI – garantir a participação igualitária dos candidatos inscritos no processo de escolha de gestores;
- VII – lavrar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do processo de escolha de gestores;
- VIII – expedir ofício, à Secretária Municipal da Educação - SME, especificamente à comissão geral, informando-lhe o resultado da escolha, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), contados da finalização do processo de escolha de gestores.
- IX – Instruir e julgar os recursos, interpostos contra a decisão da comissão local, inclusive as impugnações, o pedido de anulação do pleito e a proclamação do resultado, cabendo recurso de suas decisões, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), após a ciência do requerente, à Secretaria Municipal de Educação - SME, em última instância.



II – DA FORMA E DO PROCEDIMENTO DOS REQUERIMENTOS, DOS PEDIDOS E DOS RECURSOS

Art. 35 – Os requerimentos, os pedidos e os recursos, devem ser sempre encaminhados às instâncias, por escrito, em duas vias, ou, ainda, reduzido a termo, pela **Comissão de escolha de gestores** respectiva. Devem ser instruídas com os documentos que corroborem a solicitação e conter o seguinte:

- I – órgão ou autoridade administrativa a quem se dirige;
- II – Identificação do interessado ou de quem o represente;
- III– domicílio do requerente, lotação na unidade escolar e local para recebimento de comunicações;
- IV – Formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V – data e assinatura do requerente ou de seu representante;
- VI – documentos ou outras provas admitidas em direito que corroborem a solicitação.

Parágrafo único – A tramitação da solicitação segue o seguinte procedimento:

- a) – o registro da solicitação, perante a Comissão de escolha de gestores Local;
- b) – o ato pode vir acompanhado de documentos que se relacionem diretamente com o pedido e ajudem na elucidação do alegado;
- c) – é vedado à Comissão local de escolha de gestores recusar o recebimento de requerimentos ou documentos, devendo orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas no pedido;
- d) – no ato de recebimento do requerimento, a Comissão local de escolha de gestores assinará a via que se destina ao requerente, com data, local e horário de recebimento;
- e) – a Comissão local pode avaliar a relevância e a motivação da solicitação, decidindo, motivadamente, de plano, pela maioria de seus membros, com



base neste edital, sobre a continuidade ou o arquivamento do feito, cabendo dessa decisão, devidamente comunicada ao interessado, recurso em 24h (vinte e quatro horas), para a Comissão de escolha de gestores Municipal;

f) – quando se tratar de denúncia de irregularidades no processo de escolha de gestores ou contra atos de professores, de alunos, da direção ou de candidatos em disputa, a Comissão baixará os autos em diligência, para que o denunciado ou o interessado apresente defesa, instruída ou não com documentos, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), a contar a partir da ciência; sendo apresentado fato novo ou documentos, que necessitem da oitiva do requerente, isso deverá ser feito no mesmo prazo;

g) – a Comissão local de escolha de gestores, respeitado o direito de ampla defesa e o do contraditório, convocará os seus membros em 24h (vinte e quatro horas), para, em sessão pública, decidir sobre o recurso; sendo garantidos, previamente, a apresentação de defesa, ou o cumprimento das diligências ou a justificativa do denunciado ou a última oitiva dos interessados, podendo contar com a presença dos interessados, com direito à defesa oral, se houver necessidade e a critério da comissão;

h) – o interessado ou denunciado terá vista dos autos, no local em que estiver funcionando a Comissão de escolha de gestores;

i) – o requerente, o interessado ou o denunciado podem, querendo, obter cópia do requerimento e da defesa apresentada, acompanhada dos documentos que a instruírem;

j) – a Comissão de escolha de gestores pode decidir com base no requerimento e nos documentos apresentados e, ainda, por meios de oitiva do denunciado, do requerente ou dos interessados, podendo, também, diligenciar, requisitar e solicitar documentos para motivar a decisão de mérito;

k) – a decisão sobre o requerimento deve ser aprovada pela maioria dos membros da Comissão, em sessão pública, para que se revesta dos requisitos mínimos de legalidade;

l) – a decisão da Comissão deve ser legal, motivada, lógica e coerente com os fatos e fundamentos apresentados e as normas deste edital;



m) – a decisão deve ser registrada em livro próprio, em ata assinada pelos membros presentes na sessão de instrução e julgamento do requerimento;

n) – a decisão deve ser reduzida a termo e entregue, mediante ciência, ao interessado, com data e horário de recebimento;

o) – a Comissão deve decidir, de forma interlocutória, todos os assuntos e requerimentos apresentados pela comunidade escolar;

p) – são vedados à Comissão local de escolha de gestores suprimir instância e se negar a decidir sobre os assuntos de suas competências.

III – DOS RECURSOS ELEITORAIS

Art. 36 – Qualquer eleitor pode interpor recurso contra o resultado do processo de escolha de gestores à Comissão de escolha de gestores Local, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da divulgação do resultado da eleição.

Art. 37 – O recurso deve ser dirigido à Comissão local de escolha de gestores de que trata o Art. anterior e entregue, em duas vias, na **Secretaria da unidade escolar**, no horário normal de funcionamento, mediante recibo.

Art. 44 – A Comissão local de escolha de gestores dará ciência do recurso ao candidato interessado, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), devendo esta, em igual prazo, apresentar defesa, caso queira.

Art. 38 – Decorridos os prazos previstos no Art. anterior, com ou sem defesa, a Comissão local de escolha de gestores julgará o recurso.

Parágrafo único – Cabe recurso das decisões da Comissão de escolha de gestores Local, à Comissão de escolha de gestores Municipal, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados da ciência da parte interessada; em última instância, à Secretaria Municipal de Educação - SME, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), após a decisão da Comissão Eleitoral Municipal.

