



# MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

*Capital Catarinense do Filó*

## EDITAL N.º 01/2023 GESTÃO DEMOCRÁTICA PROCESSO DE ESCOLHA DOS PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR

O PREFEITO MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL/SC, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura do processo para escolha dos Planos de Gestão Escolar da Rede Municipal de Ensino de Lindóia do Sul, que se realizará nos termos deste Edital e da Lei Complementar nº 363/23 de 23 de junho de 2023.

### 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de escolha dos Planos de Gestão Escolar das Unidades de Ensino do Município de Lindóia do Sul será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2. O presente processo de escolha dos Planos de Gestão Escolar destina-se às Unidades de Ensino: **Núcleo de Educação Ottaviano Nicolao** e **Centro de Educação Infantil Roselene Fátima Bussolaro**.

1.3. O Processo de Escolha dos Planos de Gestão Escolar por Consulta Pública, conforme previsto em Lei, será realizado em 03 (três) etapas:

1.3.1. avaliação do Plano de Gestão Escolar pela Banca Examinadora;

1.3.2. divulgação do Plano de Gestão Escolar para a Comunidade Escolar, por qualquer meio.

1.3.3. escolha por consulta pela Comunidade Escolar.

1.4. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do link do sítio oficial do Município: [www.lindoiadosul.sc.gov.br](http://www.lindoiadosul.sc.gov.br).

1.5. O processo de avaliação dos Planos de Gestão Escolar dar-se-á através da Banca Examinadora de acordo com Artigo 18, I da Lei Complementar nº 363/2023.

### 2. DOS REQUISITOS

2.1. Os profissionais da educação interessados em elaborar Plano de Gestão Escolar deverão preencher os seguintes requisitos:

2.1.1. Ser servidor efetivo a mais de dois anos no Quadro do Magistério Público Municipal;

2.1.2. Obter pontuação mínima da Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho do Servidor

2.1.3. Obter pontuação mínima da Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho em Estágio Probatório;

2.1.4. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;

2.1.5. Estar em efetivo exercício na Rede Pública Municipal;

2.1.6. Ter disponibilidade quando escolhido pela consulta da Comunidade Escolar, de carga horária de acordo com a Unidade de Ensino, quando for o caso;

2.1.7. Possuir curso de graduação em Pedagogia e formação em Gestão Escolar com carga horária mínima de 40 horas realizado nos últimos 03 (três) anos, com certificado que deverá constar:

a. título do curso;

b. agência executora;



# MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

*Capital Catarinense do Filó*

- c. período de execução;
- d. carga horária;
- e. conteúdo programático;
- f. registro no órgão competente.

2.1.8. Ou possuir curso de graduação em Licenciaturas e Pós-graduação em Gestão Escolar reconhecida pelo MEC.

2.1.9. Apresentar o Plano de Gestão (Anexo III), nas áreas administrativas, pedagógicas e financeira, contendo:

- I. Identificação da escola;
- II. Diagnóstico da situação atual da escola;
- III. Missão e visão da escola;
- IV. Objetivos, metas e ações;
- V. Ações pedagógicas a serem desenvolvidas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- VI. Plano de gestão financeira;
- VII. Resultados Esperados;

2.1.9.1. O Plano de Gestão Escolar, será elaborado para a execução no período de 04 (quatro) anos, devendo explicitar metas que evidenciem o compromisso com o acesso, a permanência e a garantia das aprendizagens dos estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, em consonância às diretrizes nacionais e o Currículo Referência do Município.

**Parágrafo Único:** O primeiro plano será de 3 (três) anos, compreendendo o período de 2024 à 2026.

2.2. Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar para uma única Unidade Escolar.

2.3. Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão Escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste edital, mesmo não estando vinculado na Unidade Escolar para a qual apresentar o Plano de Gestão.

### 3. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

3.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrições o proponente deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. A inscrição será efetuada por meio do preenchimento do “Requerimento de Inscrição” a ser disponibilizado no site oficial do município de Lindóia do Sul – [www.lindoiadosul.sc.gov.br](http://www.lindoiadosul.sc.gov.br), juntada de documentos, e protocolada no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul.

