

Nerópolis-GO, 21 de fevereiro de 2018.

PORTARIA Nº 015/2018.

**“DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS PARA
O PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS
DIRETORES DAS UNIDADES
ESCOLARES”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NERÓPOLIS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Art. 9º, VII, da Lei Complementar nº 26/98, Art. 206, VI, da Constituição Federal, Art. 2º, VI, da Lei 1.774/2015 - Plano Municipal de Educação, Art. 3º, VIII, da Lei Federal nº 9.394/96, e considerando a necessidade de aprimorar o processo de eleição dos diretores das unidades escolares,

RESOLVE:

TÍTULO I

DA GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 1º A gestão de unidade escolar cumprirá os seguintes objetivos:

I – elaborar e executar o Projeto Político Pedagógico, assegurada a participação dos profissionais da educação;

II – executar as políticas públicas para a educação, asseguradas a qualidade, a equidade e a participação dos segmentos envolvidos;

III – assegurar a transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;

IV – otimizar os esforços da coletividade para garantia da eficiência e eficácia do Projeto Político e Pedagógico;

V – assegurar a autonomia garantida por lei à unidade escolar quanto à gestão pedagógica, administrativa e financeira, por meio do conselho escolar, de caráter deliberativo;

VI – garantir o processo de avaliação institucional, mediante a utilização de mecanismos internos e externos, a transparência de resultados e a prestação de contas à Secretaria Municipal de Educação e à comunidade;

Parágrafo único. O processo de avaliação institucional será normatizado por instrumento próprio da Secretaria Municipal de Educação.

VII – estabelecer mecanismos que garantam a utilização eficiente, pela unidade escolar, dos recursos descentralizados.

Art. 2º A gestão das unidades escolares será desempenhada pela equipe gestora, cuja função comissionada de Diretor, conforme a Lei 1619 de 11 de junho de 2012, após processo de eleição, realizado nos termos desta Portaria.

TÍTULO II

DO PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS DIRETORES

CAPÍTULO I

DOS REQUISITOS

Art. 3º Poderão inscrever-se no processo de eleição para a função comissionada de Diretor professores que atendam aos seguintes requisitos:

I – ser titular estável de cargo efetivo do quadro do magistério público municipal;

II – contar com, no mínimo, 02 (dois) anos, contínuos ou não, nas funções de regente de classe, coordenador pedagógico ou diretor de unidade escolar;

III – encontrar-se lotado na unidade escolar;

IV – ser licenciado em qualquer área de conhecimento, preferencialmente com especialização ou aperfeiçoamento em Gestão Escolar;

V – não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 03 (três) anos anteriores à data de início do processo seletivo para a função comissionada;

VI – não estar em débito com prestação de contas de recursos financeiros recebidos, em virtude de seu cargo;

VII – não estar cumprindo segundo mandato eleito consecutivo na função de Diretor.

VIII – Não estar na condição de readaptado.

§ 1º. A inscrição no processo eletivo para a função comissionada de Diretor fica restrita a uma única unidade escolar pertencente à rede municipal de ensino.

§ 2º. O exercício da função comissionada de Diretor de unidade escolar é incompatível com mandato eletivo dos Poderes Legislativo e Executivo.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE ELEIÇÃO

Art. 4º A eleição do diretor pela comunidade escolar será feita, dentre os candidatos inscritos, por meio do voto direto, secreto e facultativo, podendo votar:

§ 1º. Servidores que atuem em mais de uma unidade escolar poderão exercer o direito de voto em todas elas.

§ 2º. Alunos maiores de 16 anos.

§ 3º. O pai, ou a mãe, ou o responsável que tenha filhos matriculados em mais de uma unidade escolar poderão exercer o direito de voto em todas elas.

§ 4º. O direito de voto poderá ser exercido somente uma vez em cada unidade escolar.

§ 5º. Ficam impedidos de participar do processo de eleição os servidores que se encontrarem em licença para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família, ambas por mais de 30 (trinta) dias, bem como em licença à gestante, maternidade, prêmio, para tratar de interesse particular ou para aprimoramento profissional.

Art. 5º O candidato que obtiver o maior número de votos apurados será eleito para a função comissionada de Diretor.

