



Índice

| | |
|---|----------|
| Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão..... | 2 |
| EDITAL..... | 2 |
| Edital Nº 01/2023 – Gestão Democrática – Eleição de Diretor Escolar | 2 |
| ANEXOS..... | 7 |
| ANEXOS - Edital Nº 01/2023 – Gestão Democrática – Eleição de Diretor Escolar | 7 |

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

EDITAL

Edital Nº 01/2023 – Gestão Democrática – Eleição de Diretor Escolar

Edital Nº 01/2023 – Gestão Democrática – Eleição de Diretor Escolar, ABERTURA A Prefeitura Municipal de Sítio Novo MA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 05.631.031/0001-64, com sede na Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro, nesta cidade, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a realização de eleição através do Edital nº 001/2023, para provimento de vagas, para os CARGOS COMISSIONADOS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme a Lei Municipal Nº 0500 de 05 de julho de 2023. CAPÍTULO I 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º. O processo de seleção do Diretor Escolar das Escolas da Rede Pública Municipal de Sítio Novo será regulado por este Edital e suas eventuais correções, caso existam. Art. 2º. Este Edital estabelece as regras para a organização, realização e contagem dos votos nas eleições para a escolha do Diretor Escolar das Escolas da Rede Pública Municipal de Sítio Novo. Art. 3º. A seleção do Diretor Escolar das Escolas da Rede Pública Municipal de Sítio Novo será baseada em critérios técnicos e ocorrerá por meio de eleições diretas, com a participação da comunidade escolar. Art. 4º. A Secretaria de Educação, por meio da Comissão Eleitoral Central a ser designada por ato do Chefe do Executivo ou pelo Secretário Municipal de Educação, coordenará e executará o processo de eleição do Diretor Escolar das Escolas Públicas, com a observância das normas deste Edital. Art. 5º. O processo eleitoral seguirá o cronograma definido no ANEXO I, que acompanha este Edital, e será realizado em cada escola qualificada para o processo eleitoral, podendo haver modificações no calendário se necessário. Art. 6º. A relação das Escolas Públicas em que ocorrerá o processo de eleição do Diretor Escolar está disponível no ANEXO II deste Edital. Art. 7º. Poderão votar na eleição do Diretor Escolar: I – Professores e funcionários da escola que estejam trabalhando, há pelo menos 06 (seis) meses antes das eleições; II – Alunos matriculados regularmente, comprovando frequência, que tenham pelo menos 12 anos de idade ou estejam cursando o 5º ano ou superior; III – Pais, mães ou responsáveis legais (com direito a um voto por família) dos alunos menores de 12 anos, desde que comprovem frequência escolar. Art. 8º. A gestão das unidades escolares será exercida por: I – Diretor Escolar; II – Diretor Adjunto Escolar; III – Orientador Escolar; IV – Coordenador Administrativo. Parágrafo único. Na ausência do Diretor Escolar, o diretor adjunto assumirá provisoriamente a responsabilidade pela direção da Unidade de Ensino. 2 – DOS OBJETIVOS Art. 9º. O processo eleitoral para o cargo de Diretor Escolar é um mecanismo da gestão democrática que busca promover a participação ativa de todos os membros da comunidade escolar. Parágrafo único. O processo eleitoral tem uma natureza formativa e transparente. Art. 10º. Contribuir para a construção coletiva da organização da escola em termos pedagógicos, relacionais, administrativos e financeiros. Art. 11º. Garantir que a gestão democrática tenha um caráter educativo, compreendendo o propósito e o significado das suas instâncias de democratização e a relação com a sua função. Art. 12º. Reconhecer a importância da função do diretor escolar no contexto institucional da educação e na dinâmica de transformação. Art. 13º. Valorizar a liderança comunitária na gestão escolar, por meio da escolha feita pela própria comunidade escolar. 3 – DOS CANDIDATOS Art. 14º. Aqueles que desejam se candidatar à eleição direta para o cargo de Diretor Escolar das Escolas da Rede Pública Municipal de Sítio Novo, devem atender aos requisitos estabelecidos e estar familiarizados com as diretrizes definidas neste Edital. Art. 15º. Serão elegíveis para os cargos de Diretor Escolar aqueles que atenderem aos seguintes critérios, comprovados por meio de documentos ou declarações. I – Ter experiência na docência, exigência mínima de três anos; II – Possuir formação completa em Pedagogia ou em outra área de licenciatura, tendo o diploma de graduação credenciado ao MEC; III – Ter concluído satisfatoriamente o período de estágio probatório; IV – Estar disponível para cumprir uma carga horária de trabalho de 40 horas semanais, distribuídas em todos os turnos, se necessário, para o cargo pretendido; V – Não estar sujeito a processos administrativos; VI – Não estar em licenças médicas contínuas; VII – Não possuir redução de carga horária no cargo ou atividade em que ocupa; VIII – Ser residente neste município há pelo menos três anos, comprovados de forma documental. Parágrafo único. Caso o candidato exerça funções em mais de uma escola, só poderá se candidatar em uma delas, e, só poderá

