

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURASPREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
DECRETO Nº. 5.501, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.

DECRETO Nº. 5.501, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a Regulamentação dos procedimentos para a realização do processo de escolha de gestores, de acordo com critérios técnicos de mérito e de desempenho e a participação da comunidade escolar para provimento da função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VASSOURAS, usando das atribuições que lhe confere a Lei n.º 2.462 de 22 de dezembro de 2008 – Lei Orgânica do Município, e;

Considerando:

- o disposto no art. 14, §1º, I, da Lei Federal nº 14.113/2020;
- a Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022, da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade;
- o art. 3º da Lei Municipal nº 3.478 de 13 de setembro de 2022;
- a necessidade de adequar os mecanismos de processo de escolha da função de diretores.

DECRETA:**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente Decreto tem por finalidade regulamentar a Lei Municipal 3.478/2022 em atendimento ao Art. 14, §1º, inciso I da Lei 14.113/2020 que estabelece novos critérios para organização, divulgação, realização, e apuração da consulta à comunidade para a escolha dos Diretores e Diretores-Adjuntos das Escolas e Creches Municipais da Rede Pública Municipal de Ensino de Vassouras para os triênios vindouros estabelecidos por este Decreto.

§ 1º. O processo de escolha dos Diretores e Diretores-Adjuntos das Escolas e Creches Municipais da Rede Pública Municipal de Ensino de Vassouras atendendo aos critérios estabelecidos em lei **iniciar-se-á sempre no decorrer do cumprimento do triênio de gestão** objetivando o cumprimento dos prazos estabelecidos no parágrafo segundo deste artigo.

§ 2º. Os prazos para realização do processo de escolha de que trata o caput deste artigo deverão incluir as ações de organização, divulgação, realização e apuração da consulta à comunidade com os períodos assim estabelecidos:

a) a **organização** do processo é composta da formulação e publicização da normatização através de decreto, edital, portaria e publicações diversas, tendo como prazo de execução de até **30 (trinta dias) dias corridos anterior a divulgação**;

b) a **divulgação** será composta da apresentação do edital com os prazos de divulgação no âmbito escolar e dos trâmites da inscrição dos interessados, incluídos aí a inscrição; análise das inscrições; deferimento, prazo dos recursos e resultado final, tendo como prazo de execução dias corridos, não concomitantes, e posterior à organização conforme abaixo descritos:

1) inscrições: **10 (dez) dias úteis**

2) análise e resultado das inscrições: **10 (dez) dias úteis**

3) recursos: **05 (cinco) dias úteis**

4) publicação das inscrições habilitadas: **05 (cinco) dias úteis**

c) o período de organização, realização e resultado do **Curso de Formação e Aperfeiçoamento em Gestão Escolar realizado pela SMED**, uma das etapas do processo terá como prazo de organização e execução **180 (cento e oitenta) dias corridos** não incluídos período de férias a contar da publicação das **inscrições habilitadas**;

d) o período da **consulta à comunidade** como a etapa final do processo é o resultado dos períodos de formação das comissões da escola, apresentação dos planos de gestão à comissão central para análise e habilitação, publicação da lista de planos de gestão habilitados, divulgação dos planos de gestão à comunidade escolar e realização da escolha, tendo como prazo de execução dias corridos ou úteis, não concomitantes, e **posterior a realização e resultado do curso de formação e aperfeiçoamento e anterior ao final do triênio de gestão** conforme abaixo prazos descritos:

a. formação e publicação das comissões: **10 (dez) dias úteis**

b. entrega dos planos de gestão e habilitação: **15 (quinze) dias úteis**

c. recursos: **02 (dois) dias úteis**

d. divulgação do plano de gestão à comunidade e promoção: **20 (vinte) dias corridos**

e. realização da consulta e apuração: **01 (um) dia útil**

f. recursos: **02 (dois) dias úteis**

g. análise dos recursos: **02 (dois) dias úteis**

h. publicação da finalização do processo com lista nominal dos Diretores e Diretores- Adjuntos escolhidos: **10 (dez) dias**

§ 3º. O processo de escolha dos Diretores e Diretores-Adjuntos das Escolas e Creches Municipais da Rede Pública Municipal de Ensino de Vassouras será organizado pela Secretaria Municipal de Educação através da criação das comissões pertinentes e necessárias.

Art. 2º. O processo de escolha dos Diretores e Diretores-Adjuntos em todas as Escolas e Creches da Rede Municipal de Ensino de Vassouras, terão o processo de escolha nos **termos de exceção**, conforme a seguir:

I. unidades escolares que se encontram em fase de paralisação das atividades participarão do processo, porém, o tempo de atuação dos escolhidos fica condicionado ao período de funcionamento da unidade dentro do triênio estabelecido para consulta.

II. unidades escolares novas em fase do término de construção não participarão da escolha de Diretor e Diretor-Adjunto em virtude do não atendimento ao Art. 7º, §1º.

Art. 3º. Os interessados em participar do processo da escolha de Diretor e Diretor-Adjunto através da Consulta a Comunidade Escolar como candidatos à função, deverão ser habilitados conforme os critérios dos Arts. 4º e 5º.

**CAPÍTULO II
CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ESCOLHA E DESIGNAÇÃO DE DIRETOR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

Art. 4º Os critérios técnicos de mérito e de desempenho para escolha e designação da função de Diretor e Diretor-Adjunto nas Unidades de Ensino da Rede Municipal obedecerão ao disposto nas etapas a seguir:

a) Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar – CAGE;

a. Certificação em Gestão Escolar através do curso e avaliação teórica do aperfeiçoamento específico para habilitação de participação no processo de escolha.

b) aplicação da avaliação teórica objetivando a recondução;

a. avaliação técnica ao final de 2º ano e 3º ano do triênio de gestão.

c) monitoramento da gestão através do cumprimento do Contrato de Gestão.

§ 1º Deverão ser selecionados entre titulares de cargo efetivo estável na carreira do magistério público municipal, conforme LC 24/02, Art. 2º, incisos II, III e IV, previamente aprovados em **exame de certificação no Curso de Formação e Aperfeiçoamento em Gestão Escolar**, realizado pela Secretaria Municipal de Educação – SMED.

I. curso: a Secretaria Municipal de Educação - SMED ficará encarregada por oferecer/organizar diretamente ou em parceria com outras instituições públicas ou privadas, com duração mínima de 180 horas, sendo seu aproveitamento reconhecido por avaliação escrita - **processo seletivo**, com aproveitamento mínimo de 70% (sem arredondamento) dos objetivos propostos e presença obrigatória de no mínimo 75% das aulas ministradas, tendo assim sua certificação validada.

II. certificação: resultante da aprovação no exame referido no **caput** deste artigo terá validade para o triênio ao qual irá concorrer.

III. banco de habilitados: os aprovados no Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar farão parte do banco de habilitados, podendo ser selecionado(s) para designação à função de Diretor ou Diretor Adjunto, caso haja renúncia ou exoneração da função de Diretor ou Diretor Adjunto escolhidos no processo.

§ 2º. Prova Técnica Anual: tem por objetivo mensurar a performance dos candidatos à recondução na gestão, com o objetivo de apurar conhecimento técnico e eficiente referente a sua atuação na função de Diretor e Diretor-Adjunto com a exigência do cumprimento mínimo de 85% da avaliação proposta.

§ 3º Monitoramento da Gestão: com o objetivo de apurar o cumprimento do Contrato de Gestão quanto ao regime de autonomia administrativa; quanto ao regime de autonomia pedagógica e quanto à gestão financeira com a exigência do cumprimento de no mínimo 90% do contrato de gestão com eficácia para o triênio avaliado.

Art. 5º. O candidato à função de Diretor terá que apresentar um planejamento estratégico do Plano da Gestão Escolar à Comunidade Escolar conforme abaixo estabelecido:

I. tem obrigatoriedade de ter sido aprovado nas etapas de seleção que trata o Art. 4º;

II. no caso de recondução, este deverá ser aprovado antecipadamente pelo Conselho Escolar;

III. na formação obrigatória do Plano da Gestão Escolar – PGE, o documento será composto pelo Planejamento Pedagógico, Administrativo e Financeiro da Unidade Escolar, conforme modelo oficial proposto nas dimensões e os elementos mínimos obrigatórios para a sua elaboração;

a. dimensões:

i. dimensão prática pedagógica;

ii. dimensão avaliação pedagógica;

iii. dimensão gestão escolar democrática;

iv. dimensão financeira;

v. dimensão formação e condição de trabalho:

1. organização administrativa.

