DELIBERAÇÃO CME Nº 001/2025 DE 26 DE SETEMBRO DE 2025

ALTERA A Deliberação CME Nº 002, 04 de novembro de 2022 e estabelece as Diretrizes normalizadoras do processo consultivo para Gestor e Gestor Adjunto das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Cambuci-RJ.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO a LEI 9394/1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional que no Art. 14 diz: Os sistemas de ensino definirão normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios: I - participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola; II - participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes; (Redação dada pela Lei nº 14.644, de 2023).

CONSIDERANDO a LEI Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020, regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024, instituído pela Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, estabelece que, até 2016, deveria se efetivar a "gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas;

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Municipal nº 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;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 484 de 15 de setembro de 2022.

DELIBERA:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Deliberação estabelece normas e procedimentos relativos ao Processo Consultivo de Gestor e Gestor Adjunto das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cambuci.

Art. 2º - O Processo Consultivo a que se refere esta Deliberação, no âmbito da unidade escolar, será coordenado e presidido pela Comissão Organizadora do Processo Consultivo juntamente com o Conselho Escolar.

Art. 3º - As funções de Gestor e Gestor Adjunto de Escola, serão exercidas por profissional do Magistério Público Municipal, detentor de cargo efetivo, por 1(um) mandato de 3 (três) anos, sendo permitida apenas, uma única recondução consecutiva para os membros escolhidos.

§ 1º - A escolha ocorrerá somente nas Unidades Escolares que possuírem o número de matrículas superior a 50 (cinquenta) alunos com matrícula ativa na data do processo Consultivo.

§ 2º - A candidatura para a função de Gestor e 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 consultivo.

§ 3º - 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(a) Municipal de Educação e do Chefe do Poder Executivo, sendo formalizada por meio de publicação do Diário Oficial do Município.

§ 4º - Ao (s) Gestor (res) e Gestor Adjunto (s), o(s) qual(ais) estão em exercício da função, há esses, conforme determina a Lei Municipal nº 484 de 15 de setembro de 2022, não poderão vir no pleito de 2029.

DA INSCRIÇÃO

Art. 4º - O Processo Consultivo será realizado no período de 29/09/2025 a 03/10/2025.

§ 1º - A inscrição para o Processo Consultivo, de qual se trata esta Deliberação, será efetuada de forma presencial na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Cambuci, das 9h às 12h em envelope com identificação do candidato a Gestor e Gestor Adjunto, se

houver.

§ 2º - É de inteira responsabilidade do candidato efetuar a inscrição e o preenchimento de forma atualizada das informações prestadas no ato da inscrição e certificar-se de que preenche todos os requisitos desta Deliberação, bem como a entrega dos documentos referente ao pleito em envelope com identificação do(s) candidatos(s).

Art. 5º - No ato da inscrição, serão necessárias as seguintes informações do(s) candidato(s):

I. Unidade Escolar para a qual se candidata;

II. Chapa nome / número;

III. Candidato(a) a Gestor(a) / matrícula;

IV. Data / e-mail / telefone;

V. Candidato(a) a Gestor(a) Adjunto(a);

VI. Data / e-mail / telefone;

VII. Cópia do RG;

VIII. Cópia do CPF;

IX. Cópia do título de eleitor;

X. Cópia do Comprovante de residência;

XI. Cópia do comprovante de escolaridade em Licenciatura em Pedagogia ou área que esteja presente na Matriz Curricular da Rede Municipal ou pós na área educacional;

XII. Declaração fornecida pela SMEC comprovando no mínimo 03 (três) anos de Tempo de Serviço Detentor de Cargo Efetivo no Magistério Público Municipal de Cambuci;

XIII. Declaração fornecida pela Unidade Escolar de estar em Pleno Exercício na Rede Municipal de atuação;

XIV. 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;

XV. Apresentar Declaração da Comissão Organizadora informando que o candidato não faz parte da Comissão do Processo Consultivo;

XVI. Unidade Escolar de atuação;

XVII. Declaração da função de Gestor(a) e/ou Gestor(a) Adjunto Escolar no município

emitida pela Secretaria Municipal de Educação de Cambuci.

Art. 6º - A veracidade das informações prestadas no ato da inscrição, são de responsabilidade exclusiva do declarante.

Art. 7º - Encerradas as inscrições, a Comissão Organizadora fará publicar, através de Portaria da Secretaria Municipal de Educação, a relação de todos os inscritos, para conhecimento dos interessados e eventuais impugnações, a serem feitas no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

Art. 8º - Qualquer membro da Comunidade Escolar poderá apresentar, em requerimento fundamentado, Anexo IV impugnação do candidato que não satisfaça o dispositivo desta Deliberação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da divulgação do registro das chapas inscritas.

Parágrafo Único - Das decisões referidas no parágrafo anterior, caberá à Comissão Organizadora, emitir Parecer Conclusivo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 9º - Não será concedida Licença Especial durante o período de gestão ao Gestor e Diretor Adjunto.

Art. 10 - O Processo Consultivo e o período escolar ocorrerão paralelamente, sem interrupção das aulas.