3.2.1. As inscrições, o Plano de Gestão e demais documentos exigidos deverão ser entregues e protocolados no período de 04/09/2023 a 11/09/2023, no horário das 08h00min às 11h30min e



# MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

*Capital Catarinense do Filó*

das 13h30min às 17h00min, junto ao Departamento de Protocolo, sito à Rua Tamandaré, nº 98, Centro, na cidade de Lindóia do Sul/SC;

3.2.2 O Requerimento de Inscrição e os documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:

**PROCESSO DE ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – EDITAL Nº 01/2023**

**UNIDADE ESCOLAR:** (para qual está se candidatando)

**PROPONENTE:** (nome completo)

3.2.3 Cada proponente deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um proponente no mesmo envelope.

3.3. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.4. A inscrição do proponente implicará no conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. As informações constantes no “Requerimento de Inscrição” (Anexo II), são de inteira responsabilidade do proponente, eximindo-se o Município de Lindóia do Sul/SC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

3.6. No ato da inscrição o proponente deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no Item 2, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

3.7. A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no “Requerimento de Inscrição”, que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.8. No ato da inscrição, os proponentes deverão comprovar os requisitos descritos no **Item 2**, através da seguinte documentação:

3.8.1. Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos, comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1.1; 2.1.2; 2.1.3; 2.1.4; 2.1.5 e 2.1.6;

**3.8.2. Cópia autenticada:**

3.8.2.1. Diploma/Certificado de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia e curso de formação em Gestão Escolar com carga horária mínima de 40 horas realizado nos últimos 03 (três) anos;

3.8.2.2. Ou Diploma/Certificado de conclusão de Curso de Graduação em Licenciaturas e Pós-graduação em Gestão Escolar reconhecida pelo MEC.

3.8.3. Plano de gestão.

3.9. As inscrições requisitos e documentos serão previamente analisadas pela Banca Examinadora, que divulgará listagem prévia dos proponentes habilitados através da publicação no site oficial do Município de Lindóia do Sul/SC, na data de 20/09/2023.

3.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação.

3.11. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos proponentes habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial do Município de Lindóia do Sul/SC na data de 26/09/2023.



# MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

*Capital Catarinense do Filó*

## 4. DA ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR POR CONSULTA PÚBLICA

4.1. O Processo de Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública, deverá acontecer de modo que transite em dois mandatos municipais, e que não coincida com períodos eleitorais municipais.

4.2. O Processo de Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública, conforme previsto na Lei Complementar n.º 363/2023, será realizado em 03 (três) etapas:

I – avaliação do Plano de Gestão Escolar pela Banca Examinadora;

II – divulgação do Plano de Gestão Escolar para a Comunidade Escolar, por qualquer meio.

III – escolha por consulta pela Comunidade Escolar.

## 5. DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PELA BANCA EXAMINADORA

5.1. O processo de avaliação ocorrerá em duas fases, todas com caráter classificatório.

a. Análise da Documentação;

b. Apresentação do Plano de Gestão.

5.2. A primeira fase, compreenderá a análise da documentação, conforme Item 2 deste Edital.

5.2.1. O não atendimento total ao disposto na primeira fase, caracteriza a imediata desclassificação do proponente.

5.3. **A segunda fase consistirá em apresentação expositiva, gravada, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos sobre o Plano de Gestão Escolar. Será realizada na Câmara Municipal de Vereadores no dia 04 de outubro de 2023 às 14h. A ordem das apresentações será definida através de sorteio a ser realizado no mesmo dia.**

5.3.1. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

5.3.1.1. Conteúdo (0 a 10 pontos)

5.3.1.2. Viabilidade (0 a 10 pontos);

5.3.1.3. Metas e ações (0 a 10 pontos);

5.3.1.4. Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);

5.3.1.5. Exposição coerente (0 a 10 pontos).

5.4. Os membros da banca examinadora atribuirão aos proponentes pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

5.4.1. Cada membro da comissão atribuirá pontuação individual ao proponente, para cada um dos critérios dispostos neste edital.

