

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONSULTA PÚBLICA DA GESTÃO DEMOCRÁTICA NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O município de Lauro de Freitas torna público o edital de convocação para consulta pública da gestão democrática na rede municipal de educação, conforme e mediante as condições estabelecidas neste edital, observando os termos da Lei Municipal nº 2013, de 13 de setembro de 2022, do Decreto Municipal nº 5084, de 30 de setembro de 2022, e da Portaria SEMED nº 111, de 18 de outubro de 2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- **1.1** A gestão democrática do ensino público, consubstanciada no princípio inscrito no artigo 206, inciso VI, da Constituição Federal, no artigo 104, inciso III e artigo 106, parágrafo único da Lei Orgânica do Município, será exercida na forma deste Edital, com vista à observância dos seguintes preceitos:
- a) autonomia dos estabelecimentos de ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e das Legislações concernentes a administração financeira e pedagógica das instituições de educação;
- b) participação dos segmentos da comunidade escolar nos processos decisórios através de órgãos colegiados;
- c) transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;
- d) eficiência e transparência na decisão do que deve ser adquirido/realizado a partir do uso dos recursos públicos;
- e) articulação da equipe gestora escolar integrada pelo/a gestor/a, vice-gestor/a e secretário/a escolar e coordenação pedagógica;
- f) nomeação dos/as gestores/as e vice-gestores/as pelo/a chefe do Poder Executivo Municipal, mediante consulta pública à comunidade escolar.

2. DA CONSULTA PÚBLICA

2.1 Os cargos de gestor/a, vice-gestor/a das Unidades Escolares serão ocupados através de nomeação pelo/a Chefe do Poder Executivo Municipal após Consulta Pública à comunidade escolar.

3. DA COMUNIDADE ESCOLAR E DA QUALIFICAÇÃO DOS/AS CONSULTADOS/AS

- **3.1** São membros da comunidade escolar com direito à participação na consulta pública prevista neste Edital, os seguintes segmentos:
- a) gestor/a, vice-gestor/a, coordenadores/as pedagógicos/as, professores/as e demais servidores/as lotados/as ou atuando temporariamente na Unidade Escolar;
- b) estudantes com idade igual ou superior a 10 (dez) anos e com frequência igual ou superior a 75%



(setenta e cinco por cento) até quinze dias antes da Consulta Pública e Pai ou Mãe (ou responsável legal de cada estudante), preferencialmente o/a que tenha assinado a matrícula.

- I Os membros listados no inciso I perderão o direito a participar da Consulta Pública caso estejam afastados/as de suas atividades funcionais, exceto se estiverem em gozo de licença prêmio ou afastados de suas atividades por menos de 15 (quinze) dias.
- II Ninguém poderá votar mais de uma vez na mesma Unidade Escolar, ainda que seja pai ou responsável por mais de um/a estudante, represente de segmentos diversos ou acumule cargos ou funções.
- III Os/as coordenadores/as pedagógicos/as, professores/as e demais servidores/as com exercício em Unidades Escolares diferentes exercerão o direito de voto em todas às Unidades Escolares que atuam.

4. DO CURSO DE FORMAÇÃO

- **4.1** Para participar do processo consultivo, o/a servidor/a, deverá ter concluído o Curso de Formação de Gestão de Unidades Escolares, com carga horáriade 60 (sessenta) horas, ofertado os/as postulantes aos cargos de gestor/a ou vice-gestor/a das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Lauro de Freitas, bem como para os indicados *pro tempore* em casos específicos, previstos no item 18.1 e suas alíneas.
- **4.2** O Curso de Formação de Gestores de Unidades Escolares de que trata o item 4.1 deste Edital será organizado em módulos e abrangerá as seguintes dimensões da Gestão da Unidades Escolares:
- a) Gestão Democrática e Participativa das Unidades Escolares;
- b) Gestão Pedagógica das Unidades Escolares;
- c) Gestão Administrativa e Financeira das Unidades Escolares;
- **4.3** Ao final de cada módulo o servidor/a deverá fazer a avaliação correspondente ao módulo em questão que comporá a média final do Curso.
- **4.4** A média final, de aproveitamento, devrá ser igual ou superior a 7,0 (sete) a fim de garantir a aprovação do/a servidor/a no referido Curso de Formação.
- **4.5** A presença minima nas aulas para a certificação no Curso de Formação em Gestão de Unidades Escolares é de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA CONSULTA PÚBLICA

- **5.1** Para concorrer aos cargos de gestor/a e vice-gestor/a escolar nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Lauro de Freitas, o/a candidato/a deverá exercer a função professor/a, coordenador/a pedagógico/a ou profissional da educação de Nível Superior especialista em educação (pedagogia, licenciatura plena, e/ou complementação pedagógica), efetivo ou não, com no mínimo, 6 meses de atuação na unidade escolar.
 - I Os/as servidores/as não efetivos/as que estão nomeados/as para os cargos de gestão ou vice-gestão



poderão se candidatar em igualdade de condições com os/as demais servidores/as que exercem a função de professor/a ou coordenador/a pedagógico/a, desde que sejam profissionais da educação de Nível Superior – especialista em educação (pedagogia, licenciatura plena, e/ou complementação pedagógica).

