



## **EDITAL SME 002/2024**

### **PROCESSO ELEITORAL PARA DIRETORES E VICE-DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE TURMALINA - MANDATO 2025-2028**

*“Dispõe sobre o Processo Eleitoral para a Escolha Democrática de Diretores e Vice-Diretores das escolas municipais de Turmalina, referente ao mandato de 2025-2028, conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 02/2017, Lei Complementar 06/2019, Lei Complementar Municipal nº 013/2023, Decreto Municipal nº 095/2023, Lei Complementar Municipal nº 019/2024, e dá outras providências”.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TURMALINA**, Sr. Zilmar Pinheiro Lopes, juntamente com a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Sra. Maria Regina Antunes Carvalho, e pela Comissão Eleitoral, nomeada pela [Portaria nº 099/2024](#), no uso de suas atribuições legais, tornam público que se encontram abertas as inscrições para o **Processo Eleitoral de Escolha Democrática dos Candidatos aos Cargos de Diretor e Vice-Diretor** das escolas municipais de Turmalina para o mandato de **04 (quatro) anos, (2025-2028)**, em conformidade com a **Lei Complementar Municipal nº 02/2017, Lei Complementar 06/2019, Lei Complementar Municipal nº 013/2023, [Decreto Municipal nº 095/2023](#), Lei Complementar 019/2024**, e demais leis aplicáveis, em especial, pelas disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

#### **1. INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES**

As unidades escolares que participarão do processo eleitoral são divididas conforme a quantidade de gestores a seguir:

**1.1 Instituições com 03 (três) Gestores** (01 (um) Diretor e 02 (dois) Vice-Diretores):

- Escola Municipal Professora Noeme Godinho César.



- Creches Municipais (CEMEI).

### 1.2 Instituições com 02 (dois) Gestores (01 (um) Diretor e 01 (um) Vice-Diretor):

- Escola Municipal São João Batista.
- Escola Municipal Maria da Piedade Gonçalves Reis (Tida Dade).

### 1.3 Critérios para Definição do Quantitativo de Gestores:

O quantitativo de gestores segue todos os requisitos estabelecidos no **Plano de Cargos**, no [Decreto Municipal nº 095/2023](#), e demais legislações aplicáveis. Esses critérios foram definidos a partir do **levantamento oficial de matrículas** realizado pela **Secretaria Municipal de Educação** no dia **06/09/2024**, que avaliou as condições de cada escola da **Rede Municipal de Educação**.

Esse levantamento foi previamente acordado durante reunião com os gestores escolares, realizada no dia **27 de agosto de 2024**, onde foi discutido o **Mapeamento das Escolas Municipais**. Conforme combinado na reunião, uma **planilha** foi encaminhada via e-mail para os gestores, que deveriam preenchê-la e enviá-la de volta à **Secretaria Municipal de Educação** pelo e-mail [sme.tur@gmail.com](mailto:sme.tur@gmail.com) até o dia **06/09/2024**.

A **Comissão Eleitoral**, por sua vez, solicitou essas informações à SME para que pudesse realizar o quantitativo adequado de gestores conforme a realidade de cada unidade escolar. As informações coletadas a partir dessa planilha e do mapeamento foram repassadas à **Comissão Eleitoral**, garantindo a precisão no número de gestores atribuídos a cada escola.

## 2. REQUISITOS PARA CANDIDATURA

Para concorrer aos cargos de **Diretor e Vice-Diretor**, os candidatos deverão atender a todos os requisitos estabelecidos nos artigos 36 a 39 da Lei Complementar 002/2017 e suas alterações, que dispõem sobre a Gestão Democrática da Escola, além de possuir a **Certificação Ocupacional de Gestor Escolar**. Confira os(as) candidatos(as) certificados(as) por meio do [Decreto Municipal 090/2024](#), exigência conforme previsão no [Decreto Municipal nº 095/2023](#), regulamentada pelo [Edital SME nº 01/2023](#) e suas retificações, e pelo



[Edital SME nº 01/2024](#) que oficializou a lista dos candidatos aprovados na **avaliação de mérito e desempenho** realizada durante o processo de certificação.

## 2.1 Certificação Ocupacional

A **Certificação Ocupacional de Gestor Escolar** foi composta pelas seguintes etapas, conforme estabelecidos nos [Edital SME nº 01/2023](#) e suas retificações e [Edital SME nº 01/2024](#):

1. **Prova Objetiva:** Avaliação teórica sobre gestão escolar, administração pública, legislação educacional e práticas pedagógicas. Os candidatos aprovados obtiveram no mínimo **60% de acertos** na prova.
2. **Prova de Títulos:** Avaliação classificatória com base na **formação acadêmica e experiência profissional**, considerando certificados de graduação, especializações e tempo de serviço na área educacional.

