



## Edital Nº 01/2020

---

Convocação das Unidades Escolares que integram a Rede Municipal de Educação para o processo de escolha de Diretores.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nos termos do artigo 16, da Lei 2.391/2018, convoca todas as Unidades Escolares que integram a Rede Municipal de Ensino, para que tornem público o Processo de Escolha de Diretores das Unidades Escolares.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de escolha de Diretores das Unidades Escolares será regido por este Edital e, principalmente, pelo que dispõe a Lei 2.391/2018, devidamente publicada em todas as Unidades Escolares Municipais.

1.2. O presente Edital deverá ser publicado nas escolas até o dia 05 de outubro do corrente ano.

1.3. A Secretária Municipal de Educação instituirá comissão gestora do processo de escolha de diretores para fins de orientação, análise e execução das etapas estabelecidas na Lei 2.391/2018.

### 2 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital e/ou eventuais retificações, no período de 02 a 07 de outubro de 2020.

2.2. Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviado e-mail para o endereço eletrônico [drh@crystalina.go.gov.br](mailto:drh@crystalina.go.gov.br) contendo a indicação do item/subitem que será objeto de impugnação.

2.3. Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela Comissão de Acompanhamento da SME.

2.4. Ao término da apreciação das solicitações de impugnação a Comissão de Acompanhamento encaminhará no endereço de e-mail do solicitante, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação.

2.5. Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

2.6 O pedido de Impugnação deverá ser formulado com a devida identificação do impugnante, nos moldes do artigo 5º inciso IV, da Constituição Federal. (Vedado ao anonimato), sob pena de não análise do pedido.

### 3. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ESCOLHA

3.1. Os inscritos para o processo de escolha de diretores das unidades escolares deverão estar habilitados conforme o que dispõe o artigo 2º da Lei 2.391/2018 e/ou ter concluído curso de Formação para gestores educacionais, o que os torna aptos a aferição de requisitos básicos de gestão e políticas educacionais, legislação educacional, gestão e avaliação da educação, interpretação de textos e de dados.



3.2. Será aplicada no dia 26 de outubro a avaliação de Gestão pela SME de forma **NÃO PRESENCIAL**, conforme ANEXO II.

3.3. Os candidatos aprovados na avaliação de Gestão devem apresentar seu Plano de Trabalho até 05 de novembro.

3.4. Os candidatos divulgarão seus Planos de Trabalho ao corpo docente, técnico e administrativo, de forma virtual, no período 19 a 23 de novembro, conforme organização da Comissão Local.

3.5. A escolha dos candidatos a diretor pelo corpo docente, técnico e administrativo efetivos, em Efetivo Exercício (trata-se do exercício real da atividade do servidor público, excluindo-se os períodos em que o servidor está afastado de suas atividades, tais como: férias, licenças diversas, faltas, etc.) dar-se-á por meio de votação presencial direta, secreta e facultativa, no dia 26 de novembro de 2020, das 8 horas às 17 horas, conforme artigo 3º parágrafo único da lei 2.391/2018.

3.6. No ato da posse o diretor assinará Termo de Compromisso, em que se comprometerá a participar de cursos de formação para gestores da educação pública municipal ao longo de sua gestão, bem como, atender reivindicações, exigências e convites da Secretaria Municipal de Educação.

#### **4 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

4.1. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver maior idade; e
- c) tiver maior tempo de Exercício Público Municipal.

Cristalina, 02 de outubro de 2020.

Nilda Gonzatti  
Secretária Municipal de Educação



## ANEXO I

## CRONOGRAMA

ESCOLHA PARA GESTORES DAS UNIDADES ESCOLARES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – GESTÃO 2021-2022		
02/10/2020	Publicação e divulgação do Edital	Disponível em: <a href="http://www.educacao.cristalina.go.gov.br">www.educacao.cristalina.go.gov.br</a>
07/10/2020	Reunião entre Gestores e a Comissão Eleitoral da SME, <b>Via google meet</b> às 13:30 horas.	Virtual
08/10/2020	Formação da Comissão local	Virtual em cada instituição
09/10/2020	Reunião de orientação da Comissão SME com os presidentes das comissões locais. <b>Via google meet</b> às 9 horas.	Virtual
19/10/2020 e 20/10/2020	Inscrição para avaliação de Gestores <a href="https://forms.gle/kNCAWK1dLPrJiGzz8">https://forms.gle/kNCAWK1dLPrJiGzz8</a>	Serão consideradas válidas as inscrições feitas entre as 8:00 do dia 19/10/2020 até as 17 horas do dia 20/10/2020.
21/10/2020	Resultado das Inscrições deferidas.	Disponível em: <a href="http://www.educacao.cristalina.go.gov.br">www.educacao.cristalina.go.gov.br</a>
21/10/2020 a 22/10/2020	Formação <i>On Line</i> de orientação sobre os procedimentos Sanitários conforme <b>ANEXO VI</b> para Comissão local e mesários.	Conforme disponibilidade da Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária. Será disponibilizado o link para as Comissões Locais.
26/10/2020	Avaliação <b>NÃO PRESENCIAL</b> para Gestores, conforme ANEXO II.	<b>O link da Prova será enviado no e-mail cadastrado conforme o informado no formulário de Inscrição.</b>
28/10/2020	Resultado da <b>Prova</b> para Gestores	Disponível em: <a href="http://www.educacao.cristalina.go.gov.br">www.educacao.cristalina.go.gov.br</a>
29/10/2020	Período de Recurso da Avaliação para Gestores junto à comissão local.	Serão considerados os enviados até às 17 horas do dia 29/10 para o e-mail <a href="mailto:drh@cristalina.go.gov.br">drh@cristalina.go.gov.br</a>
05/11/2020	Entrega dos planos de trabalho à Comissão Local (ANEXO III).	Comissão local via e-mail
19/10 a 23/11/2020	Divulgação dos planos de trabalho dos candidatos para a comunidade escolar.	Unidades Escolares através de Redes Sociais sob a orientação da Comissão Local,



		independentemente do número de candidatos inscritos.
<b>26/11/2020</b>	Seleção dos candidatos pelo corpo docente, técnico e administrativo das unidades escolares por meio de cédula de votação (ANEXO IV).	Presencialmente, de 8 às 17 horas, nas unidades escolares seguindo protocolos sanitários, <b>ANEXO VI</b> .
<b>27/11/2020</b>	Encaminhamento da Ata e Ofício (ANEXO V) com os indicados pela unidade escolar e respectivas Propostas de Trabalho (ANEXO III) à Secretaria Municipal de Educação.	Comissão local para o e-mail <a href="mailto:drh@crystalina.go.gov.br">drh@crystalina.go.gov.br</a>
<b>A Partir de 01/12/2020</b>	Nomeação pelo Prefeito Municipal e assinatura do termo de compromisso de gestor pelos nomeados.	Gabinete do Prefeito
<b>2021</b>	Formação continuada para gestores municipais.	Conforme proposição da Secretaria Municipal de Educação.



## ANEXO II

## AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS EM GESTÃO ESCOLAR

1 COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO *ON LINE*

1.1 Avaliação Objetiva e Avaliação Discursiva conforme tabela 1.

Tabela 1

Avaliação <i>On Line</i> /tipo	Número de questões
Avaliação Objetiva	20
Avaliação discursiva	4

1.2 A Avaliação Objetiva será composta de 20 (vinte) questões do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação total de 60 (sessenta) pontos e; 4 (quatro) questões discursivas com pontuação total de 40 (quarenta) pontos; as questões abrangerão os objetos de avaliação e as respectivas pontuações constantes na tabela 2.

Tabela 2

Disciplinas	Quantidade de Questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Avaliação Objetiva	20	3	60
Avaliação discursiva	4	10	40
<b>Total</b>	24	-	100

1.3 Haverá, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

1.4 A avaliação discursiva deverá ser digitada nos campos indicados dentro da Prova.

1.5 O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes para auxílio na resolução e na interpretação das questões.

1.6 A Prova terá duração de 75(setenta e cinco) minutos e se iniciará as 9:00 da manhã do dia 26/10/2020 após a liberação do link encaminhado para o e-mail do candidato informado na inscrição.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato todo e quaisquer materiais, equipamentos e acesso à internet para realização da Prova *On Line*.

1.8 Não caberá contestação e/ou recurso embasados na previsão do item 1.7 deste Anexo II.

## 2 DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA AVALIAÇÃO OBJETIVA

2.1 As questões objetivas serão corrigidas a partir das marcações feitas pelos candidatos pelo Aplicativo *Google Forms*.



2.2 Será aprovado na avaliação objetiva quem obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta) por centos na nota final da avaliação objetiva.

2.3 O candidato que não for aprovado na avaliação objetiva, na forma do disposto no subitem anterior, será automaticamente considerado eliminado e não terá corrigida a avaliação discursiva.

### 3 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA AVALIAÇÃO DISCURSIVA

3.1 A avaliação discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo, dos aspectos formais, textuais e técnicos, bem como quanto ao domínio do uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

3.2. Cada questão discursiva será pontuada de 0 a 10 conforme pontos obtidos nos **ASPECTOS FORMAIS E TEXTUAIS**.

#### I. ASPECTOS FORMAIS E TEXTUAIS

a) Coerência e Linguagem: Será verificada a coerência de sentido, de construção e global e o uso adequado da língua portuguesa em seu padrão culto. A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgulas cinco) pontos;

b) Coesão: Será verificada a conexão entre os elementos formadores do texto (parágrafos, ideias, períodos, orações e argumentos). A pontuação total será no máximo de 2,5 (dois vírgulas cinco) pontos;

c) Tema: Será verificada a adequação e pertinência à questão proposta, a ordem de desenvolvimento, qualidade e força dos argumentos. A pontuação total será no máximo de 5 (cinco) pontos

3.3 Serão corrigidas apenas as avaliações discursivas dos candidatos aprovados na avaliação objetiva.

### 4 DA APROVAÇÃO

4.1 Será considerado aprovado na **AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS EM GESTÃO ESCOLAR** o candidato que obtiver na somatória da Avaliação Objetiva e da Avaliação Discursiva pontuação **igual ou superior a 60 (sessenta) pontos**.

### 5 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS EM GESTÃO ESCOLAR

5.1. Serão objetos de avaliação requisitos básicos de Gestão e Políticas Educacionais, Legislação Educacional, Gestão e Avaliação da Educação, Interpretação de Texto e de dados.

- Gestor x Administrador.
- Liderança, Recursos Humanos e Gestão Escolar.
- Efeitos Negativos da ação gestora: *estresse e burnout*.
- Relacionamento Interpessoal: os profissionais da sociedade atual; autoconhecimento e empatia.
- Trabalho em equipe e a ética nas relações.
- Motivação na Instituição Escolar.
- Perfil do Líder Educacional.
- Gestão de conflitos na Instituição Educacional.



- Qualidade na Educação: Gestão Democrática; Autonomia; Formação Continuada; Planejamento Participativo – Projeto Político Pedagógico; prática pedagógica dialética ação-reflexão-ação; – Escola espaço para construção da cidadania.
- A LDB – Lei 9.394/96.
- BNCC.
- O que é e como funciona o FUNDEB.
- Educação de Jovens e Adultos – Objetivos.
- Educação Especial e Inclusão: Definições da Lei para a Educação Especial; Adaptações para atendimento de alunos especiais; Educação Especial Inclusiva.
- SAEB: Avaliação Pública na Educação.
- Plano Nacional de Educação PNE: Educação Básica com Qualidade – Metas 1,2,3,5,6,7,9,10,11, 19 e 20; Valorização dos profissionais da Educação – Metas 15, 16, 17 e 18; Valorização da Diversidade e Redução das Desigualdades – Metas 4 e 8.
- Legislação Educacional Nacional: Constituição de 1988; Estatuto da Criança e do Adolescente; LDBEN; Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental de 9 anos; Avaliação no Ensino Fundamental.
- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – Cuidar e Educar, formação pessoal e social, conhecimento do mundo; BNCC para a Educação Infantil – concepção e princípios, organização de espaços, tempos e materiais, práticas pedagógicas; Avaliação na Educação Infantil.

## 5.2 Indicação Bibliográfica Básica do Conteúdo Programático

5.2.1 A comissão da SME não se responsabiliza por quaisquer textos, apostilas e outras publicações no que tange ao conteúdo programático as **indicações bibliográficas são apenas sugestivas**.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

\_\_\_\_\_. **Lei 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências**. Senado Federal, Brasília, 2011.

\_\_\_\_\_. **Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/tvescola/leis/lein9394.pdf>.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação e Cultura.MEC. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação básica**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

\_\_\_\_\_. **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA (MEC). Base Nacional Comum Curricular**. Secretaria de Educação Básica. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>



\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Ensino Fundamental de Nove Anos**: orientações gerais. Brasília: Ministério da Educação, 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf>

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação e Cultura (MEC) Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. Brasília: MEC/SEF, 1998.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação e Cultura (MEC). Secretaria da Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEF, 3 v., 1998.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Conselho Nacional de Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**; Resolução n. 1, de 7/4/1998, Brasília: MEC, 1999.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial curricular nacional para a educação infantil; volume 2 – **Formação pessoal e social**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf>

BRASIL. **Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB)**. Disponível em: <http://portal.inep.gov.br/web/saeb/aneb-e-anresc>

NOVA ESCOLA. **A avaliação deve orientar a aprendizagem**. Disponível em: <http://novaescola.org.br/formacao/avaliacao-aprendizagem-427861.shtml>

PERRENOUD, Philippe. **Construir as competências desde a escola**. Tradução de Bruno Charles Magne. Porto Alegre: ArtMed, 1999.

BRASIL. **Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação**. Orientações sobre programas e projetos. Disponível em: [www.fnde.gov.br/](http://www.fnde.gov.br/)

\_\_\_\_\_. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC). **Planejando a próxima década**. Conhecendo as 20 metas do plano nacional de educação. Disponível em: [http://pne.mec.gov.br/images/pdf/pne\\_conhecendo\\_20\\_metas.pdf](http://pne.mec.gov.br/images/pdf/pne_conhecendo_20_metas.pdf)

HENRIQUES, José Paulo; SANTOS, Paulo Sérgio. **Gestão de Conflitos e Gestão de Stress**. Disponível em: <http://student.dei.uc.pt/~jpdias/gestao/Stress/>

GANDHI, Mahatma. **A única revolução possível é dentro de nós**. Livro grátis em PDF com 156KB. Disponível em: [www.elivros-gratis.net/elivros-gratis-crescimento-pessoal-e-profissional-2.asp](http://www.elivros-gratis.net/elivros-gratis-crescimento-pessoal-e-profissional-2.asp)

**5 Maneiras de Lidar com Conflitos na sua Empresa**. Disponível em: <http://exame.abril.com.br/pme/noticias/5-maneiras-de-lidar-com-conflitos-na-sua-empresa>

BLOG. Porvir. **A educação integral deixa a escola mais humana**. Disponível em: <http://porvir.org/porpensar/a-educacao-integral-deixa-escola-mais-humana/20130821>

Principais Objetivos da Educação de Jovens e Adultos. Disponível em: [www.oei.es/quipu/brasil/educ\\_adultos.pdf](http://www.oei.es/quipu/brasil/educ_adultos.pdf)



**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO**

**INSTITUIÇÃO:**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO:**

1. APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO
2. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA
3. OBJETIVO GERAL DA PROPOSTA
4. AÇÕES A SEREM EXECUTADAS
  - 4.1 – Pedagógicas
  - 4.2 – Infraestrutura
  - 4.3 – Recursos Humanos
5. MENSAGEM



**ANEXO IV**

**MODELO DE CÉDULA**



**Cédula para Processo de Indicação de Gestores – 2020**

NOME DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO



## ANEXO V

## ATA DA ELEIÇÃO

Ata nº \_\_\_\_\_

Resultado final da Indicação para Gestores das Unidades Escolares Integrantes da Rede Municipal de Ensino – Gestão 2021-2022.

Aos 26 do mês de novembro de 2020, na Escola Municipal (CEI, CMEI) \_\_\_\_\_ localizada na cidade de Cristalina, realizou-se a Indicação para Gestor na Unidade Escolar.

APURAÇÃO	
Habilitados à votarem	
Comparecimento	
Nulos	
Em branco	
Abstenções	
Validos (Comparecimento – Nulos – Brancos)	

VOTOS VALIDOS	
Candidato 1	
Candidato 2	
Candidato 3	
Candidato 4	

Os dados contidos nesta ata foram conferidos pela Comissão Eleitoral Local, estando presentes a esta apuração membros da Comunidade Escolar como professores, funcionários administrativos e candidatos ao pleito eleitoral. E por não haver nada mais a tratar, eu \_\_\_\_\_, Secretária da Comissão Eleitoral, lavrei esta ata que vai ser assinada por todos os integrantes da Comissão Eleitoral Local.

Cristalina, 26 de novembro de 2020.

---

 Assinatura

---

 Assinatura

---

 Assinatura



ANEXO VI

# PROTOCOLO DE SEGURANÇA SANITÁRIA ESCOLHA DE GESTORES 2020

Cristalina

2020



**COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA DE CRISTALINA PARA ACOMPANHAR O PROCESSO DE ESCOLHA DOS  
GESTORES DAS INSTITUIÇÕES DA REDE MUNICIPAL**

**Presidente**

Nilda Gonzatti

Secretária de Educação

**Membros da Comissão**

Denísia Ferreira da Silva

Fernando José de Carvalho

Gicielli Philippi Nandi Lucas

Maísa José de Carvalho

Rafael Avelino dos Santos

Rejane Dias Mesquita



## SUMÁRIO

CONTEXTO .....

PREMISSAS.....

OBJETIVO .....

ABRANGÊNCIA.....

MEDIDAS GERAIS.....

RECOMENDAÇÕES .....

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA .....

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

- EPI – Equipamento de Proteção Individual
- COVID-19 – Doença causada pelo vírus SARS-Cov-2
- SARS-Cov-2 – Coronavírus causador da COVID-19



## CONTEXTO

A pandemia da SARS-CoV-2 afeta inevitavelmente a organização e a realização das atividades presenciais nas instituições educacionais, tal como a escolha dos gestores. O estágio atual do conhecimento científico e médico sobre a COVID-19, proveniente de estudos nacionais e internacionais, nos permite a partir da adoção de protocolos rígidos dar continuidade ao processo democrático de escolha dos gestores nas instituições.

Assim, preserva-se o princípio democrático, o qual (i) requer a realização de escolha dos gestores das instituições municipais de educação, justas e periódicas e (ii) impõe a temporariedade dos mandatos eletivos, preservando o direito da comunidade escolar de escolher os seus representantes.

O presente protocolo tomou como referência o Plano de Segurança Sanitária para as eleições municipais 2020 (Plano de Segurança Sanitária) que por sua vez foi elaborado por Consultoria renomada para o Tribunal Superior Eleitoral.





## PREMISSAS

A SARS-Cov-2 continua com transmissão ativa comunitária no Brasil, de modo a justificar a adoção de medidas sanitárias preventivas.

A transmissão do SARS-Cov-2 se dá principalmente por meio de contato de uma pessoa não infectada com secreções respiratórias de uma infectada, seja pela proximidade física, seja por contato com objetos ou superfícies contaminadas.

As principais formas de prevenção da infecção incluem (i) distanciamento físico, (ii) uso de proteção e outras barreiras físicas sobre a boca e o nariz, (iii) higienização das mãos, dos objetos e das superfícies e (iv) identificação e isolamento de indivíduos infectados.

Existem grupos de pessoas com maior risco de apresentar quadros mais graves da COVID-19, por sua idade ou suas condições de saúde. *Para fins deste protocolo, será considerada população de maior risco as atestadas por junta médica municipal.*

## OBJETIVO

O objetivo do presente Protocolo de Segurança Sanitária é definir as medidas de proteção à saúde pública a serem implementadas durante a escolha dos gestores das instituições municipais de educação em 2020, no contexto da pandemia da COVID-19, bem como minimizar os riscos de transmissão da doença.

## ABRANGÊNCIA

Este Protocolo de Segurança Sanitária define (1) as medidas gerais a serem aplicadas para a organização e realização da escolha dos gestores das instituições municipais de educação, em todas as suas etapas, bem como (2) recomendações a serem implementadas durante todo o processo de escolha dos gestores, desde a inscrição para se submeter a avaliação de conhecimentos sobre gestão educacional até o dia da votação pela comunidade escolar. O presente plano se aplica a todos os envolvidos durante o processo de escolha dos gestores das instituições municipais de educação.



## MEDIDAS GERAIS

### 1. HORÁRIO DE VOTAÇÃO E HORÁRIOS PREFERENCIAIS

A fim de reduzir o risco de aglomerações no dia da votação e distribuir melhor o fluxo de eleitores nas instituições, o processo de escolha ocorrerá das 8 (oito) horas às 17 (dezesete) horas. Esclareça-se que, a votação pode continuar após esse horário, tendo em vista que o encerramento da votação apenas se dá após o atendimento de todos os presentes na fila mediante distribuição de senhas.

Ademais, será estabelecido, no início da votação, horário preferencial, de 8 às 10 horas, para os eleitores do grupo de risco comprovadamente atestados pela junta médica municipal. A Comissão Local do processo de escolha dos gestores deverá divulgar amplamente esse horário preferencial, estimulando aqueles que não se encontram no grupo de risco a não irem votar durante essas horas iniciais, caso possível. Eventuais eleitores fora do grupo de risco que cheguem aos locais de votação nesse período não serão impedidos de votar, mas deverão aguardar ao final da fila ou em fila separada, respeitando a preferência dos pertencentes ao grupo de risco.

### 2. CONVOCAÇÃO E TRABALHO DOS MESÁRIOS

As Comissões Locais devem evitar a convocação de pessoas do grupo de risco como mesários, permitindo que os mesários nesta situação possam pedir dispensa da convocação por esse motivo. Caso os pertencentes ao grupo de risco devidamente atestados por junta médica municipal se voluntariem para trabalhar como mesários, não se deve impedir a sua participação.

A Comissão Local poderá, se julgar necessário, definir turnos ou outra forma de rotação para o trabalho dos mesários, desde que, a todo tempo, permaneçam, no mínimo, dois mesários em cada seção eleitoral.

### 3. MEDIDAS DE PROTEÇÃO PESSOAL E DE DISTANCIAMENTO NO DIA DA VOTAÇÃO

Medidas gerais de proteção dos mesários



Utilizar máscara de proteção facial, observando a substituição a cada 4 (quatro) horas;

Para proteção dos mesários, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá:

- Fornecer álcool em gel de uso individual para higienização das mãos;
- Fornecer álcool 70% para higienização das superfícies (mesas e cadeiras) e objetos (canetas) na seção eleitoral; e estabelecer distanciamento mínimo de 1 (um) metro entre mesários e eleitores, que deve ser demarcado preferencialmente mediante o uso de fitas adesivas no chão.

**A higienização das mãos pelos mesários deverá ser realizada:**

1. antes e depois de tirar a máscara (caso necessário);
2. ao chegar e sair da seção eleitoral;
3. antes e depois de se alimentar (caso necessário);
4. depois de ir ao banheiro; e
5. depois de tocar em documentos e/ou objetos dos eleitores (caso necessário).

**Medidas gerais de proteção dos eleitores**

Para proteção dos eleitores, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá:

- Fornecer álcool em gel para as seções eleitorais em quantidade que permita que cada eleitor higienize as mãos antes e depois de votar;
- Tornar obrigatório o uso de máscaras nas seções eleitorais e nos locais de votação;
- Solicitar aos eleitores que, quando possível, levem a própria caneta para assinatura da lista de presença e fornecer canetas higienizadas para os eleitores que precisarem;
- Fornecer álcool 70% para higienização das superfícies (incluindo mesas e cadeiras) e dos objetos (incluindo canetas) na seção eleitoral;
- Estabelecer distanciamento mínimo de 1 (um) metro nas filas, que deve ser demarcado preferencialmente mediante o uso de fitas adesivas no chão;
- Reduzir os pontos de contato entre eleitores e mesários, bem como com objetos e superfícies, com alterações no fluxo de votação (abaixo explicitadas), exibição do documento de identificação oficial com foto à distância e campanhas de estímulo para que eleitores levem suas próprias canetas para assinar a lista de presença; e



- Orientar eleitores que apresentem febre ou tenham sido diagnosticados com COVID-19 nos 14 dias anteriores à data da eleição a não comparecer à votação, permitindo a posterior justificativa da ausência de voto por esse motivo.

Não será utilizada a medição de temperatura dos eleitores, tendo em vista (i) que a medida causaria provável aumento das filas e maior risco de aglomerações.

Não é recomendado o fornecimento de luvas para mesários ou eleitores. Ao invés do uso de luvas, a SME fornecerá condições para a higienização frequente das mãos com preparação alcoólica (álcool em gel), de modo a garantir a descontaminação das mãos antes e depois do contato com cédulas e com outros objetos e superfícies. Desse modo, evitam-se o desperdício de recursos, a perda de oportunidades para higiene das mãos e os riscos de transmissão causados pelo uso e/ou descarte inadequado de luvas.