- **5.2** São requisitos para participar do processo de Consulta Pública para os cargos de gestor/a e/ou vicegestor/a escolar:
- a) ter concluído curso na área de educação pedagogia, licenciatura plena, e/ou complementação pedagógica;
- b) ter concluído o Curso de Formação de Gestão de Unidades Escolares, tendo sido aprovado com média igual ou superior a 7,0 (sete) e ter frequentado no mínimo 75% das aulas;
- c) apresentar Plano de Gestão Escolar, a ser validado pela Comissão Consultiva Central-CCC, atendendo ao modelo em anexo;
- d) estar em efetivo exercício há pelo menos 180 (cento e oitenta) dias na Unidade Escolar em que pretenda concorrer:
- e) preencher Termo de Ciência de que após a nomeação não poderá exercer dois cargos de nomeação e deverá dispor de carga horária compatível para o exercício do cargo para o qual foi nomeado/a;
- f) comprovar disponibilidade de carga horária compatível com o cargo de gestor/a ou vice-gestor/a da unidade escolar;
- g) preencher termo de distribuição de carga horária entre 10 turnos no caso de gestor/a escolar 40 horas e de 5 turnos, no caso de gestor/a escolar 20 horas;
- I Nas Unidades Escolares localizadas no territorio quilombola e indigena do municÍpio de Lauro de Freitas, as chapas deverão elaborar o seu Plano de Gestão em consonância com as seguintes legislações:
- a) Parecer CNE/CEB nº 16/2012, aprovado em 5 de junho de 2012 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola.
- **b)** Resolução CNE/CEB nº 8, de 20 de novembro de 2012 Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola na Educação Básica.
- c) Parecer CNE/CEB nº 8/2020, aprovado em 10 de dezembro de 2020 Diretrizes Nacionais Operacionais para a garantia da Qualidade das Escolas Quilombolas.
- **d)** Parecer CNE/CEB nº 3/2021, aprovado em 13 de março de 2021 Reexame do Parecer CNE/CEB nº 8, de 10 de dezembro de 2020, que tratou das Diretrizes Nacionais Operacionais para a garantia da Qualidade das Escolas Quilombolas.
- e) RESOLUÇÃO CEE/CP nº 68, de 30 de julho de 2013 Estabelece normas complementares para implantação e funcionamento das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola na Educação Básica, no Sistema Estadual de Ensino da Bahia.
- 6. DA INSCRIÇÃO PARA CONCORRER AOS CARGOS DA CONSULTA PÚBLICA



- **6.1** A inscrição para a Consulta Pública far-se-á de forma presencial, desde que pelo menos esteja presente um membro da chapa e os demais estejam representados através de procuração, instruída com os seguintes documentos:
- a) cópia de um dos seis últimos contracheques e/ou decreto de nomeação na estrutura da Rede Municipal de Ensino de Lauro de Freitas;
- b) comprovante de conclusão do curso na área de educação pedagogia, licenciatura plena, e/ou complementação pedagógica em Instituição de Ensino Superior credenciada com curso autorizado pela instância competente;
- c) certificado de conclusão e aprovação no Curso de Formação de Gestão de Unidades Escolares;
- d) requerimento com os nomes dos/as candidatos/as aos cargos com seu/s respectivo/s turno/s deatuação após a nomeação;
- e) termo de distribuição de carga horária entre 10 turnos no caso de gestor/a escolar 40 horas ede 5 turnos, no caso de gestor/a escolar 20 horas;
- f) assinar Termo de Ciência de que nomeado/a, não poderá exercer dois cargos de nomeação e deverá dispor de carga horária compatível para o exercício do cargo para o qual foi nomeado/a;
- g) Plano de Gestão Escolar na perspectiva de uma escola educadora, constando de objetivos, metas claras e ações bem definidas com prazo para a execução e conclusão no biênio do mandato, com previsão de que a cada seis meses o/a gestor/a escolar deverá apresentar em seminário para toda a comunidade para realização da prestação de contas das ações realizadas e das contidas no seu Plano de Gestão conforme anexo;
- h) declaração da Unidade Escolar informando que o/a servidor/a atua, no mínimo, há 180 (cento e oitenta) dias na Unidade Escolar.
- I A chapa que não cumprir todos os requisitos exigidos no momento da inscrição não será homologada.
- II Chapa pode ser montada mesmo que incompleta, desde que contenha, no mínimo, a inscrição para o cargo de gestor/a escolar.
- III Caso a Chapa vencedora não tenha inscrito candidatos a todos os cargos terá sua composição completada por servidores/as da educação, atuantes ou não na referida Unidade Escolar, indicados/as pela/o Chefe do Poder Executivo Municipal desde que atendam aos requisitos contido no item 5.2 e alíneas a e b. deste edital.
- **6.2** As inscrições para as chapas a que se refere este Edital serão realizadas por ordem de chegada, nas datas contidas no Anexo II do presente Edital, das 8h às 16h, na SEMED, sob a supervisão da Comissão Consultiva Central.
- I O número da chapa será atribuído por ordem de inscrição realizada, após verificação de todos os requisitos.
 - II Havendo pendência, a chapa deverá retornar à fila de inscrição para ser atendida como novo



atendimento.