Parágrafo único. Em caso de empate, o Secretário Municipal da Educação considerará eleito o candidato que comprovar, pela ordem:

I – maior tempo de efetivo exercício na unidade escolar;

II – maior tempo de serviço no magistério público municipal.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

DA DIVULGAÇÃO

Art. 6º A Secretaria Municipal da Educação convocará, por edital publicado no mural da Prefeitura e afixado em todas as unidades escolares a ela jurisdicionadas, o

processo de eleição do diretor das unidades escolares no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias da data da eleição.

I - O edital de convocação do processo de eleição deve conter, obrigatoriamente prazo e meio de inscrição dos candidatos.

II - Fica a Secretaria Municipal de Educação incumbida de dar ampla publicidade ao edital junto às escolas, fazendo-se afixá-lo, nas mesmas, no prazo máximo de 03 (dias) dias úteis.

SEÇÃO II

DAS INSCRIÇÕES

Art. 7º Os interessados em participar do processo de eleição para a função comissionada de Diretor deverão se inscrever na Unidade Escolar desde que atendidos os requisitos definidos no artigo 3º.

Parágrafo único – O prazo para inscrição de que se trata o *caput*, iniciar-se-á no dia posterior ao definido pelo art. 6º perdurando-se por 10 (dez) dias.

SEÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O Prefeito Municipal de Nerópolis criará a Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo de Eleição do Diretor pela Comunidade Escolar e nomeará seu Presidente no prazo de 60 (sessenta) dias da data de realização da eleição, que será composta de:

I. O Secretário Municipal de Educação;

II. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

III. 01 (um) Professor indicado;

IV. 01 (um) Diretor ou Coordenador Pedagógico da rede municipal que não será candidato;

V. 01 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação – Sintego.

VI. 01 (um) representante indicado pelo Conselho Tutelar;

Art. 9º Compete à Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo de Eleição do Diretor pela Comunidade Escolar, dentre outras atribuições:

I. atuar como instância final para julgamento de recursos inerentes ao processo de eleição de diretor pela comunidade escolar;

II. cumprir as diretrizes do processo de eleição pela comunidade escolar operacionalizando suas ações no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

III. orientar as escolas da Rede Municipal de Ensino sobre o processo de eleição;

IV. divulgar amplamente os critérios de eleição do diretor;

V. zelar pela legalidade do processo de eleição do diretor;

VI. acompanhar o processo de composição das comissões locais de acompanhamento do processo de eleição do diretor, garantindo-se a sua lisura;

VII. orientar as comissões locais de acompanhamento do processo de eleição do diretor sobre os procedimentos a serem adotados, em consonância com esta Portaria;

VIII. garantir a participação igualitária das candidaturas inscritas no processo de eleição do diretor;

IX. lavrar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do processo de eleição do diretor;

X. instruir e julgar os recursos interpostos contra a decisão das comissões locais, inclusive as impugnações, o pedido de anulação do processo de eleição e a proclamação do resultado.

XI. decidir sobre os assuntos de sua competência;

XII. instruir e julgar os recursos contra decisão das comissões locais, inclusive as impugnações, o pedido de anulação do processo de eleição e a proclamação do resultado, cabendo recurso de suas decisões, no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), após a ciência do requerente, à Comissão Municipal de Acompanhamento de Eleição do Diretor pela Comunidade;

XIII. zelar pela legalidade do processo de eleição do diretor;

Art. 10 O Conselho Escolar nomeará no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data de realização da eleição, a Comissão Local de Acompanhamento do Processo de Eleição do Diretor da Unidade Escolar.

I - No mesmo prazo, o presidente do Conselho Escolar afixará, na sede da unidade escolar, em local público e de fácil acesso, edital local de convocação do processo de eleição do diretor, nos termos do edital Municipal, devidamente aprovado em Assembleia Geral do Conselho Escolar da unidade, mediante ata de reunião, lavrada em livro próprio, contendo, obrigatoriamente prazo para registro de candidatura dos candidatos escolhidos;

Art. 11 A Comissão Local se encarregará da condução do processo de eleição do candidato pela comunidade escolar, tendo a seguinte composição:

a) (2) dois representantes dos professores;

b) (1) um representante dos agentes administrativos educacionais;

c) (1) um representante dos pais;

d) (1) um representante dos alunos.