## 2.2 Avaliação de Mérito e Desempenho

A avaliação de mérito e desempenho foi realizada durante o processo de **Certificação Ocupacional de Gestor Escolar**, conforme estabelecido no [Decreto Municipal nº 095/2023](#) e detalhado no [Edital SME nº 01/2023](#) e [Edital SME nº 01/2024](#). O processo de avaliação incluiu:

- **Mérito:** Avaliado por meio da formação acadêmica e da pontuação obtida na prova objetiva e na prova de títulos, comprovando a qualificação teórica e técnica necessária para o cargo. A formação foi verificada de acordo com as áreas relacionadas à gestão educacional, como Gestão Educacional, Supervisão, Inspeção Escolar ou Orientação Educacional, destacando o preparo acadêmico do candidato.
- **Desempenho:** Avaliado pela experiência profissional dos candidatos em funções de docência ou gestão escolar, considerando a atuação direta nas atividades educacionais e a capacidade de implementar políticas e práticas que resultem em melhorias no ambiente escolar. O desempenho foi mensurado a partir do histórico profissional do candidato, com foco nos resultados alcançados em suas funções anteriores, como a gestão de equipes, implementação de projetos pedagógicos e a contribuição para o desenvolvimento educacional das instituições em que atuaram.



Esse processo de avaliação buscou garantir que os gestores selecionados possuam não apenas a qualificação acadêmica, mas também a experiência prática necessária para exercer com excelência as funções de direção e vice-direção das escolas municipais, promovendo uma gestão eficaz e alinhada às necessidades da rede de ensino de Turmalina.

### 2.3 Plano de Ação

Cada chapa deverá apresentar, no momento da inscrição, um **Plano de Ação da Gestão Escolar**, detalhando as metas e estratégias para a gestão da escola durante o mandato. O **Colegiado Escolar** de cada instituição será responsável por aprovar esse plano em uma reunião específica realizada antes da inscrição oficial. A **ata da reunião**, que contém a aprovação do plano pelo Colegiado Escolar, deverá ser **anexada** juntamente com o Plano de Ação no ato da inscrição.

#### 2.3.1 Modelo de Plano de Ação

Para auxiliar os candidatos na elaboração do **Plano de Ação**, recomenda-se que os seguintes tópicos sejam abordados, no mínimo:

1. **Gestão Administrativa:** Planejamento e gestão de recursos humanos, materiais e financeiros, visando a eficiência operacional da escola.
2. **Gestão Pedagógica:** Implementação de práticas pedagógicas que promovam a melhoria do desempenho escolar e o foco na aprendizagem dos alunos.
3. **Integração com a Comunidade Escolar:** Estratégias para fortalecer a relação com alunos, pais e toda a comunidade escolar, promovendo uma gestão participativa e colaborativa.
4. **Metas de Desenvolvimento Escolar:** Estabelecimento de metas claras para melhorar a qualidade do ensino, elevar o desempenho dos alunos e promover um ambiente escolar saudável e inclusivo.

### 3. COMPOSIÇÃO DA CHAPA

Cada chapa deverá conter:

- **Um candidato a Diretor e**



- **Um ou dois candidatos a Vice-Diretor**, dependendo do número de alunos matriculados na instituição.

### 3.1 Critérios para Composição da Chapa de Gestão

De acordo com os **Artigos 37 e 38 da Lei Complementar Municipal nº 02/2017**, o número de Vice-Diretores nas escolas municipais de Turmalina será determinado pela quantidade de alunos matriculados, seguindo os seguintes critérios:

I. **Instituições com 300 estudantes ou mais:**

A unidade escolar será coordenada por **1 (um) Diretor e 2 (dois) Vice-Diretores**. As chapas que concorrerem para essas escolas deverão inscrever os dois Vice-Diretores no momento da candidatura.

II. **Instituições com entre 200 e 299 estudantes:**

A unidade escolar será coordenada por **1 (um) Diretor e 1 (um) Vice-Diretor**. As chapas que concorrerem para essas escolas deverão inscrever apenas um Vice-Diretor.

III. **Instituições com menos de 200 estudantes:**

As escolas com menos de 200 alunos não estarão sujeitas ao processo de eleição direta para os cargos de Diretor e Vice-Diretor. Nessas instituições, os gestores serão nomeados e exonerados pela Secretaria Municipal de Educação, selecionados entre os candidatos que possuam a Certificação Ocupacional de Gestor Escolar, conforme critérios administrativos.

