



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA O PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições e, considerando o disposto no art. 32 da Lei Complementar nº 026/2001, de 14 de dezembro de 2001, que *Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Município de Macaé, e dá outras providências.*

Considerando a Lei Complementar nº 269/2017, de 02 de junho de 2017, que *Dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Municipal de Ensino do município de Macaé, estabelece os procedimentos para a classificação de escolas, o quantitativo específico de Diretores e de Diretores Adjuntos e dá outras providências;*

Considerando o atendimento ao direito e às aspirações da comunidade escolar em participar dos momentos decisórios da gestão do ensino público e considerando a necessidade de uma Unidade Escolar administrada por professores com reconhecida competência técnica e comprometidos com a qualidade do ensino público, torna público a realização do processo eletivo para o preenchimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto na Rede Municipal de Ensino para o triênio 2019, 2020 e 2021, com fulcro no artigo 25 da Lei Complementar 269/2017 e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, e eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Ficam estabelecidos os procedimentos para o preenchimento das funções de Diretores de Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino conforme previsto no Art. 25 da Lei Complementar 269/2017, para o triênio 2019, 2020 e 2021 das Unidades Escolares que se enquadram nos incisos do respectivo artigo.

2. INSCRIÇÕES DE CHAPAS

2.1. Os candidatos **certificados** deverão inscrever as chapas completas para concorrer ao processo eleitoral, nos dias 12 a 14 de junho de 2019, das 10h às 16h, junto à Comissão Eleitoral Central, na SEMED, situada à Rua Vereador Djalma Sales Pessanha, nº 591, Novo Botafogo, Macaé/RJ.

2.2. No ato da inscrição de chapas, o candidato certificado deverá entregar:

- a)** Cópia do documento de identificação, CPF e comprovante de residência para preenchimento dos dados cadastrais e para anexar junto à ficha de inscrição;
- b)** Comprovação na qual se encontra em efetivo exercício na Unidade Escolar na qual irá concorrer;
- c)** Declaração, do próprio candidato, de disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais, atendendo a todos os turnos e dias de funcionamento da Unidade Escolar;

d) Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Criminal da Comarca de Macaé/RJ ou do Cartório Distribuidor do Município onde reside ou protocolo comprobatório;

d.1) No momento da inscrição, o candidato poderá apresentar o protocolo de solicitação ao Cartório, devendo apresentar a Certidão até o dia anterior a posse;

e) Declaração, do próprio candidato, de que não ocupa cargo eletivo, em qualquer ente federativo;

f) Certidão de Quitação Eleitoral, fornecida pela Justiça Eleitoral;

g) Comprovante de Situação Cadastral Regular no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, fornecido pela Receita Federal do Brasil;

h) Comprovação de quitação com as Prestações de Contas perante todos os órgãos públicos de repasses de recursos recebidos, respeitados os prazos legais, exceto para candidatos que não respondam pelo uso de verbas;

i) Declaração do próprio candidato, se comprometendo a frequentar curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na área de Gestão Escolar. O professor que já possui o referido curso estará isento deste requisito, bastando apresentar certificado comprobatório.

j) Declaração do próprio candidato, comprometendo-se a frequentar e concluir cursos oferecidos pela SEMED que visem a Formação em Serviço;

l) Declaração do próprio candidato, comprometendo-se a frequentar o curso de atualização de conhecimento, oferecido pela SEMED ou em parceria com outras instituições, através do Município de Macaé.

m) Cópia do Plano de Gestão, conforme modelo no anexo II, a ser apresentado e monitorado pelo Conselho Escolar, com o comprometimento de implantação no triênio de 2019/2020/2021;

m.1. A apresentação do Plano de Gestão à Comunidade Escolar é etapa obrigatória, sem caráter eliminatório ou classificatório, que deverá acontecer no dia 17/06/2019, em horário agendado no momento da inscrição de chapas;

m.2. O Plano de Gestão deverá conter a identificação e caracterização da Unidade Escolar e os aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, com metas e estratégias, conforme anexo II;

m.3. A apresentação dos Planos de Gestão das chapas inscritas em cada Unidade Escolar deverá ter duração máxima de 30 (trinta) minutos por chapa.

m.4. As apresentações deverão acontecer no mesmo horário para todas as chapas, seguindo critério de sorteio para a ordem da apresentação, e deverão ser acompanhadas pelo Professor Supervisor de Ensino, Professor Orientador Pedagógico ou Coordenador de Campo.

n) Cópia do documento que comprove a certificação.

2.3. A ausência de qualquer documento especificado no subitem 2.2. do presente edital impedirá a participação no processo seletivo.

2.4. O candidato certificado, no ato da inscrição, assinará termo assumindo total responsabilidade pelos dados informados no formulário de inscrição, arcando com as consequências por eventuais erros no seu preenchimento.

2.5. A inscrição do candidato certificado implica o conhecimento e a total aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não podendo alegar desconhecimento.

2.6. As denúncias/reclamações deverão ser encaminhadas a Comissão Eleitoral Central, protocoladas no órgão do protocolo SEMED, acompanhadas das devidas evidências.