- **6.3** Cada candidato/a inscrito/a poderá requerer, por escrito, o cancelamento da sua inscrição até a data contida no Anexo II do presente Edital.
- 6.4 É vedado aos/às servidores/as candidatarem-se à Consulta Pública em mais de uma Unidade Escolar.

7. DA COMISSÃO CONSULTIVA CENTRAL – CCC

- 7.1 Para dirigir a Consulta Pública geral será constituída uma Comissão Consultiva Central-CCC.
 - I A Comissão Consultiva Central será composta por 09 (nove) membros titulares, sendo:
 - a) 03(três) representantes do Sindicato dos Trabalhadores em Educação,
 - b) 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação,
 - c) 01 (um) representante da Comissão de Educação da Câmara de Vereadores,
 - d) 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação CME,
 - e) 01 (um) representante do CACS FUNDEB.
- II A Comissão Consultiva Central será mantida por até 15 (quinze) dias após o fim da Consulta Pública.
- 7.2 Compete à Comissão Consultiva Central:
- a) apreciar, discutir e votar os assuntos relativos à Consulta Pública ao cargo de gestor/a e vice- gestor/a em todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Lauro de Freitas;
- b) supervisionar as inscrições das chapas;
- c) analisar posteriormente os documentos entregues no momento da inscrição;
- d) acompanhar e fiscalizar todo o processo Consultivo na SEMED e nas Unidades Escolares;
- e) deferir ou indeferir as chapas ou membros inscritos, com base neste Edital;
- f) realizar a publicação das inscrições no processo consultivo e abrir prazo para recurso;
- g) receber e analisar os recursos e homologar o resultado final da Consulta Pública;
- h) realizar a publicação do resultado do processo consultivo e abrir prazo para recurso;
- receber e analisar os recursos e homologar o resultado final da Consulta Pública;
-) após a homologação do resultado final da Consulta enviar as atas com os resultados ao titular da Secretaria Municipal da Educação, para posterior nomeação pela/o Chefe do Poder Executivo Municipal;
- **k)** receber e analisar todo e qualquer recurso interposto, bem como denúncias/reclamações do início ao final do processo consultivo;
- I) divulgar a lista de unidades escolares localizadas em território quilombola e indigena, bem como a lista das unidades escolares que recebem estudantes autodeclarados quilombolas e indígenas.
- m) deliberar sobre os casos omissos.
- **7.3** A Comissão Consultiva Central não aceitará inscrições fora dos dias e horários estipulados no presente Edital.



8. DA COMISSÃO CONSULTIVA ESCOLAR - CCE

- **8.1** Para dirigir a Consulta Pública na Unidade Escolar será constituída uma Comissão Consultiva Escolar-CCE em cada Escola.
- I A Comissão Consultiva Escolar terá a composição de no mínimo 01 (um) e no máximo 02 (dois) representantes de cada segmento da comunidade escolar, preferencialmente ocupantes do Colegiado Escolar.
 - II Toda Comissão Consultiva Escolar estará subordinada à Comissão Consultiva Central.
- III Estão impedidos de integrar as Comissões Consultivas Escolares os/as candidatos/as, seus cônjuges, seus parentes até 2º grau (consanguíneos ou afins) e servidores/as que estejam exercendo as funções de gestor/a e vice-gestor/a.
- IV Identificada qualquer suspeita de irregularidade a Comissão Consultiva Escolar deverá informar imediatamente e de forma fundamentada à Comissão Consultiva Central.
- **8.2** Toda Comissão Consultiva Escolar deverá ser criada pelo/a atual gestor/a, cinco dias após a publicação do presente Edital e encaminhada, sua composição, para a Comissão Consultiva Central, através de formúlario próprio.
 - I Toda Comissão Consultiva Escolar, após composta, deverá eleger o/a presidente e secretário/a.
 - II A criação da Comissão Consultiva Escolar e suas ações posteriores deverão ser registradas no Livro de Ata específico para o processo consultivo.
- **8.3** Toda Comissão Consultiva Escolar funcionará com a presença mínima de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos seus membros, deliberando por maioria simples, exercendo o/a presidente apenas o voto de minerva, cabendo recurso à Comissão Consultiva Central quando houver impasse não decidido.
- I As reuniões e trabalhos da Comissão Consultiva Escolar deverão ser realizados de modo a não prejudicar as atividades normais da Unidade de Ensino.
- 8.4 Compete à Comissão Consultiva Escolar:
- a) receber da Comissão Consultiva Central a relação das chapas homologadas;
- b) divulgar no mural da Unidade de Ensino os nomes dos/as candidatos/as de cada chapa, logo após o encerramento das inscrições;
- c) coordenar o processo consultivo, tendo em vista a campanha, a votação e a apuração dos resultados, tomando as providências que se fizerem necessárias para impedir a realização de propaganda que contrarie o disposto nas normas;
- d) encaminhar à Comissão Consultiva Central documento relatando a necessidade da promoção de responsabilidade que poderá redundar no cancelamento da inscrição da chapa e/ou membro;
- e) não emitir juízo de valor ou apreciação quanto às chapas inscritas;
- f) promover, pelo menos, um debate entre os/as candidatos/as, fixando data, local e regulamento do mesmo;



