



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

## Secretaria de Educação

---

### **EDITAL ORGANIZACIONAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DEMOCRÁTICA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE GESTOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CATAGUASES-MG**

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, após aprovação da Comissão de Gestão Escolar Municipal, considerando a Resolução nº 04/2023, a Lei nº 3800/2009 com suas atualizações, o Decreto nº 5.799/2023 e o Edital nº04/2023, complementa as normas relativas ao Processo de escolha democrática para o exercício das funções gratificadas de Gestor Escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino de Cataguases-MG.

#### **1- DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS**

1.1 - As inscrições para o Processo de Escolha Democrática acontecerão presencialmente na Secretaria Municipal de Educação no período de **23 a 27/10/2023**, nos horários de **8h às 16h**, por meio da entrega de Ficha de Inscrição já devidamente preenchida pelo candidato, disponibilizada no site da Prefeitura de Cataguases: <https://cataguases.mg.gov.br/>

1.2 - A efetivação da inscrição do Processo de Escolha Democrática está condicionada à entrega, na Secretaria de Educação, dos seguintes documentos:

- I- ficha de Inscrição totalmente preenchida e assinada;
- II - cópia de certificado de aprovação no Exame de Certificação - Edital 03/2023;
- III - comprovação de experiência em docência de, no mínimo, 3 ( três) anos;
- IV - certidão de Regularidade do CPF junto a Receita Federal;
- V - certidão de quitação eleitoral;
- VI - certidão Negativa de Antecedentes Cível e Criminal
- VII - certificado de Reservista ou de Dispensa, se homem.

1.3 - Todas as folhas anexas à Ficha de inscrição deverão ser rubricadas e numeradas, uma a uma, pelo candidato, e o número total de folhas que estiverem anexadas ao Formulário deverá ser escrito em numeral e por extenso em campo específico na Ficha de Inscrição.

1.4 - É de inteira responsabilidade do candidato, no ato da inscrição, apresentar toda a documentação exigida, bem como preencher corretamente a Ficha de Inscrição, evitando assim o indeferimento da Candidatura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

## Secretaria de Educação

---

1.5 - O candidato terá indeferida sua inscrição caso não sejam apresentadas todas as documentações exigidas neste edital.

1.6- Em hipótese alguma será efetuada a inscrição com pendência de documentos.

1.7 - O servidor poderá se candidatar em apenas uma unidade escolar.

1.8 - No ato da inscrição, as chapas ou os candidatos deverão entregar a ficha de inscrição com todos os dados preenchidos e proceder à entrega de toda documentação solicitada sob pena de terem indeferidas suas candidaturas.

1.9- Em caso de inscrição de chapa, a ficha de inscrição deverá ser assinada por todos os membros e conter, em anexo, a documentação de todos os candidatos da chapa.

1.10 - Em caso de um dos componentes da chapa não cumprir os pré-requisitos necessários à candidatura, a chapa terá a sua inscrição cancelada e será declarada nula, em qualquer época.

1.11 - Nas escolas onde comportam as funções de diretor e vice-diretor deverão ser constituídas, preferencialmente, inscrições de chapa completa, composta por um candidato a função de diretor, obrigatoriamente, e, por um candidato à função de vice-diretor.

1.12 - As escolas que não comportam a função gratificada de vice-diretor, por não atenderem ao quantitativo de alunos previsto na legislação, as inscrições deverão ser constituídas somente pelo candidato à função gratificada de coordenador ou diretor, conforme o caso.

1.13 - Caso a chapa escolhida pela comunidade estiver incompleta, contendo apenas o candidato a Diretor, estará vaga a função gratificada de vice-diretor até o seu preenchimento nos termos da legislação vigente.

1.14 -Não será aceita Ficha de Inscrição com rasura ou emenda.

1.15 - Havendo mais de uma inscrição do candidato ou chapa para o mesmo cargo, será considerada a última, com data mais recente.

## 2- DA COMISSÃO ORGANIZADORA

2.1 . No âmbito de cada Unidade Escolar será formada uma **Comissão Organizadora**, com atribuições previstas neste Edital, que será definida em assembleia realizada para esse fim, quando será, também, eleito um dos membros para coordenar os trabalhos.