votar na escola que se candidatar, sendo vedado votar em mais de uma escola mesmo que exerça funções em outra escola. Art.16º. Os interessados em se candidatar à eleição direta para o cargo de Diretor Escolar das Escolas da Rede Pública Municipal devem preencher os seguintes critérios adicionais: I - Apresentar declaração afirmando estar apto a movimentar conta bancária em instituições financeiras. II - Apresentar declaração assinada pelo candidato, atestando que não possui condenação definitiva por crime ou contravenção, nem sofreu penalidades disciplinares de demissão ou destituição de cargo público. III - Estar em dia com a entrega dos documentos escolares exigidos para o exercício do cargo, conforme os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação. § 1º: Caso o candidato tenha exercido a função de gestor nos últimos dois anos, deve apresentar uma Declaração de Quitação de Prestação de Contas do Programa PDDE/Secretaria Municipal de Educação. § 2º: Será impedido de concorrer aquele que tiver pendências financeiras relacionadas a recursos públicos de programas governamentais (federais, estaduais e municipais) recebidos pela escola. Art.17º. Nas escolas em que, mesmo após as eleições, não houver candidato, o Diretor Escolar será indicado pelo Prefeito Municipal, seguindo critérios técnicos definidos pela secretaria. Art. 18º. Nos casos em que as escolas não atenderem ao número mínimo de alunos estabelecido neste Edital para a realização das eleições, o cargo de Diretor Escolar será indicado pelo Prefeito Municipal, observando os critérios técnicos definidos pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED). Caso o candidato exerça funções em mais de uma escola, só poderá se candidatar em uma delas, e, só poderá votar na escola que se candidatar, em observância o parágrafo único do artigo 15 deste edital. 4 – DAS VAGAS Art. 19º. Serão ofertadas vagas para o cargo de Diretor Escolar naquelas escolas que tenham um número mínimo de 200 matrículas. Art. 20º. Para se candidatar ao cargo de Diretor Escolar das Escolas da Rede Pública Municipal, o candidato deve preencher a ficha de inscrição e entregar na Secretaria Municipal de Educação juntamente com cópias dos seguintes documentos: I - Ficha de inscrição devidamente preenchidos, conforme Anexo III deste edital. II - Plano de Gestão da Escola (PGE), conforme Anexo IV. III – Cópias autenticadas dos documentos pessoais: RG e CPF. IV - Comprovante de residência. V – Documento que declare a residência mínima de três anos neste município. VI – Comprovante de formação acadêmica de graduação e, se aplicável, pós-graduação. VII – Cópia do termo de posse e portaria de lotação (para servidores efetivos) ou primeiro e último contracheques (inicial e atual para servidores contratados). VIII - Declaração de disponibilidade para cumprir uma carga horária de 40 horas semanais para o cargo de Gestor/Diretor Escolar com dedicação exclusiva, conforme Anexo V. IX – Cópia autenticada dos diplomas de graduação e pós-graduação. § 1º: Os documentos devem ser apresentados em sua forma original e cópias para fins de conferência durante o processo de inscrição. § 2º: O candidato deve preencher a ficha de inscrição (Anexo III), na qual declara estar ciente das condições exigidas para participar do processo seletivo democrático, bem como das normas estabelecidas neste edital. Parágrafo único. O Plano de Gestão da Escola (PGE) deve incluir objetivos e metas para melhorias na escola e no ensino, alinhados com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o Documento Curricular do Território Maranhense (DCTMA) e o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar. Deve também abordar estratégias para a preservação do patrimônio público, a participação da comunidade nas atividades da escola, a gestão dos recursos financeiros, além do acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas e administrativas. Art. 21º. O candidato que não apresentar o Plano de Gestão da Escola (PGE) ou não participar de qualquer uma das etapas estabelecidas neste edital será automaticamente desclassificado. 5 – DA HOMOLOGAÇÃO Art. 22º. Anexo I; 6 – DAS ELEIÇÕES Art. 23º. Anexo I; Art. 24º. A seleção do Diretor Escolar das Escolas da Rede Pública Municipal de Sítio Novo MA será conduzida em duas fases: I - Primeira fase: Os interessados deverão se inscrever e apresentar sua Proposta de Trabalho à Comissão Eleitoral, localizada na sede da SEMED; II - Segunda fase: A Eleição Direta será realizada entre os membros da comunidade escolar de cada Instituição de Ensino, por meio de votação direta e anônima, a ser realizada em um único dia. Art. 25º. Para que a eleição seja validada, é necessário que, no mínimo, 50% dos eleitores registrados na lista de votação participem do processo eleitoral. Art. 26º. O candidato a diretor será considerado eleito se obtiver a maioria dos votos válidos. Parágrafo único. Em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate: I - Será declarado eleito o candidato com a maior qualificação acadêmica; II - Se o empate persistir, o candidato mais velho será classificado como vencedor. 7 – DOS ELEITORES Art. 27º. Os eleitores serão identificados por meio de um cadastro eleitoral, realizado no período de (07/08 a 11/08/2023). I - É responsabilidade da Escola realizar uma Assembleia Geral com a Comunidade Escolar para formar a Comissão Eleitoral Escolar, encarregada de cadastrar, coordenar e acompanhar o processo eleitoral na escola até a conclusão da votação no dia da eleição. II - O cadastro consistirá em uma lista com os nomes dos eleitores aptos a votar,