### 3.2 Alterações no Quadro de Gestão Escolar Durante o Mandato

O quadro de gestão escolar poderá ser ajustado com base no número de matrículas, porém, essas alterações **somente poderão ocorrer após o levantamento semestral**, realizado pela **Secretaria Municipal de Educação**. Esse levantamento oficial será feito no início de cada semestre letivo e determinará a necessidade de adição ou remoção de Vice-Diretores. Fora dessas datas, não haverá modificações, mesmo que haja variações no número de alunos.

**Exceções:** Em situações **excepcionais** que comprometam o bom funcionamento da unidade escolar, a Secretaria Municipal de Educação, juntamente com o **Colegiado**



**Escolar** e a **Direção Escolar**, poderão tomar providências urgentes, avaliando a situação atual da escola.

#### **Possíveis Alterações:**

- **Acréscimo de Vice-Diretores:** Se o levantamento semestral indicar que o número de alunos matriculados atingiu ou ultrapassou 300 estudantes, a instituição poderá adicionar um **Vice-Diretor 02**.
- **Perda de Vice-Diretores:** Se o levantamento semestral mostrar que o número de matrículas caiu abaixo de 300 estudantes, o **Vice-Diretor 02** será removido do cargo.

Essas mudanças deverão ser formalmente aprovadas pela **Secretaria Municipal de Educação** e pelo **Colegiado Escolar da Instituição**.

#### **3.3 Adição do Cargo de Vice-Diretor 02:**

Se, durante o mandato, o levantamento semestral indicar que o número de alunos matriculados em uma escola atingiu ou ultrapassou 300, o Diretor poderá indicar um **Vice-Diretor 02**. O candidato indicado deverá atender aos seguintes requisitos:

- Ser aprovado no processo de **Certificação Ocupacional de Gestor Escolar**.
- Estar em exercício na **Rede Municipal de Ensino**.

A adição do Vice-Diretor 02 só será efetivada após a aprovação do **Colegiado Escolar** e a confirmação do levantamento semestral. Somente após essa aprovação o indicado poderá assumir o cargo e suas funções.

#### **3.4 Perda do Cargo de Vice-Diretor 02:**

Se o levantamento semestral indicar que o número de matrículas caiu abaixo de 300, o **Vice-Diretor 02** será removido do cargo. O processo seguirá os seguintes passos:

1. **Levantamento Semestral:** A **Secretaria Municipal de Educação** realizará o levantamento oficial das matrículas no início de cada semestre.
2. **Análise Conjunta:** Os resultados do levantamento serão analisados pelo **Colegiado Escolar**, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.



3. **Decisão Final:** A remoção do Vice-Diretor 02 será formalizada após a aprovação conjunta do **Colegiado Escolar** e da **Secretaria Municipal de Educação**, conforme o **Decreto Municipal nº 095/2023**.

#### 4. REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Conforme o **Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Turmalina** e o **Piso Salarial do Magistério**, a remuneração dos **Diretores e Vice-Diretores** será proporcional ao número de alunos matriculados, com acréscimos percentuais aplicados sobre o **salário base (Piso Salarial do Magistério)**. Esses acréscimos são ajustados proporcionalmente ao número de matrículas, seguindo os parâmetros definidos na **Lei Complementar nº 010/2022**:

- **Diretor de Unidade Escolar:** 40 horas semanais, com acréscimo sobre o vencimento básico:
  - Até 180 alunos: sem acréscimo.
  - De 181 a 280 alunos: 5%.
  - De 281 a 380 alunos: 10%.
  - Acima de 380 alunos: 15%.
- **Vice-Diretor de Unidade Escolar:** 25 horas semanais, com acréscimo sobre o vencimento básico:
  - Até 180 alunos: sem acréscimo.
  - De 181 a 280 alunos: 5%.
  - De 281 a 380 alunos: 10%.
  - Acima de 380 alunos: 15%.

Esses valores podem ser ajustados conforme o número de matrículas e a carga horária de cada gestor. O acréscimo percentual é calculado sobre o **salário base**, com base no **Piso Salarial do Magistério**, e é ajustado proporcionalmente ao número de matrículas de cada escola.

#### 5. INSCRIÇÕES

As inscrições das chapas serão realizadas exclusivamente por meio de **formulário eletrônico**, disponível no link: <https://forms.gle/gGX99FMaQ2AhTf2d9>, no período de **21/10/2024 a 07/11/2024 às 23h59min**.



