



EDITAL Nº 036/2017
20 de outubro de 2017.

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, comunica que estão abertas as inscrições para o Processo de Escolha dos Planos de Gestão Escolar da Rede Municipal de Ensino de Itapoá, em todos os níveis e modalidades de ensino para a designação da Função de Gestor (a) de Escola, nos termos do Decreto nº 3366/2017 e da Portaria nº 007/2017.

1- DA IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

1.1 – O processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, em 2017, regulamentado pelo Decreto nº 3366/2017 e pela Portaria nº 007/2017, ocorrerá em todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itapoá.

2- DA INSCRIÇÃO

2.1 – A inscrição deverá ser realizada pelo(a) candidato(a) do Plano de Gestão Escolar no protocolo da Secretaria Municipal de Educação a partir de **01 (um) de novembro de 2017 (4ª feira) até o dia 07 (sete) de novembro de 2017 (3ª feira)**, das 8h00 as 17h00, com prazo de 04 (quatro) dias úteis para a inscrição, cabendo ao candidato(a) atender aos requisitos do artigo 9º do Decreto nº 3366/2017 no ato da inscrição.

2.2 – Poderá apresentar proposta de Plano de Gestão Escolar (PGE), o candidato(a) que a inscrição for homologada pela Comissão Municipal de Gestão Escolar, de acordo com os requisitos descritos no art. 9º do Decreto nº 3366 de 20 de outubro de 2017. O candidato(a) fica responsável pela comprovação da veracidade das informações prestadas, estando sujeito à desclassificação no caso de inclusão de informação inverídica.

2.3 – O Plano de Gestão Escolar (PGE) deverá ser elaborado em conformidade com o anexo I, da Portaria 007/2017, respeitando o Decreto Municipal nº 3366/2017;

2.4 - De 13 (treze) de novembro (2ª feira) a 17 (dezesete) de novembro de 2017 (6ª feira), até as 17:00 horas, entrega em envelope lacrado junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Educação e envio obrigatório pelo e-mail comissaogestoescolar@gmail.com do Plano de Gestão Escolar pelo(a) candidato(a), em formato PDF, com inscrição homologada pela Comissão Municipal de Gestão Escolar; com prazo de 04 (quatro) dias úteis para entrega de envelope e postagem obrigatória no e-mail do PGE;



- 2.5 – Só será permitida uma única inscrição por candidato(a);
- 2.6 – Caberá a Comissão Municipal de Gestão Escolar, homologar ou não a inscrição do(a) candidato(a), em observância aos requisitos do Art. 9º do Decreto 3366/2017.
- 2.7 – O vínculo funcional cadastrado (matricula do servidor) deverá ser o relativo à atividade como professor ou Especialistas em Assuntos Educacionais, preenchidos os requisitos descritos no Art. 9º do Decreto 3366/2017.
- 2.8 – Do cadastro do curso de Pós Graduação em Gestão Escolar ou formação continuada em Gestão Escolar de no mínimo 200 horas, ou a Declaração de Frequência do curso de Progestão, além do preenchimento das informações relativas ao curso, deverá ser escaneado o certificado e/ou Declaração de Frequência, frente e verso, em arquivo único no formato em PDF com tamanho máximo de 2 (dois) *megabytes* e postado no e-mail comissaogestaoescolar@gmail.com
- 2.9 – O Plano de Gestão Escolar será analisado por Banca Avaliadora composta por consultores(as) convidados(as) *da área da educação*, mediados pela Presidente da Comissão Municipal de Gestão Escolar, os quais emitirão parecer analítico descritivo, apontando melhorias e sugerindo mudanças, quando necessárias.
- 2.10 – O(a) candidato(a) de Plano de Gestão Escolar deverá declarar, no ato da inscrição, estar ciente das vedações para ocupar função gratificada prevista na legislação vigente.
- 2.11 – Na unidade escolar que funciona em um único turno, sendo a EJA noturno, o(a) candidato(a) de Plano de Gestão Escolar deverá ter 20 horas de disponibilidade de carga horária.
- 2.12 – A Comissão Municipal de Gestão Escolar em parceria com a Comissão de Gestão Escolar, deverão estar atentos para todo o processo de seleção de PGE, a iniciar pela inscrição do (a) candidato(a), conforme descrito no artigo 9º do Decreto 3366/2017.