§ 1º. A idade mínima para a participação na Comissão Local é a de 16 (dezesesseis) anos;

§ 2º. O presidente será eleito pelos membros da Comissão.

Art. 12 Compete, ainda, à Comissão Local:

I – cumprir e divulgar amplamente os critérios do processo de eleição do diretor pela comunidade;

II – responder a questionamentos sobre o pleito, em consonância com a Comissão Municipal e com esta Portaria;

III - organizar, promover e coordenar, pelo menos 01 (um) debate, para a apresentação do plano dos candidatos envolvidos no processo de eleição do diretor;

IV - designar, na unidade escolar, espaço específico e paritário, para a afixação de material de divulgação eleitoral, para os candidatos concorrentes;

V - definir critérios igualitários para visitas dos candidatos às salas de aula;

VI - confeccionar uma cédula única, após sorteio de ordem, de número ou nome, de modo que garanta a cada integrante da comunidade o direito do sigilo quanto a sua eleição;

VII - instruir e julgar os requerimentos, as impugnações e os recursos das candidaturas e de quaisquer dos membros da comunidade, cabendo recurso de suas decisões, no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), após a ciência do requerente, à Comissão Municipal;

VIII - requisitar à Secretaria da unidade escolar as listas de nome dos integrantes da comunidade por segmento, sendo, a primeira com os nomes dos

integrantes professores e agentes administrativos; a segunda, com o nome dos alunos, pais, mães ou responsáveis dos filhos menores de 16 (dezesseis) anos; e a terceira, contendo o nome dos alunos, pais, mães ou responsáveis de alunos maiores de 16 (dezesseis) anos;

IX - publicar, em placar específico e de fácil acesso, as listas de votantes, fornecendo-se a cada candidatura, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes do processo de eleição da comunidade escolar, desde que requerida, por escrito;

X - garantir o direito à comunidade escolar de solicitar a impugnação e/ou a inserção de integrantes, na respectiva lista de votantes, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados a partir de sua publicação;

XI - nomear os presidentes e mesários que formarão as mesas coletoras de votos, compostas pelo presidente, 02 (dois) mesários e 01 (um) suplente, que não podem ser parentes, até o terceiro grau, dos candidatos nem membros da direção em exercício;

XII - garantir a participação igualitária dos candidatos selecionados inscritos, na fiscalização do processo de eleição, indicando, estes, seus respectivos fiscais, por seção eleitoral e por mesa apuradora, que serão imediatamente credenciados após as respectivas indicações;

XIII - nomear os apuradores dos votos, podendo ser, estes, membros das mesas coletoras;

XIV - instruir e julgar os recursos interpostos contra o processo de eleição ou contra o resultado da eleição pela comunidade escolar;

XV - lavrar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do processo de eleição pela comunidade escolar;

XVI - expedir ofício, com cópia da ata de apuração, contendo todas as ocorrências do processo de eleição, caso haja, à Comissão Municipal, informando-

lhe o resultado das eleições, no prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro horas), contados da apuração.

SEÇÃO IV

DO REGISTRO DE CANDIDATURA

Art. 13 O prazo para registro de candidatura dos candidatos, é de 07 (sete) dias, contados a partir da data da publicação do edital pela Unidade Escolar.

Art. 14 O requerimento de registro de candidatura do candidato deve ser feito em duas vias, endereçado ao Presidente da Comissão Local, assinado pelo candidato.

I - Os candidatos devem apresentar à Comissão Local:

- a - ficha de qualificação do candidato, em duas vias, assinadas;
- b - cópias dos títulos de habilitação do candidato, certificado ou diploma;
- c - cópia do Plano de Trabalho, contendo os objetivos, metas, estratégias e as formas de avaliação da gestão.
- d - cópia do certificado da capacitação de gestor oferecido pela SME.

SEÇÃO V

DA CAMPANHA

Art. 15 Findo o período de registro de candidatura e elaboração/apresentação do plano de trabalho, o candidato terá o prazo mínimo de 07 (sete) dias para divulgação do seu plano à comunidade escolar, nas dependências da unidade escolar e nos espaços da comunidade, sob supervisão da Comissão Local, a que se refere o art.