5.4.2. Para a apuração final desta fase, será feita a média simples das notas finais de cada membro da comissão.

5.4.3. Os proponentes com os Planos de Gestão com pontuação igual ou superior a 7,0 (sete) serão submetidos à consulta pública junto à comunidade escolar.

## 6. DA CONSULTA PÚBLICA

6.1. Os planos de gestão escolar serão publicados para consulta pública no site do Município de Lindóia do Sul/SC, ficando disponível para consulta e contribuições da comunidade escolar no período de 11/10/2023 à 25/10/2023.

6.2. A divulgação do link para a comunidade escolar ficará a cargo da Secretaria de Educação e das



# MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

*Capital Catarinense do Filó*

Unidades Escolares.

## **7. DA VOTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR NAS UNIDADES ESCOLARES**

**7.1. A votação será realizada simultaneamente, nas Unidades Escolares abaixo relacionadas, no dia 26 de outubro de 2023, no horário das 8h às 16h (sem fechar ao meio dia).**

7.1.1. Centro de Educação Infantil Roselene Fátima Bussolaro;

7.1.2. Núcleo de Educação Ottaviano Nicolao;

7.2. Todos os votos serão depositados na mesma urna.

7.3. Nenhuma autoridade estranha à Mesa poderá intervir sob qualquer pretexto em seu regular funcionamento.

## **8. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL DA ESCOLA**

8.1. A Comissão Eleitoral da Escola deverá ser instalada por iniciativa do Conselho Escolar.

8.2. A Comissão Eleitoral da escola será constituída de forma transparente e participativa, por no mínimo três representantes dos segmentos profissionais da educação e funcionários da escola, dois representantes do segmento dos responsáveis de estudantes devidamente matriculados, com registro em ata.

8.3. São impedidos de compor a Comissão Eleitoral, os proponentes de Plano de Gestão, parentes de proponentes até 2º (segundo) grau e os atuais Diretores.

## **9. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ELEITORAL DA ESCOLA**

9.1. Estabelecer, cumprir e fazer cumprir as normas legais.

9.2. Responsabilizar-se pela organização, normatização e deliberações referentes ao processo de escolha do Plano de Gestão, conforme estabelecido neste edital, orientações emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e na legislação vigente.

9.3. Organizar o credenciamento dos eleitores aptos a votar, utilizando as listagens disponíveis no Sistema Betha emitidas a partir dos dados constantes na Direção da escola.

9.4. Identificar, com cada proponente do Plano de Gestão, o fiscal por mesa de votação, por turno de funcionamento, registrando o(s) nome(s) do(s) fiscal(is) na ata da votação.

9.5. Providenciar todo o material necessário ao processo de escolha do Plano de Gestão.

9.6. Orientar previamente todos os envolvidos no processo de escolha do Plano de Gestão.

9.7. Divulgar com antecedência o horário da votação, como forma de garantir a participação de toda comunidade escolar com direito a voto.

9.8. Lavrar todas as atas utilizadas no processo de escolha do Plano de Gestão.

9.9. Providenciar o arquivamento, na escola, de todos os documentos relativos ao processo de escolha do Plano de Gestão.

## **10. DA ORGANIZAÇÃO DA SEÇÃO ELEITORAL**

10.1. A Comissão Eleitoral da escola deverá organizar o processo de escolha de Plano de Gestão da Unidade Escolar, observando o contido na Lei Complementar n.º 363/2023, neste edital, nas orientações do anexo VII deste Edital e nas orientações da Secretaria Municipal de Educação.

10.2. Todos os membros envolvidos na organização do processo de votação (Comissão Eleitoral, Mesários, Fiscais) deverão comparecer à Unidade Escolar, no mínimo, 30 minutos antes do início da votação.



# MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

*Capital Catarinense do Filó*

## **11. DO DIREITO AO VOTO**

11.1. Poderá votar no processo de escolha do Plano de Gestão os membros da Comunidade Escolar: Pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino, Equipe de Apoio e Estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino, com idade igual ou superior a 12 (doze) anos e cursando o Ensino Fundamental I.

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

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

11.4. O proponente lotado em Unidade Escolar distinta daquela onde inscreveu o Plano de Gestão, deverá ter seu nome incluído na listagem de votação.