3. DAS ETAPAS

3.1 – O processo de seleção dos Planos de Gestão Escolar será realizado em conformidade com este Edital e com a Portaria nº 007/2017, em conformidade com o Decreto Municipal nº 3366/2017, com a organização e fiscalização da Comissão Municipal de Gestão Escolar e Comissão de Gestão Escolar, considerando o cumprimento do cronograma e das etapas a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PERÍODO /DATA	ETAPA
20/10/2017	Criação da Comissão Municipal de Gestão Escolar
De 23 a 25/10/2017 (03 dias úteis)	Criação e instalação da Comissão de Gestão Escolar
De 01 a 07/11/2017 (04 dias úteis)	Inscrição do(a) candidato(a) no protocolo da Secretaria Municipal de Educação.
De 08 a 10/11/2017 (03 dias úteis)	Homologação ou não da inscrição do(a) candidato(a), pela Comissão Municipal de Gestão Escolar, em observância aos requisitos do Art. 9º do Decreto ___/2017.
13/11/2017	Publicação das inscrições homologadas no site da Prefeitura Municipal de Itapoá e no protocolo da Secretaria Municipal de Educação.
13 a 17/11/2017 (04 dias úteis)	Postagem e entrega do Plano de Gestão Escolar do(a) candidato(a) com inscrição homologada, no protocolo da Secretaria Municipal de Educação e e-mail da comissão comissaogestaoescolar@gmail.com
De 20 a 24/11/2017 (05 dias úteis)	Organização do processo eleitoral pela Comissão Municipal de Gestão Escolar e Comissão de Gestão Escolar
De 20/11 a 01/12/2017 (10 dias úteis)	Recebimento, análise, orientação, apresentação e qualificação dos Planos de Gestão Escolar por Banca Avaliadora, constituída por consultores <i>convidados da área da educação</i> .
04/12/2017	Publicação e ampla divulgação dos Planos de Gestão Escolar e dos pareceres, elaborados pelos consultores <i>convidados</i> da Banca Avaliadora
05 e 06/12/2017 (02 dias úteis)	Prazo de Recurso do (a) candidato(a) após publicação dos Planos de Gestão Escolar e pareceres, elaborados pela Banca Avaliadora;
07 a 13/12/2017 (04 dias úteis)	Defesa Pública na comunidade escolar, de acordo com cronograma de apresentação por candidato(a), elaborado pela Comissão Municipal de Gestão Escolar e Comissão de Gestão Escolar;
15/12/2017(6ª feira) conforme horário estabelecido de cada unidade escolar, exceto horário do almoço	Eleição para escolha do Plano de Gestão Escolar (PGE) e divulgação do resultado oficial; conforme cronograma de datas e locais previamente agendados pela Comissão Municipal de Gestão Escolar entre as Unidades Escolares.
18/12/2017	Comissão de Gestão Escolar envia para a Comissão Municipal de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação o relatório com atas, constando o Título do PGE aprovado, o numero de inscrição e nome do(a) candidato(a), o nome da escola, número de votos válidos e resultado final.
20/12/2017	Designação e posse do (a) candidato(a) escolhido(a) pela comunidade escolar e assinatura do Termo de Compromisso de Gestão Escolar com vigência até 31/12/2019.



4. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE GESTÃO ESCOLAR:

4.1 – A Comissão de Gestão Escolar deverá ser instalada por iniciativa da Comissão Municipal de Gestão Escolar em cada unidade de ensino da Rede Municipal de Itapoá.

4.2 – A Comissão de Gestão Escolar será constituída por dois representantes dos profissionais da educação (efetivos e/ou contratados) e 01 (um) representante do segmento dos pais e/ou responsáveis de alunos menores de 18 anos, devidamente matriculados na escola e pelo(a) aluno(a) acima de 18 anos regularmente matriculado na EJA.