2. ambiente físico escolar

b. elementos mínimos:

i. Marco Referencial

ii. Diagnóstico

iii. Desenvolvimento

iv. Execução

v. Monitoramento, acompanhamento dos resultados e dos planos de ação e avaliação

**CAPÍTULO III
DOS CANDIDATOS DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR**

Art. 6º. Na Consulta à Comunidade Escolar haverá confirmação da vontade na candidatura à função de Diretor e/ou Diretor-Adjunto, conforme a composição da chapa, podendo concorrer os concursados nos cargos de **Professor da Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos Finais, Orientador Pedagógico/Pedagogo e Orientador Educacional/ Pedagogo** em efetivo exercício, desde que, cumulativamente, comprove os seguintes requisitos:

- I. possuir curso superior em Pedagogia;
- II. possuir licenciatura na área de educação com Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão Escolar, comprovado com cópia no ato da inscrição;
- III. ter disponibilidade para o exercício da função no regime de 40 (quarenta) horas, distribuídos por 08 (oito) horas diárias, não incluído o horário de almoço obrigatório por lei e atendendo somente nos turnos de funcionamento da Unidade Escolar;
- IV. contar com pelo menos 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério, com a devida comprovação;
- V. não possuir sentença criminal condenatória transitada em julgado;
- VI. ter assinado Termo de Compromisso, assumindo o dever de cumpri-lo;
- VII. ter cumprido satisfatoriamente 90% do Contrato de Gestão, conforme avaliação de desempenho, **em caso de candidatura à nova Consulta à Comunidade Escolar**;
- VIII. não ter sofrido qualquer penalidade administrativa disciplinar por infração apurada em inquérito administrativo, nos cinco anos que antecederem ao pleito;
- IX. tenha assinado declaração manifestando estar apto a movimentar conta bancária junto às instituições financeiras se necessário;
- X. estar em dia com a **entrega de documentos escolares, atendimento das solicitações da SMED e a participação na avaliação/monitoramento/prova teórica ou técnica da gestão escolar, quando aplicada**, referentes exercício da função, de acordo com os prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação, para aqueles que se candidataram novamente ao processo de escolha de Diretor e Diretor-Adjunto;
- XI. não ultrapassar 3 (três) advertências emitidas pela Secretaria Municipal de Educação para equipe diretiva no período do triênio de gestão escolar para recondução.

- a. as orientações das notificações serão publicadas através de edital regulamentador anual
- b. cada advertência é o somatório de três notificações recebidas no período

§ 1º. Para efeito de contagem do tempo de efetivo exercício do magistério constante no inciso IV deste artigo, somente serão aceitos como documentos comprobatórios: contracheques, em caso de exercício do magistério público e a carteira de trabalho, para o caso de exercício de magistério privado, vedada a contagem de tempo concomitante.

§ 2º. Para efeitos de Avaliação de Contrato de Gestão, os candidatos com intenção ao novo Processo de Escolha de Diretor e Diretor-Adjunto terão seus contratos avaliados pela comissão designada para este fim e a efetivação de sua nova candidatura ficará condicionada ao cumprimento satisfatório deste Contrato.

§ 3º. Para a satisfação dos critérios estabelecidos nos incisos III, VIII, IX do presente artigo, o candidato deverá preencher os modelos de declarações constantes nos anexos V, VI e IX.

Art. 7º. Os interessados em se candidatar ao processo de Consulta à Comunidade Escolar para escolha de Diretores e Diretores-Adjuntos de Escolas e Creches da Rede Pública Municipal de Ensino de Vassouras deverão preencher as condicionalidades exigidas:

- I. ser detentor de matrícula e atuar na Secretaria Municipal de Educação de Vassouras;
- II. estar em exercício das atividades do seu cargo nesta Secretaria no prazo mínimo de 3 (três) anos ininterruptos, exceto no caso de licença-maternidade, licença-paternidade, licença médica inferior a 60 (sessenta) dias;
- III. caso superior ao prazo 60 (sessenta) dias e com especificidades será analisado pela Comissão do Processo de Escolha de Diretor - CPED;
- IV. ter sido aprovado nos critérios que trata o Art. 4º e 5º;
- V. ter alcançado estabilidade de 3 (três) anos de efetivo exercício; e
- VI. manifestar-se através de requerimento, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação no prazo determinado em Edital.

Art. 8º. Os candidatos concorrerão ao processo de Consulta à Comunidade Escolar para Escolha do Diretor e Diretor-Adjunto em chapas, conforme o caso:

§ 1º. A composição das chapas será baseada no número de alunos na data de referência de 31 (trinta e um) de março após consolidação das matrículas do ano letivo da Consulta à Comunidade Escolar conforme anexo I.

§ 2º. O número de diretores de cada unidade escolar obedecerá ao número de alunos abaixo determinado conforme LC 65/2020, que altera o Art. 16, 1 e Art. 17, da LC 24/2002:

- I. unidades escolares com até 250 (duzentos e cinquenta) alunos fazem jus a 01 (um) Diretor;
- II. unidades escolares acima de 150 (cento e cinquenta) alunos com atendimento aos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental farão jus a 01 (um) Diretor e 01 (um) Diretor- Adjunto;
- III. unidades escolares com 251 (duzentos e cinquenta e um) a 450 (quatrocentos e cinquenta) alunos farão jus a 01 (um) Diretor e 01(um) Diretor-Adjunto;
- IV. unidades escolares acima de 450 (quatrocentos e cinquenta) alunos farão jus a 01 (um) Diretor e a 02 (dois) Diretores-Adjuntos.

Art. 9º. A candidatura para função de Diretor ou Diretor-Adjunto poderá ocorrer na Escola onde o Professor, Orientador Pedagógico/Pedagogo, Orientador Educacional/Pedagogo que estiver atuando, e, caso o candidato atue em mais de uma Unidade Escolar, somente poderá candidatar-se a escolha de diretor em uma delas.

Parágrafo Único. O candidato não poderá participar do processo de escolha de Diretor e Diretor- Adjunto na mesma Unidade Escolar em chapas diferentes, ou em outra Unidade Escolar, ainda que represente segmentos diversos da comunidade escolar, ou acumule cargos, funções, ou empregos públicos.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 10. Caberá recurso quanto ao resultado da inscrição e escolha, desde que fundamentado, mediante requerimento dirigido a Secretaria Municipal de Educação - SMED, protocolado junto à Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC.

§ 1º. O prazo para apresentação de recurso será de até 48 (quarenta e oito) horas após o resultado da inscrição.

§ 2º. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados de identificação do candidato e o número do processo de inscrição.

§ 3º. Serão rejeitados os recursos fora do prazo, os não fundamentados, os que não tiverem os dados necessários à identificação do candidato, bem como os referentes à inserção de outros dados, quando da realização da inscrição.

§ 4º. O resultado do recurso será afixado na Secretaria Municipal de Educação - SMED em até 48 (quarenta e oito) horas após o prazo final de análise do recurso.

CAPÍTULO V DOS VOTANTES

Art.11. Poderão votar no processo de escolha por Consulta à Comunidade Escolar as representações abaixo especificadas:

- I. professores da Educação Infantil; Ensino Fundamental Regular e de Educação de Jovens e Adultos; Orientador Pedagógico/Pedagogo; Orientador Educacional/Pedagogo;
- II. demais servidores concursados em exercício na Unidade Escolar;
- III. alunos da Unidade Escolar, com idade superior a 15 (quinze) anos conforme Estatuto do Conselho Escolar;
- IV. somente um responsável pelo aluno inapto ao exercício do voto, nos termos do inciso anterior.

§ 1º. Os votantes previstos nos incisos I e II deste artigo que tiverem filho (a) matriculado (a) na Unidade Escolar **de sua atuação** deverão optar somente por uma representação no processo;

§ 2º. Os votantes previstos no inciso IV, independentemente do número de filhos matriculados na mesma Unidade Escolar, só terão direito a um único voto na consulta ou se a Unidade Escolar for diferente, poderão exercer o direito de voto em ambas as Unidades Escolares.

Art.12. Os votantes serão identificados através de cadastramento prévio, no prazo de **20 (vinte) dias letivos** antes da realização da Consulta à Comunidade Escolar.

Parágrafo Único. O cadastro constará de uma listagem dos nomes dos votantes aptos a votar como membros do colegiado, mencionados nos incisos I e II do Art. 11, sendo necessário, para os demais membros, também, o número do registro da identidade ou documento com foto.

Art.13. Os votantes previstos Art.11, inciso I, detentores de duas matrículas na mesma Unidade Escolar terão direito a um único voto; caso tenha a segunda matrícula em outra Unidade Escolar, terão direito ao voto em cada Unidade Escolar.

Parágrafo Único. Os cargos previstos no Art.11, que cumprem Jornada de Trabalho Suplementar (Ampliação de Carga Horária) em Unidade Escolar diferente de sua matrícula, terão direito a voto em cada unidade de atuação.

Art.14. Fica vedada a participação no processo de escolha de Diretor e Diretor-Ajuto dos servidores afastados para o trato de interesse particular ou que estejam à disposição de outro órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art.15. A atual Gestão da Unidade Escolar deverá comunicar ao servidor que se encontra de licença- maternidade ou paternidade, a possibilidade de participar da consulta na qualidade de:

- a) votante, a qualquer tempo da licença-maternidade ou paternidade;
- b) candidato, desde que o término da licença se dê antes da data de início da inscrição inicial.

Art.16. Não será permitida a participação por procuração no processo de escolha de Diretor e Diretor-Adjunto.

Art.17. No ato da votação, o votante deverá identificar-se através de qualquer documento oficial de identificação com foto, impresso ou digital.

§ 1º. Considerar-se-á documentos oficiais de identificação: identidade (RG), a carteira de motorista (CNH), o passaporte válido, e-título, a carteira de trabalho, o certificado de reservista ou a identidade funcional de entidade de classe.

§ 2º. Para os alunos da escola com idade superior a 15 (quinze) anos e inferior a 18 (dezoito) anos, será aceita a identificação por meio da certidão de nascimento, caso não possua documento oficial de identificação com foto.

Art.18. Os votos serão depositados em urnas, disponíveis no local da votação e computados ao final do processo.

Parágrafo Único. As urnas utilizadas poderão ser as solicitadas ao TRE ou as adquiridas do tipo material descartável.

CAPÍTULO VI DAS COMISSÕES

Art. 19. O processo de Escolha de Diretores será acompanhado, organizado e monitorado por 03 (três) comissões, a saber:

- I – Comissão do Processo de Escolha de Diretor - CPED
- II – Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC III – Comissão do Processo nas Unidades Escolares – CPUE

Art. 20. Compete à Comissão do Processo de Escolha de Diretor – CPED:

- a) organizar, acompanhar ou monitorar o Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar de que trata o Art. 4º e 5º;
- b) organizar e aplicar a prova técnica de que trata o Art. 5º;
- c) monitorar o cumprimento do Contrato de Gestão e avaliar Relatório Anual;
- d) dar suporte a atuação da Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central – CPEDC

Art. 21. A Comissão do Processo de Escolha de Diretor - CPED será composta pelas seguintes representações:

- a) 02 (dois) membros da Gerência de Gestão de Pessoas;
- b) 03 (três) membros da Diretoria Pedagógica da SMED;
- c) 01 (um) psicólogo da Diretoria Pedagógica da SMED;
- d) 02 (dois) entre os orientadores educacionais/pedagogo ou orientadores pedagógicos/pedagogo da rede municipal de ensino a serem designados pela Secretária Municipal de Educação e que não sejam candidatos ao processo de escolha de diretor;
- e) 02 (dois) professores da Ed. Infantil ao Ensino Fundamental a serem designados pela Secretária Municipal de Educação e que não sejam candidatos ao processo de escolha de diretor;
- f) 01 (um) representante da Comissão de Educação da Câmara de Vereadores.

Art. 22. Compete à Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC:

- I. participar da elaboração do planejamento operacional para treinamento, organização, acompanhamento e monitoramento do processo;

- II. determinar ao Diretor em exercício de cada Unidade Escolar ou a quem estiver respondendo pela mesma, a adoção das providências preconizadas nas instruções do presente Regulamento, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento, no prazo e formas estabelecidas;
- III. realizar e executar todo o planejamento operacional para realização da consulta dentro do triênio estabelecido;
- IV. realizar reuniões periódicas com as Comissões do Processo nas Unidades Escolares – CPUE, para treinamento e monitoramento do processo;
- V. dar apoio às Escolas para a perfeita divulgação e execução do processo de escolha;
- VI. com o apoio da Secretaria Municipal de Educação produzir os materiais impressos e administrativos de suporte às Unidades Escolares;
- VII. fazer chegar às escolas todo o material necessário para o processo de escolha;
- VIII. apreciar e resolver as dúvidas ou impugnações ocorridas durante o processo de escolha e não decididas pela CPUE;
- IX. datar e registrar o horário de recebimento de todo e qualquer material e/ou documentação relativo à Consulta à Comunidade Escolar.

Art. 23. A Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central – CPEDC será composta pelas seguintes representações:

- I. 04 (quatro) representantes da Diretoria Pedagógica;
- II. 04 (quatro) representantes da Diretoria Administrativa;
- III. 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação (C.M.E.);
- IV. 01 (um) servidor público com conhecimento em Direito;
- V. 01 (um) professor concursado para atuação na Educação Infantil ao 5º ano;
- VI. 01 (um) professor concursado para atuação do 6º aos 9º anos.

Art. 24. A documentação que instituirá o processo compreenderá os seguintes documentos:

- I. composição da CPUE;
- II. convocação da Consulta à Comunidade Escolar;
- III. nomeação da (s) mesa (s) de votação;
- IV. credenciamento dos fiscais;
- V. relação dos candidatos ao cargo;
- VI. relação dos votantes: comunidade escolar;
- VII. cédulas;
- VIII. atas de votação;
- IX. ata de apuração;
- X. lista de checagem da devolução dos documentos dos resultados do pleito consolidado:
- a) ofício de encaminhamento dos documentos validados pela CPUE;
- b) cópia da planilha do cálculo dos percentuais da votação;
- c) ata geral de votação.

Art. 25. A Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE, é encarregada do processo de escolha de diretor no âmbito escolar e será composta de acordo com o atendimento da escola da seguinte forma:

- I. 01 (um) representante da classe de Professores Educação Infantil escolhido em reunião dos professores do estabelecimento, não incluído no processo de escolha de diretores;
- II. 01 (um) professor dos Anos Iniciais escolhido em reunião dos professores do estabelecimento, não incluído no processo de escolha de diretores;
- III. 01 (um) professor dos Anos Finais escolhido em reunião dos professores do estabelecimento, não incluído no processo de escolha de diretores;
- IV. 01 (um) professor Orientador Pedagógico/Pedagogo, Orientador Educacional/Pedagogo, escolhido em reunião dos professores do estabelecimento, não incluído no processo de escolha de diretores;
- V. 01 (um) representante dos demais servidores, em exercício na escola em reunião; e

VI. 01 (um) representante da classe de responsáveis por alunos matriculados na escola, escolhida em reunião de pais.

§ 1º. Não poderá representar o corpo docente na CPUE o professor que concorrer à Consulta à Comunidade Escolar;

§ 2º. O presidente da CPUE será escolhido entre as representações;

§ 3º. Nas Unidades Escolares onde não houver número suficiente de representação que atendam o estabelecido, poderão ser escolhidos o maior número de participantes para representação que houver.

Art. 26. Caberá à CPUE, por si ou privativamente por seu Presidente, conforme o estabelecido nesta consulta à Comunidade Escolar, as seguintes atribuições:

- I. afixar em local público a convocação para a consulta à Comunidade Escolar e demais atos pertinentes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- II. elaborar e fixar a lista de candidatos ao cargo de Diretor, regularmente inscritos ao processo na Secretaria Municipal de Educação, dando ciência à comunidade escolar;
- III. elaborar a relação dos votantes em ordem alfabética;
- IV. confeccionar, carimbar e rubricar todas as cédulas de votação com o nome do estabelecimento;
- V. supervisionar os trabalhos de consulta à Comunidade Escolar e apuração; designar e credenciar a mesa receptora;
- VI. credenciar os fiscais dos candidatos;
- VII. credenciar a mesa receptora;
- VIII. guardar todo material da consulta à Comunidade Escolar após o encerramento do processo, pelo prazo de 30 (trinta) dias e posteriormente encaminhar à Comissão do Processo da Consulta Central.

Art. 27. Os membros da CPUE não poderão compor a mesa receptora.

CAPÍTULO VI DA PROMOÇÃO DA CANDIDATURA

Art. 28. A promoção da candidatura dos concorrentes nas Unidades Escolares poderá ser feita após a divulgação, pelo presidente da CPUE, do nome dos candidatos habilitados para o processo de escolha à Comunidade Escolar em até 20 (vinte) dias consecutivos antes da realização da escolha.

§ 1º. Os casos de denúncia de propaganda irreal, insidiosa ou manifestamente pessoal contra os concorrentes feita pelos candidatos deverão ser analisados pela CPUE, que, comprovando a veracidade das denúncias, determinará a suspensão da chapa e, persistindo as irregularidades, promoverá o cancelamento do registro de candidatura da chapa, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º. Aplicar-se-á a mesma consequência quando se tratar da ação do apoiador da chapa que estiver envolvido na mesma situação do parágrafo anterior, devendo ser analisada pela CPUE, que, se entender incluída nessas características, determinará sua suspensão e, persistindo, promoverá o cancelamento do registro de candidatura da chapa, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

§ 3º. No dia da Consulta à Comunidade Escolar não será permitido qualquer tipo de propaganda de campanha, aliciamento ou convencimento dos votantes nos lugares próximos e mídias sociais até o final do período estabelecido para realização do processo de escolha.

CAPÍTULO VII DA FISCALIZAÇÃO

Art. 29. Cada chapa terá direito de dispor de até 02 (dois) fiscais escolhidos dentre os funcionários da Unidade Escolar ou das representações votantes, antecipadamente credenciados pelo Presidente da Comissão de Consulta à Comunidade Escolar das Unidades de Ensino, que solicitarão ao Presidente da Mesa de Votação o registro na Ata de eventuais irregularidades.

CAPÍTULO VIII DAS MESAS DE VOTAÇÃO

Art. 30. As escolas com dois turnos terão uma mesa de votação que será composta por até 03 (três) pessoas entre os votantes e as escolas de três turnos poderão compor duas mesas composta por até 03 (três) pessoas entre os votantes distribuídas no período de funcionamento previsto no Artigo 33 § 1º designados e credenciados pela Comissão de Consulta à Comunidade Escolar das Unidades Escolares.

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

§ 2º. Na ausência temporária do Presidente, o Secretário assumirá suas funções respondendo pela ordem e regularidade do processo de escolha.

§ 3º. Não poderão se ausentar simultaneamente o Presidente e o Secretário.

§ 4º. Não poderão integrar à mesa de votação quaisquer dos candidatos.

Art. 31. Compete à mesa de votação:

- I. solucionar, imediatamente, todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- II. autenticar com suas rubricas as cédulas de votação;
- III. lavrar a ata de votação, anotando todas as ocorrências;
- IV. concluída a votação, remeter toda a documentação referente à Consulta à Comunidade Escolar para CPUE.