11.5. Para fins de mensuração dos resultados, todas as expressões de opinião terão o mesmo peso.

11.6. O voto é individual, sendo a escolha do Plano de Gestão a manifestação pessoal e secreta.

11.7. O professor efetivo ou admitido em caráter temporário que complementa a carga horária em mais de uma unidade escolar, assim como os profissionais da Equipe de Apoio que trabalham em mais que uma Unidade Escolar poderão optar em votar em qualquer uma delas ou em todas.

11.8. Não terá direito ao voto o profissional da educação e/ou funcionário da escola afastado para tratar de interesse particular ou à disposição de outro órgão ou entidade.

11.9. Todos os membros da Comunidade Escolar devem se apresentar portando documento oficial de identificação com foto, no dia da votação.

## **12. DA PROPAGANDA**

12.1. É proibido aos componentes da Comissão Eleitoral da escola e aos membros da seção eleitoral o uso de vestuário ou outros materiais/objetos que contenha qualquer manifestação de apoio ou censura aos proponentes de Plano de Gestão.

12.2. Não será permitida manifestação dos proponentes e de seus fiscais no entorno da escola.

## **13. DO PROCESSO DE APURAÇÃO**

13.1. Encerrada a votação, o Presidente e o Secretário da Mesa de votação encaminharão a(s) urna(s) lacradas para o local destinado à contagem dos votos.

13.2. As cédulas eleitorais e os mapas de apuração ficarão sob a guarda da Comissão Eleitoral da escola.

13.3. A mesa apuradora dos votos será conduzida pela Comissão Eleitoral da escola.

13.4. Após a apuração dos votos, as urnas serão lacradas e o resultado registrado e lavrado em ata da Comissão Eleitoral, contendo a assinatura do Presidente, Vice-Presidente e Secretário da Comissão Eleitoral, do Fiscal e de cada proponente do Plano de Gestão, se estes acompanharem a apuração.

13.5. As cédulas escrutinadas deverão ser arquivadas na escola.

13.6. Procedida à apuração dos votos, caberá ao Presidente da Comissão Eleitoral afixar, em local acessível, o resultado da escolha, destacando o Plano de Gestão vencedor.

13.7. A Comissão Eleitoral da escola deverá encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação,



# MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL

*Capital Catarinense do Filó*

no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a apuração dos votos, cópia da ata da Comissão Eleitoral com o resultado da apuração.

## **14. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR ESCOLHIDO**

14.1. Será considerado escolhido o Plano de Gestão que obtiver o maior número de votos válidos apurados, não sendo computados os votos brancos e nulos.

14.2. No caso de haver apenas um Plano de Gestão Escolar homologado para a Instituição de Ensino, para ser considerado aprovado, o Plano de Gestão Escolar deverá obter cinquenta por cento mais um dos votos, do número de votos válidos

14.3. Em caso de empate serão observados os critérios de escolha na seguinte ordem:

I. o Plano de Gestão Escolar com maior pontuação da Banca Examinadora;

II. o proponente com mais tempo de exercício no Magistério Público Municipal (Lindóia do Sul).

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS**

15.1. A Comissão Eleitoral divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada no dia 27 de outubro de 2023 no site oficial da Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul/SC.

15.2. Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da publicação.

15.3. Não havendo interposição de recurso ou sendo julgados, o resultado final do processo de escolha será homologado pelo chefe do Poder Executivo respeitada a ordem de classificação dos proponentes aprovados, sendo publicado no site oficial da Prefeitura e no DOM/SC.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Os proponentes cujo os Planos de Gestão foram escolhidos serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Gestor Escolar.

16.2. No ato da designação, o proponente assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função (ANEXO VI).

16.3. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função.

16.4. Caso não haja Plano de Gestão inscrito ou a Comunidade Escolar opte por não escolher nenhum do (s) Plano(s) de Gestão apto(s), o Chefe do Poder executivo, deverá designar um Gestor/a Escolar Interino/provisório.

16.5. O Plano de Gestão será avaliado anualmente pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

16.6. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão Eleitoral.

Lindóia do Sul/SC, 15 de agosto de 2023.

**NEUDI ANGELO BERTOL**

Prefeito Municipal