- g) encaminhar para a CCC relatório contendo lista de presença e imagens de pelo menos um dos debates realizados na Unidade de Ensino;
- h) providenciar, junto a Comissão Consultiva Central, as urnas e as cédulas de votação;
- i) providenciar junto à secretaria da Unidade Escolar lista, por segmento, das pessoas aptas a votar;
- j) organizar as seções, definindo mesário/a e secretário/a;
- k) credenciar no máximo dois fiscais por chapa até dois dias antes da votação;
- I) fixar, no dia da Consulta Pública, em local visível, relação das chapas inscritas contendo o nome dos/as inscritos/as por chapa;
- m) atuar como junta apuradora;
- n) divulgar o resultado da Consulta Pública logo após a apuração;
- o) quando necessário, solicitar a Comissão Consultiva Central o cancelamento do registro da/s chapa/s por desrespeito a norma deste Edital;
- **p)** fazer conhecer à Comissão Consultiva Central, dificuldades diversas relativas ao Processo Consultivo, bem como o seu resultado final;
- q) deliberar sobre qualquer assunto de sua competência;
- r) fazer cumprir o disposto neste Edital.

9. DAS PENALIDADES

- **9.1** Será impugnada a chapa cujo membro tenha apresentado documentos ou declaração falsa com o fim de preencher os requisitos necessários para a inscrição neste edital ou alterar a verdade sobre os fatos, durante o período consultivo ou após a Consulta Pública, sem prejuízo da responsabilização penal, civil ou administrativa dos responsáveis, inclusive com ressarcimento ao erário nas situações cabíveis.
- I Caso a chapa impugnada seja única, a Consulta Pública será anulada, abrindo-se novo prazo de inscrição.
- II A Consulta Pública terá continuidade normalmente se houver pelo menos mais uma chapa concorrendo.
- III Será realizada nova Consulta Pública caso a anterior tenha sido anulada antes de completar um ano.
- IV Se a anulação ocorrer após o transcurso de mais de um ano da última Consulta Pública, os cargos serão preenchidos por servidores/as que serão indicados/as pro tempore pela/o Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que atendam aos requisitos contidos no item 5.2 e alíneas a, b deste edital.
- V Caso não haja inscrição de chapas, todos os cargos serão preenchidos através de livre nomeação pela/o Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que atendam aos requisitos contidos no item 5.2 e alíneas a, b deste edital.
- 9.2 Os/As ocupantes dos cargos de gestor/a e vice-gestor/a escolhido/as via Consulta Pública ou indicados/as



pro tempore poderão ser exonerados/as a qualquer momento pelo/a Chefe do Poder Executivo Municipal.

- **9.3** Será exonerado/a o/a servidor/a nomeado/a para o cargo de gestor/a ou vice-gestor/a escolar que tenha resultado considerado insuficiente na sua avaliação funcional ou que acumule cargo comissionado com carga horária incompatível com as suas atribuições.
- 9.4 Durante o mandato, o/a servidor/a que cometer qualquer ato que constitua ilícito penal ou assédio moral, ausências reiteradas, atrasos e saídas antecipadas reiteradas, a não realização da prestação de contas dos recursos recebidos diretamente pela escola à comunidade escolar e à Semed dentro do prazo estabelecido, a acumulação indevida de cargo público ou com carga horária incompatível, bem como qualquer outra infração funcional deverá ter contra si aberta Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, que adotará o procedimento previsto na Lei Municipal 1.519/2013 e suas alterações posteriores.