4.3 – Não havendo número suficiente de representantes por segmento, a Comissão Municipal de Gestão Escolar indicará representante de outro segmento para completar a composição da Comissão de Gestão Escolar.

4.4 – Na primeira reunião da Comissão será escolhido o Presidente, Vice Presidente e o Secretário e seus respectivos suplentes.

4.5 – A relação dos membros da Comissão de Gestão Escolar será publicada na escola e encaminhada à respectiva Comissão Municipal de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 02(dois) dias, a contar da data da escolha dos seus membros e definidos os cargos.

4.6 – São impedidos de compor a Comissão de Gestão Escolar os candidatos (as) de Plano de Gestão, parentes de candidatos do Plano de Gestão Escolar até 2º (segundo) grau e os atuais diretores de escola.

4.7 – Como representantes de segmento somente poderão compor a Comissão de Gestão Escolar, os membros da comunidade escolar com direito a voto.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE GESTÃO ESCOLAR:

5.1 – Estabelecer, cumprir e fazer cumprir as normas legais, de acordo com o cronograma do item 3 (três) deste Edital.

5.2 – Responsabilizar-se pela organização, normatização e deliberações referentes ao processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, conforme orientações contidas neste edital.

5.3 – Organizar o credenciamento dos eleitores aptos a votar, identificando-os em listagem específica, emitida a partir dos dados constantes na secretaria da escola e EVN.

5.4 – Convocar mesários (Presidente, Secretário, Primeiro Mesário e Segundo Mesário) da mesa receptora credenciando e registrando seus nomes em ata.



- 5.5 – Identificar com cada candidato(a) do Plano de Gestão o(a) fiscal responsável pela mesa receptora, registrando seu nome em ata.
- 5.6 – Constituir as mesas de votação necessárias com um Presidente, um Secretário, um primeiro mesário e um segundo mesário, escolhido dentre os integrantes da comunidade escolar, com urnas individuais para cada segmento;
- 5.7 – Providenciar todo o material necessário ao processo de escolha de Plano de Gestão Escolar.
- 5.8 – Orientar previamente todos os envolvidos no processo de escolha de Plano de Gestão Escolar.
- 5.9 – Divulgar com antecedência o horário da votação, como forma de garantir a participação do conjunto da comunidade escolar.
- 5.10 – Providenciar o arquivamento, na escola, de todos os documentos relativos ao processo de escolha de Plano de Gestão Escolar.
- 5.11 – Promover debate público das proposições de Planos de Gestão Escolar, de acordo com cronograma previamente estabelecido pela Comissão Municipal de Gestão Escolar.
- 5.12 – Lavrar as atas circunstanciadas da votação.
- 5.13 – Encaminhar a ata com o resultado da votação para a Comissão Municipal de Gestão Escolar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6. DA ORGANIZAÇÃO DA SEÇÃO ELEITORAL

- 6.1 – Cabe a Comissão de Gestão Escolar organizar o processo de eleição de Plano de Gestão Escolar (PGE) da Unidade Escolar, observando o contido na Portaria 007/2017, neste Edital e nas orientações dos anexos deste Edital.
- 6.2 – Todos os membros envolvidos na organização do processo de votação (Comissão Escolar, mesários, fiscais e demais funcionários convocados pela Comissão de Gestão Escolar), deverão comparecer à escola, no mínimo 01 (uma) horas antes do início da votação.

7. DA VOTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR NAS ESCOLAS

- 7.1 – A votação, objeto deste Edital, será realizada no dia 15 (quinze) de dezembro de 2017, conforme horário estabelecido em cada unidade escolar, em articulação com a Comissão Municipal de Gestão Escolar e Comissão de Gestão Escolar.



7.2 – As urnas receptoras de votos deverão ficar abertas conforme horário estabelecido em cada unidade escolar e definido pela Comissão Municipal de Gestão Escolar.