2.1.1 - A **Comissão Organizadora** será composta por representantes da comunidade escolar e por seus respectivos suplentes, a serem indicados por seus pares, conforme o seguinte:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

### Secretaria de Educação

---

- I - um representante dos pais dos alunos;
- II - um representante dos profissionais do magistério efetivo ou contratado;
- III - um representante dos profissionais do quadro administrativo efetivo ou contratado.

2.1.2 - O coordenador da Comissão Organizadora deverá pertencer à categoria “profissionais em exercício na escola”.

2.1.3 - Fica vedada a participação na **Comissão Organizadora**:

- I - do gestor da escola;
- II - dos servidores que concorrerão ao processo de escolha;
- III - dos cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, dos candidatos inscritos.

2.1.4 - A direção da escola deverá afixar, em locais visíveis, os nomes dos componentes da **Comissão Organizadora**.

2.1.5 - Os membros da Comissão Organizadora deverão conduzir o processo de forma imparcial, vedado qualquer tipo de manifestação de apoio aos candidatos.

2.1.6- O coordenador da **Comissão Organizadora** poderá convocar os suplentes para compor as equipes de trabalho dessa Comissão, não tendo esses o direito a voto nas decisões em que o titular estiver presente.

2.1.7 - Compete à Comissão Organizadora:

- I - planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo, lavrando as atas das reuniões;
- II - divulgar amplamente as normas do processo;
- III- possibilitar aos interessados acesso à proposta pedagógica e a outros documentos e registros da escola;
- IV - coordenar a divulgação das chapas inscritas, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de escolha;
- V - convocar a comunidade escolar para participar do processo, mediante edital que deverá ser afixado na escola com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início da votação;
- VI- definir o número de Mesas de Votação e apuração necessárias ao bom andamento do processo de indicação democrática;
- VII- designar e credenciar as Mesas de Votação;
- VIII - credenciar os fiscais dos candidatos, que serão identificados por crachás;
- IX - supervisionar os trabalhos do processo de indicação democrática e apuração;
- X - solucionar todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem durante o processo de indicação democrática;
- XI- remeter à Secretaria de Educação os documentos referentes aos componentes da chapa indicada, logo após o encerramento do processo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

### Secretaria de Educação

---

XII - recolher todo o material utilizado no processo de indicação democrática, após o seu encerramento;

XIII- encaminhar, após apuração, em envelope lacrado e rubricado, as cédulas utilizadas e as relações dos votantes;

XIV - encaminhar, em envelopes, todo o material relativo ao processo de indicação democrática, com lacres devidamente rubricados, que deverão ser guardados por quatro anos.

2.1.7.1- A direção da escola deverá colocar todos os recursos humanos e materiais possíveis à disposição da **Comissão Organizadora**, para que possa desincumbir-se com presteza de suas atribuições.

### 3- DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.1 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - orientar e acompanhar o processo de escolha de coordenador, diretor e vice-diretor nas escolas de Rede Municipal de Ensino.

III - receber e analisar as inscrições dos candidatos ou chapas, com base nos critérios estabelecidos em legislação vigente;

IV - dar ciência aos candidatos por meio de publicação no Site Oficial da Prefeitura do deferimento ou indeferimento da inscrição;

V- providenciar a ordem numérica das chapas concorrentes, que deverá ser definida por ordem de inscrição;

VI - publicar a relação de candidatos/escolas;

VII - receber as impugnações relativas aos candidatos, votação e apuração e decidir sobre as mesmas;

VIII - providenciar os materiais para votação e encaminhá-los para as escolas para reprodução.

IX- Receber e arquivar o material do Processo de escolha democrática realizado nas Unidades Escolares.

3.2- A Secretaria de Educação promoverá reunião com os coordenadores das **Comissões Organizadoras**, com o objetivo de melhor capacitá-los para a condução do processo eleitoral.

### 4- DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS OU CANDIDATOS

4.1 - Os candidatos poderão promover campanha de divulgação de sua proposta de gestão escolar entre os votantes, respeitando-se o previsto nesta Resolução.

4.2 - Cabe à Comissão Organizadora planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação das propostas de trabalho dos candidatos ou chapas, no recinto da escola, respeitadas as disposições deste Edital, de modo a garantir a lisura do processo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

### Secretaria de Educação

---

4.3 - A Comissão Organizadora, de comum acordo com os candidatos, promoverá reuniões, no recinto escolar, para divulgação das chapas inscritas, quando o candidato à função de gestor escolar apresentará à comunidade escolar seu Plano de Gestão.