IV – DA NULIDADE E DA ANULAÇÃO DA ELEIÇÃO PARA ESCOLHA DO GESTOR

Art. 39 – Será nula a consulta pública quando:

I – realizada em dia, hora e locais diversos dos designados no edital;



II – encerrada antes da hora determinada, sem que todos os eleitores, constantes da lista de votação tenham votado;

III – realizada e apurada, perante mesas constituídas em desacordo com o estabelecido neste edital;

IV – Preterida qualquer formalidade essencial, estabelecida neste edital;

V – não for observado qualquer um dos prazos essenciais constantes neste edital.

Parágrafo único – A anulação do voto não implicará a da urna em que a ocorrência se verificar, nem a da eleição.

Art. 40 – A nulidade não pode ser invocada por quem lhe deu causa, nem dela se aproveitará o seu responsável.

Art. 41 – Em caso de anulação ou não realização da consulta pública, a Secretaria Municipal de Educação - SME convocará novo pleito, mediante edital específico em, no máximo 30 (trinta) dias, respeitados os prazos legais, nos termos deste edital.

§ 1º - Nesse caso, a Secretária Municipal de Educação- SME indicará o Gestor *pro tempore*, de acordo com os critérios estabelecidos por este edital.

V – DA PERDA E DO AFASTAMENTO DO MANDATO

Art. 42 – O Gestor perderá o mandato, nos seguintes casos:

I – grave violação das normas estabelecidas no Estatuto dos Profissionais da Educação, neste Edital e no Regimento Escolar;

II – grave violação das diretrizes pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação - SME;

III – malversação ou dilapidação do patrimônio e/ou dos recursos da unidade escolar;

IV – abandono da função;

V – reiterada desídia no exercício de suas funções;



VI – aceitação de transferência, que importe o seu afastamento da unidade escolar.

§ 1º - Cabe à Secretaria Municipal da Educação - SME, mantenedora da Rede Municipal, nomear comissão de sindicância ou processante, específica, para apurar denúncias, irregularidades, atos de improbidade administrativa, praticados ou supostamente praticados, pelo Gestor, no todo ou por função, da unidade escolar da Rede Municipal de Educação.

§ 2º - Todo o procedimento deve respeitar o direito de ampla defesa e o do contraditório.

§ 3º - A Secretaria Municipal da Educação - SME pode decidir pelo afastamento temporário do investigado da função de gestão, desde que, comprovadamente, haja grave prejuízo para a investigação ou para a apuração.

VI – DA POSSE DO GRUPO GESTOR

Art. 43 – A posse de gestor dar-se-á no dia 06 de janeiro subsequente a eleição.

Parágrafo único – No ato da posse, o Gestor assinará Termo de Compromisso, comprometendo-se a participar de todos os momentos de formação, oferecido pela mantenedora, bem como a garantir disponibilidade de trabalho integral, nos turnos de funcionamento, da unidade escolar.

Art. 44 – No ato da posse, o Gestor, que teve o seu mandato findo, acompanhado pela SME, entregará, obrigatoriamente, ao empossado, sob pena de responsabilização funcional, civil e criminal, os seguintes documentos:

a) – a escritura do terreno e do prédio escolar, com o devido registro cartorial ou documento equivalente;

b) – os últimos atos autorizadores de funcionamento, de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento, devidamente expedidos pelo Conselho Estadual de Educação;



c) – documentos da unidade escolar e dos alunos, organizados e em bom estado de conservação;

d) – lista dos aparelhos de informática, eletroeletrônicos, patrimônio móvel e pedagógico;

e) – lista do acervo bibliográfico;

f) – cópia do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar, aprovados pela comunidade;

g) – talonários de cheques e extratos bancários, de todas as contas da unidade escolar, com descrição dos últimos gastos pagos e dos que estão por vencer;

h) – cópia das prestações de contas dos recursos recebidos e geridos devidamente aprovadas, ou em processo de aprovação, do período de exercício do mandato;

i) – cópia da modulação efetiva da unidade escolar;

j) – relatório dos compromissos financeiros assumidos, com a devida justificativa e a comprovação dos gastos;

k) – relatório dos pedidos, requerimentos e processos em tramitação na Secretaria Municipal de Educação e no Conselho Municipal de Educação.

Art. 45 – A direção empossada deve verificar a veracidade e a autenticidade dos documentos recebidos e das informações prestadas, sendo que qualquer irregularidade detectada deve ser comunicada oficialmente, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contadas da constatação, à Secretaria Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação- SME.

Art. 46 - Os processos administrativos de cassação e de impedimento de membros do grupo gestor serão instaurados e conduzidos pela Secretaria Municipal de Educação - SME, mediante comissão específica para tal, respeitado o direito de ampla defesa e do contraditório.

Parágrafo único – Cabe recurso a Secretaria Municipal de Educação, das decisões terminativas destes processos.

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 47 – A mantenedora dos Estabelecimentos de Ensino Rede Pública Municipal de Educação estabelecerá política de formação específica e continuada para a equipe gestora da rede municipal.

§ 1º - Para a equipe gestora no exercício do mandato é obrigatório à frequência nos cursos oferecidos.

Art. 48 – Compete à Secretaria Municipal da Educação garantir à unidade escolar da rede pública municipal os meios e as condições adequados à realização da consulta pública de que trata este edital.

Art. 49 – O Gestor será designado por Decreto de comissão baixado pelo Prefeito (a) Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, contados da proclamação dos resultados das eleições, fixando-se a data de posse da nova gestão.

Art. 50 – Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 51– Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Matrinchã, aos 12 dias do mês de setembro de 2024.



Ivânia Alves Fernandes
Prefeita Municipal