3. DO CRONOGRAMA

3.1. O processo eleitoral obedecerá ao calendário eleitoral que constitui o Anexo I do presente edital.

3.2. O período de campanha ocorrerá entre os dias 18 e 25 de junho de 2019, conforme calendário constante no Anexo I.

3.3. As eleições ocorrerão no **dia 26 de junho de 2019**, nos seguintes horários:

a) Das 8h às 17h, nas Unidades Escolares que tenham até 2 (dois) turnos de funcionamento; e

b) Das 8h às 19h, nas Unidades Escolares que tenham 3 (três) turnos de funcionamento;

4. DAS COMISSÕES

4.1. A Comissão Eleitoral Central deverá orientar, supervisionar e acompanhar todo o processo.

4.1.1. Compete à Comissão Eleitoral Central:

a) Promover reuniões com as Comissões Eleitorais Locais, divulgando as regras gerais para o processo eletivo;

b) Entregar a Comissão Eleitoral Local, mediante recibo, em tempo hábil, os modelos necessários para a realização da eleição;

c) Receber e avaliar a documentação encaminhada pelas Comissões Eleitorais Locais;

d) Inscrever e homologar as chapas candidatas, recebendo o Plano de Gestão, seguindo os critérios que constam no Anexo II, a ser implementado na Unidade Escolar, e a Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Criminal da Comarca de Macaé/RJ ou do Cartório Distribuidor do Município onde reside, caso o candidato tenha entregado apenas o protocolo comprobatório no ato da inscrição do processo seletivo;

e) Organizar o cronograma das apresentações dos Planos de Gestão dos candidatos aptos a participar do processo eletivo em cada Unidade Escolar

f) Julgar os recursos impetrados e encaminhados pelas Comissões Eleitorais Locais, quando não decididos pelas mesmas;

g) Oferecer apoio técnico às Comissões Eleitorais Locais;

h) Encaminhar à SEMED a relação das Unidades Escolares que não realizaram as eleições, com as respectivas justificativas;

i) Receber e encaminhar à SEMED o mapa de apuração, com a proclamação dos resultados;

j) Responder pelas atribuições da Comissão Eleitoral Local, no cumprimento do processo eleitoral, nos casos de ausência, impedimento ou omissão da mesma; e

k) Encaminhar à SEMED, para arquivamento, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, as atas relativas às eleições realizadas nas Unidades Escolares.

l) As denúncias/reclamações serão analisadas por quórum mínimo de 3 membros para deliberação.

4.2. Haverá em cada Unidade Escolar uma Comissão Eleitoral Local, eleita pela comunidade escolar, em assembleia geral constituída até o dia anterior ao início do período de campanha, para conduzir o processo eleitoral, convocada pelo Diretor em exercício, caso este não concorra à recondução da função neste processo seletivo, ou por membro da Assessoria à Docência e à Gestão Escolar (Professor Orientador Educacional, Professor Orientador Pedagógico e Professor Supervisor de Ensino), conforme indicação do titular da Secretaria Municipal de Educação.

4.2.1. A comissão referida no subitem 4.3 será composta por 5 (cinco) membros, a saber:

a) 2 (dois) representantes dos professores;

b) 2 (dois) representantes dos pais, responsáveis legais ou os responsáveis pelos alunos, perante a Unidade Escolar; e

c) 1 (um) representante dos demais servidores públicos lotados na Unidade Escolar.

4.2.2. O presidente da Comissão será um representante dos professores, escolhido pelos membros desta Comissão.

4.2.3. A Comissão Eleitoral Local não deverá ser composta por:

a) Servidores que façam parte das chapas candidatas;

b) Diretores e Diretores Adjuntos das Unidades Escolares;

c) Cônjuges, companheiros e parentes dos candidatos; e

d) Servidores licenciados.

4.3.4. Compete à Comissão Eleitoral Local:

a) Planejar, organizar e coordenar o processo eletivo na comunidade escolar;

b) Afixar em local apropriado, a relação das chapas concorrentes;

c) Providenciar a listagem dos votantes;

d) Providenciar a inclusão, na listagem de votantes, de nome de eleitores que comprovem sua condição no dia da eleição;

- e) Convocar a comunidade escolar para a votação, atendendo aos prazos previstos no calendário eleitoral;
- f) Fiscalizar a propaganda eleitoral, inibindo transgressões e excessos;
- g) Receber recursos e encaminhá-los à Comissão Eleitoral Central, respeitando os prazos estabelecidos no calendário eleitoral;
- h) Organizar o material para a eleição;
- i) Rubricar as cédulas de votação, conforme Anexo V ou Anexo VI;
- j) Credenciar fiscais de chapa, conforme Anexo VII, sendo no máximo 2 (dois) fiscais por chapa;
- k) Designar o presidente e o secretário para as mesas receptoras de votos, dentre os membros da Comissão Eleitoral Local;
- l) Proceder à votação, escrutinar e lavrar a ata de escrutinação/mapa de apuração, conforme Anexo VIII;
- m) Divulgar para a comunidade escolar o resultado da votação, proclamando a chapa vencedora; e
- n) Encaminhar as atas de votação e de escrutinação/mapa de apuração à Comissão Eleitoral Central.