4.4 - A reunião de que trata o paragrafo anterior deverá, preferencialmente, ser realizada em todos os turnos e em horários diferenciados, para possibilitar a participação do maior número de integrantes da comunidade escolar.

4.5 - É vedado às chapas concorrentes utilizarem de meios que caracterizem abuso de poder econômico, tais como, transporte dos habilitados a votar, distribuição de brindes, camisetas, lanches, cesta básica, divulgação em vias públicas por meio de sonorização e outros.

4.6 - As atividades de divulgação das chapas ou candidatos serão encerradas 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação pela comunidade escolar.

4.7 - Cada chapa ou candidato terá direito a uma visita em cada turma que contenha alunos votantes (a partir de 16 anos), com duração de 10 (dez) minutos de campanha, respeitando um calendário com datas alternadas, definido pela Comissão Organizadora, de forma que cada uma das turmas seja visitada uma única vez.

4.8 - A propaganda enganosa, insidiosa ou de cunho pessoal contra os candidatos deverá ser analisada pela Comissão Organizadora que, se a entender incluída nestas características, determinará sua suspensão e as sanções que julgar conveniente.

4.9 - Não será permitida a utilização dos recursos da Caixa Escolar e de material de consumo da escola para as atividades promocionais de campanha dos candidatos.

4.10 - É permitida a entrega de um Comunicado de Apresentação do candidato ou chapa, com no máximo 1 (uma) lauda, aos pais e alunos votantes no momento da reunião de apresentação.

4.11- É permitida a divulgação fora do ambiente escolar e por meio virtual desde que obedecida os prazos e preceitos éticos e de lisura do processo.

### **5- DO DIA DA ESCOLHA DEMOCRÁTICA DE GESTORES**

5.1 - A escolha dos gestores acontecerá nas respectivas escolas em dia letivo cuja previsão de data e horários constam no cronograma anexo a esse Edital Organizacional Complementar.

### **6- DA ELEIÇÃO POR VOTAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

### Secretaria de Educação

---

6.1- O recebimento dos votos deverá ser planejado pela Comissão Organizadora de maneira a não comprometer o funcionamento regular da escola e ocorrerá nas mesas receptoras instaladas em espaço físico adequado que assegure a privacidade do votante.

6.2 - Cada mesa receptora de votos será composta por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, escolhidos pela Comissão Organizadora entre os habilitados a votar, com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas do início da votação.

6.3 - A Mesa receptora de votos deverá ser organizada de forma a possibilitar a escala de mesários em horários a serem definidos pela Comissão Organizadora.

6.4 - Os mesários escolherão entre si um presidente e um secretário da Mesa, que deverão acompanhar toda a votação, não podendo ausentar-se simultaneamente.

6.5 - Na ausência temporária do presidente, o secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo de escolha.

6.6 - Ao Presidente da mesa receptora, indicado pelos membros titulares, competirá garantir a ordem no local e o direito ao sigilo e à liberdade de escolha de cada votante.

6.7 - Ao Secretário da mesa receptora competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.

6.8 - Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes da Comissão Organizadora, quando solicitados.

6.9 - Não poderão integrar à mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor na função gratificada de diretor ou vice-diretor da escola.

6.10- São considerados parentes até o 2º grau: pais, filhos, avós, netos e irmãos.

6.12 - A Comissão Organizadora deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras os documentos de votação recebidos pela Secretaria Municipal de Educação.

6.13 - A relação da(s) chapa(s) ou candidato(s) com os respectivos números será colocada em local visível, nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

6.14 - A mesa receptora de votos deverá identificar o votante mediante apresentação de documento de identificação com foto ou, na falta deste, por reconhecimento, por se tratar de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

### Secretaria de Educação

---

pessoa da comunidade escolar, que receberá a cédula única, votará e colocará na urna o seu voto à vista do mesário.

6.15 - O votante que não souber ou não puder assinar o nome, lançará a impressão do polegar direito no local próprio do Caderno de Votação.

6.16 - O voto será dado em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da escola, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora e de um dos mesários.