Art. 11 - Será considerado eleito o candidato que obtiver o maior número de votos válidos.

DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA

Art. 12 - Poderá participar do processo de escolha de Gestor e Gestor Adjunto o servidor que consultivamente comprove:

I. Ser profissional efetivo do quadro de magistério da Rede Municipal de Ensino de Cambuci, aprovado em estágio probatório;

II. Possuir 3(três) anos como detentor de cargo efetivo do magistério público do Município de Cambuci;

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

IV. Ser ocupante de Professor I, Professor II, Orientador, Pedagogo e Supervisor de Ensino que integram o quadro de magistério;

V. Possuir Licenciatura em Pedagogia ou outra área que esteja presente na Matriz

Curricular da Rede Municipal de Cambuci;

VI. Ter disponibilidade e assinar a declaração de disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais;

VII. Ter assinado o Termo de Compromisso de Gestor da escola da Rede Pública Municipal, de acordo com o (Anexo XI);

VIII. Apresentar o nome do candidato adjunto, de acordo com a categoria da escola, se for o caso;

IX. Apresentar Plano de Gestão, (Anexo V), conforme previsto nesta Deliberação no ato da inscrição, considerando o Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar Básico da Rede Municipal de Ensino de Cambuci e demais diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, com uma identificação da chapa (nome e número, se houver);

X. Ter sido aprovado em avaliação de conhecimentos referente ao cargo, composta por uma prova subjetiva;

XI. Análise do critério de mérito de desempenho, o qual todos os candidatos poderão ser convocados a qualquer tempo, quando solicitados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação para participarem de formação continuada com frequência mínima de 75%;

Art. 12 - O candidato(a) à função de Gestor e/ou Gestor Adjunto somente poderá se inscrever para uma única Unidade Escolar.

Parágrafo Único - O candidato poderá concorrer à unidade diversa a sua lotação, desde que preencha os requisitos previstos.

Art. 13 - 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 nesta Deliberação.

§1º - 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, com registro em ata assinada pelos membros presentes, com ampla divulgação na comunidade escolar. E os casos omissos serão definidos pela Comissão Organizadora.

§ 2º - Em caso de chapa única, a mesma deverá passar pelo Processo Consultivo, caso não obtenha a aprovação de 50% dos votos da listagem dos eleitores da Comunidade

Escolar a seu favor, a Comissão Organizadora realizará a indicação de Profissionais que atendam às exigências previstas nesta Deliberação e este passará por consulta pública a comunidade escolar e após, será publicado pela Chefia do Poder Executivo Municipal.

Art. 14 - Se no decorrer do mandato de Gestor e Gestor Adjunto ocorrer circunstância que justifique seu afastamento permanente, a Comissão Organizadora providenciará os tramites para novo pleito ser cumprido até a data final do processo Consultivo em vigor, o qual após a consulta pública a comunidade escolar será publicada pela Chefia do Poder Executivo Municipal.

Art. 15 - O(s) candidato(s) a Gestor e Gestor Adjunto não poderão:

I. Ter sofrido no decorrer de suas atividades profissionais, penalidades 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 retorne à ativa ou normalidade da carga horária, antes do término do período de inscrição da candidatura;

III. Estar nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data de candidatura para o cargo ou função, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;

IV. Exercer função gratificada em qualquer esfera pública(Municipal, Estadual ou Federal);

V. Integrar a mesma chapa cônjuge, companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme Lei.

DO GESTOR ESCOLAR E DO PLANO DE GESTÃO

Art. 16 - A função de Gestor Escolar compreende as atribuições de Gestor e Gestor Adjunto das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Cambuci.

Art. 17 - Ao se inscrever para o Processo de Seleção os candidatos(as) se comprometem a cumprir as devidas atribuições inerentes às funções a qual concorrem, sendo elas:

I. Elaborar o Plano de Desenvolvimento da Unidade Escolar, o Projeto Político Pedagógico - PPP e assegurar a sua execução, seguindo os princípios democráticos;

II. Promover e assegurar o avanço dos alunos, garantindo bons resultados, dentro das expectativas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico - PPP e no Plano de

Desenvolvimento da Unidade Escolar;

III. Definir os procedimentos que serão utilizados com os alunos de rendimento não satisfatório, a fim de garantir o sucesso escolar de todos, conjuntamente, com equipe técnica e todo o corpo docente;

IV. Analisar o diagnóstico, bem como os resultados da avaliação interna e externa e se autoavaliar, para garantir o alcance das metas constantes no Plano de desenvolvimento da Unidade Escolar;

V. Velar pelo fiel cumprimento das legislações e normas pertinentes à administração das Unidades Escolares, definidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VI. Corrigir o desenvolvimento do fluxo de ações, quando for constatada a necessidade, através de instrumentos periódicos de acompanhamento, controle e avaliação, em concordância com o Conselho Escolar;

VII. Exercer outras atividades correlatas à função;

VIII. Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos.