Art. 32. As urnas de votação serão instaladas em local adequado e num arranjo físico que assegure a privacidade e o voto secreto do votante.

§ 1º. A mesa recolherá os votos dos votantes no horário compreendido das 7h30 às 15h, ininterruptamente, dividindo o período entre os membros da mesa receptora.

§ 2º. As Unidades Escolares que tenham horário vespertino e noturno, o horário será das 12h30 às 20h, dividindo o período entre os membros da mesa receptora.

§ 3º. Na mesa de votação haverá uma listagem de votantes de acordo com as categorias respectiva.

§ 4º. Uma mesa contará com uma urna para o depósito dos votos previstos no Art. 32º. desta lei.

§ 5º. Deverá ser realizado os registros fotográficos da organização do ambiente para votação e encaminhado no grupo eletrônico criado para interação da CPUE.

Art. 33. Após a identificação, o votante assinará a lista de comparecimento recebendo uma cédula oficial, carimbada e rubricada, e nela marcará o quadro do candidato escolhido, de maneira pessoal e secreta, dobrando-a e depositando-a na urna.

Parágrafo Único. Não constando na lista de votação o nome de algum votante devidamente habilitado e com direito a voto, este deverá votar em separado, se obtiver a legitimidade reconhecida pelo Presidente da Mesa, o que será lavrado em ata.

Art. 34. Os trabalhos da mesa não poderão ser encerrados antes do horário pré-estabelecido, exceto se todos os votantes habilitados comparecerem antes do fim do horário definido.

CAPÍTULO IX DAS APURAÇÕES

Art. 35. A apuração dos votos será em sessão pública e única, no mesmo local de votação e efetuado imediatamente após o encerramento da votação.

Parágrafo Único. A apuração deverá ser feita pela CPUE.

Art. 36. Antes de iniciar a apuração, a CPUE resolverá os casos de votos em separado, se houver.

Art. 37. Serão nulas as cédulas - ANEXO XI, Cédulas Modelo A, B e C que:

- I. não corresponderem ao padrão da Escola;
- II. tiverem assinalado mais de um nome no caso de mais de uma chapa concorrente;
- III. tiverem assinalado mais de uma opção no caso de chapa única, quando utilizadas as escolhas "sim" e "não";

IV. contenham expressões, frases ou palavras estranhas ao procedimento da indicação ou identifiquem o votante;

V. não estiverem rubricadas pela mesa de votação e pela CPUE;

VI. não possuírem o carimbo com o nome do estabelecimento.

Parágrafo Único - As dúvidas que forem levantadas na contagem dos votos serão resolvidas pela Comissão do Processo nas Unidades Escolares – CPUE, em decisão da maioria de votos, da qual caberá recurso à Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC.

Art. 38. A Comissão do Processo nas Unidades Escolares – CPUE divulgará imediatamente após a contagem dos votos o resultado da consulta à Comunidade Escolar em local público na Unidade Escolar.

Art. 39. Divulgados os resultados pelas comissões das escolas, os concorrentes à função de Diretor poderão interpor recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, que será entregue na Comissão do Processo nas Unidades Escolares, e terá efeito meramente devolutivo.

Art. 40. Os recursos interpostos deverão ser por escrito e fundamentados, endereçados à Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC, que anotará dia e hora de seu recebimento, para cumprimento dos prazos previstos.

Art. 41. A Comissão do Processo nas Unidades Escolares - CPUE deverá dar conhecimento do recurso ao candidato impugnado, para que ele se manifeste no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 42. A Comissão do Processo nas Unidades Escolares – CPUE deverá analisar previamente o recurso, emitindo parecer opinativo, antes de encaminhá-lo à Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central – CPEDC.

§ 1º. O prazo para a interposição de recurso iniciará na hora da divulgação oficial do resultado do pleito na Escola e findará 48 (quarenta e oito) horas após.

§ 2º. Ao receber o recurso, a Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC anotará no requerimento do recurso, o dia e hora do seu recebimento, para cumprimento dos prazos previstos.

§ 3º. Preenchidos os pressupostos de admissibilidade, a Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC solicitará ou realizará análise em última instância com suporte jurídico.

CAPÍTULO X DOS RESULTADOS

Art. 43. Será considerada escolhida a chapa que obtiver a maioria absoluta de votos válidos, não sendo computados os em branco e os nulos.

§ 1º. A votação observará, respectivamente, o peso de mais 50% (cinquenta por cento) que trata o Art.11 incisos I e II.

§ 2º. Se nenhuma chapa alcançar maioria absoluta tendo como resultado o empate, a Secretaria Municipal de Educação fará a indicação do Diretor dentre as chapas de acordo com o resultado do grupo de professores e funcionários.

§ 3º. Considera-se maioria absoluta dos votos, para fins deste dispositivo, a totalidade de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos mais um, excluídos os em brancos e os nulos.

CAPÍTULO X

DA DESIGNAÇÃO E EXONERAÇÃO DA FUNÇÃO

Art. 44. A designação de Diretor nas Escolas e Creches Municipais será de exclusiva indicação da Secretaria Municipal de Educação, ratificada sua designação por ato do Chefe do Executivo Municipal nas seguintes situações:

I. as Unidades Escolares onde não ocorrerem Consulta à Comunidade Escolar por falta de candidato para o processo da Consulta à Comunidade Escolar;

II. nas Unidades Escolares que se encontram em fase de finalização de construção e que ainda não tem uma comunidade escolar formada na data do início do processo da Consulta à Comunidade Escolar;

III. nas Unidades Escolares que o pleito acontecer com Chapa Única e esta for recusada pelo voto da maioria;

IV. nas Unidades Escolares em que houver desistência de uma das partes escolhidas após a designação durante qualquer período do triênio;

V. poderá ocorrer em qualquer período da Consulta à Comunidade Escolar ou do triênio de gestão, se ocorrer a imposição de penalidade administrativa disciplinar, por infração, apurada em inquérito administrativo, individual ou para chapa desde que não haja outro candidato habilitado.

VI. nas unidades escolares que não atingirem 90% do cumprimento do Contrato de Gestão no último ano do triênio, mesmo que escolhido no processo de escolha de Diretores.

Art. 45. A designação do Diretor Interino será por indicação da Secretaria Municipal de Educação, ratificada sua designação por ato do Chefe do Executivo Municipal nas seguintes hipóteses:

I. quando ocorrerem na Unidade Escolar circunstâncias ou irregularidades conforme Contrato de Gestão;

II. quando ocorrer vacância por exoneração da função;

III. quando não houver o Processo de Escolha de Diretor.

§ 1º O Diretor Interino é demissível “ad nutum”, mas a interinidade prosseguirá enquanto atender as exigências da função e/ou nomeação de Diretor nos termos do presente Decreto Regulamentador.

§ 2º. Ocorrendo a hipótese do inciso I, apurados os fatos que determinam o afastamento do Diretor ou Diretor-Adjunto, tendo sido os motivos considerados injustos, poderá o mesmo ser reconduzido para concluir o mandato, devendo a autoridade levar em conta a necessidade da harmonia na unidade escolar para o perfeito desempenho das atividades pedagógicas.

Art. 46. A designação de Diretor nas Escolas e Creches Municipais na Unidade Escolar que se encontram em fase de paralisação das atividades a atuação dos escolhidos ficará condicionada ao período de funcionamento dentro do triênio em que houver consulta à Comunidade Escolar.

Art. 47. O mandato dos Diretores será de 03 (três) anos a partir da sua nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 48. Fazem parte desta lei os Anexos abaixo listados, que poderão ser adequados de acordo com as necessidades administrativas do período em que forem realizadas, pela Secretaria Municipal de Educação quando não resolvidos pela Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC:

Parágrafo Único. Os anexos I e II a cada triênio serão atualizados através de publicação específica.

a) **Anexo I** – Cronograma do Processo de Escolha de Diretores

b) **Anexo II** - Listagem das Unidades Escolares;

c) **Anexo III** - Minuta do Contrato de Gestão;

d) **Anexo IV** - Modelo de Ata de Realização da Consulta à Comunidade Escolar;

e) **Anexo V** - Declaração Negativa de Penalidade Administrativa;

f) **Anexo VI** - Declaração de Aptidão Bancária;

g) **Anexo VII** - Declaração de Cumprimento de Prazos;

h) **Anexo VIII** - Declaração de Cumprimento de Contrato;

i) **Anexo IX** - Declaração de Disponibilidade de Carga Horária;

j) **Anexo X** - Ata Geral de Votação;

k) **Anexo XI** - Cédulas modelos A, B e C;

l) **Anexo XII** - Requerimento para participação da Consulta à Comunidade Escolar;

m) **Anexo XIII** - Recibo de entrega de material;

n) **Anexo XIV** - Ata da Mesa de Apuração;

o) **Anexo XV** - Credenciamento dos Professores, Professores Orientadores Pedagógicos e Educacionais, Orientadores Pedagógicos e Educacionais e Pedagogos;

p) **Anexo XVI** - Credenciamento dos Funcionários;

q) **Anexo XVII** - Credenciamento dos Alunos acima de 15 (quinze) anos;

r) **Anexo XVIII** - Credenciamento dos Responsáveis;

s) **Anexo XIX** - Homologação das Chapas;

t) **Anexo XX** - Homologação da Mesa de Apuração;

u) **Anexo XXI** - Súmula de apuração.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Os casos omissos deste Decreto serão solucionados pela Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC, quando não resolvidos, serão solucionados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 50. O cronograma da Consulta à Comunidade Escolar será divulgado através de publicações oficiais.