7.3 – Após o término da votação, não havendo condições de conclusão do escrutínio dos votos, as urnas lacradas ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Gestão Escolar.

7.4 – Havendo um único Plano de Gestão Escolar inscrito, a votação será por referendo, devendo constar na cédula os campos “SIM” e “NÃO” para a escolha do Plano de Gestão Escolar, conforme anexo II.

7.5 – A votação nas unidades escolares, objeto deste Edital, dar-se-á em urnas, por segmento, da seguinte forma:

a)- uma urna para o profissional da educação e servidor relacionado nos incisos I a IV do art. 9º, em exercício na escola;

b)- uma urna para o (a) responsável por aluno menor de 18 anos, regularmente matriculado na escola até o dia 30 de novembro de 2017, com direito a um único voto por família, independentemente do número de filhos matriculados.

c)- uma urna para os alunos com idade acima de 18 anos que frequentam a EJA noturno.

7.6 – Serão considerados nulos os votos rasurados e aqueles que contenham nome do Plano de Gestão diferente do oficialmente validado para concorrer na escola.

8. DO DIREITO AO VOTO

8.1 – Poderá votar no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar os membros da comunidade escolar indicados no art. 9º do Decreto 3366/2017.

8.2 – É vedado o voto por representação ou por procuração sob qualquer pretexto.

8.3 – Ninguém poderá votar mais de uma vez na mesma escola, ainda que represente segmentos diversos ou acumule mais de um cargo ou função.

8.4 – O(a) candidato(a) de Plano de Gestão Escolar, lotado em escola distinta daquela onde se candidatou, poderá votar na escola em que apresentou o PGE.

8.5 – O professor efetivo ou admitido em caráter temporário, especialistas em assuntos educacionais efetivo ou admitido em caráter temporário, com vínculos diferentes ou contratos completando a carga horária em mais de uma unidade escolar, poderá optar em votar em qualquer uma delas ou em todas as escolas em que atua.

8.6 – Não terá direito ao voto o profissional da educação e/ou funcionário da escola afastado para tratar de interesse particular (licença sem vencimento) ou à disposição de outro órgão ou entidade (fórum, delegacia, Secretarias Municipais, exceto na SME).



9. DA PROPAGANDA

9.1 – É proibido aos componentes da Comissão de Gestão Escolar e aos membros da seção eleitoral o uso de vestuário que contenha qualquer manifestação de apoio ou censura aos candidatos (as) de Plano de Gestão Escolar.

9.2 – Não será permitida a pichação de paredes internas e externas, muros internos e externos, confecção de santinhos, painéis, bandeiras, botons ou semelhantes, no interior da Unidade Escolar e/ou nas proximidades dos locais de votação e não será permitida manifestação dos candidatos no interior e entorno da escola em horário de aula.

9.3 – A defesa do Plano de Gestão Escolar vai acontecer pelo cronograma elaborado pela Comissão Municipal de Gestão Escolar, em data e horário previamente marcado para este fim e será encerrada 02 (dois) dias úteis antes da data da votação estipulada neste Edital.

10. DO PROCESSO DE APURAÇÃO

10.1 – Encerrada a votação, o Presidente e o Secretário da Comissão de Gestão Escolar manterão as urnas no local de votação e após as **17:30** horas, se inicia a apuração e contagem de votos com a presença do fiscal de cada candidato(a).

10.2 – As cédulas eleitorais e os mapas de apuração ficarão sob a guarda da Comissão de Gestão Escolar.

10.3 – Após a apuração dos votos, as urnas serão lacradas e o resultado registrado e lavrado em Ata da Comissão de Gestão Escolar, contendo a assinatura do Presidente, Vice Presidente e Secretário da Comissão de Gestão Escolar e do Fiscal de cada candidato(a) de Plano de Gestão Escolar, sendo encaminhado, até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, à Comissão Municipal do PGE da Secretaria Municipal de Educação.

10.4 – Procedida à apuração dos votos, caberá ao Presidente da Comissão Eleitoral afixar, em local destinado na escola o resultado de cada urna, destacando o vencedor do pleito.