#### 4. ORGANIZAÇÃO DO FLUXO DE VOTAÇÃO

O fluxo de votação – isto é, o passo a passo do eleitor dentro da seção eleitoral, desde a entrada na seção eleitoral, a identificação documental até a marcação da escolha do seu candidato na cédula eleitoral, depósito na urna e saída da seção eleitoral – deve ser modificado para minimizar o contato entre eleitores e mesários, bem como para minimizar o contato de mesários e eleitores com objetos e superfícies. Para tanto, devem ser implementadas, entre outras, as seguintes medidas:

- O eleitor deverá passar apenas uma vez pela mesa receptora de votos (a mesa em que estão localizados os mesários). Assim, após a identificação do eleitor por meio de exibição de documento oficial com foto, o eleitor, antes de assinar a lista de presença, deverá guardar o seu documento de identidade antes de se dirigir à cabine de votação.
- O eleitor deverá higienizar as mãos com álcool em gel após a sua identificação, de modo que ele assine a lista de presença e pegue a cédula com as mãos já limpas;
  - Após votar, o eleitor deverá higienizar as mãos com álcool em gel novamente, antes de sair da seção eleitoral.

**Com essas alterações, o fluxo de votação passa a ser o seguinte:**

1. O eleitor deverá entrar na seção eleitoral e se posicionar na frente da mesa receptora de votos (isto é, a mesa do mesário), respeitando o distanciamento mínimo de 1 (um) metro conforme marcação de fita adesiva;
2. Para evitar contato com o mesário, o eleitor deverá exibir o seu documento oficial com foto, erguendo o braço em direção ao mesário;
3. O mesário irá localizar o nome do eleitor na lista de presença e ler em voz alta;



4. O eleitor deverá guardar o seu documento de identificação;
5. O eleitor deverá higienizar as mãos com álcool em gel;
6. O eleitor deverá assinar a lista de presença (de preferência, com a sua própria caneta).
7. O eleitor deverá se dirigir à cabine de votação, preferencialmente com a própria caneta.
8. O eleitor deverá marcar na cédula o seu candidato e colocar na urna seu voto;
9. Após votar, o eleitor deverá higienizar as mãos com álcool em gel novamente e se retirar da seção eleitoral.

## RECOMENDAÇÕES

A seguir, são apresentadas recomendações sanitárias elaboradas para os diferentes grupos de pessoas que participam do processo eleitoral, de acordo com os momentos em que as etapas do processo eleitoral ocorrem. Tais recomendações têm como objetivo:

### 1. Evitar contato com pessoas potencialmente infectadas pela COVID-19.

Para esse fim, foram previstas:

- a. medidas de distanciamento social;
- b. indicações para evitar eventos e reuniões presenciais e aglomerações;
- c. indicações para limitar o número de pessoas nos locais de votação; e
- d. identificação do principal sintoma da COVID-19 (febre).

### 2. Evitar transmissão respiratória do SARS-Cov-2.

Para esse fim, são recomendados, entre outras medidas:

- a. o uso de máscaras;
- b. a ventilação dos ambientes; e
- c. observar cuidados durante a alimentação.

### 3. Evitar contato com pessoas e superfícies contaminadas pelo SARS-Cov-2.

Para esse fim, foram previstas:

- a. higienização das mãos;
- b. higienização de objetos e superfícies;
- c. ações para evitar contato físico.



#### 4. Para a Comissão da SME e Comissão Local e outros colaboradores no dia da eleição

- Se apresentar febre, não saia de casa.
- No transporte até o local de votação, mantenha distância de, no mínimo, 1 metro das outras pessoas em filas e evite entrar em veículos cheios.
- Use máscara desde o momento que sair de casa até a volta.
- Nos locais de votação, não é permitido se alimentar, beber ou fazer qualquer outra atividade que exija retirada da máscara.
- Higienize as mãos com álcool em gel pelo menos: (i) após tocar em qualquer material impresso; (ii) antes e depois de tirar a máscara; e (iii) ao chegar e sair do local de votação.

#### BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

OLIVEIRA, Marilia Santini de. Et al. **Plano de Segurança Sanitária: Eleições Municipal de 2020**. Brasília, 2020. Disponível em:

[http://www.tse.jus.br/imprensa/noticias-tse/arquivos/plano-de-seguranca-sanitaria-eleicoes-2020/rybena\\_pdf?file=http://www.tse.jus.br/imprensa/noticias-tse/arquivos/plano-de-seguranca-sanitaria-eleicoes-2020/at\\_download/file](http://www.tse.jus.br/imprensa/noticias-tse/arquivos/plano-de-seguranca-sanitaria-eleicoes-2020/rybena_pdf?file=http://www.tse.jus.br/imprensa/noticias-tse/arquivos/plano-de-seguranca-sanitaria-eleicoes-2020/at_download/file). Acesso em 05 de outubro de 2020.