sendo necessário o número de registro de identidade ou documento equivalente, que será utilizado para controle no dia da eleição. Art. 28º. Nenhum eleitor poderá votar mais de uma vez na mesma unidade de ensino, mesmo que represente diferentes segmentos da comunidade escolar ou ocupe múltiplos cargos, funções ou empregos públicos. Art. 29º. Apenas um dos pais ou responsável pelo aluno terá direito de participar do processo eleitoral. § 1º - O pai ou responsável que tiver filhos matriculados em mais de uma escola da Rede Municipal poderá votar em cada uma delas apenas uma vez. § 2º - Será permitido apenas um voto expresso pelo pai, mãe ou responsável legal do aluno, independentemente do número de filhos matriculados na mesma escola. § 3º - Todos os eleitores deverão se credenciar na Unidade de Ensino como votantes, até 2 (dois) dias antes da eleição. § 4º - A Comissão Eleitoral Escolar é responsável pelo credenciamento dos eleitores aptos a votar. Art. 30º. O servidor que exerce funções em mais de uma escola terá direito a votar em somente uma delas. Art. 31º. No momento da votação, o eleitor deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua identidade (identidade ou outros). Parágrafo único: Alunos da escola com idade igual ou superior a 12 (doze) anos poderão apresentar certidão de nascimento como identificação, caso não possuam um documento oficial de identificação com foto. Art. 32º. Votar por procuração não é permitido. Art. 33º. Servidores afastados para interesses pessoais, licença não remunerada ou que estejam a serviço de outro órgão ou entidade da Administração Direta, Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderão participar. Art. 34º. Os votos serão depositados em urnas disponíveis no local de votação e serão contabilizados ao final do processo. 8 – DA COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL Art. 35º. A Comissão Eleitoral responsável pelo processo de eleição será formada pela SEMED e terá a seguinte composição: I - 1 (um) representante da Coordenação Pedagógica; II - 1 (um) representante da Sociedade Civil; III - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação; IV - 1 (um) representante do Conselho do FUNDEB; V - 1 (um) representante da SEMED; VI - 1 (um) representante do setor jurídico; VII – 1(um) representante do Poder Legislativo Municipal. Art. 36º. Não podem fazer parte da Comissão Eleitoral os candidatos, seus cônjuges, companheiros, parentes e afins até o segundo grau. Art. 37º. Compete à Comissão Eleitoral: I - Planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de seleção do candidato pela comunidade; II - Divulgar amplamente as normas e critérios relacionados ao processo de seleção; III - Avaliar, junto com a Secretaria Municipal de Educação, as inscrições dos candidatos, aprovando-as ou rejeitando-as; IV - Convocar uma Assembleia para que o candidato apresente sua proposta de trabalho aos profissionais da educação e, posteriormente, à comunidade; V - Providenciar o material de votação, a lista de eleitores por segmento e as urnas; VI - Credenciar até dois fiscais indicados pelos candidatos, identificando-os com crachás; VII - Registrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em um livro específico; VIII - Receber as solicitações de impugnação por escrito referentes ao candidato ou ao processo e emitir um parecer dentro de 24 horas após o recebimento da solicitação; IX - Designar, credenciar e instruir com antecedência os membros das mesas receptoras e escrutinadoras; X - Armazenar as cédulas e as fichas de votação, juntamente com a lista de eleitores, em envelopes lacrados e assinados por todos os membros, arquivando-os na escola; XI - Divulgar o resultado final do processo de seleção e enviar a documentação para a Secretaria de Educação; XII - Enviar para as comissões eleitorais escolares todo o material de apoio às eleições, incluindo as urnas; XIII - Resolver as dúvidas ou impugnações surgidas durante as eleições e que não foram decididas pela Comissão Eleitoral Escolar; XIV - Registrar a data e o horário de recebimento de todos os materiais e/ou documentos relacionados à eleição; XV - Assessorar a Comissão Eleitoral Escolar em casos não previstos nesta lei; XVI - Estabelecer normas complementares sobre o processo de eleição, se necessário; XVII - Atuar como instância de recurso para as decisões das Comissões Eleitorais Escolares; XVIII - Resolver casos não previstos. 9 – DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR Art. 38º. Cada unidade de ensino terá uma Comissão Eleitoral Escolar, composta por: I - 2 (dois) representantes dos professores; II - 1 (um) representante dos servidores; III - 1 (um) representante dos alunos com 14 anos ou mais; IV - 1 (um) representante dos pais ou responsável. § 1º: Caso a escola não cumpra o requisito do item III, deverá adicionar mais um representante de outro segmento. § 2º: A unidade de ensino realizará uma Assembleia Geral para escolher a Comissão Eleitoral Escolar e enviará, por meio de ofício, em até 3 dias úteis, a lista dos membros e seus respectivos segmentos à Comissão Eleitoral Central. § 3º: A direção da escola deverá divulgar em locais visíveis e públicos da unidade escolar os nomes dos membros da Comissão Eleitoral Escolar. § 4º: Após sua formação, a Comissão Eleitoral Escolar elegerá seu presidente. § 5º: Se algum membro da Comissão praticar qualquer ato contrário às normas do processo eleitoral, ele será substituído após a comprovação da irregularidade e parecer da Comissão Geral da Secretaria Municipal de Educação. Art. 39º. Não podem fazer parte da Comissão Eleitoral Escolar: I - Os candidatos, seus

cônjuges, companheiros, parentes e afins até o segundo grau. II - O servidor que ocupa o cargo de Gestor. Art. 40°. Compete à Comissão Eleitoral Escolar: I - Coordenar o processo eleitoral na escola; II - Divulgar o processo eleitoral na comunidade escolar; III - Mobilizar a comunidade escolar para participar da eleição; IV - Divulgar o cronograma das eleições nas escolas; V - Convocar e cadastrar os eleitores; VI - Fornecer aos candidatos as regulamentações e o cronograma das eleições; VII - Enviar relatórios detalhados do número de eleitores cadastrados para a Comissão Eleitoral Central; VIII - Determinar locais na escola para a instalação das urnas e a apuração dos votos; IX - Expor em local visível a lista de candidatos inscritos ao cargo de Diretor Escolar, informando a comunidade votante; X - Acompanhar o processo eleitoral; XI - Estabelecer locais para afixação de propaganda eleitoral, respeitando o patrimônio escolar; XII - Preparar uma lista em ordem alfabética dos votantes e afixá-la na escola; XIII - Supervisionar, conduzir e validar os trabalhos da eleição e apuração; XIV - Divulgar o resultado do pleito no mural da escola; XV - Elaborar a ata do resultado final; XVI - Enviar oficialmente à Comissão Eleitoral Central a ata do resultado final. Parágrafo único. A Comissão Eleitoral Escolar pode encerrar os trabalhos eleitorais antes do prazo estabelecido, desde que todos os votantes relacionados nas listagens tenham comparecido, devendo comunicar imediatamente à Comissão Eleitoral Central antes do início da apuração. Art. 41°. Os membros da Comissão Eleitoral Escolar devem conduzir o processo de forma imparcial, sendo proibida qualquer manifestação de apoio aos candidatos. Art. 42°. A direção da escola deve disponibilizar todos os recursos humanos e materiais necessários à Comissão Eleitoral Escolar, para que ela possa cumprir suas atribuições com eficiência. Art. 43°. A direção da escola deve liberar, quando necessário, os servidores que fazem parte da Comissão Eleitoral Escolar, garantindo o funcionamento regular das atividades escolares. 10 – DA FISCALIZAÇÃO Art. 44°. Cada candidato tem permissão para ter dois fiscais, um titular e um suplente, que devem ser escolhidos entre os funcionários da escola e credenciados pelo Presidente da Comissão Eleitoral Escolar. Esses fiscais têm o direito de relatar quaisquer irregularidades ao Presidente da Mesa de Votação, a fim de que sejam registradas na Ata. Art. 45°. Os candidatos têm permissão para realizar suas campanhas eleitorais, desde que sigam as regras estabelecidas neste Edital. Art. 46°. estabelece que as Comissões Eleitorais Central e Escolar são responsáveis por fiscalizar a propaganda eleitoral. Art. 47°. Determina que as campanhas eleitorais só podem ser realizadas a partir do quinto dia após a homologação das