12 desta Portaria, que facilitará o processo e garantirá a normalidade do funcionamento da escola.

Art. 16 É vedado ao candidato:

I. realizar comícios e utilizar aparelhagem de sonorização que atrapalhe o desenvolvimento normal e regular das aulas;

II. transportar integrantes da comunidade escolar e/ou fazer propaganda no dia da eleição do diretor;

III. confeccionar, utilizar, distribuir, pelo candidato ou apoiadores, com ou sem a sua autorização, camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas, etc;

IV. realizar evento para promoção de candidatos, bem como promover a apresentação, remunerada ou não, de artistas, com a finalidade de animar as reuniões de divulgação do projeto de gestão;

V. fazer propaganda da candidatura mediante *outdoors*, carros de som ou qualquer material de divulgação auto-adesivo;

VI. prometer vantagens funcionais ou ameaçar servidores no curso da divulgação do projeto de gestão;

VII. participar como fiscal e/ou permanecer no local de votação.

Art. 17 É permitido ao candidato:

I. apresentar seu plano de trabalho à comunidade escolar, através de divulgação por meio impresso e/ou virtual, podendo conter o *curriculum vitae* do candidato;

II. interpor junto à Comissão Local recursos e ou requerimentos, mantido o direito de apelar em grau de recurso a outras instâncias;

III. requerer a lista de votantes da comunidade escolar;

IV. participar de debates;

V. realizar uma visita a cada sala de aula, de conformidade com as determinações da Comissão Local.

SEÇÃO VI

DA VOTAÇÃO

Art. 18 No dia e local, designados, 30 (trinta) minutos antes do início do processo de eleição, os membros da mesa coletora de votos verificarão a ordem, o material do processo de eleição e as urnas destinadas a recolher os votos, providenciando a correção de eventuais deficiências.

Art. 19 Os professores e os agentes administrativos educacionais votam em urna própria; os alunos e os pais, ou as mães, ou os responsáveis, em outra urna.

Art. 20 À hora fixada pelo edital, e tendo verificado que o recinto e o material estão devidamente preparados, o Presidente da mesa declarará iniciados os trabalhos do processo de eleição.

Art. 21 Os trabalhos das mesas coletoras iniciam-se às 7h. (sete horas) e terminam às 21h (vinte e uma horas), sem qualquer interrupção, podendo ser encerrados antecipadamente, se todos os integrantes da comunidade, constantes da lista de votação, já tiverem votado.

Art. 22 Somente os membros da mesa coletora e um fiscal designado por candidatura, podem permanecer no recinto, além do integrante da comunidade votante, durante o tempo necessário para exercer seu direito, sendo que nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora pode intervir no seu funcionamento, exceto os membros da Comissão Municipal ou Local.

Art. 23 O integrante da comunidade deve identificar-se perante a mesa coletora de votos, com documento que contenha foto e, após, assinar a lista de votantes; ao aluno que não possuir ou não portar documento com foto, fica a escola obrigada a oferecer a cópia do formulário de matrícula, para sua identificação, no momento do comparecimento.

Art. 24 Na cabine de votação, após assinalar a candidatura de sua preferência no retângulo próprio da cédula, devidamente rubricada pelos membros da mesa coletora, o integrante da comunidade dobrará a cédula, depositando-a, em seguida, na urna destinada à coleta de votos.

Art. 25 A mesa coletora de votos deve registrar todas as ocorrências que alterem o andamento normal do processo eleitoral na ata dos trabalhos.

Art. 26 Os votos dos integrantes da comunidade que não constarem da lista de votantes, e/ou daqueles que forem impugnados, serão coletados em separado, em envelope apropriado e carimbado pela mesa coletora.

I - O integrante da comunidade, diante da mesa coletora de votos, deverá colocar a cédula assinalada no envelope, que será fechado e rubricado, pelo presidente da mesa, na presença do votante;

II - A apuração ou não do voto em separado será decidida pela mesa apuradora, após ouvir os representantes dos candidatos;

III - Se a decisão for positiva, esse voto deve ser juntado aos outros do segmento e, se negativo, desconsiderado, mantendo-se o envelope lacrado, e, não havendo recurso, será incinerado.