4.3. A convocação da assembleia geral deverá ser realizada por meio de editais a serem fixados nas salas de aula e em locais visíveis na Unidade Escolar, conforme Anexo III e em forma de bilhete para entrega a todos os alunos, conforme Anexo IV.

5. DO PERÍODO DE CAMPANHA

5.1. Durante o período da campanha eleitoral é permitido ao candidato:

- a) Interpor junto à Comissão Eleitoral Central recursos e/ou requerimentos;
- b) Requerer a lista de votantes da comunidade escolar;
- c) Realizar 1 (uma) visita a cada sala de aula, pelo prazo máximo de 20 (vinte) minutos;
- d) Afixar 1 (uma) faixa no formato de 3,00 por 0,70 (três metros e setenta centímetros); e
- e) Afixar até 5 (cinco) cartazes, no formato A3, em locais que proporcione a visibilidade de forma equitativa de todos os candidatos, não comprometendo a superfície das paredes do prédio da Unidade Escolar.

5.2. Durante o período da campanha eleitoral é vedado aos candidatos ou apoiadores:

- a) Realizar comícios e utilizar aparelhagem de sonorização;
- b) Realizar propaganda no dia da eleição;
- c) Confeccionar, utilizar e distribuir camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas ou qualquer outro material desta natureza;

- d)** Realizar evento ou festa para promoção do candidato, bem como promover a apresentação, remunerada ou não, de artistas;
- e)** Fazer propaganda da candidatura mediante *outdoor*, carros de som ou qualquer material de divulgação de som semelhante;
- f)** Prometer vantagens funcionais ou ameaçar servidores; e
- g)** Participar como fiscal, no caso de candidato.

5.2.1. Não será permitida a utilização de propaganda fora dos formatos descritos.

5.2.2. Não será permitido nenhum tipo de propaganda político-partidária.

5.2.3. Nos casos de comprovação de qualquer das vedações elencadas, será realizada análise pela Comissão Eleitoral Central, sob pena de impugnação da candidatura.

5.3. O servidor que for candidato exercerá suas funções normalmente, sendo que a Comissão Eleitoral Local disciplinará as dispensas necessárias para a realização da campanha.

6. DA ELEIÇÃO

6.1. Os eleitores serão classificados em dois segmentos:

- a)** A= membros do Magistério e demais servidores públicos lotados na Unidade Escolar; e
- b)** B=alunos cursando o nível de escolaridade Fundamental II e Ensino Médio, pais e responsáveis legais ou os responsáveis pelos alunos, perante a Unidade Escolar, dos alunos cursando o nível de escolaridade Educação Infantil e Ensino Fundamental I.

Parágrafo Único - Consideram-se Responsáveis Legais os maiores de 18 anos.

6.2. É vedada a suspensão de aulas ou interferência nas atividades pedagógicas e administrativas, inclusive no dia da votação.

6.2.1. Será vedado, durante todo o dia da eleição, sob pena de impugnação da candidatura:

- a)** Dentro do prédio escolar e em suas imediações, a aglomeração de pessoas portando flâmulas e bandeiras, de forma a caracterizar manifestação individual ou coletiva, com ou sem a utilização de veículos;
- b)** Ao presidente e ao secretário, o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de candidato;
- c)** O uso de alto falantes e amplificadores de som de forma a promover o candidato;
- d)** Qualquer distribuição de material de propaganda;
- e)** A prática de aliciamento (inclusive corpo a corpo, coação ou manifestação tendente a influir na vontade do eleitor);

f) Oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza; e

6.3. No dia da eleição os candidatos poderão estar presentes na Unidade Escolar, entretanto, não poderá haver manifestações de campanha.

6.4 O local, dia e horário da votação estabelecidos no anexo deste Edital, deverão ter ampla divulgação na comunidade escolar, sendo fixados nas salas de aula e em locais visíveis na Unidade Escolar, conforme Anexo IX, e em forma de bilhete para entrega a todos os alunos, conforme Anexo XI.

6.5 O processo de votação será conduzido por mesas receptoras de voto, compostas cada uma por 1 (um) presidente e 1 (um) secretário, escolhidos pela Comissão Local.

6.5.1. Haverá 1 (um) suplente para cada função estabelecida no subitem 6.4.

6.5.2. O presidente e o secretário não poderão ausentar-se ao mesmo tempo das mesas receptoras de votos.

6.5.3. Compete aos suplentes assumir todas as atribuições e competências do presidente ou secretário nos casos de ausência ou impedimento destes.

6.5.4. Compete ao presidente das mesas receptoras de votos:

a) Autenticar cada célula oficial no ato da votação, conforme Anexos V ou VI;

b) Fazer cumprir os horários determinados para votação e as determinações deste edital;

c) Abrir, preencher e encerrar a ata de votação, com registro de ocorrências, se houver;

d) Datar e assinar os recursos recebidos; e

e) Encaminhar à Comissão Eleitoral Local os documentos das mesas receptoras de votos.

6.5.5. Compete ao secretário das mesas receptoras de votos auxiliar o presidente em todas as suas ações.

6.5.6. No local onde funcionarão as mesas receptoras de votos será afixada a relação dos candidatos com o número atribuído a cada chapa.

6.5.7. Não poderão integrar as mesas receptoras de votos os candidatos, seus cônjuges, companheiros, parentes ou qualquer servidor que esteja no exercício da função de Diretor ou de Diretor Adjunto na respectiva Unidade Escolar.

6.6. Após o encerramento das votações, os membros das mesas receptoras de votos procederão ao início da apuração em sessão pública e única.

6.6.1. Os fiscais credenciados poderão acompanhar a apuração de votos.

6.7. A mesa apuradora verificará se foi atingido o *quorum* mínimo de 30% (trinta por cento) do universo de eleitores, antes de proceder à abertura das urnas e, se o *quorum* mínimo não for

alcançado, a eleição será considerada nula e as urnas não serão abertas, devendo a Comissão Eleitoral Local encaminhá-las, junto com relatório substanciado, à Comissão Eleitoral Central.

6.7.1. No ato da abertura da urna deverá ser feita a conferência inicial da coincidência entre o número de votantes e o número de votos.

6.7.2. Caso não ocorra coincidência após a contagem dos votos, deverá ser realizado o registro da ocorrência na ata de votação, conforme Anexo XI.

6.7.3. Somente será considerado voto a manifestação e a vontade expressa na cédula oficial, identificada com o nome da Unidade Escolar e assinada pelo presidente das mesas receptoras de votos.

6.7.4. Serão consideradas nulas as cédulas que:

- a) Apresentarem rasuras, expressões, frases ou símbolos que caracterizem irregularidades;
- b) Assinalarem mais de um candidato; e
- c) Identificarem o eleitor.

6.7.5. Para apuração dos votos de cada chapa, serão obedecidos os seguintes cálculos: **(Cabe aqui inserir um parágrafo explicando o que é universo de votantes?)**

a) A= número de votos de cada chapa X 60%

Universo de votantes entre membros do magistério e demais servidores públicos lotados na Unidade Escolar

b) B= número de votos de cada chapa X 40%

Universo de votantes entre alunos, pais, Responsáveis legais ou os responsáveis pelos alunos, perante a Unidade Escolar

6.7.6. O resultado final será a soma do total de A e B.

6.7.7. Será considerada vencedora a chapa que obtiver o maior percentual de votos.

6.7.8. Em caso de empate de candidatos no processo eleitoral serão utilizados os seguintes critérios:

- a) maior pontuação obtida na avaliação de conhecimento;
- b) maior experiência em Gestão Escolar;
- c) maior tempo de exercício laborativo na Unidade Escolar.

6.7.9. Para que uma chapa única seja considerada vencedora, deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) do total de votantes.

6.8. Após a apuração, os votos deverão ser envelopados, lacrados e entregues à Comissão Eleitoral Central, que deverá guardá-los por período de 90 (noventa) dias, para efeito de julgamento de eventuais recursos interpostos.

6.8.1. Depois de concluídos os trabalhos de votação e lavrada a respectiva ata de votação, conforme Anexo XI, o presidente das mesas apuradoras de votos encaminhará a Comissão Eleitoral Local todo o material da eleição para homologação e encaminhamento para a Comissão Eleitoral Central.

6.9. A divulgação do resultado final da eleição ocorrerá no dia 05 de julho de 2019, a partir das 16h, na SEMED, com listagem fixada no mural e na sala da Comissão Eleitoral Central e encaminhada para a Unidade Escolar através da Comissão Eleitoral Local, que fixará cartazes para conhecimento da comunidade escolar.

6.10. Os candidatos que não concordarem com o resultado final da eleição poderão protocolar seus recursos junto à comissão Eleitoral Central, nos dias 10 a 11 de julho de 2019, de 10h às 16h, na SEMED, situada à Rua Vereador Djalma Sales Pessanha, nº 591, Novo Botafogo, Macaé/RJ.

6.11. Os resultados dos recursos e a divulgação dos eleitos ocorrerão no dia 16 de julho de 2019, na SEMED, situada à Rua Vereador Djalma Sales Pessanha, nº 591, Novo Botafogo, Macaé/RJ.

7. DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO

7.1. Após a divulgação dos eleitos, inicia-se o período de transição, que acontecerá no período de 01 a 09 de agosto de 2019, conforme previsto no Calendário, Anexo I.

7.2. No período de transição, a Equipe de Direção que encerra o seu período de mandato transmitirá à nova Direção o acervo documental, o inventário dos bens patrimoniais, as prestações de contas, as Ações do Programa de Desenvolvimento da Escola em andamento e demais ações, programas e documentos que sejam de relevância e/ou demandem continuidade por parte da nova equipe.