10. DO PESO DO VOTO

- **10.1** Para a Consulta Pública de gestores/as e vice-gestores/as, os votos que compõem todo o segmento da comunidade escolar, terão o seguinte peso:
- a) 40% professor/a, coordenador/a e demais servidores/as;
- **b)** 60% responsável legal do/a estudante e estudantes.
- **10.2** Será considerado/a escolhido/a, a chapa que obtiver maioria dos votos válidos em cadaUnidade de Escolar, de acordo com o peso.
- I Havendo chapa única, para ser considerada escolhida, ela deverá alcançar 50% mais 1 (um)dos votos apurados, sendo considerado **voto válido** os dados às chapas inscritas, somados aos votos brancos, excluindo-se da soma os votos nulos.
- II O quantitativo final dos votos será contabilizado pela soma dos produtos de cada segmentoe seus respectivos pesos.
- III Em caso de empate, será considerada escolhida a chapa que obtiver maior peso no segmento professor/a, coordenador/a e demais servidores/as.
- **10.3** Não havendo chapas inscritas, a/o Chefe do Poder Executivo deverá nomear o/a gestor/a e vice-gestor/a daquela Unidade Escolar, desde que atendam aos requisitos contido no item 5.2 e alíneas a, b deste edital.
- **10.4** A fiscalização da Consulta Pública e da apuração dos votos deverá ser exercida por atédois/uas fiscais por chapa, devidamente credenciados/as junto à Comissão Consultiva Escolar.
- I O credenciamento dos/as fiscais será realizado até dois dias úteis antes da Consulta Públicajunto à Comissão Consultiva Escolar.
- II A indicação dos/as fiscal/is deverá ser feita, por cada chapa, por escrito à Comissão Consultiva Escolar, que encaminhará esta relação a Comissão Consultiva Central.
 - III Poderão ser fiscais, quaisquer membros da comunidade escolar que não sejam candidatos/as,



nem componham a Comissão Consultiva Escolar.

11. DA CAMPANHA

- 11.1 É vedado, aos/às candidatos/as na campanha:
- a) prejudicar os trabalhos administrativos ou as atividades pedagógicas da Unidade Escolar;
- b) interromper a continuidade das aulas, sob qualquer pretexto em prejuízo do calendário escolar;
- c) divulgar, sob qualquer forma, material de campanha em locais que não sejam definidos pela Comissão Consultiva Escolar;
- I divulgar, sob qualquer forma, material de campanha que seja divergente das legislações que regem a Rede Municipal de ensino, sob pena de impugnação da chapa;
 - II utilizar recursos financeiros da Unidade de Escolar;
- III utilizar os bens patrimoniais da Unidade de Escolar, salvo no/s dia/s do/s debate/s e na apresentação das propostas realizadas exclusivamente durante o horário do recreio/intervalo restringindo-se ao uso de mesas, cadeiras e equipamentos eletroeletrônicos;
 - IV utilizar mais do que o tempo do recreio/intervalo para apresentar as propostas da chapa;
 - V realizar boca de urna dentro ou a menos de cinquenta metros da Unidade Escolar.
- **11.2** A campanha terá início no primeiro dia útil após a homologação das inscrições e terminará um dia antes da realização da Consulta Pública.
- I Durante o período da campanha será garantido no turno noturno, um período de 10 (dez) minutos, subtraído do início do segundo horário para a realização da campanha.
- 11.3 O debate que será promovido obrigatoriamente pela CCE deverá ocorrer no dia 29 de novembro de 2022, nos dois últimos horários nos turnos matutino e vespertino e, no noturno, ocorrerá no segundo e terceiro horários.
- 11.4 A Consulta Pública será realizada no dia 30 do mês de novembro do anode 2022, das 08h às 17h nas escolas que funcionam nos turnos matutino e vespertino; e das 08h às 20h, nas escolas que possuem os turnos matutino, vespertino e noturno.
- 11.5 A cédula oficial conterá apenas o número das chapas inscritas.
- I A cédula oficial deverá ser rubricada pelo/a presidente da mesa e por um mesário/a, antes de ser entregue ao votante.
- 11.6 Observar-se-á na votação os seguintes procedimentos:
- a) a ordem de votação obedecerá à ordem de chegada do/a votante;
- b) o/a votante deverá identificar-se aos/às mesários/as através de documento oficial de identificação com foto:
- c) os/as mesários/as localizarão o nome do/a votante na lista de votantes de seu segmento, que terá urna própria;



- d) não havendo dúvida sobre a identidade do/a votante este/a será convocado/a a lançar a sua assinatura na lista própria e, em seguida, receberá a cédula devidamente rubricada, devendo o/a votante ser orientado/a quanto a todo o procedimento;
 - I na cabine o/a votante assinará com um (X) no retângulo ao lado da chapa de sua preferência;
 - II os votos serão depositados em urna inviolável e por segmento;
 - III a cédula que apresentar rasura que identifique o/a votante será anulada;
 - IV o voto é secreto, presencial e não poderá ser efetuado por correspondência ou procuração;
- V é proibido, nas unidades escolares ou a menos de cinquenta metros destas unidades, o uso de material de propaganda dos/as candidatos/as no dia da Consulta Pública.

12. DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO

- 12.1 A Comissão Consultiva Escolar atuará como mesa receptora e apuradora dos votos.
- **12.2** A apuração dos votos será realizada imediatamente após o final da votação e será acompanhada apenas pelos/as fiscais e pelos/as candidatos/as que desejarem fazê-lo, sendo os/as mesmos/as apenas observadores/as do processo.
 - I Iniciada a apuração os trabalhos, não serão interrompidos até a promulgação do resultado final.
- II Contadas as cédulas de cada urna a Comissão Consultiva Escolar verificará se o número coincide com o da lista de votantes.
- III Se o número de cédulas for igual ou inferior ao número de votantes que assinaram a respectiva lista, a Consulta Pública será validada, de forma a assegurar o caráter secreto da consulta.
- IV Se o for injustificadamente superior ao da lista de votantes, os votos da urna em questão serão impugnados, lacrados e guardados para efeito de recurso.
- V Uma vez conferido o número de cédulas de cada urna, só então será iniciada a contagem de votos para a apuração.
- VI A Comissão Consultiva Escolar deverá registrar os dados da Consulta Pública no mapa de apuração.
- VII Ao final da apuração de todos os votos, serão extraídos os totais de votos por segmento e por chapa.
- 12.3 Somente será considerado voto a manifestação expressa na cédula oficial rubricada.
- **12.4** As Comissões Consultivas Escolares providenciarão a incineração das cédulas e dos demais materiais utilizados, com exceção das Atas dos trabalhos realizados e dos mapas de apuração, passados 30 (trinta) dias da Consulta Pública.

13. DOS RECURSOS

13.1 A partir da publicação do resultado das inscrições, os/as membros de qualquer segmentoque tiverem



ciência de qualquer irregularidade têm obrigação de notificar a Comissão ConsultivaCentral – CCC no prazo de um dia útil, por meio de petição fundamentada, tendo a Comissão o mesmo prazo para se manifestar.

- I A homologação das inscrições se dará no primeiro dia útil após o prazo para análise dos recursos pela CCC.
- **13.2** Todos os recursos ou impugnações encaminhados às Comissões Consultivas Escolares deverão ser remetidos de imediato à Comissão Consultiva Central, que terá um prazo de 01 (um) dia útil para divulgar o parecer final.
- **13.3** Todo/a integrante da comunidade escolar que tiver ciência de qualquer irregularidade tem por obrigação comunicar ao órgão público competente, que deverá tomar as providências cabíveis.

14. DOS CARGOS E DA CARGA HORÁRIA

- 14.1 Os cargos de gestor/a e vice-gestor/a das Unidades Escolares serão compostos da seguinte forma:
- a) Unidade Escolar que funciona apenas um turno: 01(um/a) gestor/a com carga horária mínima de 20 horas semanais e um/a vice-gestor/a com carga horária mínima de 20 horas semanais;
- b) Unidade Escolar que funciona em dois turnos: 01(um/a) gestor/a com carga horária de 40 horas semanais e um/a vice-gestor/a com carga horária de 40 horas semanais OU 01(um/a) gestor/a comcarga horária de 40 horas semanais e dois/uas vice-gestores/as com carga horária de 20 horas semanais;
- c) Unidade Escolar que funciona três turnos: 01(um/a) gestor/a com carga horária de 40 horas semanais, um/a vice-gestor/a com carga horária de 40 horas semanais e um/a vice-gestor/a com carga horária de 20 horas semanais OU 01(um/a) diretor/a com carga horária de 40 horas semanais e três vice-diretores/as com carga horária de 20 horas semanais.
- I Cada Unidade Escolar que possuir anexo/s poderá ter direito aos vice-gestores/as necessários/as para atuar em cada turno de funcionamento do/s anexo/s.
- II Em caso de fechamento do/s anexo/s, os/as vice-gestores/as serão exonerados/as do cargo, voltando às suas funções de origem ou desligados do município caso não tenham outras funções.
- III Em nenhuma hipótese o/a servidor/a poderá ser nomeado/a ou manter-se nomeado aos cargos de gestor/a ou vice-gestor/a escolar caso sua carga horária seja incompatível ou já esteja nomeado/aem qualquer cargo de livre nomeação, independente do órgão ou instituição.
- IV O/A servidor/a que for nomeado/a gestor/a escolar ou vice-gestor/a escolar 20 horas e sua carga horária for de 40 horas semanais, deverá completar sua carga horária atuando na sua função de origem, preferencialmente na mesma Unidade Escolar, desenvolvendo exclusivamente ações pedagógicas.
- **14.2** A carga horária do/a gestor/a deverá ser distribuída de modo a atender todos os turnos de funcionamento da Unidade Escolar.

15. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A GESTOR/A E DO/A VICE-GESTOR/A



15.1 As atribuições do/a gestor/a e vice-gestor/a sem prejuízo do estabelecido na Lei Municipal 1.375/2010 e suas alterações posteriores, estão contidas no Regimento Comum Unificado das Escolas Municipais de Lauro de Freitas, publicado no Diário Oficial do Municipio - Nº 1488 em 16 de agosto de 2019.

16. DO EXERCÍCIO DOS CARGOS DE GESTOR/A E VICE-GESTOR/A ESCOLAR

- **16.1** Chama-se mandato todo o período que compreende a nomeação e a exoneração no cargode gestor/a ou vice-gestor/a escolar seja ele/a escolhido/a durante o processo consultivo ou nomeado/a *pro tempore*.
- 16.2 Durante o exercício do cargo o/a servidor/a não deverá se afastar para gozo de licença prêmio.