6.17 - Cada chapa ou candidato terá direito de dispor de até 2 (dois) fiscais dentre os votantes, para acompanhar a votação e a apuração dos votos.

6.17.1 - Os fiscais solicitarão ao presidente da Mesa receptora de votos o registro em ata de eventuais irregularidades.

6.18- No horário determinado para o término do recebimento de votos, o presidente da Mesa determinará que sejam distribuídas senhas aos votantes presentes, habilitando-os a votar, ficando impedidos de fazê-los aqueles que se apresentarem após esse horário.

6.19 - Cabe às mesas receptoras, após o encerramento da votação, elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências e, imediatamente encaminhar a urna para para apuração.

### **7- DA ELEIÇÃO PELO COLEGIADO ESCOLAR**

7.1 - Nas escolas em que a escolha dos Coordenadores proceder de voto do colegiado, a mesma acontecerá em reunião com participação de todos os segmentos do Colegiado, da Comissão Organizadora, dos candidatos, de, ao menos um representante da Secretaria de Educação e de um representante do Conselho Municipal de Educação e por quem mais quiser participar.

7.2 - A reunião deverá acontecer em local previamente determinado, conforme planejamento e determinação da Comissão Organizadora.

7.3 - Haverá tolerância de 15 minutos do horário marcado para o início da reunião.

7.4 - Antes da votação, os candidatos poderão se apresentar aos presentes com explanação de no máximo 10 minutos.

7.5 - Terão direito a voto todos os membros titulares do colegiado, podendo o suplente votar na ausência de seu titular.

7.6 - A Eleição do Colegiado deverá ser feita mediante voto impresso em cédula, contendo o nome dos candidatos para ser assinalado, ou em caso de única candidatura as opções de SIM ou NÃO.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

### Secretaria de Educação

---

7.7 - A votação será secreta e o voto de cada membro deverá ser depositado em recipiente apropriado (urna).

7.8 - Após todos os votantes presentes terem realizado o voto, será dado o encerramento da votação e passará aos procedimentos de apuração.

7.9 - Em caso de votante que chegar após o encerramento da votação, esse ficará impedido de votar.

### **8- DO ENCERRAMENTO E APURAÇÃO DOS VOTOS**

8.1- A apuração dos votos será efetuada pela mesa receptora de votos imediatamente após o encerramento da votação, em sessão única.

8.1.2 - A apuração dos votos deverá ser observada pela Comissão Organizadora e poderá ser acompanhada pelos candidatos e pelos fiscais e mesários, no caso de consulta a comunidade, ou pelos presentes na reunião de escolha realizada pelo colegiado.

8.2 - Será considerada nula a cédula que apresentar, pelo menos, uma das seguintes características:

- a) estiver com mais de uma chapa assinalada, ou as opções sim e não simultaneamente, em caso de chapa única;
- b) contiver qualquer expressão, frase, palavra ou símbolo que possa identificar o votante, além da marcação, no local próprio, reservado para a votação na cédula;
- c) não corresponder ao modelo oficial;
- d) não estiver rubricada pelo mesário e pelo presidente da Mesa de Indicação;
- e) não trazer o carimbo com o nome da escola.

8.3 - Os votos brancos e nulos não serão computados a nenhum candidato.

8.4 - Em cada escola será considerado escolhido o Candidato ou chapa que obtiver o maior número de votos válidos ou nas escolas onde houver apenas um candidato ou chapa inscrita, será essa considerada eleita se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos na opção SIM.

8.5 - Em caso de empate, proceder-se-á a classificação para definição da chapa vencedora, adotando-se os seguintes critérios de prioridade:

- I - aquela chapa, cujo candidato a Diretor tenha maior tempo de efetivo exercício na escola em que concorreu;
- II - aquela chapa, cujo candidato a Diretor tenha maior tempo de efetivo exercício na rede Municipal de Ensino de Cataguases;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

### Secretaria de Educação

---

III - aquela chapa, cujo candidato a Diretor tenha mais idade.

8.6 - Concluídos os trabalhos, lavrada a Ata de Apuração e feita a divulgação do resultado, o presidente da Comissão Organizadora deverá encaminhar a SME o material do processo de escolha para gestão democrática, para a sua guarda.