7.3. É vedada à Equipe de Direção que encerra suas atividades ausentar-se da Unidade Escolar, quer em gozo de férias, quer em licença especial, até que termine o período de transição.

8. DOS ANEXOS

8.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Calendário do processo seletivo para as funções de Diretor e de Diretor Adjunto na Rede Municipal de Ensino;

b) Anexo II - Plano de Gestão;

c) Anexo III - Edital de convocação para a apresentação dos candidatos (para fixação nas salas de aula e em locais visíveis na Unidade Escolar);

d) Anexo IV - Edital de convocação para a apresentação dos candidatos (em forma de bilhete para entrega a todos os alunos);

- e) **Anexo V** -Cédulas eleitorais – Duas ou mais Chapas;
- f) **Anexo VI** - Cédulas eleitorais – Chapa Única;
- g) **Anexo VII** - Credenciamento para Fiscais de Chapa;
- h) **Anexo VIII** – Ata de Escrutinação/Mapa de Apuração;
- i) **Anexo IX** – Edital de convocação para a eleição (para fixação nas salas de aula e em locais visíveis na Unidade Escolar);
- j) **Anexo X** – Edital de convocação para a eleição (em forma de bilhete para entrega a todos os alunos); e
- k) **Anexo XI** - Ata de Votação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A homologação dos resultados e a nomeação dos Diretores e Diretores Adjuntos eleitos se dará através de Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

9.2. Será afastado do processo o candidato que infringir qualquer das condições estabelecidas neste edital.

9.3. Os candidatos eleitos assumirão o compromisso de exercer com eficácia as atribuições específicas das funções de Diretor e de Diretor Adjunto, cumprir as diretrizes e atender as atividades emanadas da SEMED, tendo como objetivo cumprir a principal função da escola, a aprendizagem do aluno.

9.4. Após a posse, os Diretores e Diretores Adjuntos frequentarão curso de Pós-Graduação *Lato Sensu, e outros* conforme art. 9º incisos XIII e XV, da Lei Complementar nº 269/2017.

9.5. A SEMED divulgará, quando necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o processo seletivo.

9.6. Este edital estará disponível no sítio www.macaé.rj.gov.br.

9.7. Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Central, com a aprovação do titular da Secretaria Municipal de Educação.

Macáe, 07 de julho de 2019.

Carlos Augusto Garcia Assis
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR E DE DIRETOR ADJUNTO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – TRIÊNIO 2019/2020/2021 –			
Lançamento do Edital -07/06/19			
Período de inscrição das chapas - 12/06 a 14/06/19			
PRIMEIRA ETAPA	PLANO DE GESTÃO	17/06/2019	Período de apresentação dos Planos de Gestão das chapas para a comunidade escolar
TERCEIRA ETAPA	ELEIÇÃO DIRETA NAS UNIDADES ESCOLARES	18/06 a 25/06/19	Período de campanha
		26/06/19	Eleição
		05/07/19	Divulgação do resultado final da eleição – a partir das 16 horas
		10 e 11/07/19	Período de recursos da eleição
		16/07/19	Resultado dos recursos e divulgação dos eleitos
Período de transição - 01 a 09/08/19			

ANEXO II

PLANO DE GESTÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE GESTÃO (Escola Municipais de Ensino Fundamental)

Unidade Escolar: _____

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DAS CHAPAS INSCRITAS NO PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

TRIÊNIO 2019/2021

I. Perfil e funcionamento da escola:

1. Localização - Descrever o contexto social e cultural do bairro onde a escola está localizada;
2. Número de alunos, professores e funcionários;
3. Níveis e modalidades oferecidos;
4. Número de turmas;
5. IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) da escola;
6. Desempenho Acadêmico dos alunos (taxa de aprovação/reprovação/evasão por ano de escolaridade nos últimos 3 anos-2015,2016,2017);
7. Dados das últimas 3 Avaliações Externas (Prova Brasil e Avaliação Nacional de Alfabetização- ANA).

II. Gestão Pedagógica

Ao discorrer sobre a Gestão Pedagógica da Escola no seu Plano de Gestão da Unidade Escolar, apresente propostas que respondam aos desafios abaixo:

Bom uso do Tempo de Aula - Considerando a transição entre aulas (mudança de professores de Anos Finais e o Professor Integrador nos Anos Iniciais), horário de entrada, horário de recreio e de retorno do recreio e horário de saída do turno, que medidas serão adotadas para que os alunos tenham garantidas **as horas diárias** de aula previstas no calendário.

Currículo - Considerando o Caderno de Orientações Curriculares da SEMAEB, como o currículo será organizado e trabalhado ao longo do ano letivo e de que forma ele estará articulado com o Livro Didático adotado pela Unidade Escolar?

Enturmação - Considerando as Políticas Municipais de Educação de Jovens e Adultos (EJA) diurna para alunos maiores de 15 anos e de Correção de Fluxo Escolar para alunos em distorção idade x série, como a Unidade Escolar implementará estas políticas?

