



REGULAMENTO ELEITORAL - PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES

1. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – apresentação, votação e resultado

1.1. O Plano de Gestão Escolar construído pelo candidato (a) à equipe gestora será apresentado para a Comunidade Escolar (professores, servidores, pais ou responsáveis e discentes acima de 12 anos, matriculados na Unidade Escolar), conforme o ANEXO IV, do Edital de Seleção Pública para provimento dos cargos de Diretor (a), Vice-Diretor (a) das escolas da Rede Municipal de Ensino de Itabuna;

1.2. A apresentação do Plano de Gestão à comunidade escolar, será realizada pela Composição da Equipe Gestora representada - Diretor e Vice-diretor (es) seguindo as orientações e o calendário a serem disponibilizados pela Comissão Municipal de Gestão Escolar;

1.3. Após apresentação do Plano de Gestão Escolar à comunidade, será lavrada Ata da reunião com assinatura dos presentes, incluindo registro fotográfico, a ser entregue a Comissão Municipal de Gestão Escolar ao final do Processo de Seleção de Gestores Escolares;

1.4. O processo de votação do Plano de Gestão Escolar, referido na Quarta Etapa, será realizado mediante voto secreto; e demais disposições previstas neste Regulamento Eleitoral.

1.5. O processo de votação para escolha do Plano de Gestão Escolar deverá observar os seguintes aspectos:

- a. O professor lotado em duas Unidades Escolares, exercerá em ambas o seu direito a voto;
- b. Os profissionais do magistério detentores de duas matrículas só poderão exercer seu voto uma única vez, caso as duas matrículas sejam vinculadas à mesma Unidade Escolar;



- c. Não será permitido o voto de mais de um responsável legal pelo mesmo educando, mesmo que haja mais de um educando sob sua responsabilidade legal matriculado na referida Unidade Escolar.

1.6. Após a apuração dos votos, os Planos de Gestão Escolar serão hierarquizados por resultado da votação, definindo a equipe gestora que assumirá a unidade escolar;

1.6.1. A Composição da Equipe Gestora cujo Plano de Gestão Escolar, obtiver maior número de votos pela Comunidade Escolar, assumirá a gestão da unidade escolar;

1.7. A eleição do Plano de Gestão Escolar tornar-se-á válida desde que apresente o quantitativo de assinaturas na Folha de Votação do Segmento de no mínimo:

- a) 50% + 1 do total de votantes dos segmentos de Professor (a), Funcionários (a) e Alunos (as) acima de 12 anos;
- b) 25% + 1 do total de votantes do segmento de Pais ou responsáveis.

2. DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

2.1. A Comissão Eleitoral Escolar será formada em Reunião para este fim, convocada com mínimo de 48h de antecedência, pelo atual diretor (a) da Unidade Escolar, e na sua ausência pelo seu representante legal;

2.2. Cada Unidade Escolar deverá formar uma Comissão Eleitoral Escolar, registrar em Ata e entregar xerox a Comissão Municipal de Gestão Escolar – Gabinete da Secretaria da Educação, conforme Cronograma do Regulamento Eleitoral, preferencialmente composta por membros do Conselho Escolar:

- I-** 02 (dois) representantes do Magistério (docente e/ou técnico-pedagógico), lotado na Unidade Escolar;
- II-** 01 (um) representante dos demais servidores da Unidade Escolar;
- III-** 02 (dois) representantes dos educandos, devendo ser pai, mãe, responsável ou educando, desde que tenha idade acima de 16 anos.

2.3. A Comissão Eleitoral Escolar deverá eleger um (a) Coordenador (a) e um (a) secretário (a), para a condução do processo Eleitoral do Plano de Gestão Escolar.



2.4. Não poderá integrar a Comissão Eleitoral Escolar qualquer proponente ao cargo de gestor escolar, bem como seus cônjuges, ascendentes, descendentes e colaterais até terceiro grau;

2.5. A Comissão Eleitoral Escolar, fazendo cumprir o Regulamento Eleitoral, possui as seguintes atribuições:

- I. Planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de escolha do Plano de Gestão Escolar;
- II. Divulgar amplamente as normas e os critérios relativos ao processo eleitoral, constante no Regulamento Eleitoral e Edital do Processo de Seleção de Gestores Escolares;
- III. Providenciar material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;
- IV. Lavrar e assinar Atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio para o Registro do Processo de Seleção de Gestores Escolares;
- V. Conduzir a apuração e o escrutínio do processo de votação do Plano de Gestão Escolar, na unidade escolar;
- VI. Acondicionar as cédulas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelopes lacrados e rubricados por todos os seus membros, arquivando na escola por um prazo de 90 (noventa) dias;
- VII. Registrar o resultado eleitoral em ata, fazer xerox e entregar a documentação à Secretaria Municipal da Educação em 24 (vinte e quatro) horas e divulgar o resultado final do processo eleitoral na Unidade Escolar;
- VIII. Dirimir imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem durante a votação.