#### 9- DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

9.1 - Os candidatos que tiverem suas candidaturas indeferidas poderão interpor recurso, em formulário próprio, na sede da Secretaria de Educação, até dois dias úteis a partir da data de publicação das candidaturas deferidas.

9.1.2- Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados e que não remeterem exclusivamente ao indeferimento do candidato, serão automaticamente indeferidos.

9.2 - São passíveis de Impugnação, interposta por qualquer cidadão, as etapas de deferimento de inscrições, de votação e de resultados, mediante apresentação de formulário próprio entregue na Secretaria Municipal de Educação, que ficará a incumbida, juntamente com a **Comissão de Gestão Municipal**, de analisar e decidir sobre tais incidências.

9.3 - As impugnações poderão ser interpostas no decurso de até 48 horas após a divulgação de cada etapa, salvo sobre a etapa de votação, em que o pedido de impugnação deverá ocorrer imediatamente.

#### 10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - As Escolas deverão enviar as seguintes informações à Secretaria de Educação, em prazo estabelecido em cronograma:

I- Quantitativo de Alunos distribuídos por turno;

II- Quantitativo funcionários;

III- Nome dos membros do Colegiado, titulares e suplentes, com indicação dos segmentos que representam;

IV - Documento contendo a indicação da Comissão Organizadora;

10.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Cataguases, 20 de setembro de 2023



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

## Secretaria de Educação

Lucí Mara Guedes Gonçalves  
Secretária de Educação

José Henriques  
Prefeito de Cataguases

### **CRONOGRAMA GERAL**

23/10 a 27/10/2023	Período de inscrições para o Processo de escolha democrática de Gestores Escolares
27/10/2023	Envio à Secretaria Municipal de Educação das informações constantes no Art. 50
25/10 a 01/11/2023	Assembleia Escolar para constituição da Comissão Organizadora e eleição do seu Coordenador.
03/11/2023	Divulgação da Comissão Organizadora
03/11/2023	Informação à Secretaria da composição da Comissão Organizadora
06/11/2023	Capacitação dos Coordenadores das Comissões Organizadoras.
09/11/2023	Divulgação das Candidaturas deferidas ou indeferidas
13/11/2023	Publicação de Edital de Convocação para eleições
13/11/2023	Início do Período de propaganda eleitoral
27/11 a 01/12/2023	Período de Eleições
10/12/2023	Publicação dos Resultados da Escolha Democrática

### **CRONOGRAMA DAS ELEIÇÕES**

DATA	NOME DA ESCOLA	Horário
27/11/2023	E. M. Manoel Dutra de Siqueira*	08:00
27/11/2023	E. M. Tia Lilia*	10:30
27/11/2023	E. M. João Ignácio Peixoto *	12:30
27/11/2023	E. M. Boaventura Abritta*	15:00
28/11/2023	E. M. Prefº José Esteves*	08:00
28/11/2023	E. M. Pequeno Príncipe*	10:30
28/11/2023	E. M. Monsenhor Solindo *	13:00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

### Secretaria de Educação

---

28/11/2023	E. M. Francisco Rodrigues de Almeida*	12:30
28/11/2023	E. M. Manoel Pais Tiago*	15:00
28/11/2023	E. T. M. Joana D'arc*	19:00
29/11/2023	CMEI Cantinho Feliz**	07:00 às 15:00
	CMEI Mundo Encantado**	07:00 às 15:00
	CMEI Turminha da Mônica**	07:00 às 15:00
	EM Dr. Astolpho Rezende**	07:00 às 15:00
	EM Enedina Prata**	07:00 às 15:00
	EM Flávia Dutra**	07:00 às 15:00
	EM Folhinha Verde**	07:00 às 15:00
	EM José Soares Gonçalves**	07:00 às 15:00
	EM Lysis Brandão da Rocha**	07:00 às 15:00
	EM Maria José Peloso**	07:00 às 15:00
	EM Prof <sup>a</sup> Carmelita Guimarães**	07:00 às 19:00
	EM Prof <sup>a</sup> Darcília Guimarães**	07:00 às 15:00
EM Prof <sup>o</sup> Antônio Amaro**	07:00 às 15:00	
EM Vigário Cassimiro**	07:00 às 15:00	

\* Eleição pelo Colegiado

\*\* Eleição pela Comunidade Escolar