## 5.1 Documentação Necessária para Inscrição

Para efetuar a inscrição, cada chapa deverá apresentar a seguinte documentação:

- **Identificação da chapa:**
  - **Nome da chapa:** Nome escolhido pela chapa para identificação no processo eleitoral (ex.: "Chapa Inovação Escolar").
- **Dados da escola:**
  - Nome da escola em que a chapa deseja concorrer;
  - Indicação dos cargos de **Diretor, Vice-Diretor 01** e, se aplicável, **Vice-Diretor 02**.
- **Documentos pessoais dos candidatos:**
  - CPF, RG e Comprovante de Quitação Eleitoral de todos os membros da chapa (Diretor e Vice-Diretores).
- **Certificação Ocupacional de Gestor Escolar:**
  - Certificação para todos os candidatos aos cargos de Diretor e Vice-Diretor.
- **Plano de Ação da Gestão Escolar:**
  - Documento que descreve as metas e estratégias para a gestão da escola, aprovado pelo Colegiado Escolar em reunião específica.
- **Ata de aprovação do Plano de Ação:**
  - Cópia da ata da reunião do Colegiado Escolar que aprovou o Plano de Ação, a ser anexada junto com o plano.

## 6. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

As chapas inscritas poderão interpor recursos contra o Resultado Preliminar das inscrições após a sua publicação, no dia 09/11/2024, até o dia 10/11/2024, às 23h59min, por meio do link: <https://forms.gle/yY3631Z7Q2nzVnpt8>. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, incluindo todas as justificativas e documentos que o sustentem, e deverá ser encaminhado à Comissão Eleitoral. A Comissão analisará os recursos e publicará a decisão final no dia 11/11/2024.

### 6.1 Critérios para Impugnação

As candidaturas poderão ser impugnadas pelos seguintes motivos:



1. **Descumprimento dos requisitos legais:** Quando o candidato ou a chapa não cumprir com as exigências estabelecidas neste edital, como critérios de elegibilidade, certificação ou qualificação necessária.
2. **Falta de documentação necessária:** A ausência de documentos obrigatórios para a inscrição da chapa, conforme previsto no edital, poderá resultar na impugnação.
3. **Infrações eleitorais:** Infrações cometidas durante o processo eleitoral, tais como:
  - o **Propaganda eleitoral antecipada;**
  - o **Uso de recursos públicos** ou de bens da instituição de forma indevida.
4. **Reprovação do Plano de Ação pelo Colegiado Escolar:** Caso o Plano de Ação apresentado pela chapa não seja aprovado pelo Colegiado Escolar, a candidatura poderá ser impugnada.

## 7. CRONOGRAMA:

ATIVIDADE	DATA/PRAZO	LOCAL
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO ELEITORAL.	21/10/2024.	<a href="#">SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA.</a>
PERÍODO DE INSCRIÇÕES DAS CHAPAS.	DO DIA 21/10/2024 ATÉ ÀS 23H59MIN DO DIA 07/11/2024.	<a href="#">FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.</a>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.	09/11/2024.	<a href="#">SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA.</a>
PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.	DO DIA 09/11/2024 ATÉ ÀS 23H59MIN DO DIA 10/11/2024.	<a href="#">FORMULÁRIO DE RECURSO.</a>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DECISÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES.	11/11/2024.	<a href="#">SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA.</a>
PERÍODO DE CAMPANHA ELEITORAL.	DO DIA 12/11/2024 ATÉ ÀS 22H DO DIA 10/12/2024.	-
INDICAÇÃO DE REPRESENTANTES PARA ACOMPANHAR O PROCESSO DE VOTAÇÃO	ATÉ ÀS 08H DO DIA 09/12/2024.	SME (ENDEREÇADO PARA A COMISSÃO ELEITORAL).
DIA DA VOTAÇÃO.	11/12/2024, DAS 08H ÀS 17H.	EM CADA INSTITUIÇÃO ESCOLAR PARTICIPANTE DESTE PROCESSO.



PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS ELEIÇÕES.	13/12/2024.*	<a href="#">SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA.</a>
HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS PELO PREFEITO MUNICIPAL.	ATÉ O DIA 10/01/2025.	<a href="#">SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA.</a>
POSSE DOS NOVOS GESTORES ELEITOS.	02/01/2025.	PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA.

\* O resultado das eleições será publicado no site da Prefeitura Municipal de Turmalina no dia 13/12/2024, salvo em caso de solicitação de recontagem ou revisão de votos. As chapas podem formalizar o pedido de recontagem ou revisão até 48 horas após a apuração dos resultados. A Comissão Eleitoral terá até 5 dias úteis, a partir da data de solicitação, para avaliar e decidir sobre o pedido, podendo ajustar a data de publicação conforme necessário.