Art. 27 Se à hora determinada para o encerramento do processo de eleição, houver, no recinto, integrantes da comunidade para votar, ser-lhes-ão fornecidas senhas, prosseguindo-se os trabalhos até que vote o último integrante da comunidade.

SEÇÃO VII

DA APURAÇÃO

Art. 28 Encerrados os trabalhos do processo de eleição, a Mesa Coletora poderá, por decisão da Comissão Local, transformar-se em Mesa Apuradora de Votos, respeitada a proporcionalidade e a quantidade de membros necessários para a condução da apuração.

Art. 29 Quando concorrer apenas uma candidatura, esta será declarada vitoriosa se obtiver a maioria dos votos válidos, apurados nos termos desta Portaria.

Art. 30 Na hipótese do processo de eleição pela comunidade escolar ser disputada por duas ou mais candidaturas, será declarada vencedora a que obtiver a maioria simples dos votos apurados nos termos desta Portaria.

Art. 31 Em caso de empate entre as candidaturas mais votadas será considerada eleita, a que estiver, pela soma do efetivo exercício de seus membros, há mais tempo lotada na unidade escolar, em que ocorre o pleito.

Art. 32 A apuração do total de votos para cada candidatura é representada pela seguinte fórmula, Sendo **V**, o total percentual de votos alcançados pela candidatura; **PA**, o número de votos de pais e alunos para a candidatura; **TPA**, o número total de eleitores de pais e alunos; **SE**, o total de votos de professores e agentes administrativos educacionais para a candidatura; **TSE**, o número total de eleitores de professores e agentes administrativos educacionais:

$$V = \frac{PA}{TPA} \cdot 50 + \frac{SE}{TSE} \cdot 50$$

TPA **TSE**

I - toma-se o total de votos de pais, ou mães, ou responsáveis, e de alunos, consignados para a candidatura, e multiplica-o pelo fator 50 (cinquenta); o resultado

encontrado deve ser dividido pelo número de eleitores do segmento, encontrando-se a quantidade de votos desses segmentos, que será computada para a candidatura;

II - toma-se o total de votos de professores e agentes administrativos educacionais, consignados para a candidatura, e multiplica-o pelo fator 50 (cinquenta), o resultado encontrado deve ser dividido pelo número de eleitores do segmento, encontrando-se o montante de votos desses segmentos, que será computado para a candidatura;

III - somam-se os resultados finais obtidos nos incisos I e II, obtendo-se o total geral de votos a ser computado para a candidatura.

Art. 33 Será considerada eleita à candidatura que obtiver maioria dos votos.

Art. 34 O *quorum* mínimo para validade do processo de eleição do diretor pela comunidade é de 60% (sessenta por cento) dos professores, agentes administrativos educacionais e dos alunos; o *quorum* mínimo dos pais ou responsáveis é de 40% (quarenta por cento) e será exigido somente daqueles que possuam filhos menores de 16 (dezesesseis) anos. Não sendo esses percentuais atingidos, a Secretária Municipal de Educação indicará o Diretor.

SEÇÃO VIII

DOS RECURSOS

Art. 35 Os recursos que por ventura sejam necessários serão encaminhados às instâncias por escrito, em duas vias, ou, ainda, poderão ser reduzidos a termo, pela Comissão Local respectiva, contendo:

I - órgão ou autoridade administrativa a quem se dirige;

II - identificação do interessado ou de quem o represente;

III - domicílio do requerente, lotação na unidade escolar e local para recebimento de comunicações;

IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V - data e assinatura do requerente ou de seu representante;

VI - documentos ou outras provas admitidas em direito que corroborem a solicitação.

Art. 36 A interposição e o trâmite dos recursos dar-se-ão em conformidade com os seguintes procedimentos:

I - o registro da solicitação, perante a Comissão Local;

II - no ato de recebimento do requerimento, a Comissão Local conferirá os documentos que instruem o mesmo, devendo orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas no pedido; assinará a via que se destina ao requerente, com data, local e horário de recebimento;

III - a Comissão Local pode avaliar a relevância e a motivação da solicitação, decidindo, motivadamente, de plano, pela maioria de seus membros, com base nesta Portaria, sobre a continuidade ou o arquivamento do feito, cabendo, dessa decisão, devidamente comunicada ao interessado, recurso, em 24 horas (vinte e quatro horas), para a Comissão Municipal;