Art. 51. Será admitida a recondução a mesma função por mais um único período **subsequente** na mesma unidade escolar para todos que se candidatam pela 1ª (primeira) vez.

Art. 52. Os diretores que forem indicados através da Consulta à Comunidade Escolar serão lotados nas respectivas Unidades Escolares de atuação, findado o período de mandato, eles serão alocados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 53. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, atendendo ao previsto no Art. 3º, §1º da Lei 3.478/22.

Vassouras, 28 de setembro de 2023.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO

Prefeito

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES

| ETAPA INICIAL | Período Inicial | Período Final |
|---|-----------------|---------------|
| Organização Inicial do Processo: 30 (trinta) dias corridos | | |
| Inscrições: 15 (quinze) dias úteis | | |
| Análise e resultado das inscrições: 15 (quinze) dias úteis | | |
| Recursos: 2 (dois) dias úteis | | |
| Publicação das inscrições habilitadas: 05 (cinco) dias úteis | | |
| CURSO DE FORMAÇÃO E APREFEIÇOAMENTO | | |
| Realização e resultado do Curso de Formação e Aperfeiçoamento em Gestão Escolar 180 (cento e oitenta) dias corridos | | |
| CONSULTA A COMUNIDADE ESCOLAR | | |
| formação e publicação das comissões: 15 (quinze) dias úteis | | |
| entrega dos planos de gestão e habilitação: 15 (quinze) dias úteis | | |
| recursos: 02 (dois) dias úteis | | |
| divulgação do plano de gestão à comunidade e promoção: 20 (vinte) dias corridos | | |
| realização da consulta e apuração: 01 (um) dia útil | | |
| recursos: 02 (dois) dias úteis | | |
| análise dos recursos: 02 (dois) dias úteis | | |
| devolutiva do recurso ao candidato impugnado: 01 (um) dia útil | | |

| | | |
|---|--|--|
| publicação da finalização do processo com lista nominal dos diretores e diretores-adjuntos escolhidos: 10 (dez) dias | | |
| entrega dos materiais pertinentes ao processo para arquivamento 30 (trinta) dias corridos após publicação | | |
| Posse dos novos Diretores designados | | |

ANEXO II

| Nº | UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO | Nº de Alunos | Nº de Diretores | |
|----|--|--------------|-----------------|---------|
| | | | Diretor | Adjunto |
| 1 | CRECHE MUNICIPAL ANÍSIO ROSA SOUSA | | | |
| 2 | CRECHE MUNICIPAL LEON GILSON | | | |
| 3 | CRECHE MUNICIPAL MARIANA CRIOLA | | | |
| 4 | CRECHE MUNICIPAL NOÊMIA TROUCHE JORDÃO | | | |
| 5 | CRECHE MUNICIPAL SAO VICENTE DE PAULA | | | |
| 6 | CRECHE MUNICIPAL SANTA RITA | | | |
| 7 | CRECHE MUNICIPAL SERGIO AUGUSTO REBELLO DA SILVA | | | |
| 8 | E M ABEL JOSÉ MACHADO | | | |
| 9 | E M DEP JOSÉ BENTO MARTINS BARBOSA | | | |
| 10 | E M DEP JOSÉ CARLOS VAZ DE MIRANDA (BARÃO) | | | |
| 11 | E M GIOVANNI NAPOLI | | | |
| 12 | E M JOAQUIM PINTO E SOUZA | | | |
| 13 | E M DEP JOSÉ CARLOS VAZ DE MIRANDA (ITAKAMOSI) | | | |
| 14 | E M MAGALLY SAYAO | | | |
| 15 | E M NATALINO DE MELLO | | | |
| 16 | E M PREFEITO PEDRO IVO DA COSTA | | | |
| 17 | E M PREFEITO SEVERINO ANANIAS DIAS | | | |
| 18 | E M SAGRADA FAMÍLIA DE NAZARETH | | | |
| 19 | E M SÃO SEBASTIÃO DOS FERREIROS | | | |
| 20 | E M DR. THIAGO RODRIGUES COSTA | | | |

ANEXO III

CONTRATO DE GESTÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO neste ato representado pela Secretária de Educação e a servidor (a)....., matrícula nº CPF..... nºRG nº nomeado (a) através da Portaria nº como Diretor da Escola ou Creche Municipal (a) servidor (a) matrícula nº..... CPF nº RG nº nomeado (a) através da Portaria nº como Diretor-Adjunto da Escola ou Creche Municipalcelebram o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, tendo como fundamento:

Lei Complementar nº 22 de 15 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Município de Vassouras;

Lei Complementar nº 24 de 20 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal;

Lei de Criação de Conselhos Escolares nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Vassouras e os Estatuto dos Conselhos Escolares;

Lei Complementar nº 65 de 04 de março de 2020, que dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 24 de 20 de fevereiro de 2002;

Lei de Gestão Democrática nº 3.301 de 28 de junho de 2021, que altera e revoga artigos da Lei nº 2.995 de 05 de junho de 2018 que dispõe sobre a Gestão Democrática;

Lei Nº 2.462 de 22 de dezembro de 2008 que a nova redação à Lei Orgânica do Município de Vassouras no que trata o Artigo 131, 134,136.

Lei nº 3.478 de 13 de setembro de 2022, que dispõe sobre o processo de escolha de Diretores, Diretores Adjuntos das Escolas e Creches Municipais da Rede Pública de Ensino de Vassouras, e dá outras providências.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato de gestão tem por objeto disciplinar o exercício da autonomia da escola na sua gestão pedagógica, administrativa e financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA SMED

- Estabelecer Calendário Escolar anual;
- definir as normas para funcionamento da escola, inclusive, referentes ao seu tamanho, número de turmas, oferta de turmas, matrícula, enturmação e Regimento Escolar;
- dotar a escola com os insumos básicos previstos nas normas expedidas;
- organizar e monitorar o quadro de pessoal compatível com as tarefas a serem desempenhadas na escola, segundo o estabelecido em normas desta SMED;
- estabelecer critérios técnicos e teóricos para avaliação dos diretores que serão aplicados no 2º e 3º ano de monitoramento deste contrato;
- apoiar o trabalho dos diretores por meio das Equipes das Diretorias Pedagógica, de Infraestrutura, de Alimentação Escolar, da Administrativa e Orçamentária;
- aprovar os Planos de Gestão Escolar e o Relatório Anual de Trabalho da escola, por meio da Comissão do Processo de Escolha de Diretor – CPED;
- aprovar a gestão anual de cada diretor respondendo única e solidariamente os diretores adjuntos pelo não cumprimento das ações e responsabilidades previstas no presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO (A) DIRETOR (A)

As competências referentes à autonomia pedagógica, administrativa e financeira da escola serão exercidas pelo (a) diretor (a) no que couber sua competência, obrigando-se:

I. QUANTO AO REGIME DE AUTONOMIA ADMINISTRATIVA:

1. Praticar todos os atos necessários à administração da Escola, previsto no Regimento Escolar da Rede Municipal e as normas emanadas da SMED, e ainda:

- manter atualizados e disponíveis para a Comunidade Escolar o Regimento Escolar, Planejamento Estratégico Gestão Escolar - PEGE, Plano de Ação da Escola - PAE e o Relatório Anual - RA de cumprimento deste contrato;
- organizar o Quadro de Pessoal da Escola, respeitadas as determinações da SMED, mantendo atualizado o cadastro e registro funcional dos servidores lotados na escola;
- manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação em conjunto com todos os segmentos da escola, conforme metas estabelecidas no Plano Anual de Trabalho da Escola;
- manter atualizados os dados requeridos pelo respectivo Sistema de Ensino, inclusive os dados referentes ao Censo Escolar e à SMED;
- garantir a legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- garantir a carga horária dos alunos, conforme define a Lei 9394 de 1996- LDBEN;
- zelar pela informação fidedigna do quantitativo mensal de alunos;
- zelar pela infraestrutura através do planejamento da utilização dos recursos financeiros percebidos pela Unidade Executora para garantia da manutenção do prédio escolar;
- garantir a organização e limpeza dos ambientes escolares;
- organizar o planejamento anual de pequenos reparos;
- representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento.

- Seguir as normas regimentais sobre pessoal, incluindo controle de frequência, abono de faltas, licenças, assim como a avaliação de desempenho dos servidores;
- Encaminhar à SMED, em **consonância com o Conselho Escolar**, situações de pessoal que possam originar processos administrativos, acompanhando as providências adotadas;
- Garantir a entrega das documentações de controle pertinente ao funcionamento da unidade escolar cumprindo os prazos determinados por cada Diretoria da SMED;
- Elaborar, envolvendo o coletivo da escola e o Conselho Escolar, a partir de orientações emanadas da SMED, os instrumentos de autonomia:

- Projeto Político Pedagógico – PPP;
- PDDE Interativo
- Planejamento Estratégico Gestão Escolar - PEGE,
- o Plano Anual de Trabalho da Gestão Escolar – PATGE,
- Plano de Ação Escolar - PAE.