2.6. A Comissão Eleitoral Escolar deverá realizar ampla divulgação para mobilizar a comunidade escolar a participar da apresentação do Plano de Gestão Escolar - PGE, pelo (s) candidato (s);

2.7. A Comissão Eleitoral Escolar concluirá as ações após entregar a documentação a Secretaria Municipal da Educação, conforme ANEXO, deste Regulamento:

- Ata da Formação da Comissão Eleitoral Escolar (entrega 24h depois da formação da Comissão);



- Ata de Apresentação do Plano de Gestão Escolar - PGE;
- Ata de Resultado Final da Votação do Plano de Gestão Escolar - PGE;

2.8. A secretária escolar deverá organizar a Folha de Votação por Segmento, professor (a), funcionário (a) e pais /responsáveis e alunos (as) acima de 12 anos, aptos a votação e entregar a Comissão Eleitoral Escolar.

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES A COMISSÃO ELEITORAL

3.1. A Comissão Municipal de Gestão Escolar, será responsável pelas orientações e apresentação a Comissão Eleitoral Escolar, referentes a IV ETAPA – apresentação e posterior votação do Plano de Gestão Escolar - PGE;

3.2. Cada Composição a Equipe Gestora, terá um tempo de até 30 min. para apresentação do Plano de Gestão escolar – PGE;

3.3. Na eleição do Plano de Gestão Escolar – PGE, deverão ser usadas as Urnas da eleição do Conselho Escolar.

3.4. Poderá ser usado papel ofício branco e colorido (verde, rosa, amarelo ou azul) para facilitar a contagem das Cédulas Eleitorais por segmento pais, professores, funcionários e alunos do referido Plano de Gestão Escolar;

3.5. A contagem dos votos se dará em separado por segmento pais, professores, funcionários e alunos e deverá ser correspondente ao número de assinaturas na Folha de Votação Por Segmento;

3.6. O Resultado Final do Processo de Seleção de Gestores Escolares será publicado no Diário Oficial do Município;

3.7. O Conselho Escolar avaliará, a proficiência da execução do Plano de Gestão Escolar – PGE e encaminhará, anualmente Parecer para a Secretaria Municipal da Educação de Itabuna, conforme Art. 25 do Decreto nº 15.555 de 25 de setembro de 2023;



ANEXO:

I – Cronograma da Apresentação, votação, resultado e Posse do Plano de Gestão Escolar – PGE.

MATERIAL DE APOIO À COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

1. Anexo III do Edital – Composição da Equipe Gestora
2. Ata da Formação da Comissão Eleitoral Escolar;
3. Ata de Apresentação do Plano de Gestão Escolar - PGE;
4. Ata de Resultado Final do Processo de Seleção Pública Para o Provimento dos Cargos de Diretor (a), Vice-diretor (a) da Escola;
5. Lista de Votantes por Segmento;
6. Folha de Votação por Segmento;
7. Cédula Eleitoral por Segmento;
8. Folha de Apuração.

Comissão Municipal de Gestão Escolar

Elioenai Santos de Santana Farias
George Sabino da Hora
Hustana Fernanda Santos da Silva Matos
Kattson Danesse Barbosa da Silva
Maria Ionei Gomes dos Santos



**ANEXO I - CRONOGRAMA DA APRESENTAÇÃO, VOTAÇÃO, RESULTADO DO
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE**

AÇÕES	PERÍODO / DATA
1. Reunião com diretores e Vice-diretores para orientação sobre a apresentação e posterior votação do Plano de Gestão Escolar.	26 de abril
2. Reunião na Unidade Escolar para escolha da Comissão Eleitoral Escolar.	03 de maio
3. Entrega na Secretaria da Educação – Comissão de Gestão Escolar da Ata de Formação da Comissão Eleitoral Escolar.	07 de maio
4. Entrega do Formulário Composição Municipal da Equipe Gestora - Anexo III do Edital à Comissão Municipal de Gestão Escolar e a Comissão Eleitoral Escolar.	10 de maio
5. Entrega do Plano de Gestão Escolar à Comissão Municipal de Gestão Escolar e à Comissão Eleitoral Escolar a qual concorre.	17 de maio
6. Divulgação do (s) Plano (s) de Gestão Escolar – PGE na Unidade Escolar e comunidade.	20 a 23 de maio
7. Apresentação do (os) Plano (s) de Gestão Escolar - PGE, na Unidade Escolar.	24 de maio
8. Votação, apuração dos votos do Plano (s) de Gestão Escolar – PGE, na Unidade Escolar.	29 de maio
9. Entrega na Secretaria Municipal da Educação – Comissão Municipal de Gestão Escolar de Ata de Apresentação do Plano de Gestão Escolar – PGE e Ata de Resultado Final da Votação do Plano de Gestão Escolar – PGE.	31 de maio