IV - a Comissão Local, quando se tratar de denúncia de irregularidades no processo de eleição ou contra atos de professores, de alunos, da direção ou de candidato em disputa, baixará os autos em diligência, para que o denunciado ou o interessado apresente defesa, instruída ou não com documentos, no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas), a contar da ciência; sendo apresentado fato novo ou documentos que necessitem da oitiva do requerente, isso deverá ser feito, igualmente, num prazo de 24 horas;

V - a Comissão Local, respeitado o direito de ampla defesa e o do contraditório, convocará os seus membros, em 24 horas (vinte e quatro horas), para, em sessão pública, decidir sobre o recurso; sendo garantidos, previamente, a apresentação de defesa, ou o cumprimento das diligências ou a justificativa do denunciado ou a última oitiva dos interessados, podendo contar com a presença dos interessados, com direito à defesa oral, se houver necessidade e a critério da comissão;

VI - o interessado ou denunciado terá vista dos autos, no local em que estiver funcionando a Comissão Local;

VII - o requerente, o interessado ou o denunciado podem obter cópia do requerimento e da defesa apresentada, acompanhada dos documentos que a instruírem;

VIII - a Comissão Local pode decidir com base no requerimento e nos documentos apresentados e, ainda, por meio de oitiva do denunciado, do requerente, dos interessados ou quaisquer outras testemunhas, podendo, também, diligenciar, requisitar e solicitar documentos para motivar a decisão de mérito;

IX - a decisão sobre o requerimento deve ser aprovada pela maioria dos membros da Comissão, em sessão pública;

X - a decisão da comissão deve ser legal, motivada, lógica e coerente com os fatos e fundamentos apresentados e com as normas desta Portaria;

XI - a decisão deve ser registrada em livro próprio, em ata assinada pelos membros presentes na sessão de instrução e julgamento do recurso;

XII - a decisão deve ser reduzida a termo e entregue, mediante ciência, ao interessado, com data e horário de recebimento.

Art. 37 A Comissão decidirá todos os assuntos e requerimentos apresentados pela comunidade escolar, sendo a ela vedado recusar o recebimento de requerimentos

ou documentos, suprimir instância e negar-se a decidir sobre os assuntos de sua competência.

CAPÍTULO IV

DA EQUIPE GESTORA

Art. 38 A gestão escolar será desempenhada pela equipe gestora, constituída pelo diretor eleito pela comunidade escolar, secretário-geral e coordenador, sendo que o secretário-geral e coordenador serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação, desde que preenchidos os seguintes requisitos:

I – do secretário-geral:

- a) pertencer ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal e Educação;
- b) ter, no mínimo, 02 (dois) anos de exercício, em períodos contínuos ou alternados, na área técnica;
- c) ter formação em nível superior ou estar cursando ensino superior;
- e) não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 03 (três) anos anteriores à data da indicação para o cargo;
- f) não estar em débito com prestação de contas de recursos financeiros recebidos, sob sua responsabilidade;
- g) comprovar conhecimento na área de informática.

II – do Coordenador:

- a) pertencer ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação;
- b) ter, no mínimo, 02 (dois) anos de exercício, em período contínuos ou alternados, na área pedagógica;

- c) ter formação em nível superior;
- d) não ter sido apenado em processo administrativo disciplinar nos 03 (três) anos anteriores à data da indicação para o cargo;
- e) não estar em débito com prestação de contas de recursos financeiros recebidos, sob sua responsabilidades.

Parágrafo Único. Não poderão exercer as funções comissionadas de secretário-geral, o cônjuge, companheiro (a) ou parente até o terceiro grau civil do diretor da unidade educacional.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 Não havendo candidatos inscritos nem aprovados no processo seletivo, o Secretário Municipal de Educação indicará servidores da carreira do magistério público Municipal que atendam aos requisitos estabelecidos no art. 3º desta Portaria.

Parágrafo único. Na hipótese de criação de unidade escolar na rede municipal de ensino, após a realização do processo seletivo, a indicação do diretor dar-se-á nos termos do *caput* deste artigo e que serão nomeados para exercício da função até a realização de processo eletivo, observadas as condições estabelecidas por esta Portaria.