5. Cumprir e fazer cumprir os prazos estabelecidos pela SMED, que define normas para assegurar o cumprimento dos prazos de encaminhamentos de dados e informações das Unidades Escolares Públicas Municipais à SMED, visando possibilitar o acompanhamento, análise e constatação de resultados através dos:

- Plano de Trabalho da Gestão Escolar – **início do triênio de gestão**;
- Relatório Anual de Trabalho – **até a segunda quinzena de fevereiro**;
- Plano de Ação Escolar - PAE. **até o último dia letivo de fevereiro**;

d) Outros instrumentos, relatórios e informações periódicas nos prazos estabelecidos previamente.

6. Gestar a escola segundo o previsto no Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar;

7. Redirecionar, em conformidade com o Conselho Escolar, as ações da escola, quando ficar constatado, através dos instrumentos periódicos de acompanhamento, controle e avaliação, que as ações anteriores não foram eficazes;

II. Cumprir as atribuições previstas do Regimento Escolar em vigor. QUANTO AO REGIME DE AUTONOMIA PEDAGÓGICA:

1. Participar dos Cursos de Atualização Específicos oferecido pela SMED, quando necessário;

2. Cumprir as normas da SMED referentes ao (à) cumprimento:

a) proposta Curricular Municipal;

b) calendário letivo escolar;

c) organização e cumprimento do tempo escolar,

d) organização da Unidade Escolar para participação em atividades de avaliação externa.

3. Mobilizar estratégias para elaborar/reformular/atualizar o Projeto Político Pedagógico e PDDE Interativo, com a participação do Conselho Escolar e corpo docente, a partir das diretrizes emanadas da SMED;

4. Incluir, no Projeto Político Pedagógico, além do calendário escolar, os mecanismos de diagnóstico de novos alunos, recuperação e critérios de enturmação, avaliação e promoção;

5. Submeter o Projeto Político Pedagógico e o PDDE Interativo à apreciação e aprovação pelo Conselho Escolar;

6. Promover com a Equipe Pedagógica a orientação pedagógica aos professores na elaboração, cumprimento e acompanhamento de planos de curso e planos de aula;

7. Definir com os professores e Equipe Pedagógica os livros, meios e materiais de ensino a serem utilizados pela escola e encaminhá-los, como sugestão, à SMED;

8. Contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores garantindo e promovendo, quando necessário, cursos de capacitação;

9. Promover e assegurar o desempenho dos alunos, garantindo o alcance das metas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico, PDDE Interativo;

10. Analisar, juntamente com equipe técnica e o corpo docente, os resultados da avaliação externa para autoavaliação do grupo e face a esses resultados, adotar e implementar as intervenções necessárias;

11. Definir, juntamente com equipe técnica e o corpo docente, as estratégias a serem usadas com os alunos de rendimento não satisfatório, a fim de garantir o sucesso escolar de todos os alunos;

12. Acompanhar a prática pedagógica do professor comunicando à SMED quando a atuação deste não atender ao desempenho satisfatório dos alunos.

III. QUANTO À GESTÃO FINANCEIRA:

1. Proporcionar o bom funcionamento e a melhoria do padrão de qualidade da escola;

2. Não contrair dívidas de qualquer natureza, que ultrapassem os recursos financeiros encaminhados à escola;

3. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer despesas que tenha autorizado ou assumido como despesa futura fora dos limites e objetivos dos recursos financeiros da Unidade Escolar;

4. Cumprir as normas legais, na gestão dos recursos financeiros encaminhados à escola, inclusive o cumprimento dos prazos estabelecidos para prestação de contas, sob pena de perda da função, além de outras sanções previstas em lei;

5. Os diretores que não zelarem pelo cumprimento do funcionamento da Unidade Executora que é dever constitucional monitorar a utilização, arrecadação, guarda, gerenciamento ou administração do dinheiro, bens e valores públicos recebidos pela Unidade Escolar sob sua responsabilidade, receberão notificações e se necessário passarão por um processo administrativo de verificação de responsabilidade.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – obriga-se, ainda, a conhecer as principais normas e leis que regem a educação em âmbito nacional, estadual e municipal e cumprir as responsabilidades previstas na legislação e normas da SMED.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUPERVISÃO

A supervisão deste Contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Educação através da **Comissão do Processo de Escolha de Diretor – CPED. CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DO (A) DIRETOR (A)**

O Diretor da Escola será avaliado em função do cumprimento das metas conforme estabelecido no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DEMAIS INSTRUMENTOS

Fazem parte deste contrato, como se nele tivesse transcrito:

a) o Plano Anual de Gestão Escolar, apreciados e aprovados pelo Conselho Escolar e, posteriormente, pela SMED;

b) As competências previstas na Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar

– BNC do Diretor como índice de monitoramento e avaliação técnica da gestão.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO DIRETOR (A) ADJUNTO (A)

Diretor(a) - Adjunto (a) ficam solidariamente responsáveis pelo cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato tem vigência de 03 (três) anos, podendo ser revisto a qualquer momento em função de prioridades e metas estabelecidas pela SMED, alterado através de Termo Aditivo e rescindido, quando o diretor(a) deixar de cumprir suas cláusulas e demais determinações legais.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Para os casos abaixo elencados será indicado um diretor interino nos casos que ocorrerem rescisão:

a) A rescisão unilateral deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente na SMED, sendo o não cumprimento de cláusulas contratuais ou cumprimento irregular, especificações ou prazos, motivo para a ação de rescisão.

b) A inexecução total ou parcial deste contrato incide no Art. 6º, VI através do procedimento de monitoramento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

c) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, assim como as de seus superiores; doravante SMED.

d) O falecimento do Diretor Geral ou Diretor Adjunto, ou exoneração do cargo público.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O disposto no presente Contrato de Gestão Escolar, não exime o Diretor, Diretor-adjunto de outras responsabilidades, decorrentes de leis, decretos e portarias municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos que surgirem na vigência deste Contrato serão resolvidos de comum acordo entre as partes, por meio de instrumentos específicos e de acordo com as normas legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Vassouras, renunciando os contratantes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e acordados, assinaram o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Vassouras, de

Diretor (a) da Escola

Diretor(a) Adjunto (1)

Diretor(a) Adjunto (2)

Testemunha (1)

Testemunha (1)

Secretário Municipal de Educação

ANEXO IV

ATA DE REALIZAÇÃO DA CONSULTA À COMUNIDADE PARA ESCOLHA DE DIRETOR E DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA OU CRECHE MUNICIPAL

Aos dias do mês de do ano de __ às horas, a Comissão do Processo nas Unidades Escolares – CPUE da Escola ou Creche Municipal, composta pelo seu Presidente, representante da classe dos professores e pelos membros e, representantes, respectivamente, da classe dos servidores; dos alunos/comunidade, reuniram-se no prédio da Escola ou Creche Municipal em epígrafe para proceder a abertura do processo de escolha das funções de (.) Diretor; () Diretor-Adjunto do da Escola ou Creche Municipal

Concorreram à consulta às chapas homologadas pela Comissão de Consulta à Comunidade Escolar Central, compostas por:

Chapa 1, matrícula, candidato (a) a função de Diretor do da Escola ou Creche Municipal; matrícula, candidato a função de Diretor-Adjunto da Escola ou Creche Municipal, matrícula,

Chapa 2, matrícula, candidato (a) a função de Diretor do da Escola ou Creche Municipal; matrícula, candidato a função de Diretor-Adjunto da Escola ou Creche Municipal, matrícula,

Chapa 3, matrícula, candidato (a) a função de Diretor do da Escola ou Creche Municipal; matrícula, candidato a função de Diretor-Adjunto da Escola ou Creche Municipal, matrícula,

A eleição iniciou-se pontualmente às horas e o encerramento se deu às horas, sendo colhidos os votos dos professores; servidores; alunos/pais de alunos aptos a votarem. Logo em seguida, a Comissão do Processo nas Unidades Escolares – CPUE passou à fase de apuração dos votos. Terminada a totalização dos votos, chegou-se aos seguintes números:

Chapa 1, matrícula, candidato (a) a função de Diretor da Escola ou Creche Municipal; matrícula_candidato a função de Diretor-Adjunto da Escola ou Creche Municipal, matrícula obtiveram votos da classe dos professores, votos da classe dos servidores, votos dos alunos/pais de alunos.

Considerando esses números e a fórmula de cálculo determinada pela Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC com base no Decreto que regulamenta a Lei nº 3.478 de 13 de setembro de 2022 que estabelece novos critérios para a processo de escolha de Diretores, Diretores Adjuntos das Escolas e Creches Municipais da Rede Pública de Ensino de Vassouras, a chapa teve na votação final.

Chapa 2, matrícula, candidato (a) a função de Diretor da Escola ou Creche Municipal; matrícula_candidato a função de Diretor-Adjunto da Escola ou Creche Municipal, matrícula obtiveram votos da classe dos professores, votos da classe dos servidores, votos dos alunos/pais de alunos.

Considerando esses números e a fórmula de cálculo determinada pela Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC com base no Decreto que regulamenta a Lei nº 3.478 de 13 de setembro de 2022 que estabelece novos critérios para a processo de escolha de Diretores, Diretores Adjuntos das Escolas e Creches Municipais da Rede Pública de Ensino de Vassouras, a chapa teve na votação final.

Chapa 3, matrícula, candidato (a) a função de Diretor da Escola/ Creche Municipal; matrícula, candidato a função de Diretor-Adjunto da Escola ou Creche Municipal, matrícula obtiveram votos da classe dos professores, votos da classe dos servidores, votos dos alunos/pais de alunos.

Considerando esses números e a fórmula de cálculo determinada pela Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC com base no Decreto que regulamenta a Lei nº 3.478 de 13 de setembro de 2022 que estabelece novos critérios para a processo de escolha de Diretores, Diretores Adjuntos das Escolas e Creches Municipais da Rede Pública de Ensino de Vassouras, a chapa teve na votação final.

CONSOLIDAÇÃO

Total de votos nulos: Total de votos em branco:

Feita a apuração e a contagem final dos votos, a Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE da Escola ou Creche Municipal proclamou o seguinte resultado:

() Tendo, matrícula, candidato(a) ao cargo de Diretor da Escola ou Creche Municipal; e, matrícula, candidato ao cargo de Diretor-Adjunto da Escola ou Creche Municipal, obtido mais de 50% dos votos válidos, a Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE da Escola ou Creche Municipal Local os declarou escolhidos para os cargos de Diretor e Diretor-Adjunto da Escola ou Creche Municipal

E assim, encerraram-se os trabalhos da Comissão do Processo nas Unidades Escolares – CPUE da Escola ou Creche Municipal, sendo remetida a presente ata assinada pelos membros desta Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC para homologação do resultado final.

Presidente da Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE

Membro da Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE

Membro da Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE

Anotações da Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE _____

Impugnações: _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PENALIDADE ADMINISTRATIVA

Eu, (nome), (matrícula), (cargo/função), declaro, para os devidos fins, que não soufr qualquer penalidade administrativa disciplinar por infração apurada em inquérito administrativo, nos cinco anos que antecederem a consulta, nos termos dos Arts. 172 a 175, das Leis Complementares 21/2002 e 25/2002 consolidadas (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Vassouras).

Vassouras, de de,

(assinatura)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO BANCÁRIA

, Eu, (nome), (matrícula), (cargo/função), declaro, para os devidos fins que estou apto a movimentar conta bancária junto às instituições financeiras, se necessário e que estou ciente que a perda da capacidade de movimentar conta bancária junto às instituições financeiras, após designado ou no transcorrer do mandato, resultará na destituição do cargo de Diretor ou Diretor-Adjunto.

Vassouras, de de,

(assinatura)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE PRAZOS

Eu, (nome), (matrícula), (função), declaro, para os devidos fins, que estou em dia com a entrega de documentos e informações escolares referentes ao exercício da função, de acordo com os prazos estipulados pela Secretaria Municipal de Educação- SMED.

- Projeto Político Pedagógico – PPP;
- PDDE Interativo;
- Quantitativo de alunos, Merenda, MCF etc.;
- Plano de Gestão Escolar (trienio);
- Plano de Ação da Escola (anual);
- Prestação de Contas dos recursos financeiros federais;
- Cumprimento dos Prazos dos Programas Federais;
- Relatório Anual de Trabalho e;
- E demais atividades afins.

Vassouras, de de

(assinatura)

Obs.: Preenchimento obrigatório do caso de recondução à função.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE CONTRATO

Eu, (matrícula), (nome), (função), (cargo) declaro, para os devidos fins, que caso eleito, me comprometo a cumprir fielmente, 90% do Contrato de Gestão, conforme disposições constantes na minuta divulgada por meio do edital de realização das Consultas para Escolha dos Diretores, Diretores Adjuntos das Escolas e Creches da Rede Pública Municipal de Ensino de Vassouras, nos termos da Lei nº 3.478 de 13 de setembro de 2022 e do Decreto Regulamentador previsto no §3º da citada lei.

Vassouras, de de,

(assinatura)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

Eu, (nome), (matrícula), (função), cargo do concurso, declaro, para os devidos fins, QUE TENHO tenha disponibilidade para o exercício da função no regime de 40 (quarenta) horas, distribuídos POR OITO HORAS diárias, não incluído horário de almoço obrigatório por lei, atendendo os turnos de funcionamento da Unidade Escolar, nos termos do Decreto de regulamentação da escolha de Diretores e Diretores-Adjuntos em vigor com ciência de que o não cumprimento implicará como causa de rescisão unilateral do Contrato.

Vassouras, de de

(assinatura)

ATA GERAL DE VOTAÇÃO

Aos (....) dias do mês de do ano dois mil e.....às.....horas (...:00hs), na sede Unidade Escolar....., o Sr., Presidente da Mesa Receptora, determinou o encerramento definitivo dos trabalhos de votação, os quais na forma do Edital haviam sido iniciados às horas do mesmo dia.

Esta Mesa Receptora foi composta pelos Senhores:_Presidente, e e , Mesários.

A Consulta à Comunidade Escolar em questão foi processada para escolha dos Diretores, Diretores- Adjuntos das Escolas e Creches da Rede Pública Municipal de Ensino de Vassouras.

O Senhor Presidente determinou o encerramento da folha de votantes e o respectivo fechamento da urna de votantes, com a aposição de tiras de papel gomado, rubricados pelos Mesários e representantes.

Feita a contagem das assinaturas na folha de votantes verificou-se que durante o período total de funcionamento desta Mesa Receptora, compareceram e votaram_votantes.

Não compareceu_ votante (es). (Não) houve votos em separado.

(Não) foram registrados protestos ou dúvidas durante o funcionamento desta Mesa Receptora.

, pelo fiscal_, regularmente credenciado nos termos da Decreto de Regulamentação da Lei Municipal nº 3.478 de 13 de setembro de 2022., foi lavrada esta ATA, que depois de lida e submetida à aprovação de todos, é assinada pelos componentes da Mesa.

Vassouras de de 20.....

Nome Completo E Assinatura Do Presidente De Mesa

Nome Completo Mesário

Nome Completo Mesário

ANEXO XI – A

| | | | |
|---|--|-------------|------------------|
| UNIDADE ESCOLAR: | | | |
| Secretaria Municipal de Educação de Vassouras | | | |
| CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR | | | |
| SIM | | Chapa Única | DIRETOR: |
| NÃO | | | DIRETOR ADJUNTO: |

ANEXO XI – B

| | | | |
|---|--|------------------|--|
| UNIDADE ESCOLAR: | | | |
| Secretaria Municipal de Educação de Vassouras | | | |
| CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR | | | |
| CHAPA 01 | | DIRETOR: | |
| | | DIRETOR ADJUNTO: | |
| CHAPA 02 | | DIRETOR: | |
| | | DIRETOR ADJUNTO: | |

ANEXO XI – C

| | | | |
|---|--|------------------|--|
| UNIDADE ESCOLAR: | | | |
| Secretaria Municipal de Educação de Vassouras | | | |
| CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR | | | |
| CHAPA 01 | | DIRETOR: | |
| | | DIRETOR ADJUNTO: | |
| CHAPA 02 | | DIRETOR: | |
| | | DIRETOR ADJUNTO: | |
| CHAPA 03 | | DIRETOR: | |
| | | DIRETOR ADJUNTO: | |

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR

À Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central – CPEDC, previsto nos termos da Decreto de Regulamentação da Lei Municipal nº 3.478 de 13 de setembro de 2022.

Eu,Matricula nº_ admitido (a) em_no cargo de_RG ;CPF:_residente à atuando na E.M._, venho mui respeitosamente requerer a V.S.ª a minha inscrição para participação na Consulta à Comunidade Escolar para escolha dos Diretores, Diretores-Adjuntos das Escolas e Creches da Rede Pública Municipal de Ensino de Vassouras como candidato para função de () Diretor () Diretor Adjunto nesta Unidade Escolar.

Para isso declaro atender aos critérios estabelecidos nos Artigos 4º, 5º e 8º do Decreto de Regulamentação e a satisfação dos critérios estabelecidos nos Incisos II, VII, VIII e IX.

Seguem as declarações constantes nos anexos IV; V; VII; VIII do Decreto de Regulamentação preenchidas e assinadas.

Nestes Termos,

P. Deferimento

Vassouras_de_de_

ASSINATURA DO REQUERENTE

ANEXO XIII**RECIBO DE ENTREGA DE MATERIAL****REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR E DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA OU CRECHE DA REDE MUNICIPAL**

Aos dias do mês de_do ano de_ às horas, o membro da Comissão do Processo nas Unidades Escolares , senhor(a)_, recebe da Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central - CPEDC atendendo ao previsto no Decreto de Normatização da Lei 3.478/22 os seguintes documentos:

1. cédulas impressas conforme solicitação da CPUE Anexo X;
2. ata de Realização da Consulta à Comunidade Escolar;
3. ata Geral de Votação;
4. ficha de homologação da Mesa de Apuração;
5. credenciamento da Mesa de Apuração;
6. anexo XIII Ata de Mesa de Apuração;
7. controle de contagem de votos;
8. D.O. do município da publicação das Comissão do Processo nas Unidades Escolares Para confirmação abaixo relaciono os itens recebidos: _____

Comissão do Processo nas Unidades Escolares conforme Decreto de Normatização da Lei 3.478/22

Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central conforme Decreto de Normatização da Lei 3.478/22

ANEXO XIII**ATA DA MESA DE APURAÇÃO****ATA DE REALIZAÇÃO DA ESCOLHA PARA DIRETOR E DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA OU CRECHE MUNICIPAL**

Aos dias do mês de_do ano de_ às horas, a Mesa de Apuração dos votos da Escola ou Creche Municipal_, composta pelo seu Presidente_ Secretário e mesário_, escolhidos entre os votantes conforme Artigo 25, realizaram as atividades propostas no Artigo 27. A mesa recebeu de cédulas para proceder a realização da Consulta. As urnas foram dispostas e locais apropriados conforme no Artigo 32.

Concorreram ao pleito às chapas homologadas pela Comissão de Consulta à Comunidade Escolar Central, compostas por:

Chapa 1:

,função de Diretor da Escola ou Creche Municipal,função de Diretor-Adjunto da Escola ou Creche Municipal. ,função de Diretor-Adjunto da Escola ou Creche Municipal.

Chapa 2:

,função de Diretor da Escola ou Creche Municipal,função de Diretor-Adjunto da Escola ou Creche Municipal. ,função de Diretor-Adjunto da Escola ou Creche Municipal.

A consulta iniciou-se pontualmente às horas e o encerramento se deu às horas, sendo colhidos os votos dos professores; servidores; alunos/pais de alunos aptos a votarem.

Anotações da Mesa de Apuração: _____

Impugnações: _____

E assim, encerraram-se os trabalhos da Mesa de Apuração na Escola ou Creche Municipal, sendo remetida a presente ata a assinada pelos membros desta mesa, à Comissão do Processo nas Unidades Escolares – CPUE, para homologação do resultado final.

Presidente Da Mesa De Apuração

Secretário

Mesário

Art. 25. Caberá à CPUE, por si ou privativamente por seu Presidente, conforme o estabelecido nesta consulta à Comunidade Escolar, as seguintes atribuições:

I. afixar em local público a convocação para a consulta à Comunidade Escolar e demais atos pertinentes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

II. elaborar e fixar a lista de candidatos ao cargo de Diretor, regularmente inscritos ao processo na Secretaria Municipal de Educação, dando ciência à comunidade escolar;

III. elaborar a relação dos votantes em ordem alfabética;

IV. confeccionar, carimbar e rubricar todas as cédulas de votação com o nome do estabelecimento;

V. supervisionar os trabalhos de consulta à Comunidade Escolar e apuração; designar e credenciar a mesa receptora;

VI. credenciar os fiscais dos candidatos;

VII. credenciar a mesa receptora;

VIII. guardar todo material da consulta à Comunidade Escolar após o encerramento do processo, pelo prazo de 30 (trinta) dias e posteriormente encaminhar à Comissão do Processo da Consulta Central

Art. 27. Os membros da Comissão de Consulta à Comunidade Escolar das Unidades Escolares não poderão compor a mesa receptora.

Art. 32. As urnas de votação serão instaladas em local adequado e num arranjo físico que assegure a privacidade e o voto secreto do votante.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Vassouras
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XIV

CRENCIAMENTO DOS PROFESSORES, PROFESSORES ORIENTADORES PEDAGÓGICOS E EDUCACIONAIS, ORIENTADORES PEDAGÓGICOS E EDUCACIONAIS E PEDAGOGOS

| |
|---|
| Unidade Escolar |
| Endereço: |
| Bairro: <input type="checkbox"/> 1º turno <input type="checkbox"/> 2º turno Data: |
| Assinatura da CPUE |
| Representante I – Presidente: |
| Representante II: |
| Representante III: |

LISTA DE VOTANTES - ARTIGO 11 – INCISO IV- RESPONSÁVEIS POR ALUNOS INAPTOS (menores de 15 anos)

| Nº | ALUNO ABAIXO DOS 12 ANOS | RESPONSÁVEL | DOCUMENTO | ASSINATURA DO VOTANTE |
|----|--------------------------|-------------|-----------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ANEXO V

CRENCIAMENTO FUNCIONÁRIOS

| |
|---|
| Unidade Escolar |
| Endereço: |
| Bairro: <input type="checkbox"/> 1º turno <input type="checkbox"/> 2º turno Data: |
| Assinatura da CPUE |
| Representante I – Presidente: |
| Representante II: |
| Representante III: |

LISTA DE VOTANTES - ARTIGO 11 – INCISO II – DEMAIS SERVIDORES EM EXERCÍCIO

| Nº | NOME DO VOTANTE | DOCUMENTO | ASSINATURA DO VOTANTE |
|----|-----------------|-----------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ANEXO XVI

CRENCIAMENTO ALUNOS ACIMA 15 ANOS

| |
|---|
| Unidade Escolar |
| Endereço: |
| Bairro: <input type="checkbox"/> 1º turno <input type="checkbox"/> 2º turno Data: |
| Assinatura da CPUE |
| Representante I – Presidente: |
| Representante II: |
| Representante III: |

LISTA DE VOTANTES - ARTIGO 11 – INCISO III ALUNOS IDADE SUPERIOR 15 ANOS

| Nº | NOME DO VOTANTE | DOCUMENTO | ASSINATURA DO VOTANTE |
|----|-----------------|-----------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ANEXO XVIII

CRENCIAMENTO RESPONSÁVEIS

| |
|---|
| Unidade Escolar |
| Endereço: |
| Bairro: <input type="checkbox"/> 1º turno <input type="checkbox"/> 2º turno Data: |

| |
|-------------------------------|
| Assinatura da CPUE |
| Representante I - Presidente: |
| Representante II: |
| Representante III: |

LISTA DE VOTANTES - ARTIGO 11 – INCISO IV- RESPONSÁVEIS POR ALUNOS INAPTOS (menores de 15 anos)

| Nº | ALUNO ABAIXO DOS 12 ANOS | RESPONSÁVEL | DOCUMENTO | ASSINATURA DO VOTANTE |
|----|--------------------------|-------------|-----------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |

CONTINUAÇÃO ANEXO XVIII

| Nº | ALUNO ABAIXO DOS 12 ANOS | RESPONSÁVEL | DOCUMENTO | ASSINATURA DO VOTANTE |
|----|--------------------------|-------------|-----------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |

ANEXO XIX**HOMOLOGAÇÃO DAS CHAPAS**

Declaro homologada as inscrições dos candidatos abaixo citados para a Consulta à Comunidade Escolar para escolha de Diretores, Diretores-Adjuntos das Escolas e Creches da Rede Pública Municipal de Ensino de Vassouras, conforme Decreto de Normatização da Lei 3.478/22.

| CHAPA | FUNÇÃO | NOME DO CANDIDATO |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------|
| Definição no âmbito escolar | Diretor - Processo nº | |
| | Diretor Adjunto | |
| Definição no âmbito escolar | Diretor - Processo nº | |
| | Diretor Adjunto | |

Vassouras_de_de_

Assinatura Comissão do Processo de Escolha de Diretor Central- CPEDC

| COMPONENTES | ASSINATURA |
|-------------|------------|
| | |
| | |

ANEXO XX**HOMOLOGAÇÃO DA MESA DE APURAÇÃO**

| | |
|-----------------|---------------------------|
| Unidade Escolar | |
| Endereço: | |
| Bairro: | () 1º turno () 2º turno |
| | Data: |

CRENCIAMENTO DA MESA DE APURAÇÃO

Declaro designados e credenciados os votantes abaixo citados para composição da Mesa de Apuração para a Consulta à Comunidade Escolar para escolha de Diretores, Diretores-Adjuntos das Escolas e Creches da Rede Pública Municipal de Ensino de Vassouras, conforme Decreto de Normatização da Lei 3.478/22.

| UNIDADES ESCOLARES COM DOIS TURNOS (utilizar esta credencial) | | |
|---|-----------------|------------|
| FUNÇÃO | NOME DO VOTANTE | ASSINATURA |
| MESA 1 | PRESIDENTE | |
| | SECRETÁRIO | |
| | MESÁRIO | |
| UNIDADES ESCOLARES COM TRÊS TURNOS (utilizar esta credencial) | | |
| FUNÇÃO | NOME DO VOTANTE | ASSINATURA |
| MESA 1 | PRESIDENTE | |
| | SECRETÁRIO | |
| | MESÁRIO | |
| FUNÇÃO | NOME DO VOTANTE | ASSINATURA |
| MESA 2 | PRESIDENTE | |
| | SECRETÁRIO | |
| | MESÁRIO | |

Vassouras_de_de_

ASSINATURA DA CPUE

| COMPONENTE | ASSINATURA |
|------------|------------|
| | |
| | |

Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Vassouras Secretaria Municipal de Educação

ANEXO XXI**SÚMULA DE APURAÇÃO****MODELO**

| Unidade Escolar | Chapa | REPRESENTAÇÃO (III e IV) | | | | | | | | REPRESENTAÇÃO (I e II) | | | | | | | | Apuração Final | | |
|-----------------|-------|--------------------------|---------------------|----------|---|--------|----------|---|-------|------------------------|---|--------|----------|---|-------|-----|--------|----------------|--|--|
| | | Total votos | Total votos válidos | Nº votos | % | BRANCO | Nº votos | % | NULOS | Nº votos | % | BRANCO | Nº votos | % | NULOS | SIM | BRANCO | NULOS | | |
| | I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Arquivo em Excel para cálculo automático

Publicado por:
Tayana Monsore Lavinias
Código Identificador:271AEDB3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro no dia 29/09/2023. Edição 3480

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/>