17. DA DURAÇÃO DO MANDATO

- 17.1 Os/as gestores/as e vice-gestores/as escolhidos/as terão mandato de dois anos.
- I Os/as gestores/as e vice-gestores/as serão nomeados/as obedecendo ao disposto no anexo IIIda Lei Municipal 1.375/2010 e suas alterações posteriores.
 - II O período ocupado de forma pro tempore será considerado mandato para efeito de recondução.
- III O/A gestor/a e vice-gestor/a nomeado/a pro tempore poderá ser reconduzido/a uma única vez na mesma Unidade Escolar via novo processo consultivo, podendo inscrever-se novamente somenteapós o interstício de dois anos, mesmo que seja para cargo alheio ao nomeado/a anteriormente ou em outra Unidade Escolar.

18. DA NOMEAÇÃO PRO TEMPORE

- **18.1** Para ser nomeado/a *pro tempore* para o exercício dos cargos de gestor/a ou vice-gestor/a, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Lauro de Freitas, o/a postulante deverá atender aos seguintes requisitos.
- a) ter concluído curso de pedagogia, licenciatura plena e/ou formação pedagógica.
- b) ter concluido a formação para Gestor/a de Unidades Escolares.
- c) ter sido avaliado/a por critérios técnicos e pedagogicos de mérito e desempenho e obtido média igual ou superior a 7,00(sete) e frequência minima de 75% no referido curso.
- d) preencher o Termo de Ciência de que após a nomeação não poderá exercer dois cargos de nomeação.
- e) dispor de carga horária compatível para o exercício do cargo para o qualfoi nomeado/a.

19. DA POSSE E DA VACÂNCIA

- 19.1 Os/as escolhidos/as serão indicados/as para livre nomeação pelo/a Chefe do Poder Executivo.
- 19.2 A vacância do cargo de gestor/a e vice-gestor/a ocorrerá por:
- a) renúncia;
- b) aposentadoria;



- destituição;
- d) exoneração;
- e) falecimento.
- I Caso a vacância do cargo ocorra antes de completar 01 (um) ano de mandato, será realizada nova Consulta Pública, tendo o novo/a Gestor/a um mandato com duração atéa realização da próxima Consulta Pública, assegurada a prerrogativa da livre nomeação desde que atendam ao requisito contido no item 5.2, alíneas a, b deste edital, e exoneração pelo/a Chefe do Poder Executivo.
- II Na vacância do cargo de gestor/a prevista nas alíneas do item 19.2, decorrido o período previsto no inciso I, poderá ser sugerido/a o/a vice-gestor/a para ocupar a vacância, ouvido o Colegiado Escolar.
- III Nos casos de vacância previstos nos incisos do caput deste artigo ocorrer depois de completado o período previsto no §1º deste artigo, será solicitada a nomeação *pro tempore* de gestor/a e/ou vice-gestor/a, desde que atendam ao requisito contido no item 5.2, alíneas a,b deste edital.
- IV A renúncia deverá ser apresentada por escrito pelo/a servidor/a, direcionada ao Secretário/a Municipal de Educação.
- **19.3** Nas Unidades Escolares criadas e/ou municipalizadas, entre uma Consulta Pública e outra,a função de gestor/a e vice-gestor/a será exercida, por servidor/a indicado/a *pro tempore*, desde que atendam aos requisitos contidos no item 5.2, alíneas a, b deste edital.
- **19.4** Os/As gestores/as e vice-gestores/as das Unidades Escolares, empossados/as, submeter- se-ão a permanente processo de avaliação administrado pela Secretaria Municipal de Educação com participação de toda comunidade escolar.

20. DA REMUNERAÇÃO DO/A GESTOR/A E DO/A VICE-GESTOR/A

20.1 A denominação dos cargos e a remuneração serão subordinadas ao determinado pelaLei Municipal n.º 1.375/2010 e suas alterações posteriores, bem como as demais leis que versaremsobre a matéria.

21 DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO DO CARGO

- **21.1** Para garantia da continuidade das atividades e planejamento da Unidade Escolar será assegurado o período de transição entre a Equipe Gestora atual e a Equipe Gestora escolhida, devendo a primeira apresentar à segunda:
- a) prestação de contas dos recursos recebidos no ano vigente;
- b) relatório do acervo documental;
- c) inventário patrimonial dos bens da Unidade Escolar;
- d) planejamento pedagogico da Unidade Escolar;
- e) toda e qualquer informação necessária à continuidade das atividades escolares.
 - I O/a servidor/a que não cumprir as observações contidas no item 20.1 deste edital estará sujeitos/as



a penalidades administrativas previstas em Lei.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

- **22.1** A Comissão Consultiva Central CCC decidirá sobre os casos omissos neste Edital, respeitando os princípios da administração pública.
- 22.2 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposiçõesem contrário.