Art. 40 O provimento da função comissionada de Diretor será pelo período de 02 (dois) anos, com início em 01 de julho de 2018.

Art. 41 No ato da posse, a equipe gestora assinará Termo de Compromisso em que estarão estabelecidas as metas a serem alcançadas, os procedimentos de aferição da qualidade de ensino e as sanções por seu descumprimento, conforme critérios a serem fixados pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A equipe gestora, em conjunto e no prazo de 60 (sessenta) dias contados da posse, definirá o projeto político e pedagógico anual para a unidade escolar, que será revisto e atualizada a cada início de ano letivo.

Art. 42 O diretor será exonerado, por ato do Secretário Municipal da Educação, nos casos em que se comprove:

I – ato de irregularidade administrativa/pedagógica relacionado ao cargo que ocupam, observado o devido processo legal;

II – condenação em processo penal, com sentença transitada em julgado;

III – acumulação de cargo no caso de diretor e secretário-geral de unidade escolar que funcione em três turnos;

IV – o não cumprimento das metas do IDEB, estabelecidas pelo MEC/INEP;

VI – a não aprovação de sua gestão por meio de processo de avaliação do seu desempenho, em conformidade com critérios a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 43 Caso haja vacância da função comissionada de diretor, por interesse particular ou por razões não previstas nesta Portaria, o Secretário Municipal da Educação indicará o seu substituto, conforme critérios para o cargo.

§ 1º. Na hipótese de exoneração do diretor, antes do término do período de vigência da sua nomeação, a Secretaria Municipal da Educação indicará, o substituto conforme critérios previstos nesta Portaria para o cargo, e o mesmo ocupará o cargo até o final do período.

§ 2º. Exonerado o secretário-geral, antes de findo o período de vigência da sua nomeação, o diretor indicará substituto, observadas, respectivamente, as disposições desta Portaria.

Art. 44 Aplicam-se as disposições desta Portaria a todas as unidades escolares da rede Municipal de Educação de Nerópolis.

Art. 45 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NERÓPOLIS, Estado de Goiás, aos 21 (vinte e um) dias de fevereiro de 2018.

GIL TAVARES
Prefeito Municipal de Nerópolis

ANEXO ÚNICO

PLANO DE TRABALHO DE GESTÃO ESCOLAR

I – O Plano de Trabalho de Gestão Escolar, elaborado em, no mínimo, (12) doze laudas digitadas em fonte Arial tamanho 12 ou Tahoma tamanho 13; espaçamento de 1,5 cm para o corpo do trabalho e simples para as citações e notas de rodapé; alinhamento justificado à esquerda e à direita; margem superior 3 cm, inferior 2 cm, esquerda 3 cm e direita 2 cm; cabeçalho 1,5 cm e rodapé 1,25 cm; parágrafo 1,5 cm a partir da margem e impressão em papel branco, formato A4, deverá conter:

1. IDENTIFICAÇÃO: nome do candidato, cargo que ocupa, matrícula funcional, nome da unidade escolar em que atua, endereço, níveis de ensino que abriga e localização (urbana ou rural);

2. INTRODUÇÃO/APRESENTAÇÃO: apresentar a síntese do Plano de Trabalho de Gestão Escolar;

3. JUSTIFICATIVA: apresentar, resumidamente, os resultados e o diagnóstico da avaliação institucional, bem como ressaltar as razões pelas quais o Plano de Trabalho de Gestão Escolar apresentado deverá ser executado e, ainda, os benefícios que dele advirão para a comunidade escolar;

4. OBJETIVOS: apresentar as propostas de melhoria para a unidade escolar e as possibilidades de sua execução;

5. METAS: expor as ações de curto e médio prazos, focadas nos objetivos a serem alcançados;

6. ESTRATÉGIAS: propor um conjunto de projetos, ações e atividades que permitam o cumprimento das metas;

7. AVALIAÇÃO: propor processo de aferição de resultados que seja coerente com as metas e as estratégias propostas;

8. CRONOGRAMA: apresentar previsão de execução do Plano de Trabalho de Gestão Escolar;

9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: citar autores e obras em que se fundamentou o Plano de Trabalho de Gestão Escolar