Art. 18 - O plano de gestão dos candidatos deverá ser entregue a Comissão Organizadora no prazo estipulado em cronograma. (Anexo I)

Art. 19 - O plano de gestão deverá contemplar as dimensões pedagógicas, administrativa e financeira, na perspectiva de uma gestão democrática, seguindo o que se estabelece o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação no que se refere as atribuições do Gestor e Gestor Adjunto, se houver, tendo como objetivo a qualificação da gestão.

Art. 20 - O plano de gestão deverá ser apresentado em período estabelecido no cronograma (Anexo I) e avaliado pela Comissão Organizadora (Anexo VI).

Art. 21 - O processo consultivo de que trata esta Deliberação destina-se as etapas a serem cumpridas ao cargo de Gestor e Gestor Adjunto das Unidades Escolares desse Município.

I. Inscrição de chapa dos candidatos à eleição para exercerem o cargo de Gestor e Gestor Adjunto das Unidades Escolares de Ensino;

II. Apresentação do Plano de Gestão;

III. Realização da avaliação, onde todos os candidatos, Gestor e Gestor Adjunto realizarão uma prova subjetiva. E para a aprovação, será necessário 50% de acerto;

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

V. Formação continuada a ser definida pela SMEC.

DOS VOTANTES

Art. 22 - São eleitores para os fins desta Deliberação, em conformidade com a Lei Municipal nº 484 de 15 de setembro de 2022;

I. Os profissionais do magistério e os servidores públicos, com funções administrativas e de apoio, em exercício na Unidade Escolar;

II. Alunos maiores de 12 (doze) anos de idade, matriculados na Unidade Escolar ou por aquele impossibilitado de votar, com documento que comprove a ausência do aluno;

§ 1º - O responsável por mais de 01 (um) aluno regularmente matriculado na Unidade Escolar só terá direito a um voto, caso o(s) aluno(s) matriculado(s) seja(m) menor(es) de 12 (doze) anos.

§ 2º - Cada eleitor terá direito a apenas 01 (um) voto na mesma Unidade Escolar;

§ 3º - 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);

§ 4º - Os responsáveis por alunos matriculados em mais de uma Unidade de Ensino terão direito a uma escolha em cada uma delas;

§ 5º - Os servidores remanejados provisoriamente, exercerão seu direito de voto na Unidade Escolar onde estiverem atuando;

§ 6º - Os professores e demais servidores que forem pais ou responsáveis por alunos da Unidade de Ensino onde exerçam suas atividades só votarão uma vez.

Art. 22 - Não poderão votar os profissionais de educação em gozo de licença.

DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 23 - O processo de votação e de apuração dos votos será realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras de votos, sob a responsabilidade do Conselho Escolar.

§ 1º - Os processos de votação deverão ocorrer em todos os turnos oferecidos pela escola, no período de 01 (um) dia, sem interrupção entre os turnos, em horários estabelecidos

nesta Deliberação;

§ 2º - 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 VII)

§ 3º - O voto será secreto e em urna lacrada.

Art. 24 - Ao presidente do Conselho Escolar juntamente com a equipe da Escola, sob supervisão da Comissão Organizadora deverão:

I. Divulgar a Deliberação e as normas contidas neste, afixando-os em local de grande circulação da Escola, a fim de convocar a comunidade escolar a participar da votação;

II. Organizar o acesso dos candidatos às turmas para divulgação de suas propostas;

III. Providenciar a relação dos eleitores, preferencialmente, em ordem alfabética;

IV. Conferir todo o material necessário ao Processo Consultivo juntamente com a Comissão Organizadora.

Art. 25 - Todo material utilizado no Processo Consultivo deverá ser arquivado pelo período de 05 (cinco) anos.

Art. 26 - Em cada escola, será considerada vencedora do Processo Consultivo, a chapa que obtiver o maior percentual de votos válidos.

§ 1º - O quórum mínimo para que seja validado o Processo Consultivo será de 50% (cinquenta por cento) do universo de votantes da Unidade Escolar;

§ 2º - Nas escolas onde houver apenas uma chapa inscrita, a indicação dependerá da obtenção de mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

§ 3º - Se duas ou mais chapas obtiverem o mesmo percentual de votos, o critério de desempate levará em consideração o candidato à função de Gestor da Unidade Escolar, que comprovar pela ordem:

I. Maior idade cronológica do Gestor(a);

II. Maior tempo de experiência na Unidade Escolar do Gestor;

Art. 27 - O Processo Consultivo deverá ser organizado da seguinte forma:

Instalar a mesa de votação de modo adequado, assegurando privacidade à votação secreta do eleitor;

I. Disponibilizar em cada local de votação a listagem dos eleitores;

II. Depositar todos os votos em uma única urna lacrada por mesa de votação;

III. Instituir o horário de 09h às 16h, ininterruptamente, em estabelecimento de ensino com até 02 (dois) turnos para período de votação;

IV. Instituir o horário de 09h às 20h, ininterruptamente, em estabelecimento de ensino com 03 (três) turnos para período de votação.

Art. 28 - A mesa de votação será composta por 04 (quatro) representantes escolhidos pelo Presidente do Conselho Escolar entre os habilitados a votar, maiores de 18 anos, com antecedência de, pelo menos, 48 horas antes do início da votação. (Anexo VII)

I. 01 (um) presidente;

II. 01 (um) secretário;

III. 02 (dois) mesários.

§ 1º - Os mesários escolherão entre si o Presidente e o Secretário.

§ 2º - O Presidente e o Secretário não poderão ausentar-se ao mesmo tempo.

§ 3º - Ao presidente da mesa receptora, competirá:

I. Garantir a ordem no local de votação e o direito à liberdade de escolha de cada votante;

II. Cadastrar, em casos excepcionais, os eleitores não listados, autorizando-os ou não a participar da votação;

III. Fazer cumprir os horários determinados para votação, disposto nesta Deliberação;

IV. Abrir e encerrar Ata do Processo Consultivo, observando se as ocorrências do dia estão registradas;

V. Elaborar a ata de apuração, colocando o resultado da apuração, de acordo com o (Anexo VIII);

VI. Em caso de ocorrência, datar e assinar os recursos apresentados pela comunidade escolar;

VII. Encaminhar à Comissão Organizadora, em 24 (vinte e quatro) horas, os recursos apresentados pela comunidade escolar, com Parecer circunstanciado.

§ 4º - 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 VIII)

§ 5º - Ao Mesário competirá recolher assinatura e distribuir cédulas de votação;

§ 6º - Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes do Conselho Escolar,

quando solicitados.

§ 7º - 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 e/ou Gestor Adjunto.

Art. 29 - É permitido, no dia do Processo Consultivo, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor pela chapa.

§ 1º - No recinto das mesas receptoras, é proibido aos representantes da Comissão Organizadora o uso de vestuário ou objeto que contenham qualquer propaganda da(s) chapa(s).

§ 2º - Aos fiscais de chapas, no dia do Processo Consultivo, é permitido que em seus crachás constem o nome e a chapa, vedada a padronização do vestuário.

Art. 30 - Fica vedada à chapa: doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, com o fim de obtenção de voto, desde o registro da candidatura até o dia do Processo Consultivo, inclusive, sob pena de impugnação da chapa.

Art. 31 - A mesário deverá identificar o votante mediante apresentação de documento oficial com foto.

Art. 32 - 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. 33 - O voto será dado em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da Escola e a assinatura de um dos componentes da mesa receptora.

Art. 34 - Após identificação, o eleitor assinará a lista, recebendo uma cédula carimbada e rubricada, para proceder a sua votação pessoal e secreta.

Art. 35 - Cada chapa poderá ter até 02 (dois) fiscais previamente credenciados pela Comissão Organizadora, que fiscalizarão o procedimento eleitoral e comunicarão ao Presidente da mesa, para registro em Ata, as eventuais irregularidades.

Art. 37 - Esgotado o horário da votação, ainda tendo eleitores, caberá ao Presidente da mesa a distribuição de senhas aos presentes.

Art. 36 - O Processo Consultivo poderá ser encerrado antes do horário estabelecido, desde que tenham comparecido todos os eleitores.

Art. 37 - A apuração será realizada imediatamente após o encerramento da votação, em sessão pública, no local da votação, pelos próprios mesários.

Art. 38 - A mesa apuradora, no ato da escrutinação, verificará se foi atingido o quórum mínimo eleitoral de 50% (cinquenta por cento) do universo de eleitores da Unidade Escolar, incluindo votos brancos e nulos para que seja referendado o pleito, descrito na Ata de votação.

Art. 39 - Na hipótese de não ser atingido o quórum eleitoral, mínimo de 50% (cinquenta por cento), o Processo Consultivo será considerado nulo.

Parágrafo Único - Não sendo atingido o quórum, de acordo com o previsto no caput deste artigo, caberá ao Conselho Escolar relatar em ata e encaminhar todo o processo a Comissão Organizadora, a qual informará à Secretaria Municipal de Educação, para então dar prosseguimento a investidura ao cargo.

Art. 40 - As dúvidas levantadas na escrutinação serão resolvidas pela mesa apuradora, em decisão por maioria de votos, cabendo recurso à Comissão Organizadora.

Art. 41 - Concluída a escrutinação, será lavrada Ata, com posterior divulgação, devendo a mesa apuradora encaminhar à Comissão Organizadora todo o material do Processo Consultivo juntamente com as Atas, indicando Gestor e Gestor Adjunto eleitos, para posterior divulgação.

Art. 42 - A apuração dos votos será realizada na própria escola sob responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Consultivo.

Art. 43 - A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta, em espaço do recinto escolar.

Art. 44 - A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de votação, conferindo o seu total com o número de votantes.

Art. 45 - Caso sejam constatadas irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Organizadora do Processo Consultivo adotar as providências cabíveis.