Lauro de Freitas, 28 de outubro de 2022.

Comissão Paritária Própria (Portaria SEMED Nº 111, 18/10/2022)

Danilo de Magalhães Franco
Guilherme Alves dos Santos
Cristina Kavalkievicz
Maria Helena Silva de Santana
Nadjena Miranda dos Santos
Solange Santana Santos
Rafael Henrique Costa Santos de Jesus
Raquel Menezes Maia
Nadja Nascimento Amaral
Marcos Fellipe Costa Marques
Valdir dos Santos Silva
Washington Luís de Andrade Cardoso Júnior



ANEXOS I

CRONOGRAMA DO PROCESSO FORMATIVO E DE CONSULTA PÚBLICA PARA OS CARGOS DE GESTOR/A E VICE-GESTOR/A DA REDE MUNICIPAL D ENSINO DE LAURO DE FREITAS

FASE	LOCAL	HORÁRIO	PERÍODO
Inscrição para o Curso de Fromação de	Link:		
Gestão de Unidades Escolares	https://forms.gle/Z		5 a 7 de outubro de 2022
	x1C52SpoMYYK		3 a / de outubro de 2022
	oVd6		
Curso de Formação de Gestão de	A definir		17 de outubro a 12 de
Unidades Escolares			novembro de 2022
Certificação dos servidores/as	A definir	A definir	
participantes do Curso de Formação de			18 de novembro de 2022
Gestão de Unidades Escolares			
Divulgação da Consulta Pública pela	Unidade Escolar e	Horário de	28/10/2022 – Lançamento
CCC para a comunidade escolar e	comunidade local	funcionamento da	do Edital
local		Unidade Escolar	do Editai
Inscrição	SEMED	Das 8h às 16h –	
		17/11/2022	17 a 18/11/2022
		Das 8h às 14h –	17 a 16/11/2022
		18/11/2022	
Análise das inscrições pela CCC	SEMED	Das 14h às 18h	18/11/2022
Divulgação das chapas inscritas	Diário Oficial		21/11/2022
Interposição de recursos	SEMED	Das 8h às 14h	22/11/2022
Análise dos recursos pela CCC	SEMED	Das 8h às 14h	23/11/2022
Homologação das inscrições	Diário Oficial		23/11/2022
Fim de prazo para requerer	SEMED	Das 8h às 14h	23/11/2022
cancelamento da inscrição			25/11/2022
Campanha	Unidade Escolar	Conforme Capítulo X	Início: 24/11/2022
			Fim: 29/11/2022
Debate obrigatório	Unidade Escolar	Conforme Capítulo X	29/11/2022
Credenciamento dos fiscais	Unidade Escolar	Horário letivo	27/11/2022
Dia da Consulta Pública	Unidade Escolar	Conforme Capítulo X	30/11/2022
Entrega do resultado da Consulta Pública à CCC	SEMED	Até às 14h	01/12/2022
Publicação do resultado da Consulta Pública	Diário Oficial		02/12/2022
Interposição de recursos	SEMED	Das 8h às 14h	05/12/2022
Análise dos recursos pela CCC	SEMED	Das 8h às 14h	06/12/2022
Homologação do resultado da Consulta Pública	Diário Oficial		07/12/2022
Período de transição entre a antiga gestão e a nova gestão	Unidade Escolar	Horário normal de trabalho	08/12/2022 a 02/01/2023
Nomeação	A definir	A definir	02/01/2023



ANEXO II						
MODELO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR						
1 – IDENTIFICAC	ÇÃO DA CHAPA PROPONENT	TE.				
Nome da Chapa:						
Candidato/a a Gesto	or/a:	Carga horária:				
Candidato/a a Vice-	-Gestor/a:	Carga horária:				
Candidato/a a Vice-	-Gestor/a:	Carga horária:				
Candidato/a a Vice-	-Gestor/a:	Carga horária:				
E-mail:		Telefone:				
2 – CONTEXTUA	LIZAÇÃO E CARACTERIZA	ÇÃO DA ESCOLA				
2.1 – IDENTIFICA	AÇÃO DA UNIDADE ESCOLA	R				
Nome da Unidade I	Escolar:					
Endereço:						
Polo Educativo:						
Telefone:						
E-mail:						
2.2 - ETAPAS OF	ERTADAS E TURNOS DE ATE	CNDIMENTO				
Etapas	Turno da Orerta					
3 – OBJETIVOS						



3.1 - OBJETIVO GERAL

3.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4 - ESTRATÉGIAS E METAS DA GESTÃO ESCOLAR

Dimensões	Metas	Estratégias	Período de Execução
Gestão			
Democrática e			
Participativa das			
Unidades			
Escolares			
Gestão			
Pedagógica das			
Unidades			
Escolares			
Gestão			
Admnistrativa e			
Financeira das			
Unidades			
Escolares			

5 - CONSIDERAÇÕES FINAIS