candidaturas pela Comissão Eleitoral, e devem encerrar 24 horas antes do dia da eleição. Art. 48°. Algumas proibições durante o período de campanha eleitoral: I – Exposição de faixas e cartazes dentro da escola; II – Distribuição de panfletos e brindes promocionais como forma de propaganda ou aliciamento de eleitores; III – Realização de festas na escola que não estejam previstas no calendário; IV – Aparição nos meios de comunicação sem autorização prévia da Comissão Eleitoral; V – Atos que ofereçam promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza; VI – Utilização de símbolos, frases ou imagens associadas aos órgãos do governo; VII – Utilização de materiais da escola para promover a campanha. 12 – DAS APURAÇÕES Art. 49°. A apuração dos votos será realizada em uma sessão pública após o encerramento da votação que não será interrompida até a conclusão. § 1°. A Comissão Eleitoral Escolar será responsável pela apuração; § 2°. Poderá acompanhar a apuração um fiscal por candidato. § 3°. Os resultados serão registrados em um mapa de totalização e em uma ata assinada pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar. Art. 50°. Antes de iniciar a apuração, a Comissão Eleitoral Escolar resolverá os casos de votos em separado, se houver. Art. 51°. Serão considerados nulos os votos com irregularidades: I – Como cédulas que não correspondam ao modelo padrão; II – Indicarem mais de um candidato; III – Conterem expressões ou manifestações além do voto, ou apresentarem dados de candidatos não elegíveis. Parágrafo único. As dúvidas na contagem dos votos serão resolvidas pela Comissão Eleitoral Escolar, com possibilidade de recurso à Comissão Eleitoral Central. Art. 52°. O processo eleitoral poderá ser anulado: I – Se os votos nulos forem superiores aos votos válidos; II – Comprovada a coação por parte dos candidatos ou atos que causem desordem na escola durante o processo eleitoral, inviabilizando sua realização. Art. 53°. Após a conclusão da apuração, a Comissão Eleitoral Escolar emitirá um documento de conclusão assinado pelos membros. Art. 54°. O presidente da Comissão Eleitoral Escolar entregará todo o material de votação à Comissão Eleitoral Central após a divulgação dos resultados na unidade de ensino. Art. 55°. A Comissão Eleitoral Escolar divulgará o resultado da eleição em um local público na unidade de ensino logo após a contagem dos votos. Art. 56°. O resultado da eleição será comunicado por escrito à Comissão Eleitoral Central em até 1 dia útil após a divulgação do resultado na escola. 13 – DA IMPUGNAÇÃO Art. 57°. Assegura o direito de impugnação de qualquer candidato que descumpra a legislação eleitoral em vigor. Parágrafo único. Qualquer membro da comunidade escolar pode, devidamente fundamentado, solicitar por escrito a impugnação após o registro do candidato, sendo

que: I – A Comissão Eleitoral Escolar analisará em primeira instância; II – A Comissão Eleitoral Central analisará em segunda instância. Art. 58º. A Comissão Eleitoral Escolar deve informar a chapa impugnada sobre a impugnação e dar a oportunidade para que ela se manifeste dentro de um prazo de 24 horas. 14 – DOS RECURSOS Art. 59º. Garante o direito de recurso a qualquer candidato ou membro da comunidade escolar, no prazo de até 1 dia, a partir do evento que se deseja contestar. § 1º. O recurso tem efeito apenas de revisão, exceto no caso de recurso contra sanções aplicadas pela Comissão Eleitoral Escolar devido ao descumprimento das proibições estabelecidas no Artigo 48º deste edital, que será recebido com efeito suspensivo. § 2º. Os recursos devem ser feitos por escrito e devidamente fundamentados, endereçados à Comissão Eleitoral Escolar, que registrará o recebimento e encaminhará imediatamente à Comissão Eleitoral Central para julgamento. § 3º. O(a) recorrido(a) será notificado(a) do recurso e terá um prazo de 1 dia após a notificação para se manifestar. Art. 60º. Antes de encaminhar o recurso à Comissão Eleitoral Central, a Comissão Eleitoral Escolar deve analisá-lo previamente e emitir um parecer opinativo, conforme o Artigo. Parágrafo único. A Comissão Eleitoral Central realizará a análise jurídica em última instância, preenchendo os requisitos de admissibilidade. Art. 61º. Estabelece que não será aceito recurso contra a votação ou apuração se não houver registro de possíveis irregularidades perante a mesa durante a votação ou contagem dos votos. 15 – DA POSSE E MANDATO Art. 62º. O mandato de Diretor Escolar será de 02 (dois) anos, sendo permitido concorrer a uma reeleição. Art. 63º. A posse dos diretores eleitos ocorrerá no dia (anexo I). § 1º Os diretores eleitos assinarão no ato da posse Termo de Compromisso de Gestão. § 2º Durante o período que antecede a nomeação e posse dos candidatos eleitos, o diretor continuará no comando das atividades da escola e deverá realizar período de transição, fazendo repasse de todas as informações necessárias ao bom funcionamento da escola, para o diretor eleito. 16 – VALORES DE REMUNERAÇÃO Art.64º. Observadas as disposições e regras impostas no ANEXO VI em que constam os valores das remunerações, neste Edital. 17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 65º. Proíbe qualquer forma de pressão ou interferência que possa constringer a liberdade e o desempenho dos membros das Comissões Eleitorais. Art. 66º. Os candidatos que estão exercendo funções administrativas, de gestão ou regência de classe serão liberados de suas atividades 24 horas antes das eleições. Art. 67º. Determina que os diretores devem cumprir o mandato estabelecido pela legislação aplicável. Art. 68º. No caso de falta de candidatos ou de não atingir o quórum mínimo para a homologação da eleição, a designação do diretor será feita exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação, sendo ratificada pelo Chefe do Executivo Municipal. Art. 69º. Encerrado o mandato, o diretor retornará ao exercício de seu cargo efetivo, quando for o caso, com todos os direitos e vantagens relacionados a ele. Art. 70º. Em caso de vacância, o candidato classificado em segundo lugar no processo eleitoral assumirá a posição. § 1º. Se o segundo colocado não puder assumir, o novo gestor escolar será nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal. § 2º. No caso de candidato único, vacância ou não alcançar 50% dos votos válidos, o cargo será preenchido por indicação do Prefeito Municipal. Art. 71º. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas estabelecidas neste Edital e em possíveis comunicados e retificações divulgados pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED). O candidato não pode alegar desconhecimento das normas estabelecidas no Edital e suas alterações. Art. 72º. Os casos não previstos serão decididos pela Comissão Eleitoral Central, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, observando as legislações pertinentes. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 73º. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Sítio Novo/MA, no endereço eletrônico <http://sitionovo.ma.gov.br/>. I - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sítio Novo/MA <http://sitionovo.ma.gov.br/>, e, no mural da Secretaria Municipal de Educação. II - Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. III - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas. IV - Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos



candidatos, em todas as etapas do seletivo, são de uso exclusivo da Secretaria de Educação, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato. V - O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca. IV - O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso. Art. 74º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Sítio Novo MA, 25 de junho de 2023. Antônio Coelho Rodrigues Prefeito Municipal

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho

Código identificador: jcmfrec6rg20230718170722

ANEXOS

ANEXOS - Edital Nº 01/2023 – Gestão Democrática – Eleição de Diretor Escolar

ANEXO I CRONOGRAMA FASE PERÍODO DATA LOCAL Horário Divulgação do Edital 17/07 Diário oficial 20h00
Período das inscrições 19 a 25/07 SEMED Das 8h00 às 11h30 Apresentação do Plano de Gestão Escolar (PGE) 25 a 31/07
educacaositionovo@yahoo.com.br Homologação das Inscrições após a Aprovação do PGE 01/08 SEMED 20h00
Interposição de recursos 02 e 03/08 SEMED 18h00 Resultado dos recursos 04/08 SEMED 18:00 Campanha 05 a 11/08 23h59
Eleição e apurações 13/08 ESCOLAS Das 8h00 às 17h00 Homologação final 14/08 SEMED 20h00 Posse dos eleitos 01/09
SEMED 08h00

ANEXO II RELAÇÃO DAS ESCOLAS Nº INEP NOME DA ESCOLA ENDEREÇO 01
21273464 EM.SantaTeresinha Av.Leonardo de Almeida 02 21124477 EM.Coronel J.Pereira Pov.Paciência 03 21123080
CE.Deputado L.Roque Av. Leonardode Almeida 04 21124515 EM.Profª.GerusaLeite Av. Leonardo de Almeida 05 21124515
Escola Municipal Tia Dulce Av.Hermenegildo G.Ferreira 06 21123020 EM.Amig. Do Saber Rua Cesaltino Mota

ANEXO III FICHA DE INSCRIÇÃO Eu,

_____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, bairro: _____, na cidade de _____, exerço a profissão de _____.

Por meio deste declaro interesse em participar do processo de Gestão Democrática, Eleição e Posse do cargo de Diretor Escolar, para atuar na Unidade de Ensino _____. Estou ciente de estar entregando todos os documentos requeridos no edital referente ao processo. Assinatura do(a) candidato(a) ANEXO IV PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (PGE) IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA Nome da Escola: _____

