D.O.E.

Edição 73
Segunda-feira
07 de Novembro de 2022
Lei Mun. n° 447

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de Cambuci - DOE

PREFEITO
MAXWELL VIEIGA GUIMARAES
VICE-PREFEITO
GILSON QUARTEROLI DOS PASSOS
ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
CAROLINE DOMINGUES PEGORARO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
JEAN WERNECK BASTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDILSON DUARTE DEFANTI JÚNIOR
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
LEIDIMAR MOTA ATIE AZEVEDO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANA LÚCIA LESSA TERRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ROSEMARY PERES HORTÊNCIO GUIMARÃES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO
MARILSON FELÍCIO DE MORAES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO
JOÃO LUÍS MASIEIRO MARINHO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
LEILA CRISTINA VELASCO PINHEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO GERAL
EVALDO RUI SILVA RIBEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
GUSTAVO DA SILVA AZEREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS
CAIO CORRÊA GOMES GUERRA BAPTISTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES
ELTON MAGNUM DO CARMO ROCHA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS
PABLO BASTOS VIEIRA DE LIMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E SEGURANÇA PÚBLICA
ANTONIO CARVALHO SALLES
CHEFE DE TESOURARIA (SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS)
AMARILDO JOSÉ FERREIRA DE AGUIAR
CONTADORA GERAL DO MUNICÍPIO (SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO)
ALINE MENEZES LIMA
DIRETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
OLÍMPIA MARIA GOMES TEIXEIRA
CONTROLE INTERNO
GILBERSON SOARES APOLINÁRIO
FUNDO DE PREVIDÊNCIA
PRISCILA SANTOS LOPES
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RAMIRO PEGORARO GONÇALVES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GESTÃO 2021/2024
Rua Oscar Batista, s/n° - Bairro Floresta - Cambuci-RJ

Cambuci-RJ, 07 de novembro de 2022

PORTARIA SMEC Nº 005/2022

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Organizadora do processo consultivo que conduzirá as diretrizes sobre a escolha de gestores e gestores adjuntos da Rede Municipal de Ensino do Município de Cambuci-RJ.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CAMBUCI, no uso de suas atribuições legais e

- **Considerando** a Lei 484 de 15 de setembro de 2022 que fixa normas para o processo de escolha de gestores e gestores adjuntos da rede municipal de ensino do município de Cambuci-RJ.
- **Considerando** a deliberação do CME nº002 de 04 de novembro de 2022.
- **Considerando** o art. 19 da deliberação do CME nº002 de 04 de novembro de 2022.

RESOLVE:
Art. 1°- Nomear os membros da Comissão Organizadora do processo consultivo que conduzirá as diretrizes sobre a escolha de gestores e gestores adjuntos da Rede Municipal de Ensino.
§1º A Comissão Organizadora será constituída por: 1 supervisor de ensino, 1 orientador pedagógico, 1 coordenador do conselho escolar e dois membros do Conselho Municipal de Educação.

COMISSÃO ORGANIZADORA
- Samara Ricardo Peixoto Carvalho- matrícula 6249469
- Aveline Machado de Freitas - matrícula 02000781
- Valdilene Mendonça Soares - matrícula 6256708
- Ana Martha Granado Rubim - matrícula 6256791
- Caroline Curis Malafaia Rodrigues- matrícula 6263380

Art.2°- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Ana Lucia Lessa Terra
Secretária Municipal de Educação e Cultura do Cambuci-RJ
Matrícula 625176-0
Ana Lucia Lessa Terra
Secretária Municipal de Educação e Cultura

DELIBERAÇÃO CME Nº002, 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

Estabelece diretrizes normatizadoras do processo de Escolha de eleição para o cargo de Gestor Escolar e Gestor Escolar Adjunto da Rede Municipal de Ensino do Município de Cambuci-RJ e trata de outros dispositivos correlatos.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ no uso de suas atribuições, considerando os dispositivos da Lei Municipal n. °484 de 15 de setembro de 2022, considerando a META 18 do Plano Municipal de Educação, Lei nº 435 de 10 de dezembro de 2021 e demais normas regulamentares pertinentes e a necessidade de promover a gestão competente e democrática das Escolas Municipais e ampliar a participação da comunidade escolar nas Unidades de Ensino, RESOLVE:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°- Esta Deliberação divulga as normas regulamentares para a realização do processo de escolha de eleição de servidor ao exercício da função de Gestor e Gestor Adjunto das Escolas Municipais à função e dá outras providências.

Art. 2°- As funções de Gestor e Gestor Adjunto de Escola, serão exercidas por Profissional do Magistério Público Municipal, detentor de cargo efetivo, por um (01) mandato de 03 (três) anos, sendo permitida apenas uma única recondução consecutiva para os membros escolhidos.

Art. 3°- A escolha ocorrerá somente nas Unidades Escolares que possuírem o número de matrículas superior a 50 (cinquenta) alunos na data do processo consultivo.

Art. 4°- A candidatura para a função de Gestor Adjunto ocorrerá para as Escolas que possuírem o número de matrículas superior a 150 (cento e cinquenta) alunos contabilizados no ano em que ocorrer o processo.

Art.5°- Após o processo Consultivo, a(s) nomeação(ões) do(s) candidato(s) servidor(es) para exercer(em) a(s) função(ões) de Gestor e Gestor Adjunto de Escola será(ão) legitimada(s)por ato do Secretário Municipal de Educação e do Chefe do Poder Executivo, sendo formalizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

Capítulo II

DA INSCRIÇÃO

Art. 6°- Os servidores interessados em participar do processo Consultivo deverão manifestar-se oficialmente e preencher os requisitos exigidos à função de Gestor e por um servidor à função de Gestor Adjunto, caso atenda o quantitativo de matrículas especificado nos **artigos 3° e 4°** desta Deliberação.

Art. 7º- A inscrição e o registro das chapas deverão ser feitos junto ao Conselho Escolar orientados pela Comissão Organizadora nomeada através de PORTARIA SMEC.

§1º- A ratificação final das chapas inscritas registradas deverá ser realizada pela Comissão Organizadora conforme cronograma (Anexo II), após o envio da documentação pelo Representante do Conselho Escolar.

§2º- O candidato à função de Gestor e/ou Gestor Adjunto somente poderá se inscrever para uma única Unidade Escolar.

§3º- Não poderão integrar a mesma chapa cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disposto na Súmula Vinculante n.º 13 do Supremo Tribunal Federal.

Art. 8º- Poderá participar do processo de escolha de Gestor e Gestor Adjunto o servidor que cumulativamente comprove:

I. Possuir no mínimo 03 (três) anos como detentor de cargo efetivo do magistério público do Município de Cambuci;

II. Ser ocupante do cargo de Professor I, Professor II, Orientador, Pedagogo e Supervisor de Ensino que integrem o quadro de magistério;

III. Estar em pleno exercício em qualquer Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Cambuci;

IV. Possuir licenciatura em Pedagogia ou outra área que esteja presente na Matriz Curricular da Rede Municipal ou Pós-Graduação na área Educacional;

V. Ter disponibilidade para atuar na função com carga horária compatível com o horário de funcionamento da unidade escolar pleiteada;

VI. Apresentar Plano de Gestão, (Anexo III), conforme previsto pela SMEC, e debatê-lo com a comunidade escolar em plenária previsto no processo de escolha. (Anexo II);

VII. E Aprovado em Avaliação de conhecimentos referente ao cargo, composta por uma prova subjetiva;

VIII. Análise do critério de mérito de desempenho.

Art. 9º - O(s) Candidato(s) a Gestor Escolar e Gestor Adjunto não poderão:

I. ter sofrido no decorrer de suas atividades profissionais, penalidade por ação ou omissão e não ter respondido sindicância ou inquérito administrativo disciplinar.

II. estar em licença médica, licença sem vencimento, licença prêmio ou com redução de carga horária, readaptação, estar cedido para outra secretaria, caso não retornem à ativa ou a normalidade da carga horária, antes do término do período de inscrição da candidatura;

III. estar nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data da candidatura para o cargo ou função, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória.

IV. se concorrer, caso já exerçam função gratificada em qualquer esfera pública (municipal, estadual ou federal).

Art. 10 - Nas escolas onde não houver inscritos para concorrer ao processo, na forma estabelecida por essa Deliberação, caberá a Comissão Organizadora realizar a indicação de Profissionais que atendam às exigências previstas no art 4 da referida lei e no artigo 8º desta Deliberação.

Parágrafo Único - A indicação a ser realizada pela Comissão Organizadora de Profissionais para exercer a função de Gestor ou de Gestor Adjunto, será feita em reunião realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com registro em ata assinada pelos membros presentes, com ampla divulgação na comunidade escolar. E os casos omissos serão definidos pela Comissão Organizadora.

Capítulo III

DO PLANO DE GESTÃO

Art. 11 - O Plano de Gestão dos candidatos deverá ser entregue à Comissão Organizadora no prazo estipulado no cronograma. (Anexo III).

Art. 12 - O Plano de Gestão deverá contemplar as dimensões pedagógica, administrativa e financeira, na perspectiva de uma gestão democrática, seguindo o que se estabelece o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação e Cultura no que se refere às atribuições do Gestor Escolar e do Gestor Adjunto, se houver, tendo como objetivo a qualificação da gestão.

Art. 13 - O Plano de Gestão deverá ser apresentado em período estabelecido no cronograma (Anexo II) e avaliado pela Comissão Organizadora. (Anexo IV)

Art. 14 - O processo consultivo de que trata esta deliberação destina-se as etapas a serem cumpridas a função de Gestor e Gestor Adjunto das unidades escolares:

I. inscrição de chapa dos candidatos à eleição para exercerem o cargo de Gestor e Gestor Adjunto das Unidades de Ensino,

II. apresentação do Plano de Gestão;

III. realização de Exame, onde os candidatos a Gestor e Gestor Adjunto realizarão uma prova subjetiva. E para a aprovação, será necessário, 50% de acerto.

IV. e processo consultivo com a comunidade escolar, que escolherá, direta e secretamente, a chapa que preferir, através de votação manual em cédula própria.

Capítulo IV

ESCOLHA DA CHAPA PELA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 15 - A escolha da chapa, dentre as inscritas, será realizada nas Escolas Municipais, por votação direta e secreta pela comunidade escolar, em data prevista no cronograma desta Deliberação. (Anexo II)

Art. 16 - Fica vedada a alteração na composição e propostas de cada pretendente ao cargo que já estiver sido ratificada pela Comissão Organizadora.

Art. 17 - Em chapa única, o servidor que obtiver mais de 50% dos votos da listagem dos eleitores da comunidade escolar a seu favor, será considerado vencedor. Caso haja mais de um concorrente ao pleito, será considerado vencedor o candidato que obtiver o maior número de votos válidos.

Capítulo V

DO PROCESSO DE ESCOLHA

Art. 18 - Poderão participar do pleito:

I. todos os profissionais do Magistério e demais servidores em efetivo exercício na Unidade Escolar;

II. todos os alunos a partir de 12 (doze) anos de idade, independentemente do ano de escolaridade que estejam cursando;

III. 01 (um) responsável pelo aluno menor de 12 (doze) anos de idade ou por aquele impossibilitado de votar, independentemente da idade.

§1º- Cada eleitor terá direito a apenas um voto na mesma Unidade Escolar.

§2º- Os servidores remanejados provisoriamente, exercerão seu direito de voto na Unidade Escolar onde estiverem atuando.

§3º- Os professores e demais servidores que forem pais ou responsáveis por alunos da Unidade de Ensino onde exerçam suas atividades só votarão uma vez.

§4º- O responsável por mais de um aluno regularmente matriculado na Unidade Escolar só terá direito a um voto, caso (s) aluno(s) matriculado(s) seja(m) menor(es) de 12 (doze) anos.

§5º- Os responsáveis por alunos matriculados em mais de uma Unidade de Ensino terão direito a uma escolha em cada uma delas.

§6º- Ao professor com 02 (duas) matrículas ou em efetivo exercício em Unidades Escolares diversas será facultado o voto nas Unidades em que atua. (optará pela unidade que desejar)

Capítulo VI

DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO CONSULTIVO

Art. 19 - A Comissão Organizadora do processo Consultivo será responsável por conduzir as diretrizes das eleições de Gestores das Escolas Municipais, será composta por 03 (três) membros da Secretaria Municipal de Educação e Cultura: um Inspetor/Supervisor Ensino, um Orientador Pedagógico/Pedagogo e o Coordenador dos Conselhos Escolares, além de 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação.

Art. 20 - A Comissão Organizadora será formada por ato do Secretário Municipal de Educação, que terá vigência a cada mandato da Gestão eleita.

Art. 21 - A Comissão Organizadora se reunirá na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura com os respectivos Conselhos Escolares de cada Unidade e terá como atribuições: coordenar, orientar e fiscalizar o processo Consultivo de Gestores, cabendo aos mesmos:

I. Coordenar o processo Consultivo de eleição desde o início até a publicação oficial da homologação do resultado;

II. Afixar a ratificação final das chapas registradas, de cada Unidade;

III. Definir os critérios de propaganda relativos ao período, local e horário, sendo os mesmos posteriormente encaminhados as Unidades Escolares.

IV. Manter sob sua custódia toda a documentação concernente ao registro das chapas, Processo consultivo e apuração, até a data da publicação do resultado do processo eleitoral;

V. Julgar em segunda instância os recursos encaminhados;

VI. Homologar, em até 05 (cinco) dias úteis, o resultado do processo Consultivo realizado em cada Unidade Escolar, encaminhando-o em seguida ao Secretário Municipal de Educação para que providencie junto ao Chefe do Poder Executivo, a imediata publicação em portal da transparência e Jornal Oficial;

VII. Indicar profissionais para as funções de Gestor e Gestor Adjunto no caso de não haver candidatos inscritos em quaisquer das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino onde houver pleito, obedecendo aos critérios estabelecidos no Art. 8º desta Deliberação. Os casos omissos serão definidos pela comissão Organizadora.

VIII. Promover, de comum acordo com os candidatos, reuniões no recinto escolar para divulgação das chapas inscritas, quando o candidato ao cargo de Gestor apresentará à comunidade escolar sua proposta de Plano de Gestão.

Capítulo VII

DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS

Art. 22- A apresentação do Plano de Gestão que trata esta Deliberação, deverá ser realizada em todos os turnos e em horários diferenciados, para possibilitar a participação do maior número de integrantes da comunidade escolar.

Art. 23 - É vedado às chapas concorrentes utilizarem de meios que caracterizem abuso de poder econômico, tais como, transporte de eleitores, distribuição de brindes e camisetas, lanches, cesta básica e outros meios similares.

Art. 24 - As atividades de divulgação serão encerradas no dia anterior ao início da votação pela comunidade escolar.

Capítulo VIII

DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 25 - O processo de votação e de apuração dos votos será realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras de votos, sob a coordenação do Conselho Escolar.

Parágrafo Único- O número de mesas receptoras será definido pelo Conselho Escolar, conforme as necessidades de cada Escola, considerando o número de votantes, sendo

formada(s) pelos seguintes membros: um Presidente, um secretário e dois mesários. (Anexo V)

Art. 26 - Cada mesa receptora de votos será composta por 4 (quatro) membros escolhidos pela Conselho Escolar entre os habilitados a votar, maiores de 18 anos, com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas do início da votação. (Anexo VI)

§1º- Ao Presidente da mesa receptora, indicado entre os membros, competirá garantir a ordem no local de votação e o direito à liberdade de escolha de cada votante.

§2º- Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo Presidente, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários. (Anexo VI)

§3º- Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes da Conselho Escolar, quando solicitados.

§4º- Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de Gestor ou na função de Gestor Adjunto.

Art. 27- Ao Conselho Escolar deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras a relação dos possíveis votantes.

Art. 28- A mesa receptora de votos deverá identificar o votante mediante apresentação de documento de identificação.

Art. 29 - A relação das chapas com os respectivos números e nomes dos candidatos será colocada em local visível nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

Art. 30 - O voto será dado em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da Escola e a assinatura de um dos componentes da Comissão Organizadora.

§1º- Para efeitos do disposto nesta Deliberação, consideram-se como votos válidos os destinados às chapas, os votos brancos e votos nulos, por corresponderem à livre manifestação da vontade dos votantes.

§2º- Caberá ao Presidente da mesa receptora e ao Conselho Escolar decidir se um voto é válido ou não, nos casos em que não identificar com clareza o interesse do votante.

Art. 31 - A(s) mesa(s) receptora(s), após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas, elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências e fechamento de pleito passando, imediatamente, assumir as funções de mesa escrutinadora em conjunto com um representante da Sociedade Civil, escolhido na fila, que se encarregarão da imediata apuração dos votos depositados nas urnas.

Art. 32 - Antes de ser(em) aberta(s) a(s) urna(s), a Conselho Escolar verificará se há nela(s) indício(s) de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

Art. 33- A apuração dos votos será feita na Unidade em sessão única, junto ao Conselho Escolar.

Art. 34 - A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de votação, conferindo o seu total com o número de votantes registrando em ata.

Parágrafo Único - Será validado o pleito quando comparecerem para votação pelo menos 50% (cinquenta por cento) da listagem de eleitores da Escola, conforme Art. 18, §1º e §2º desta Deliberação.

Art. 35 - Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá ao Conselho Escolar dar imediata ciência do fato à Comissão Organizadora para as providências cabíveis.

Art. 36 - Concluída a apuração dos votos e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata de resultado final, todo o material deverá ser entregue à Comissão Organizadora para:

I. verificar a regularidade da documentação do escrutínio;
II. verificar se o número de eleitores votantes corresponde a pelo menos 50% (cinquenta por cento) da listagem de eleitores da Escola;
III. verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;
IV. decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;
V. proclamar à comunidade escolar a chapa que obtiver o maior número de votos válidos;
VI. proclamar a chapa única que obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos;
VII. divulgar imediatamente à comunidade escolar o resultado final do processo de escolha;
VIII. homologar, em até 05 (cinco) dias úteis, o resultado do processo Consultivo da eleição realizada em cada Unidade Escolar.

Capítulo IX

DO RECURSO

Art. 37 - O candidato que se sentir prejudicado por quaisquer das etapas poderá interpor recurso à Comissão Organizadora, devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após as decisões.

Art. 38 - A Comissão Organizadora deverá julgar os recursos e as impugnações no prazo de até 24 horas, ouvido o Procurador Jurídico do Município.

Art. 39 - As chapas impugnadas deverão ser notificadas para apresentação de defesa no prazo de 24 horas.

Parágrafo Único - A devolutiva do recurso interposto, em caráter conclusivo, será fornecida ao interessado no prazo máximo de três dias úteis a contar do seu recebimento pela Comissão Organizadora.

Art. 40 - Os recursos interpostos não terão efeito suspensivo.

Capítulo X

DA NOMEAÇÃO E INVESTIDURA DO GESTOR E DO GESTOR ADJUNTO

Art. 41 - Após a homologação do resultado final pela Comissão Organizadora e seu devido encaminhamento ao Secretário Municipal de Educação, o mesmo providenciará junto ao Chefe do Poder Executivo, a imediata publicação em Diário Oficial.

Parágrafo Único - A nomeação dos servidores eleitos para exercerem a função de Gestor e Gestor Adjunto nas Unidades Escolares será feita pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos desta Deliberação.

Art. 42 - A investidura dos servidores nomeados na forma desta Deliberação dar-se-á em data fixada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único- No ato da investidura, os servidores nomeados para o cargo de Gestor e Gestor Adjunto assinarão Termo de Compromisso, constantes nos (Anexos VII e VIII) desta Deliberação.

Capítulo XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 - Será dispensado, por ato do Chefe do Poder Executivo, o Gestor ou o Gestor Adjunto que:

I- Estiver no exercício da função e tenha cometido ato(s) que comprometa(m) o funcionamento regular da escola, devidamente comprovado(s);

II- Afastar-se do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não;

III- candidatar-se a mandato eletivo, nos termos da legislação eleitoral específica;

IV- Agir em desacordo com o Regimento Interno da SMEC.

Art. 44 - Excluem-se do cômputo do período a que se refere o art. 43, inciso II, aos afastamentos para usufruto de férias regulamentares, férias prêmio no limite de 30(trinta) dias, recessos escolares, licença para tratamento de saúde, licença maternidade ou paternidade e participação em cursos ou outras atividades por convocação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único - nesses casos responderá interinamente, pela Unidade o Supervisor de Ensino.

Art. 45 - Os casos omissos quando não solucionados pela Comissão Organizadora, serão encaminhados ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 46 - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Cambuci, 04 de novembro de 2022.

Daniele Passos Rommel da Rocha

Presidente do Conselho Municipal de Educação

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO(A) CONDIDATO(A) AO CARGO DE GESTOR E GESTOR ADJUNTO

Unidade Escolar para a qual se candidata: _____
1- DADOS PESSOAIS:
Nome:_____
Pseudônimo_____Sexo:_____Data de Nasc. ____/____/____ Naturalidade: _____ UF: _____
Estado Civil: _____ CPF n.º: _____ RG n.º: _____ Órgão Exp: _____ Data da Expedição: ____/____/____ Título de Eleitor n.º: _____ Zona: _____ Seção: _____ Filiação:_____
_____e_____
_____
Endereço: _____
n.º_____ Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____CEP: _____ Telefone: _____
E-mail: _____
2- DADOS PROFISSIONAIS:
Lincenciatura/Curso: _____
Maior Titulação: _____
Cargo Efetivo investido: _____ Classe: _____
Nível: _____Tempo de Serviço Efetivo no Magistério Público Municipal: _____Lotação: Escola/Creche Municipal _____
_____Possui outro cargo efetivo: Não( ) Sim( ) Rede de Ensino: _____
Tempo de serviço na Unidade Escolar para qual se candidata:
Mais de 2 anos( ) 2 anos( ) 1 ano( ) Oriundo de outra Unidade Escolar( )
3- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
Já ocupou a função de Gestor(a) Escolar? Não ( ) Sim( )
Tempo de experiência em gestão escolar: _____
Tempo de experiência em regência de turma: _____

Cambuci, _____ de _____ de 2022.

_____
Nome e Assinatura do(a) Candidato(a)

_____
Nome e Assinatura do(a) Comissão Organizadora

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

1- Cópia da Carteira de Identidade;
2- Cópia do CPF;
3- Cópia do Título de Eleitor;
4- Cópia do Comprovante de Residência;
5- Cópia do Comprovante de Escolaridade;
6- Declaração fornecida pela SMEC comprovando no mínimo 03 (três) anos de Tempo de Serviço Detentor de Cargo Efetivo no Magistério Público Municipal;
7- Declaração fornecida pela Unidade Escolar de estar em Pleno Exercício na Rede Municipal;
08- Declaração da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos comprovando não ter tido participação em irregularidade administrativa;
09- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais que comprove não estar sofrendo efeitos de sentença penal condenatória nos últimos 5 (cinco) anos anteriores a data da candidatura;
10- Apresentar Declaração da Comissão Organizadora informando que o candidato não faz parte do Colegiado ou que está afastado devido a sua candidatura no processo eleitoral para Gestores nas Escolas Municipais.

Comprovante de inscrição de chapa/candidatos
Nome da chapa: _____
Candidato(a) a Diretor(a): _____
Candidato(a) a Vice Diretor(a): _____

_____
Data e assinatura de Representante da Comissão Organizadora

ANEXO II

CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Reunião com os representantes dos CME	03/11/2022
Divulgação das normas do processo Consultivo nas Unidades Escolares e formação da Comissão Organizadora	04/11/2022
Período de Inscrições das chapas	07/11/2022 a 11/11/2022
Análise, deferimento ou indeferimento das inscrições	14/11/2022 a 18/11/2022
Publicação da homologação das chapas pela Comissão Organizadora	18/11/2022
Entrega do Plano de Ação a Comissão Organizadora, impresso.	21/11/2022 e 22/11/2022
Apresentação do Plano de Ação a Comunidade Escolar	23/11/2022 a 25/11/2022
Prova, **local a ser definido pela Comissão Organizadora** (AA)	29/11/2022 das 8h as 12h
Publicação do resultado dos resultados da Análise do Plano de Ação e da Prova subjetiva.	02/12/2022
Período para interposição de recursos da Análise do Plano de Ação e da Prova subjetiva.	05/12/2022 e 06/12/2022
Convocação da comunidade escolar para a votação, mediante aviso afixado na Unidade Escolar	07/12/2022 das 8h as 17h
Publicação em Diário Oficial do resultado final	12/12/2022
Posse das Chapas eleitas	13/12/2022
Período de realização do Curso de Atualização em Gestão Escolar referente aos Dispositivos Legais Municipais Vigentes	Entre 19 e 21 de dezembro de 2022

ANEXO III

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

I. Dados gerais do (a) candidato (a) à função de Gestor e Gestor Adjunto da Unidade Escolar:

a) Nome, CPF, Contato, Endereço e E-mail;

b) Formação(ões) Acadêmica(s) na área de Educação:

1- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

2- Cursos em nivel de Pós- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

II. Dados gerais do (a) candidato (a) à função de Gestor Adjunto de Unidade Escolar:

a) Nome, CPF, Contato, Endereço e E-mail;

b) Formação(ões) Acadêmica(s) na área de Educação:

1- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

2- Cursos em nivel de Pós- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

2023/2025

1. INTRODUÇÃO:

Orientação: Apresentação da candidatura e do histórico/ trajetória do candidato; pretensões gerais e objetivos projetados para a comunidade escolar a partir da implementação do Plano de Gestão; linhas gerais do Plano de Gestão.

2. IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

2.1. Identificação da Unidade Escolar

2.1.1. Nome da Unidade Escolar: XXX

2.1.2. Localização (Endereço)

2.1.3. Código do Censo da Unidade Escolar

2.2. Caracterização da Unidade Escolar

2.2.1. Modalidades e níveis de ensino, turnos, números de alunos.

2.2.2. Características locais.

3. MISSÃO DA ESCOLA

Orientação: Apresentar a proposta da missão da escola. Compreender a importância da escola no processo de aquisição de conhecimentos e habilidades. Definir o que é a escola hoje, seu propósito e como pretende atuar no dia a dia.

4. VISÃO DE FUTURO

Orientação: Apresentar a proposta de visão de futuro. Identificar as necessidades e o potencial da escola, o que quer alcançar, de forma prática, realista e visível.

5. VALORES

Orientação: Apresentar a proposta dos valores da escola. Definir as regras, quais valores a escola não abre mão, de quais são os princípios que servem de guia para os comportamentos, atitudes e decisões de todas as pessoas envolvidas na busca dos seus objetivos para que a escola exerça sua missão formadora e democrática.

Observação: Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar Básico da Rede Municipal de Ensino de Cambuci como marco referencial da Unidade Escolar.

6. PLANO DE AÇÃO (PROJETO A SER DESENVOLVIDO)

Orientação: Elaborar Plano de Ação contendo apresentação das propostas para escola, levando em conta a exposição de resultados e a linha histórica da unidade, tendo o foco na melhoria do processo de ensino e aprendizagem, percebendo a gestão escolar em suas múltiplas dimensões: pedagógica, administrativa, financeira e de gestão de pessoas.

O Plano de Ação apresentado deverá conter ação; prazo (início e término); planejamento de ações articulando as metas aos objetivos.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

9. ASSINATURAS DOS CANDIDATOS

Cambuci-RJ, xx de xxxx de 2022.

Comprovante de inscrição de chapa/candidatos
Nome da chapa: _____
Candidato(a) a Diretor(a): _____
Candidato(a) a Vice Diretor(a): _____

_____
Data e assinatura de Representante da Comissão Organizadora

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO NA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

1) O PLANO DE GESTÃO SEGUE OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA?
( ) SIM
( ) NÃO

2) A APRESENTAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) É COERENTE COM A PROPOSTA DE SEU PLANO DE GESTÃO?
( ) SIM
( ) NÃO

PARECER CONCLUSIVO:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

CAMBUCI, ____ DE _____ DE 20___.

ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

ANEXO V

DESIGNAÇÃO DOS COMPONENTES DAS MESAS RECEPTORAS/ESCRUTINADORAS

A Comissão Organizadora, através da Lei Municipal n.º 484/2022 e da Deliberação CME n de novembro de 2022, designa os componentes das mesas receptoras/escrutinadoras para conduzirem o processo Consultivo de eleição do(s) candidato(s) à Gestor Escolar (e Gestor Adjunto) na (Nome da Unidade Escolar).

MEMBROS:

1- Nome: _____
Função a exercer: _____
Segmento: _____

2- Nome: _____
Função a exercer: _____
Segmento: _____

3- Nome: _____
Função a exercer: _____
Segmento: _____

4- Nome: _____
Função a exercer: _____
Segmento: _____

_____
Local e Data

_____
Nome e Assinatura do(a) Representante da Comissão Organizadora

ANEXO VI

ATA DE APURAÇÃO DO PROCESSO CONSULTIVO DA ELEIÇÃO DE GESTOR ESCOLAR E GESTOR ADJUNTO

Unidade Escolar _____

Aos_____dias do mês de_____de _____às_____horas, encerrada a votação, encaminhou-se a Comissão Organizadora, para realizar a escrutinação dos votos, apresentando o seguinte resultado:

1- Nome do(s) candidato(s);
2- Número (por extenso) dos votantes que compareceram na eleição;
3- Número (por extenso) dos votantes que deixaram de comparecer;
4- Número (por extenso)de votos nulos;
5- Número (por extenso)de votos brancos;
6- Número (por extenso)de votos válidos;
7- Número(por extenso)de votos obtidos por cada candidato;
8- Nome do candidato eleito.

Ocorrências: (somente questões relevantes)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nada havendo nada mais a relatar, eu_____
_____Secretário(a) da mesa receptora/escrutinadora lavrei a presente ata, que após sua leitura, segue assinada por mim, pelos demais membros da Mesa Receptora/Escrutinadora.

_____
Nome e Assinatura do(a) Presidente

_____
Nome e Assinatura do(a) Secretário(a)

_____
Nome e Assinatura do(a) Mesário(a)

_____
Nome e Assinatura do(a) Mesário(a)

_____
Nome e Assinatura do(a) Representante do(a) Conselho Escolar

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO DO GESTOR ESCOLAR

Eu, _____, nomeado(a)/designado(a) para, em confiança, exercer a função em comissão de Gestor Escolar, na E.M. _____,no município de Cambuci, declaro sob a minha fé de servidor público comprometer-me a assumir as seguintes responsabilidades:

I – responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação às atribuições de direção, mantendo-me permanentemente à frente da instituição, enquanto durar a minha investidura na função;
II – cumprir e fazer cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cambuci;
III – garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cambuci;
IV- representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos alunos, pais, professores e demais membros da equipe escolar;
V – zelar para que a escola municipal ofereça serviços educacionais de qualidade, por meio das seguintes ações:
1- coordenar o Projeto Político Pedagógico;
2 - apoiar o desenvolvimento da avaliação pedagógica e divulgar seus resultados;
3 - adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos alunos e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações externas;
4 - estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação;
5 - organizar o quadro de pessoal e controlar a frequência dos servidores;
6 - conduzir a Avaliação de Desempenho da equipe da escola;
7 - responsabilizar pela manutenção e permanente atualização do processo funcional do servidor;
8 - garantir a legalidade e a regularidade do funcionamento da escola e a autenticidade da vida escolar dos alunos.
VI - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;
VII - indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;
VIII - prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola;
IX - assegurar a regularidade do funcionamento do PDDE e executar, de acordo com a Lei, todos os atos inerentes ao programa praticados na escola;
X – fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela SMEC, observando os prazos estabelecidos;
XI - observar e cumprir a legislação vigente.

_____
Local e data/ Nome e Assinatura por extenso

Testemunhas: (nome/cpf)

ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO DO GESTOR ADJUNTO

Eu, _____,designado(a) para, em confiança, exercer a função em comissão de Gestor Adjunto, na E.M._____, no município de Cambuci, declaro sob a minha fé de servidor público comprometer-me a assumir as seguintes responsabilidades:

I – assumir as funções de Gestor Adjunto, em consonância com o Gestor Escolar e equipe da escola, exercendo-as fielmente, enquanto durar a investidura na função;

II – cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cambuci;

III – garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cambuci;

IV – exercer as atribuições delegadas pelo Gestor da Escola;

V – cumprir os compromissos assumidos pelo Gestor Escolar nos seus afastamentos;

VI – zelar para que a Escola Municipal ofereça serviços educacionais de qualidade, de modo a elevar os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribuir para a formação da cidadania;

VII – substituir o Gestor Escolar nos afastamentos temporários ou na vacância do cargo, nos termos da Deliberação vigente.

_____

Local e data/ Nome e Assinatura por extenso

Testemunhas:(nome/cpf)

_____ _____

ANEXO IX

RESULTADO FINAL

(NOME DA ESCOLA SEM ABREVIATURA)

Prezados,

Vimos através deste, informar que a chapa (Nome/Nº), formada pelos candidatos, (informar o nome do candidato a Gestor/matrícula) à função de Gestor e (informar o nome do candidato Gestor Adjunto e matrícula), à função de Gestor Adjunto, obteve o maior percentual de votos válidos (Informar o total de votos e o percentual), e foi considerada a chapa eleita do Processo Consultivo realizado em XXX de xxxx de 2022.

Cambuci, _____/_____/2022.

_____

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA

ANEXO X

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome Completo: _____

Nº da chapa: _____ **CPF:** _____

Endereço:_____ **nº**____**Bairro:** _____

Cidade:_____ **UF:**_____ **CEP:** _____

Telefone fixo:( )_____**Telefone celular:**( ) _____

E-mail: _____

Escola: _____

Ato a ser impugnado pelo recurso: ( ) Resultado preliminar da inscrição

( ) Resultado preliminar do Plano de Ação

( ) Resultado da prova subjetiva

( ) Resultado final

Questionamento fundamentado:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____/_____, _____ de _____ de 2022.