Art. 46 - Uma vez concluída a apuração dos votos, após a elaboração, leitura, aprovação e assinatura da Ata de Resultado Final, caberá à Comissão Organizadora do Processo Consultivo reunir os materiais de votação e:

I. Verificar a regularidade da documentação do escrutínio;

II. Verificar se a contagem de votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem de votos, se for constatado a existência de erro material;

III. Decidir sobre as eventuais irregularidades registradas em Ata;

IV. Registrar no formulário "Ata de Resultado Final" a soma dos votos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos, de acordo com o (Anexo XIII);

V. Proclamar a indicação da chapa que obtiver o maior percentual de votos válidos, ou da chapa única que obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos;

VI. Divulgar imediatamente à comunidade escolar o resultado final do Processo Consultivo.

Parágrafo Único - Em caso de empate, a Comissão Organizadora do Processo Consultivo observará o disposto nesta Deliberação, e divulgará resultado no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após apuração dos votos.

Art. 47 - As atas e a lista de presença referentes ao Processo Consultivo deverão permanecer arquivadas na Secretaria Municipal de Educação a contar da data final do Processo Consultivo.

Art. 48 - Não poderão integrar a mesa: os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido na função de Gestor ou Gestor Adjunto.

Art. 49 - A relação das chapas, com os respectivos números, será exposta em local visível no recinto onde estarão as mesas receptoras.

Art. 50 - O voto será dado em cédula única, conforme modelo nos anexos IX e X, que deverá conter o carimbo identificador da escola e a rubrica de pelo menos um dos membros da Comissão Organizadora do Processo Consultivo.

§ 1º - A validação da urna ocorrerá antes do início da votação, com a participação da Comissão Organizadora do Processo Consultivo.

§ 2º - Para efeitos do disposto nesta Deliberação, consideram-se como votos válidos os destinados a uma única chapa, observando-se o Art. 31;

§ 3º - A marcação da cédula deverá ser realizada em cabine de votação e com caneta esferográfica preta ou azul;

§ 4º - A urna deverá estar fora da cabine, em local visível para a mesa receptora, onde deverá ser depositada a cédula única de votação.

DO RECURSO

Art. 51 - 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. 52 - A Comissão Organizadora deverá julgar os recursos e as impugnações no prazo de até 24 horas, ouvido o Procurador Jurídico do Município.

Art. 53 - As chapas impugnadas deverão ser notificadas para apresentação de defesa no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

Art. 54 - Os recursos interpostos não terão efeito suspensivo.

DA NOMEAÇÃO E INVESTIDURA DO GESTOR E DO GESTOR ADJUNTO

Art. 55 - Após a homologação do resultado final pela Comissão Organizadora e seu devido encaminhamento a Secretaria Municipal de Educação, para providenciar 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. 56 - A investidura dos servidores nomeados na forma desta Deliberação dar-se-á em data fixada pela Secretaria Municipal de Educação.

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.

PERÍODO DE TRANSIÇÃO

Art. 57 - Após o resultado do Processo Consultivo, inicia-se o período de transição, sem aumento de despesas para os cofres públicos.

§ 1º - O período de transição destina-se à transmissão, pelo Gestor que encerra seu mandato, do acervo documental, do inventário patrimonial e do andamento das ações da Unidade Escolar, bem como a prestação de contas até o encerramento do seu mandato.

§ 2º - No período de transição é vedada à equipe de direção que encerra seu mandato,

ausentar-se da Unidade Escolar, quer em gozo de férias, quer em Licença Especial.

§ 3º - A nova equipe de Gestão assumirá o cargo no primeiro dia útil do ano seguinte, em que ocorreu o Processo Consultivo.

DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 58 - A Comissão Organizadora do Processo Consultivo será a responsável por conduzir o referido processo de Gestor e Gestor Adjunto. E será constituída por:

I. 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação de Cambuci, sendo: 01 (um) representante dos Inspetores/Supervisores de Ensino; 01 (um) representante do Pedagogo/Orientador Pedagógico; 01 (um) representante da Coordenação dos Conselhos Escolares e;

II. 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º - A Comissão Organizadora elegerá um presidente.

§ 2º - A Comissão Organizadora será formada por ato do(a) Secretário(a) de Educação, que terá vigência a cada mandato da Gestão eleita.

Art. 59 - A Comissão Organizadora se reunirá na sede da Secretaria Municipal de Educação 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. Definir os critérios de propaganda relativos ao período, local e horário, sendo os mesmos posteriormente encaminhados as Unidades Escolares;

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

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

V. Verificar, previamente, o preenchimento dos requisitos pelos candidatos para a inscrição do Processo Consultivo;

VI. Julgar em segunda instância os recursos encaminhados, manifestando-se quanto ao deferimento ou indeferimento de inscrições da(s) chapa(s);

VII. Homologar, em até 05 (cinco) dias úteis, o resultado do processo Consultivo

realizado em cada Unidade Escolar, encaminhando-o em seguida a Secretaria Municipal de Educação para que providencie junto ao Chefe do Poder Executivo, a imediata publicação em portal da transparência e Jornal Oficial;

VIII. 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 nesta Deliberação;

IX. Não sendo atingido o quórum, caberá a Comissão Organizadora informar à Secretaria Municipal de Educação, para então dar prosseguimento a investidura ao cargo indicando um profissional que atenda os pre requisitos conforme esta Deliberação;

X. Os casos omissos serão definidos pela Comissão Organizadora.

Art. 60 - A Comissão Organizadora ficará responsável pela divulgação do cronograma.

Art. 61 - A Direção da Unidade Escolar disponibilizará para a Comissão Organizadora a relação de integrantes do Conselho Escolar, os equipamentos e funcionários para facilitar a implantação do Processo Consultivo.

Art. 62 - Sob a supervisão da Comissão Organizadora:

I. Verificar as listagens dos candidatos registrados, assim como sua divulgação em local público, com cópia para as mesas de votação;

II. Orientar as mesas receptoras, escrutinadoras e de votação necessárias ao processo consultivo;

III. Observar o credenciamento dos fiscais de chapas das Unidades Escolares;

IV. Identificar cada cédula com carimbo contendo o nome da Unidade Escolar;

V. Resolver as dúvidas durante o Processo Consultivo.

Art. 63 - Nas escolas onde não houver inscritos para concorrer ao processo na forma estabelecida por esta Deliberação, caberá a Comissão Organizadora realizar a indicação de Profissionais que atendam às exigências previstas nesta Deliberação.

Parágrafo Único - O referido candidato passará pelo processo Consultivo e deverá obter 50% dos votos válidos.

Art. 64 - A indicação a ser realizada pela Comissão Organizadora de Profissionais para exercer a função de Gestor e Gestor Adjunto, será feita em reunião realizada na Sede da Secretaria Municipal de Educação, com registro em ata assinada por todos membros

presentes, com ampla divulgação na comunidade escolar.

Parágrafo Único - Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas desta Deliberação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65 - 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. 66 - Excluem-se do cômputo do período a que se refere 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.

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

Art. 67 - Os casos omissos quando não solucionados pela Comissão Organizadora, serão encaminhados ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 68 - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Cambuci, 26 de setembro de 2025.

Conselho Municipal de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA	
Ações	**Período**
Reunião: Conselho Municipal de Educação e o Presidente e/ou Vice-presidente dos Conselhos Escolares	25/09/2025
Publicação da Deliberação após aprovação dos Conselhos	26/09/2025
Período de inscrição (presencial) a Comissão Organizadora	29/09/2025 a 03/10/2025
Análise das inscrições das chapas pela Comissão Organizadora	06/10/2025 e 07/10/2025
Publicação das chapas inscritas	09/10/2025
Período de recurso para a chapa impugnada	13/10/2025 e 14/10/2025
Entrega do Plano de Ação dos Candidatos (de forma impressa) a Comissão Organizadora	16/10/2025 a 17/10/2025
Prova - local a ser definido pela Comissão Organizadora	20/10/2025
Publicação dos resultados: Plano de Ação e Prova	22/10/2025
Período de recurso do Plano de Ação e da Prova	23/10/2025 a 24/10/2025
Período da Campanha	27/10/2025 a 31/10/2025
Processo Consultivo	03/11/2025
Encaminhar à Comissão Organizadora a ata do resultado do Processo Consultivo	03/11/2025
Homologação do resultado final em D.O.	10/11/2025
Previsão de Curso de Gestão	A ser definido pela SMEC
Posse do Gestor e Gestor Adjunto Publicação da nomeação	A partir de 05 de janeiro de 2026

ANEXO II

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

I. Unidade Escolar para a qual se candidata:

_____

II. Chapa nome / número:

_____

III. Candidato(a) a Gestor(a) / matrícula:

_____

IV. Data / e-mail / telefone

_____

V. Candidato(a) a Gestor(a) Adjunto(a):

_____

I. Data / e-mail / telefone

_____

II. Cópia do RG;

III. Cópia do CPF;

IV. Cópia do Título de Eleitor

V. Cópia do Comprovante de Residência

VI. Cópia do Comprovante de Escolaridade em Licenciatura em Pedagogia ou área que conste na matriz curricular;

VII. Declaração fornecida pela SMEC comprovando no mínimo 03 (três) anos de Tempo de Serviço Detentor de Cargo Efetivo no Magistério Público Municipal;

VIII. Declaração fornecida pela Unidade Escolar de estar em Pleno Exercício na Rede Municipal de atuação;

IX. 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;

X. 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.

XI. Unidade Escolar de atuação;

XII. Já ocupou a função de Gestor(a) Escolar? Não ( ) Sim( )

XIII. Tempo de experiência em gestão escolar: _____

XIV. Tempo de experiência em regência de turma: _____

_____

Assinatura do requerente

ANEXO III

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - PROCESSO CONSULTIVO – 2026/2028

I. Unidade Escolar para a qual se candidata:

_____

II. Chapa nome / número:

_____

III. Candidato(a) a Gestor(a):

_____

IV. Candidato(a) a Gestor(a) Adjunto(a):

_____

V. Assinatura do Canditado(a)

_____

Recomenda-se que este comprovante permaneça de posse do candidato em todas as etapas do Processo Consultivo

_____

Representante da Comissão Organizadora

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO

À Comissão do Processo Consultivo 2025

Eu, _____, nacionalidade, _____, estado civil, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, vem, respeitosamente, com fulcro no fundamento legal _____ _____ _____

Diante do exposto, que seja acolhida a presente impugnação, com a devida análise a manifestação

Cambuci-RJ, ____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do requerente

ANEXO V
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 (se houver) da Unidade Escolar:

a) Nome completo,

CPF,

Contato,

Endereço e E-mail;

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

I. Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

II. Cursos em nível de Pós- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - 2026/2028

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:

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, ____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do requerente

ANEXO VI

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?

( ) Sim

( ) Não

2) A apresentação do(a) candidato(a) é coerente com a proposta de seu plano de gestão?

( ) Sim

( ) Não

Parecer conclusivo da Comissão Organizadora:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Assinatura dos Membros da Comissão Organizadora

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Cambuci, ____ de _____ de 20____.

ANEXO VII

DESIGNAÇÃO DOS COMPONENTES DAS MESAS RECEPTORAS / ESCRUTINADORAS

A Comissão Organizadora estabelecida pela Portaria 003 através da Lei Municipal n.º 484/2022, 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:

Nome: _____

Função a exercer: _____

Segmento: _____

Nome: _____

Função a exercer: _____

Segmento: _____

Nome: _____

Função a exercer: _____

Segmento: _____

Nome: _____

Função a exercer: _____

Segmento: _____

Cambuci, ____ de _____ de 20____.

_____

Representante da Comissão Organizadora

ANEXO VIII

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 a ata de escrutinação dos votos, apresentando o seguinte resultado:

1. Nome do(s) candidato(s);

_____

2. Número (por extenso) do total de votantes;

_____

3. Número (por extenso) dos que compareceram na eleição;

_____

4. Número (por extenso) dos votantes que deixaram de comparecer;

_____

5. Número (por extenso)de votos nulos;

_____

6. Número (por extenso)de votos brancos;

_____

7. Número (por extenso)de votos válidos;

_____

8. Número(por extenso) de votos obtidos por cada candidato(se houver);

_____

9. 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.

_____

Assinatura do(a) Presidente

_____

Assinatura do(a) Secretário(a)

_____

Assinatura do(a) Mesário(a)

_____

Assinatura do(a) Mesário(a)

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI-RJ
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CME
Conselho Municipal de Educação
Cambuci - RJ

ANEXO IX

MODELO DE CÉDULA DE VOTAÇÃO PARA CANDIDATURA ÚNICA

CÉDULA DE VOTAÇÃO - PROCESSO CONSULTIVO – 2026/2028 - Data: 03/11/2025

Escola: _____

CHAPA ÚNICA/NOME: _____
[ ] SIM [ ] NÃO:

_____ / _____
Assinatura do(a) Rep. da Comissão Organizadora Assinatura do(a) Presidente da Mesa

CÉDULA DE VOTAÇÃO - PROCESSO CONSULTIVO – 2026/2028 - Data: 03/11/2025

Escola: _____

CHAPA ÚNICA/NOME: _____
[ ] SIM [ ] NÃO:

_____ / _____
Assinatura do(a) Rep. da Comissão Organizadora Assinatura do(a) Presidente da Mesa

CÉDULA DE VOTAÇÃO - PROCESSO CONSULTIVO – 2026/2028 - Data: 03/11/2025

Escola: _____

CHAPA ÚNICA/NOME: _____
[ ] SIM [ ] NÃO:

_____ / _____
Assinatura do(a) Rep. da Comissão Organizadora Assinatura do(a) Presidente da Mesa

CÉDULA DE VOTAÇÃO - PROCESSO CONSULTIVO – 2026/2028 - Data: 03/11/2025

Escola: _____

CHAPA ÚNICA/NOME: _____
[ ] SIM [ ] NÃO:

_____ / _____
Assinatura do(a) Rep. da Comissão Organizadora Assinatura do(a) Presidente da Mesa

ANEXO X

MODELO DE CÉDULA DE VOTAÇÃO PARA MAIS DE UM CANDIDATO

CÉDULA DE VOTAÇÃO - PROCESSO CONSULTIVO – 2026/2028 - Data: 03/11/2025

CANDIDATOS(AS):
[ ] CHAPA 1 - NOME/Nº _____
[ ] CHAPA 2 - NOME/Nº _____
[ ] CHAPA 3 - NOME/Nº _____

_____/_____
Assinatura do(a) Rep. da Comissão Organizadora — Assinatura do(a) Presidente da Mesa

CÉDULA DE VOTAÇÃO - PROCESSO CONSULTIVO – 2026/2028 - Data: 03/11/2025

CANDIDATOS(AS):
[ ] CHAPA 1 - NOME/Nº _____
[ ] CHAPA 2 - NOME/Nº _____
[ ] CHAPA 3 - NOME/Nº _____

_____/_____
Assinatura do(a) Rep. da Comissão Organizadora — Assinatura do(a) Presidente da Mesa

CÉDULA DE VOTAÇÃO - PROCESSO CONSULTIVO – 2026/2028 - Data: 03/11/2025

CANDIDATOS(AS):
[ ] CHAPA 1 - NOME/Nº _____
[ ] CHAPA 2 - NOME/Nº _____
[ ] CHAPA 3 - NOME/Nº _____

_____/_____
Assinatura do(a) Rep. da Comissão Organizadora — Assinatura do(a) Presidente da Mesa

CÉDULA DE VOTAÇÃO - PROCESSO CONSULTIVO – 2026/2028 - Data: 03/11/2025

CANDIDATOS(AS):
[ ] CHAPA 1 - NOME/Nº _____
[ ] CHAPA 2 - NOME/Nº _____
[ ] CHAPA 3 - NOME/Nº _____

_____/_____
Assinatura do(a) Rep. da Comissão Organizadora — Assinatura do(a) Presidente da Mesa

ANEXO XI

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 de 40 horas 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 de Cambuci;
III. Garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação 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 pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;
VI. Indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;
VII. Prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola;
VIII. Assegurar a regularidade do funcionamento do PDDE e executar, de acordo com a Lei, todos os atos inerentes ao programa praticados na escola;
IX. Fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela SMEC, observando os prazos estabelecidos;
X. Observar e cumprir a legislação vigente.
XI. 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.
9. Participar da Formação continuada quando solicitado.

Cambuci, ____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura por extenso do Candidato

_____ _____

Testemunhas: (nome/cpf)

_____ _____

Testemunhas: (nome/cpf)

ANEXO XII

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 de Cambuci;

III. Garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação 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.

VIII. Participar da Formação continuada quando solicitado.

Cambuci, ____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura por extenso do Candidato

_____ _____

Testemunhas: (nome/cpf)

_____ _____

Testemunhas: (nome/cpf)

ANEXO XIII
RESULTADO FINAL

NOME DA ESCOLA SEM ABREVIATURA/INEP

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 _____ de _____ de 2025.

Cambuci, ____ de _____ de 20____.

_____

Representante da Comissão Organizadora

ANEXO XIV

Cambuci, ____ de _____ de 20____.

Ofício nº: ____/_____

Da: Comissão Organizadora

Para: Zona Eleitoral de Cambuci

Assunto: Solicitação de cessão de urnas para o Processo Consultivo de Gestor e Gestor Adjunto, Deliberação 001/2025.

Prezado(a),

A Secretaria Municipal de Educação de Cambuci-RJ, por meio deste, solicitar a cessão de urnas para a realização do Processo Consultivo de Gestor e Gestor, a ser realizada no dia [data], nas dependências das Unidades Públicas da Rede Municipal de Ensino de Cambuci. Solicitamos, se possível, a disponibilização de [número de urnas] urnas. Desde já agradecemos a atenção e colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

_____

Representante da Comissão Organizadora

ANEXO XV

Cambuci, ____ de _____ de 20____.

Ofício nº: ____/_____

Da: Comissão Organizadora

Para: Zona Eleitoral de Cambuci

Assunto: Devolução de urnas usadas no Processo Consultivo de Gestor e Gestor Adjunto, Deliberação CME 001/2025.

Prezado(a),

A Comissão Organizadora do Processo Consultivo realizado no dia [data da eleição], vem, por meio deste, formalizar a devolução das urnas cedidas para a realização do referido pleito. Informamos que as urnas foram utilizadas exclusivamente para os fins do processo consultivo mencionado e encontram-se em perfeito estado de conservação. Agradecemos o apoio e a colaboração prestada para a viabilização deste processo democrático, reforçando a importância da parceria institucional. Sem mais para o momento, renovamos nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

_____

Representante da Comissão Organizadora

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil, _____, profissão, _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, residente e domiciliado(a) à endereço completo, _____ declaro, para os devidos fins, que não faço parte da Comissão Organizadora do Processo Consultivo referente ao ano de 2025. Declaro, ainda, estar ciente de que a veracidade das informações aqui prestadas é de minha inteira responsabilidade, sujeitando-me às sanções legais cabíveis em caso de falsidade. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cambuci, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do candidato por extenso

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBUCI-RJ
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CME
Conselho Municipal de Educação
Cambuci - RJ

ANEXO XVII

CRACHÁ PARA IDENTIFICAÇÃO DE FISCAIS

PREFEITURA DE
CAMBUCI
UNIÃO, TRABALHO E PROGRESSO

PROCESSO CONSULTIVO 2025

_____
Nome completo

_____
Candidato/chapa

_____
Assinatura do candidato

_____
Assinatura do Fiscal

ANEXO XVIII

CRACHÁ PARA IDENTIFICAÇÃO DA MESA RECEPTORA

PREFEITURA DE CAMBUCI
UNIÃO, TRABALHO E PROGRESSO

PROCESSO CONSULTIVO 2025

_____
Presidente

_____
Secretário(a)

_____
Primeiro(a) Mesário(a)

_____
Segundo(a) Mesário(a)