Unidade: _____ Município: _____

Endereço: _____

Bairro: _____
Telefone: _____

_____ Etapas da Educação Básica: _____
IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE Nome completo: _____

Endereço: _____
Formação acadêmica: _____

_____ Especialização: _____
Função atual: _____

VISÃO, MISSÃO E VALORES: A definição clara da visão de futuro, missão e valores da escola, ou seja, a direção na qual se deseja caminhar e os princípios que nortearão todas as ações. OBJETIVOS E METAS: Estabelecimento de objetivos gerais e específicos que a escola pretende alcançar em um determinado período de tempo (2023-2025). Esses objetivos devem ser mensuráveis, realistas e alinhados com a visão e a missão da escola. ESTRATÉGIAS E AÇÕES: Descrição das estratégias e ações que serão adotadas para atingir os objetivos





estabelecidos. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA: Definição clara das funções, responsabilidades e estrutura organizacional da equipe gestora da escola. Isso inclui a distribuição de tarefas, a coordenação das áreas pedagógica, administrativa e financeira, bem como a definição de canais de comunicação interna. Planejamento das ações para aprimorar a gestão. GESTÃO PEDAGÓGICA: Descrição das estratégias para promover uma gestão pedagógica eficiente, como a definição de diretrizes curriculares, avaliação do desempenho dos alunos, promoção da formação continuada dos professores e o estímulo à participação ativa dos estudantes. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO: Estabelecimento de indicadores e mecanismos de avaliação para acompanhar o progresso e a efetividade das ações implementadas. Isso envolve a definição de critérios, metodologias e periodicidade das avaliações, bem como a criação de um sistema de monitoramento contínuo. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE: Incentivo e promoção da participação ativa dos pais, responsáveis e comunidade local no processo de gestão escolar. Isso pode envolver a criação de conselhos escolares, reuniões periódicas, parcerias com instituições locais e projetos de envolvimento comunitário. AVALIAÇÃO PERIÓDICA E REVISÃO: Definição de momentos periódicos de avaliação e revisão do Plano de Gestão Escolar, para fazer ajustes, correções de rota e identificar novas necessidades, mantendo-o atualizado e alinhado com os desafios e mudanças do ambiente educacional. _____ Assinatura do(a) candidato(a) ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE Eu,

_____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF: _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, bairro: _____, na cidade de _____, declaro para fins que tenho disponibilidade de horário para trabalhar mediante as condições estipuladas neste edital. Estando ciente que escalado para tal jornada e horário, inerente ao cargo, deverei cumpri-los. Por ser verdade, firmo a presente. Sítio Novo, _____ de _____ de _____ Assinurado(a) declarante ANEXO

VI VALORES CARGO JORNADA DE TRABALHO SEMANAL QUANT. SALÁRIO R\$ ÁREA FORMAÇÃO DIRETOR ESCOLAR – ESCOLA ACIMA DE 501 ALUNOS 40 horas 04 R\$ 4.900,00 Formação de Nível Superior na área da educação DIRETOR ESCOLAR – ESCOLA DE 401 A 500 ALUNOS 40 horas 02 R\$ 4.792,00 Formação de Nível Superior na área da educação DIRETOR ESCOLAR – ESCOLA DE 301 A 400 ALUNOS 40 horas 02 R\$ 4.696,00 Formação de Nível Superior na área da educação DIRETOR ESCOLAR – ESCOLA DE 201 A 300 ALUNOS 40 horas 03 R\$ 4.592,00 Formação de Nível Superior na área da educação DIRETOR ESCOLAR – ESCOLA ATÉ 200 ALUNOS 40 horas 09 R\$ 4.497,00 Formação de Nível Superior na área da educação O candidato que concorre ao cargo de gestor escolar pode optar entre o salário atualmente recebido e o salário descrito no quadro. Essa decisão dependerá de uma análise individual e das prioridades do candidato. O salário descrito no quadro representa uma oportunidade de remuneração condizente com as responsabilidades do cargo de gestor escolar.

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho

Código identificador: jizsc2m0gtl20230718170714





Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
Av. Leonardo de Almeida, S/N, Centro - Sítio Novo - MA
Cep: 65.925-000

Antônio Coelho Rodrigues
Prefeito Municipal

Janete Martins da Silva Rodrigues
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Informações: prefeitura@sitionovo.ma.gov.br