### 7.1 Processos com Prazos e Datas Variáveis

Alguns procedimentos relacionados ao processo eleitoral possuem prazos flexíveis ou dependem de decisões futuras para definição das datas. Estes incluem:

- **Apresentação pública do Plano de Ação:** a data será definida pela Comissão Eleitoral em acordo com as chapas, sendo publicada no [Site Oficial da Prefeitura Municipal de Turmalina](#), garantindo a participação da comunidade escolar.
- **Debates públicos (caso necessário):** se houver mais de uma chapa inscrita por escola, a data dos debates será determinada pela Comissão Eleitoral, proporcionando equidade no processo eleitoral. Publicado no [Site Oficial da Prefeitura Municipal de Turmalina](#).
- **Prazo para solicitação de recontagem ou revisão de votos:** deverá ser formalizado até 48 horas após a apuração dos resultados.
- **Decisão da Comissão Eleitoral sobre recontagem:** a Comissão terá até 5 dias úteis para avaliar e decidir sobre o pedido de recontagem, a contar da data de solicitação.

## 8. PROCESSO ELEITORAL

A eleição será organizada pela **Comissão Eleitoral** (constituída de acordo com art. 37, § 2º, LC n. 02/2017), que coordenará todas as etapas, garantindo a transparência e o cumprimento das regras estabelecidas.

#### **8.1 Não poderão integrar a Comissão Organizadora:**

- a) Os servidores que compuserem como candidatos nas chapas inscritas no processo eleitoral.
- b) Os cônjuges e parentes dos candidatos (até segundo grau), ainda que por afinidade.
- c) A constituição da Comissão Eleitoral e suas respectivas funções serão as definidas e regulamentadas através da Portaria que a instituiu.

**8.2** A eleição será realizada por **voto direto e secreto**, com a participação dos seguintes membros da comunidade escolar:

- **Servidores em exercício** na escola;
- **Alunos regularmente matriculados** com idade mínima de 16 anos;
- **Pais ou responsáveis** por alunos menores de 16 anos.

**8.3** A votação será realizada no dia **11/12/2024**, das **08h às 17h**, nas unidades escolares participantes. Cada chapa poderá indicar até **dois representantes** para acompanhar o processo de votação e apuração. **A apuração dos votos** ocorrerá imediatamente após o encerramento da votação, na presença dos representantes indicados pelas chapas e da Comissão Eleitoral, garantindo a lisura do processo.

#### **8.4 Regras de Participação e Votação:**

- **Votação por Profissionais em Exercício em Mais de Uma Escola:**  
Os membros da categoria "profissionais em exercício na escola", que atuam em mais de uma escola municipal, poderão votar em todas elas.
- **Votação por Profissionais Substitutos:**  
Os membros da categoria "profissionais em exercício na escola", que estejam substituindo servidores afastados, poderão votar normalmente.
- **Votação por Pais ou Responsáveis em Mais de Uma Escola:**  
Os membros da categoria "comunidade atendida pela escola", na condição de



pais ou responsáveis por estudantes em duas ou mais escolas, poderão participar do processo e votar em todas elas.

- **Limitação de Um Voto por Escola:**

O votante terá direito a **apenas um voto por escola**, independentemente de pertencer a mais de uma categoria ou segmento, ou possuir dois ou mais filhos matriculados na mesma escola.

- **Composição das Listas de Votantes da Comunidade:**

Cada Unidade Escolar será responsável pela composição das listas de votantes da categoria "Comunidade atendida pela escola". Os dados deverão ser extraídos de sistemas oficiais e registros de matrículas dos estudantes.

- **Composição das Listas de Servidores:**

A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela composição das listas de servidores de cada Unidade Escolar onde se dará o processo eleitoral.

- **Validação das Listas pela Comissão Eleitoral:**

Todas as listas de votantes deverão ser conferidas e validadas criteriosamente pela **Comissão Eleitoral**.

- **Documentação para Votação:**

No ato da votação, os votantes deverão apresentar um **documento oficial com foto**. Os votantes registrarão sua participação no processo eleitoral através de suas **assinaturas nas respectivas listas**.

- **Voto por Chapa:**

O voto em um único nome que compõe a chapa implica na **aprovação da chapa inteira**.

### 8.5 Critérios de Votação

- **Chapas Únicas:** Consideradas eleitas se obtiverem mais de 50% dos votos válidos.
- **Critérios de desempate:** Em caso de empate, será considerado o maior tempo de serviço do candidato ao cargo de Diretor na Rede Municipal. Persistindo o empate, será considerada a maior idade do candidato ao cargo de Diretor.



## 8.6 Recontagem e Revisão de Votos

Qualquer chapa poderá solicitar revisão ou recontagem de votos, formalizando o pedido à Comissão Eleitoral por meio de ofício para a SME, endereçado à Comissão Eleitoral e à Presidente Maria Regina Antunes Carvalho, no prazo de até 48 horas após a apuração dos resultados, prevista para o dia 11/12/2024. A Comissão Eleitoral terá até cinco dias úteis para avaliar o pedido e, se deferido, procederá à recontagem com a presença de representantes de todas as chapas. A data de publicação do resultado das eleições, marcada para o dia 13/12/2024, poderá ser ajustada conforme a conclusão do processo de recontagem.

## 8.7 Apresentação Pública do Plano de Ação

Cada chapa deverá organizar uma apresentação pública do seu Plano de Ação, em data e local acordados pela Comissão Eleitoral. A data será publicada no site da Prefeitura Municipal de Turmalina, incentivando a participação da comunidade escolar.

## 8.8 Debates Públicos

Caso haja mais de uma chapa inscrita por escola, a Comissão Eleitoral poderá organizar debates públicos entre as chapas, com a presença de membros da comunidade escolar. A data dos debates será determinada pela Comissão Eleitoral e publicada no site da Prefeitura Municipal de Turmalina, visando permitir que os eleitores comparem as propostas de forma justa e transparente. A solicitação de participação nos debates deverá ser formalizada por meio de ofício para a SME, endereçado à Comissão Eleitoral e à Presidente Maria Regina Antunes Carvalho.

## 8.9 Indicação de Representantes

Cada chapa poderá indicar até dois representantes para acompanhar o processo de votação e apuração. A indicação deverá ser formalizada por meio de ofício para a SME, endereçado à Comissão Eleitoral e à Presidente Maria Regina Antunes Carvalho, até 48 horas antes do dia da eleição. Esses representantes deverão estar presentes nos locais de votação e apuração, fiscalizando o processo e reportando qualquer irregularidade à Comissão Eleitoral.

## 9. PROPAGANDA ELEITORAL

A propaganda eleitoral deverá respeitar as seguintes normas, garantindo a equidade entre as chapas e a transparência do processo:

- **Proibição de uso de recursos públicos:** Não será permitido o uso de veículos, prédios públicos, equipamentos ou qualquer recurso financeiro da escola ou de instituições públicas para fins de propaganda eleitoral.
- **Prazo para Início da Propaganda:** A propaganda eleitoral só poderá ser iniciada após a **divulgação oficial da inscrição final das chapas** pela Comissão Eleitoral, conforme o cronograma definido. Qualquer divulgação antecipada será considerada campanha irregular.
- **Divulgação Digital:** Todas as chapas terão o direito de realizar a divulgação de sua campanha em seus **perfis pessoais** nas redes sociais ou poderão criar **perfis específicos** para a campanha da chapa. Nos **perfis oficiais da instituição, da Secretaria Municipal de Educação (SME) e da Prefeitura**, será permitida **apenas uma publicação** para cada chapa, controlada pela Comissão Eleitoral. Qualquer divulgação antes do prazo estabelecido configurará campanha antecipada, sujeitando os candidatos a penalidades.

### 9.1 Penalidades por Campanha Antecipada

Candidatos que realizarem **campanha antecipada** ou cometerem outras infrações às regras eleitorais poderão ser advertidos ou, em casos mais graves, desclassificados pela Comissão Eleitoral. As chapas infratoras serão notificadas formalmente e terão **24 horas** para apresentar sua defesa antes da decisão final sobre a penalidade.

### 9.2 Uso de Recursos Pessoais nas Campanhas

Os candidatos poderão utilizar **recursos pessoais** em suas campanhas, desde que sigam os princípios de **equidade** e **isonomia**, evitando gastos excessivos que possam prejudicar a igualdade de oportunidades entre as chapas. As campanhas devem ser organizadas de forma justa, sem causar desequilíbrio no processo eleitoral.

## 10. SUCESSÃO DE DIRETORES E VICE-DIRETORES



## 10.1 Vacância nos cargos de Diretor ou Vice-Diretor

Em caso de vacância nos cargos de gestão escolar, haverá uma **sucessão lógica** entre os cargos de Diretor, Vice-Diretor 01 e Vice-Diretor 02, visando garantir a continuidade da gestão e o bom funcionamento da instituição. Uma nova eleição só será convocada em caso de vacância de **todos os cargos de gestão**.

### 10.1.1 Sucessão em Caso de Vacância

Quando ocorrer a vacância em qualquer um dos cargos de gestão, a **sucessão será automática**, respeitando a seguinte ordem:

- **Vacância no cargo de Diretor:** O **Vice-Diretor 01** assumirá automaticamente a função de Diretor até o final do mandato.
- **Vacância no cargo de Vice-Diretor 01:** O **Vice-Diretor 02** poderá ser indicado para assumir a função de Vice-Diretor 01.
- **Vacância no cargo de Vice-Diretor 02:** Caso o cargo de Vice-Diretor 02 fique vago após a sucessão, ele poderá ser preenchido por **indicação do Diretor**.

Em todos os casos, a indicação dos novos ocupantes dos cargos vagos seguirá os seguintes critérios:

- O candidato indicado deverá estar aprovado no processo de **Certificação Ocupacional de Gestor Escolar**.
- O candidato deverá estar em exercício na **Rede Municipal de Ensino**.
- A **indicação será submetida à aprovação do Colegiado Escolar**. Somente após a aprovação, o indicado poderá assumir o cargo.

### 10.1.2 Consentimento dos Gestores para Sucessão

A sucessão dos gestores nos cargos será efetuada **caso o candidato sucessor deseje assumir o novo cargo** e considere de seu interesse. Caso o sucessor recuse a sucessão, a **Secretaria Municipal de Educação (SME)**, juntamente com o **Colegiado Escolar**, deverão entrar em consenso para encontrar a melhor solução, de modo a não prejudicar o funcionamento da instituição, por se tratar de uma situação excepcional.

### 10.1.3 Vacância Total dos Cargos de Gestão



Se todos os cargos de gestão (Diretor, Vice-Diretor 01, e Vice-Diretor 02) ficarem vagos simultaneamente, a **Comissão Eleitoral** organizará uma **nova eleição** no prazo máximo de **60 dias corridos**. A eleição seguirá os mesmos **procedimentos e critérios** do processo eleitoral inicial, garantindo a **legitimidade do mandato** e a continuidade das atividades escolares, conforme estabelecido no **Edital SME 002/2024**.

#### 10.1.4 Procedimento Geral de Transição

Para garantir uma **transição eficiente**, todos os gestores sucessores ou indicados receberão orientações detalhadas sobre os **procedimentos administrativos e pedagógicos vigentes**. A transição será supervisionada pela **Comissão Eleitoral**, com o apoio da **Secretaria Municipal de Educação**, assegurando a continuidade das atividades escolares sem prejuízos.

#### 10.2 Limite de Mandatos

- **Diretores:**
  - Os Diretores poderão ser reeleitos por até **dois mandatos consecutivos (08 anos)** na mesma unidade escolar.
  - Após completar dois mandatos consecutivos, o candidato deverá aguardar um período de **quatro anos** para concorrer novamente ao cargo de Diretor ou Vice-Diretor na mesma unidade escolar.
  - O Diretor que completar o seu segundo mandato consecutivo **poderá concorrer ao cargo de Vice-Diretor em outra instituição**.
- **Vice-Diretores:**
  - Não há restrições para que os Vice-Diretores participem de mandatos consecutivos ou concorram a cargos de liderança na mesma instituição.
  - Os Vice-Diretores poderão atuar como Vice-Diretores ou concorrer a cargos de Diretor após o término do mandato do Diretor anterior.

### 11. OBRIGAÇÕES E DEVERES DOS GESTORES

Os gestores eleitos, tanto o Diretor quanto os Vice-Diretores, deverão cumprir uma série de obrigações e deveres que abrangem as áreas **administrativa, pedagógica**

e de **prestação de contas**, assegurando uma gestão transparente e alinhada com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

### 11.1 Gestão Administrativa

- **Responsabilidade:** O gestor será responsável por gerenciar os recursos **financeiros, materiais e humanos** da escola, em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Educação**.
- **Planejamento:** Garantir o adequado planejamento e execução das atividades administrativas, incluindo o uso responsável dos recursos financeiros, de modo a promover o desenvolvimento contínuo da unidade escolar.

### 11.2 Gestão Pedagógica

- **Projeto Político Pedagógico (PPP):** Os gestores serão responsáveis por implementar, monitorar e acompanhar o **Projeto Político Pedagógico (PPP)**, assegurando que as atividades escolares sejam orientadas pelas metas educacionais estabelecidas.
- **Apoio ao Corpo Docente:** Supervisionar e apoiar o corpo docente, assegurando que as práticas pedagógicas promovam a melhoria contínua da qualidade de ensino.

### 11.3 Cumprimento da Carga Horária

- **Fiscalização:** Os gestores deverão garantir o **cumprimento integral da carga horária** de todos os servidores da unidade escolar, zelando pela pontualidade e assiduidade. Essa responsabilidade assegura o bom funcionamento da escola e o cumprimento dos horários estabelecidos pela legislação educacional.

### 11.4 Transparência e Prestação de Contas

- **Relatórios Periódicos:** Apresentar relatórios financeiros e administrativos periodicamente à **Secretaria Municipal de Educação**, promovendo a transparência na gestão escolar e garantindo que os recursos estejam sendo utilizados de forma eficaz e responsável.
- **Participação da Comunidade:** Os gestores deverão promover a **participação ativa da comunidade escolar** nos processos de tomada de

decisão, especialmente em questões relacionadas ao uso de recursos e metas pedagógicas.

## 12. FORMAÇÃO CONTINUADA

Os **Diretores** e **Vice-Diretores** eleitos deverão participar de **programas de Formação Continuada** promovidos pela **Secretaria Municipal de Educação**, com o objetivo de garantir o aperfeiçoamento constante nas áreas de **gestão administrativa, pedagógica e financeira**. Esses programas visam capacitar os gestores para o exercício de suas funções, proporcionando conhecimentos atualizados sobre:

- **Legislação educacional;**
- **Planejamento e administração escolar;**
- **Gestão de recursos financeiros e humanos;**
- **Boas práticas pedagógicas.**

A participação nesses programas será obrigatória e o não cumprimento poderá resultar em sanções e penalidades conferidas pela Secretaria Municipal de Educação.

## 13. TRANSIÇÃO DE GESTÃO

Após a homologação dos resultados, os **Diretores** eleitos participarão de um processo de **transição de gestão**, supervisionado pela **Secretaria Municipal de Educação**, para garantir a continuidade administrativa e pedagógica da escola. Este processo incluirá:

- **Transferência de Documentos:** A gestão anterior deverá entregar relatórios financeiros, administrativos e toda a documentação referente ao **Projeto Político Pedagógico (PPP)**, além de outros registros escolares.
- **Treinamento dos Novos Gestores:** Os novos gestores participarão de uma **capacitação obrigatória** sobre gestão pública, legislação educacional, práticas administrativas e pedagógicas. O treinamento será promovido pela Secretaria Municipal de Educação.
- **Integração com a Equipe:** Serão organizadas reuniões de integração entre a nova equipe gestora e o corpo docente e administrativo da escola. O objetivo



é alinhar as **metas, expectativas e objetivos** do novo mandato, promovendo uma gestão colaborativa e eficiente.

#### 14. CANAL DE DENÚNCIAS

Será disponibilizado um **canal de denúncias anônimas por meio de formulário online**, para que a comunidade escolar possa relatar irregularidades durante o processo eleitoral. A **Comissão Eleitoral** será responsável pela análise e investigação das denúncias, assegurando o sigilo do denunciante. As denúncias serão cuidadosamente investigadas e, caso sejam comprovadas infrações, as medidas cabíveis serão tomadas para corrigir as falhas no processo eleitoral.

**14.1 Acesse o formulário de denúncias através do seguinte link:**  
<https://forms.gle/yiaDS7nMY7RF9V8b7>.

#### 15. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Os **RESULTADOS FINAIS** do processo eleitoral serão publicados no [Site Oficial da Prefeitura de Turmalina](#) e afixados em locais visíveis nas escolas participantes. Além disso, a comunidade escolar será informada formalmente por meio de comunicações diretas às unidades educacionais. A transparência na divulgação dos resultados garantirá que todos os envolvidos tenham acesso às informações.

#### 16. REGRAS PARA O PERÍODO PÓS-ELEITORAL

Após o encerramento do processo eleitoral e a homologação dos resultados, qualquer **propaganda eleitoral** deverá ser **imediatamente encerrada**. O descumprimento dessa regra poderá resultar em **sanções administrativas** para os candidatos eleitos, conforme avaliação da **Comissão Eleitoral**. As chapas eleitas deverão se abster de qualquer tipo de campanha ou divulgação eleitoral após esse período.

#### 17. DISPOSIÇÕES FINAIS



- **Casos Omissos:** Qualquer situação que não esteja prevista neste edital será deliberada pela **Comissão Eleitoral**, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.
- **Publicação dos Resultados:** A Prefeitura de Turmalina publicará o resultado oficial no site [www.turmalina.mg.gov.br](http://www.turmalina.mg.gov.br).
- **Homologação:** O resultado da eleição será homologado pelo **Prefeito Municipal** em até **30 dias** após a apuração dos votos, garantindo a formalização e legitimidade do processo.

**17.1** A **Comissão Eleitoral** reserva-se o direito de retificar este edital, caso considere necessário, visando o bom andamento do processo eleitoral. As retificações poderão ser realizadas até a **homologação do processo eleitoral** e seu **encerramento**, assegurando que as alterações sejam devidamente publicadas e comunicadas à comunidade escolar e aos envolvidos no processo, garantindo a transparência e a legitimidade do pleito.

Turmalina/MG, 21 de outubro de 2024.

**Maria Regina Antunes Carvalho**

Presidente da Comissão do Processo Eleitoral

[Portaria nº 099/2024](#)