Leitura - Considerando que o índice de alunos apresentam leitura sem fluência, o que compromete a compreensão dos textos, que medidas serão estabelecidas junto ao Projeto Pedagógico da Unidade Escolar para minimizar a situação?

Horário de Atividades - Considerando que o Sistema Municipal de Ensino oferece horários quinzenais para reunião de professores, que medidas serão propostas para que estes horários sejam momentos de planejamento de aulas e discussão sobre desempenho dos alunos, frequência e cumprimento do currículo escolar?

Desempenho e Recuperação dos Alunos - Considerando a legislação e normatizações da SEMAEB, que ações serão planejadas para ofertar aos alunos atividades de recuperação dos estudos ao longo do ano letivo e a consequente melhoria do desempenho final de aprovação dos alunos?

Avaliações Externas- Considerando os resultados obtidos na Prova Brasil, ANA e outras que medidas serão adotadas para elevar os indicadores de avaliação externa da Unidade Escolar?

Participação da Família - Considerando a importância da participação familiar no processo de aprendizagem dos alunos, que medidas serão adotadas para elevar o percentual de participação efetiva dos responsáveis nas Unidades Escolares?

Conflito Escolar - Considerando o contexto de indisciplina na realidade educacional, quais as propostas para minimizar os efeitos dos conflitos escolares na aprendizagem?

Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar - Considerando a necessidade de instituir de maneira coletiva o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, quais as estratégias de (re)elaboração do Projeto Político Pedagógico?

III- Gestão Administrativa e Financeira

Considerando os aspectos administrativos e financeiros que permeiam a prática de gestão escolar na Rede Municipal de Ensino, busque responder no Plano de Gestão aos seguintes desafios:

Horário de Desjejum e Horário de Merenda - Considerando que os alunos, geralmente, chegam de seus lares sem o desjejum e considerando a quantidade de alunos e o espaço disponível, qual vai ser a proposta para que os alunos possam fazer as refeições de modo tranquilo e próximo do padrão brasileiro de horário de café e almoço?

Horário de Atividades- Considerando que os horários de atividades precisam agrupar a maior quantidade possível de profissionais, quais as estratégias serão propostas para que no máximo sejam realizados 2 Horários de Atividades por quinzena na Unidade Escolar?

Profissionais de Apoio - Considerando que os profissionais de apoio atuam no processo educacional dos alunos, quais são as propostas para envolvê-los de modo mais efetivo?

E-Cidade - Considerando que o E-Cidade se traduz numa ferramenta eficaz de gerenciamento de dados sobre frequência, cumprimento do currículo e desempenho dos alunos, quais seriam as propostas para utilizar o acompanhamento do aprendizado dos alunos?

Frequência - Considerando o alto percentual de infrequência dos alunos e o consequente impacto no aprendizado dos mesmo, quais as propostas para mudança desta realidade?

Depredação do Patrimônio Público - Considerando o alto percentual de depredação do patrimônio escolar (pichação de mesas, paredes, portas quebradas de banheiros, etc) quais as propostas para que todos se sintam responsáveis pela preservação do Patrimônio Escolar?

Verbas Municipais e Federais - Considerando a realidade física e de recursos materiais disponíveis na escola oriundos dos Programas de Transferência de Recursos Federais e Municipais, quais as propostas para utilização dos próximos recursos?

IV- Gestão Democrática

Considerando a necessidade de garantir uma gestão democrática efetiva, dentro dos procedimentos legais, quais estratégias serão definidas para garantir uma maior participação do Conselho Escolar?

O **PLANO DE GESTÃO** é um importante instrumento de direcionamento das ações da gestão, diante dos aspectos citados nas Gestões Pedagógica, Administrativa, Financeira e Democrática, faça um diagnóstico da Unidade Escolar que pretende gerir e defina estratégias que deverão ser desenvolvidas pela Equipe Gestora durante o triênio 2019/2020/2021.

PROBLEMA IDENTIFICADO	ESTRATÉGIA / AÇÃO	PRAZO

PLANO DE GESTÃO / EMEIs
(Escolas Municipais de Educação Infantil)

Unidade Escolar: _____

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DAS CHAPAS INSCRITAS NO PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

TRIÊNIO 2019/2021

I. Perfil e funcionamento da escola:

1. Localização - Descrever o contexto social e cultural do bairro onde a escola está localizada;
2. Número de alunos, professores e funcionários;
3. Níveis e modalidades oferecidos;
4. Número de turmas;
5. Índice de evasão e infrequência escolar (nos últimos 3 anos-2015,2016,2017 - Educação Infantil);
6. Índice de participação dos pais e/ou responsáveis nas reuniões bimestrais;

II. Gestão Pedagógica

Ao discorrer sobre a Gestão Pedagógica da Escola no seu Plano de Gestão da Unidade Escolar, apresente propostas que respondam aos desafios abaixo:

Bom uso do Tempo de Aula - Considerando o horário de entrada, das refeições, escovação, descanso/sono, banho, pátio, parque e horário de saída do turno, que medidas serão adotadas para que as crianças tenham seus direitos de aprendizagens garantidos dentro das **horas diárias** de aula previstas no calendário?

Currículo - Considerando o Caderno de Orientações Pedagógicas da SEMAEB, como o currículo será organizado e trabalhado ao longo do ano letivo?

Leitura - Considerando a necessidade de desenvolver o hábito e o prazer pela leitura desde a creche, que medidas serão estabelecidas junto ao Projeto Pedagógico da Unidade Escolar para garantir esse trabalho?

Horário de Atividades - Considerando que o Sistema Municipal de Ensino oferece horários quinzenais para reunião de professores e que os horários de atividades precisam agrupar todos os professores e o maior número de profissionais possível para que efetivamente sejam momentos de estudo, planejamento e discussão sobre o desenvolvimento infantil no cumprimento do currículo escolar, que medidas serão propostas?

Articulação com o Ensino Fundamental- Considerando o artigo 11 da Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009, que ações serão planejadas para garantir essa transição?

Avaliações- Considerando o artigo 10 da Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009, que procedimentos serão adotados para acompanhar e garantir esses registros?

Participação da Família - Considerando a importância da participação familiar no cotidiano escolar, que medidas serão adotadas para elevar o percentual de participação efetiva dos responsáveis nas Unidades Escolares.

Conflito Escolar - Considerando o contexto de indisciplina na realidade educacional, quais as propostas para minimizar os efeitos dos conflitos escolares na aprendizagem.

Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar - Considerando a necessidade de instituir de maneira coletiva o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, quais as estratégias de (re)elaboração do Projeto Político Pedagógico que serão adotadas?

III- Gestão Administrativa e Financeira

Considerando os aspectos administrativos e financeiros que permeiam a prática de gestão escolar na Rede Municipal de Ensino, busque responder no Plano de Gestão aos seguintes desafios:

Horário de Desjejum, almoço e lanche- Considerando a necessidade de garantir o direito da alimentação escolar através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação para todos os alunos de escolas públicas e considerando a quantidade de crianças e o espaço disponível, que proposta será sugerida para que esses momentos sejam tranquilos e organizados?

Profissionais de Apoio - Considerando que os profissionais de apoio atuam no processo educacional das crianças, quais são as propostas para envolvê-los de modo mais efetivo?

E-Cidade - Considerando que o E-Cidade se traduz numa ferramenta eficaz de gerenciamento de dados sobre frequência, cumprimento do currículo e desempenho dos alunos, quais são as suas propostas para garantir que essa ferramenta auxilie no acompanhamento do trabalho pedagógico?

Frequência - Considerando o alto percentual de infrequência dos alunos e o conseqüente impacto no aprendizado dos mesmos, quais as propostas para mudança desta realidade?

Depredação do Patrimônio Público - Considerando o alto percentual de depredação do patrimônio escolar quais as propostas para que todos se sintam responsáveis pela preservação do Patrimônio Escolar?

Verbas Municipais e Federais - Considerando a realidade física e de recursos materiais disponíveis na escola oriundos dos Programas de Transferência de Recursos Federais e Municipais, quais as propostas para utilização dos próximos recursos?

IV- Gestão Democrática

Considerando a necessidade de garantir uma gestão democrática efetiva, dentro dos procedimentos legais, quais estratégias serão definidas para garantir uma maior participação do Conselho Escolar?

O **PLANO DE GESTÃO** é um importante instrumento de direcionamento das ações da gestão, diante dos aspectos citados nas Gestões Pedagógica, Administrativa, Financeira e Democrática, faça um diagnóstico da Unidade Escolar que pretende gerir e defina estratégias que deverão ser desenvolvidas pela Equipe Gestora durante o triênio 2019/2020/2021.

PROBLEMA IDENTIFICADO	ESTRATÉGIA / AÇÃO	PRAZO

ANEXO III

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS

(PARA FIXAÇÃO NAS SALAS DE AULA E EM LOCAIS VISÍVEIS NA UNIDADE ESCOLAR)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS

Unidade Escolar: _____

Pelo presente edital ficam convocados os professores e demais funcionários, alunos, pais e responsáveis pelos alunos, para a apresentação dos candidatos que estarão concorrendo à eleição para o preenchimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto nesta Unidade Escolar e seus respectivos Planos de Gestão e, ainda, para participar da Assembleia Geral, visando à escolha da Comissão Eleitoral Local que conduzirá o processo eleitoral para a escolha dos Diretores, a realizar-se no dia ____ de _____ de 2019, às ____h, na própria Unidade Escolar.

Macaé, ____ de _____ de 2019.

Presidente da Comissão Eleitoral Central

ANEXO IV

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS (EM FORMA DE BILHETE PARA ENTREGA A TODOS OS ALUNOS)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS

Unidade Escolar: _____

Pelo presente edital ficam convocados os professores e demais funcionários, alunos, pais e responsáveis pelos alunos, para a apresentação dos candidatos que estarão concorrendo para o preenchimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto nesta Unidade Escolar e seus respectivos Planos de Gestão e, ainda, para participar da Assembleia Geral, visando à escolha da Comissão Eleitoral Local que conduzirá o processo eleitoral para a escolha dos Diretores, a realizar-se no dia ____ de _____ de 2019, às ____h, na própria Unidade Escolar.

Macaé, ____ de _____ de 2019.

Presidente da Comissão Eleitoral Central

ANEXO V

CÉDULAS ELEITORAIS – DUAS OU MAIS CHAPAS

MODELO A – PARA MEMBROS DO MAGISTÉRIO E DEMAIS SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NA UNIDADE ESCOLAR



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ESCOLAR: _____

CÉDULA ELEITORAL A – Membros do Magistério e demais servidores públicos lotados na Unidade Escolar

CHAPA 1

CHAPA 2

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

MODELO B – PARA ALUNOS, PAIS, RESPONSÁVEIS LEGAIS OU OS RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS, PERANTE A UNIDADE ESCOLAR



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ESCOLAR: _____

CÉDULA ELEITORAL B – Alunos, pais, responsáveis legais ou os responsáveis pelos alunos, perante a Unidade Escolar

CHAPA 1

CHAPA 2

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

Observação: Os modelos de cédulas eleitorais deverão ser ajustados, de forma a atender o número de chapas inscritas na Unidade Escolar.

ANEXO VI

CÉDULA ELEITORAL - CHAPA ÚNICA

MODELO A – PARA MEMBROS DO MAGISTÉRIO E DEMAIS SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS NA UNIDADE ESCOLAR



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ESCOLAR: _____

CHAPA ÚNICA - CÉDULA ELEITORAL A – Membros do Magistério e demais servidores públicos lotados na Unidade Escolar

SIM

NÃO

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

MODELO B – PARA ALUNOS, PAIS, RESPONSÁVEIS LEGAIS OU OS RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS, PERANTE A UNIDADE ESCOLAR



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ESCOLAR: _____

CHAPA ÚNICA - CÉDULA ELEITORAL B – Alunos, pais, responsáveis legais ou os responsáveis pelos alunos, perante a Unidade Escolar

SIM

NÃO

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

ANEXO VII

CRENCIAMENTO PARA FISCAIS DE CHAPA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ELEIÇÃO PARA DIRETOR E DIRETOR(ES) ADJUNTO(S)

TRIÊNIO 2019, 2020 e 2021

FISCAL CHAPA_____

UNIDADE ESCOLAR: _____

NOME: _____

Macaé, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

ANEXO VIII

ATA DE ESCRUTINAÇÃO/MAPA DE APURAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ESCOLAR: _____

ATA DE ESCRUTINAÇÃO/MAPA DE APURAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove reuniu-se a mesa escrutinadora, com a finalidade de proceder a apuração dos votos para Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) na Unidade Escolar _____.

Membros da Comissão Eleitoral Local que integraram a mesa escrutinadora:

Votos por candidato:

Número da chapa	Nome(s) do(s) candidato(s)	Número de votos do Segmento "A"	Número de votos do Segmento "B"	Total	%
Total					

Resumo da votação:

Votos	Quantidade	%
Em branco		
Nulos		
Votos válidos		
Abstenções		

Chapa vencedora: _____, com _____ % de votos.

Assinatura dos membros da mesa escrutinadora: _____

Macaé, ____ de _____ de 2019.

ANEXO IX

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO (PARA FIXAÇÃO NAS SALAS DE AULA E EM LOCAIS VISÍVEIS NA UNIDADE ESCOLAR)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO

Unidade Escolar: _____

Pelo presente edital ficam convocados os professores e demais funcionários, alunos, pais e responsáveis pelos alunos, para participar da Eleição onde serão escolhidos os professores para preenchimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto desta Unidade Escolar, a realizar-se no dia ____ de _____ de 2019, no horário das ____ h às ____ h, na própria Unidade Escolar.

Macaé, ____ de _____ de 2019.

Presidente da Comissão Eleitoral Local

ANEXO X

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO (EM FORMA DE BILHETE PARA ENTREGA A TODOS OS ALUNOS)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO

Unidade Escolar: _____

Pelo presente edital ficam convocados os professores e demais funcionários, alunos, pais e responsáveis pelos alunos, para participar da Eleição onde serão escolhidos os professores para preenchimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto desta Unidade Escolar, a realizar-se no dia ____ de _____ de 2019, no horário das ____ h às ____ h, na própria Unidade Escolar.

Macaé, ____ de _____ de 2019.

Presidente da Comissão Eleitoral Local

ANEXO XI

ATA DE VOTAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ESCOLAR: _____

ATA DE VOTAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove , reuniram-se as mesas receptoras de votos, com a finalidade de proceder a eleição de Diretor e de Diretor(es) Adjunto(s) na Unidade Escolar _____.

Membros que integraram as mesas receptoras de votos:

Presidente: _____

Secretário: _____

Número (por extenso) dos votantes que compareceram a eleição:

Número (por extenso) dos votantes que deixaram de comparecer a eleição:

Ocorrências:

Assinatura dos membros das mesas receptoras de votos:

Macaé, ____ de _____ de 2019.