10.5 – Após a divulgação do resultado oficial do Plano de Gestão Escolar escolhido pela comunidade escolar, os(as) candidatos(as) que se julgarem prejudicados poderão interpor recurso junto à Comissão de Gestão Escolar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, tomando por base a legislação e todos os atos normativos que regem o presente processo de escolha de Plano de Gestão Escolar.



11. DA APROVAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

11.1 – Será considerado aprovado o Plano de Gestão Escolar que obtiver o maior número de votos válidos apurados, assim entendidos os votos dados aos Planos que se enquadrem nos dispositivos do Decreto nº 3366/2017 e da Portaria 007/2017, não sendo computados os votos brancos e nulos.

11.2 – No processo de escolha, serão considerados os critérios de valoração por segmento representativo da comunidade escolar, seguindo a fórmula abaixo e cada escola terá a planilha do excel para fazer a devida aplicação da fórmula.

CPVB= $\frac{VTA}{VTB}$, sendo CPVB o Coeficiente Ponderação dos votos totais Categoria B

R. candidato= [(VTA candidato) + (VTB candidato x CPVB)]

O maior valor do “R” será o candidato eleito.

LEGENDA:

VTA= Votos totais categoria A (pais e alunos maiores de 18 anos)

VTB= Votos totais categoria B (profissionais da escola)

R. candidato= Resultado por candidato

§ 1º – Para fins de apuração eleitoral, fica estipulado que o peso dos votos totais válidos contabilizados pelos pais ou responsáveis e alunos acima de 18 anos, será o mesmo peso dos votos totais válidos contabilizados pelos profissionais da educação para o resultado de cada escola.

§ 2º – A medida visa garantir a aplicação de uma média ponderada, de maneira a respeitar o mesmo peso na votação final das duas categorias da comunidade escolar:

I- pais ou responsáveis de alunos regularmente matriculados na escola e/ou alunos maiores de 18 anos da EJA;

II- profissionais da educação com lotação e/ou atuação na escola;

11.3 – Na escola onde houver a proposição de um único Plano de Gestão Escolar este será considerado aprovado se obtiver, ao menos, 50% +1 (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos apurados.

11.4 – Em caso de empate serão observados os critérios de escolha na seguinte ordem:

a)- O(a) candidato(a) de Plano de Gestão Escolar com mais tempo de exercício no Magistério Público Municipal.

b)- O (a) candidato(a) com maior idade;



12. DA POSSE

12.1 – O(a) candidato(a) do Plano de Gestão Escolar escolhido pela comunidade resultará em designação da Função de Diretor, por ato da Secretária Municipal de Educação, com assinatura do Termo de Compromisso de Gestão Escolar e anexado o Plano de Gestão Escolar, com vigência entre 01/01/2018 a 31/12/2019;

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – O(a) candidato(a) do Plano de Gestão Escolar que descumprir ou deixar de atender as instruções e recomendações determinadas neste Edital será excluído do processo de escolha do Plano de Gestão Escolar.

13.2 – As unidades escolares que não atenderem as determinações dispostas no Decreto nº 3366/2017, Portaria 007/2017 e neste Edital serão submetidas a novo processo de escolha de Plano de Gestão Escolar para a Função de Diretor(a) de Escola, cabendo a Secretaria Municipal de Educação, divulgar, oficialmente, as normas para o preenchimento das vagas no prazo de 30 (trinta) dias.

13.3 – Os Planos de Gestão Escolar serão avaliados, em processo de avaliação anual, no mês de novembro, considerando o Termo de Compromisso de Gestão, pela Comissão Municipal de Gestão Escolar, ouvido a comunidade escolar e parecer do Conselho Municipal de Educação.

13.4 – Os casos omissos serão resolvidos nas seguintes instâncias, respectivamente: Comissão de Gestão Escolar, Comissão Municipal de Gestão Escolar e Secretaria Municipal de Educação.

13.5 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itapoá/SC, 20 de outubro de 2017.

LUIZA MONTALVÃO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação