



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA O PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO-2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais 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 seletivo para o preenchimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto na Rede Municipal de Ensino para o triênio **2023, 2024 e 2025**, 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 e Diretores Adjuntos de Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, para o triênio **2023, 2024 e 2025**, conforme Art 10 §3º e Art. 25 I alínea d da Lei Complementar nº269/2017. Participarão do processo seletivo seis unidades escolares, a saber:

- a) C.E.M. Coquinho
- b) C.M. Professora Maria Isabel Damasceno Simão
- c) C.M. Generino Teotônio de Luna
- d) C.M. José Calil Filho
- e) EMEI Nossa Senhora da Conceição
- f) EMEI Therezinha Lourenço da Silva

1.2- O Processo Seletivo que habilitará os candidatos a concorrerem para as funções de Diretor e Diretor (es) Adjunto(s) de Unidade Escolar será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Educação -SEMED, segundo calendário apresentado no Anexo I.

2. DA INSCRIÇÃO DAS CHAPAS

2.1 - A inscrição das chapas será no período de **07/08/2023 a 12/08/2023** pelo site www.macaee.rj.gov.br, até as 23h e 59min.

2.2 - No ato da inscrição das chapas deverá ser anexado em PDF (arquivo único) os seguintes documentos de cada integrante:

- a) Cópia de Certificação Profissional
- b) Cópia do documento de identificação, CPF e comprovante de residência;
- c) Comprovante de estabilidade no Magistério Público Municipal de Macaé, no cargo de professor, em efetivo exercício no Sistema Municipal de Ensino;
- d) Comprovação de conclusão de Graduação/Licenciatura Plena em Pedagogia, Licenciatura Plena em Normal Superior, Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento;
- e) Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício em função de regência de classe, contínuos ou alternados, em qualquer nível de ensino, nas redes pública ou privada;
- f) Comprovação na qual se encontra em efetivo exercício na Unidade Escolar na qual irá concorrer;
- g) Comprovante de estabilidade no Magistério Público Municipal de Macaé, no cargo de professor, em efetivo exercício no Sistema Municipal de Ensino;
- h) Declaração, do próprio candidato, de disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais, atendendo a todos os turnos e dias de funcionamento da Unidade Escolar;
- i) Declaração, do próprio candidato, de não estar cumprindo penalidade proveniente de processo disciplinar administrativo na Prefeitura Municipal de Macaé;
- j) Certidão Negativa Eletrônica de Distribuição da Justiça Criminal "Site: <http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/>;
- k) Declaração, do próprio candidato, de que não ocupa cargo eletivo, em qualquer ente federativo;
- l) Certidão de Quitação Eleitoral, fornecida pela Justiça Eleitoral;
- m) Comprovante de Situação Cadastral Regular no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, fornecido pela Receita Federal do Brasil;
- n) Comprovação de quitação com as Prestações de Contas perante todos os órgãos públicos de repasses de recursos recebidos, respeitados os prazos legais;
- o) 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 a apresentar certificado comprobatório;
- p) Em casos de reeleição, o candidato a função de diretor e diretor adjunto deverá apresentar a comprovação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em Gestão

Escolar ou declaração que está cursando Curso de Pós Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar;

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

q) 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;

r) A ausência de qualquer documento especificado no item 2.2 do presente edital impedirá a participação no processo seletivo.

2.3 - O candidato, no ato da inscrição, fará o aceite dos termos e condições assumindo total responsabilidade pelos dados informados no formulário de inscrição, ensejando desclassificação a verificação de discrepância relevante.

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

3 - DO PLANO DE GESTÃO:

3.1 - A apresentação do Plano de Gestão à Comunidade Escolar constitui etapa obrigatória. O Plano de Gestão deverá contemplar todos os itens constantes no modelo Anexo II, e ser apresentado e monitorado pelo Conselho Escolar, com o comprometimento de implantação no triênio de 2023/2024/2025;

3.2 - No ato da inscrição o candidato informará dia e horário escolhido para apresentação na Unidade Escolar, dentro do período estabelecido conforme o *item 3.1*

3.3- O período de apresentação dos Planos de Gestão das chapas para a comunidade escolar ocorrerá nos dias 24 a 25 de agosto de 2023, conforme calendário constante no Anexo I.

3.4 - A Comissão Eleitoral Central organizará o cronograma das apresentações dos Planos de Gestão dos candidatos aptos a participar do processo eletivo em cada Unidade Escolar.

3.5 - A Comissão Eleitoral Local organizará e acompanhar á junto com profissional da SEMED a apresentação dos Planos de Gestão das chapas inscritas em cada Unidade Escolar.

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

3.7 - As apresentações deverão acontecer no mesmo horário para todas as chapas, seguindo critério de sorteio para a ordem da apresentação.

4 -PROCESSO ELEITORAL

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

4.2 - O período de campanha ocorrerá dos dias 24 de agosto a a 04 de setembro de 2023, 3

conforme calendário constante no Anexo I.

4.3 - As eleições ocorrerão no dia 05 de setembro de 2023, nos seguintes horários:

- a) Do horário de entrada da Unidade Escolar às 17h, nas Escolares que tenham até 2 (dois) turnos de funcionamento; e
- b) Do horário de entrada da Unidade Escolar às 19h, nas Escolares que tenham 3 (três) turnos de funcionamento;

4.4 - A SEMED designará, por portaria, uma Comissão Eleitoral Central para orientar, supervisionar e acompanhar todo o processo.

4.4.1 - A comissão referida no subitem será composta por 7 (sete) membros, a saber:

- a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal Adjunta de Educação Básica;
- c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal Adjunta de Ensino Superior;
- d) 1 (um) representante da Superintendência de Gestão Democrática;
- e) 1 (um) representante da Superintendência de Ensino Fundamental;
- f) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação - CME; e
- g) 1 (um) representante do Sindicato Estadual dos Profissionais de Educação - SEPE.

4.4.2 - O presidente da Comissão será um de seus membros, indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

4.5 - A Comissão Eleitoral Central não deverá ser composta por:

- a) Servidores que façam parte das chapas candidatas;
- b) Diretores e Diretores Adjuntos em exercício nas Unidades Escolares;
- c) Cônjuges, companheiros e parentes dos candidatos; e
- d) Servidores licenciados.

4.6 - 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) Homologar as chapas candidatas e verificar se o Plano de Gestão, segue os critérios que constam no Anexo II, a ser implementado na Unidade Escolar;
- e) Organizar o cronograma das apresentações dos Planos de Gestão dos candidatos aptos a participar do processo eletivo em cada Unidade Escolar e encaminhar cópia do

referido plano à Comissão Eleitoral Local, cujo modelo encontra-se no Anexo II;

- 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.

4.7 - Haverá em cada Unidade Escolar uma Comissão Eleitoral Local, eleita pela comunidade escolar, em assembleia geral, 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.

4.7.1 - O prazo mínimo para a convocação da assembleia geral prevista no subitem 4.7. será de 3 (três) dias úteis de antecedência, através 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.

4.7.2 - A comissão referida no subitem 4.7 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.

4.7.3 - O presidente da Comissão será, preferencialmente, um representante dos professores, escolhido pelos membros desta Comissão.

4.8 - 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.

4.9 - Compete à Comissão Eleitoral Local:

- a) Planejar,organizar e coordenar o processo eletivo na comunidade escolar;
- b) Afixarem local apropriado, a relação das chapas concorrentes;
- c) Organizar e acompanhar a apresentação dos Planos de Gestão das chapas inscritas em cada Unidade Escolar, devendo verificar se o plano apresentado corresponde ao que foi entregue à Comissão Eleitoral Central;
- d) Providenciar a listagem dos votantes;
- e) Providenciar a inclusão, na listagem de votantes, de nome de eleitores que comprovem sua condição no dia da eleição;
- f) Convocar a comunidade escolar para a votação, atendendo aos prazos previstos no calendário eleitoral;
- g) Fiscalizar a propaganda eleitoral, inibindo transgressões e excessos;
- h) Receber os pedidos de impugnação e encaminhá-los à Comissão Eleitoral Central, respeitando os prazos estabelecidos no calendário eleitoral;
- i) Organizar o material para a eleição;
- j) Rubricar as cédulas de votação, conforme Anexo V ou Anexo VI;
- k) Credenciar fiscais de chapa, conforme Anexo VII ,sendo no máximo 2 (dois) fiscais por chapa;
- l) Designar o presidente e o secretário para as mesas receptoras devotos, dentre os servidores lotados na Unidade Escolar;
- m) Proceder à votação, escrutinar e lavrar a ata de escrutinação/mapa de apuração ,conforme Anexo VIII;
- n) Divulgar para a comunidade escolar o resultado da votação, proclamando a chapa vencedora; e
- o) Encaminhar as atas de votação e de escrutinação/mapa de apuração à Comissão Eleitoral Central.

4.10 - Durante o período da campanha eleitoral é permitido ao candidato:

- a) Intepor junto à Comissão Eleitoral Central recursos e/ou requerimentos;
- b) Requerer a lista devotantes 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 3m por 70 cm (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;
- f) Utilizar as redes sociais(facebook, Instagram e WhatsApp) somente de uso pessoal para fazer campanha eleitoral;

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

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

4.11 - 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;
- h) Utilizar as redes sociais, como facebook, Instagram e grupo de WhatsApp das turmas da escola para fazer campanha eleitoral;

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

4.12 -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

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

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

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

4.15 - 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 X.

4.16 -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.

4.16.1 -Haverá1 (um) suplente para cada função estabelecida no subitem 4.16.

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

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

4.17 -Compete ao presidente das mesas receptoras de votos:

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

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

4.19 -No local onde funcionarão as mesas receptoras de votos será afixada a relação dos candidatos como número atribuído a cada chapa.

4.20 -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.

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

4.21.1 -Os fiscais credenciados poderão acompanhara apuração de votos.

4.22 -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.

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

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

4.25 - 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.

4.26 -Serão consideradas nulas as cédulas que:

- a) Apresentarem rasuras, expressões, frases ou símbolos que caracterizem irregularidades;
- b) Assinalar em mais de um candidato; e
- c) Identificar o eleitor

4.27 -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.

4.28 - Depois de concluídos os trabalhos de votação e lavrada a respectiva ata, conforme Anexo XI, o presidente das mesas apuradoras de votos encaminhará a Comissão Eleitoral Local todo o material da eleição para os procedimentos relacionados na letra o do subitem 4.9 deste edital.

4.29 - 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 Fundamentall.

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

4.30 -Para apuração dos votos de cada chapa, serão obedecidos os seguintes **cálculos**:

- a)
$$A = \frac{\text{número de votos de cada chapa} \times 60\%}{\text{Universo de votantes entre membros do magistério e demais servidores públicos lotados na Unidade Escolar}}$$

(A é igual ao número de votos de cada chapa, multiplicado por sessenta por cento, dividido universo de votantes entre membros do magistério e demais servidores públicos lotados na Unidade Escolar).

b) B = $\frac{\text{número de votos de cada chapa} \times 40\%}{\text{Universo de votantes entre alunos, pais, responsáveis legais ou os responsáveis pelos alunos, perante a Unidade Escolar}}$

(B é igual ao número de votos de cada chapa, multiplicado por quarenta por cento, dividido universo de votantes entre alunos, pais, responsáveis legais responsáveis pelos alunos, perante a Unidade Escolar).

c)- O resultado final será a soma do total de A e B.

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

4.31.1 -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.

4.31.2 -Para que uma chapa únicas e ja considerada vencedora,deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) do total de votantes.

4.32 - A divulgação do resultado final da eleição ocorrerá no dia 06 de setembro de 2023, no site www.macaerj.gov.br

4.33 - As chapas que não concordarem com o resultado final da eleição poderão protocolar seus recursos junto à Comissão Eleitoral Central, no período de 08 a 11 de setembro 2023, pelo email seletivodiretormacaerj@gmail.com

4.34 - Os resultados dos recursos e a divulgação das chapas eleitas ocorrerão no dia 13 de setembro de 2023, no site www.macaerj.gov.br.

5. DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO

5.1 -Após a divulgação dos eleitos, inicia-se o período de transição, que acontecerá no período de transição 14 a 22 de setembro 2023, conforme previsto no Calendário, Anexo I.

5.1.1 - No período de transição ,a Equipe de Direção que encerra o seu período transmitirá à nova Direção além do acervo documental, constante no Anexo XII, os demais documentos que sejam de relevância e/ou demandem continuidade por parte da nova equipe.

5.1 2 - 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.

6. DOS ANEXOS

6.1 -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 paraFiscaisdeChapa;
- 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.
- l) Anexo XII – Relação de documentos para transição da gestão escolar.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

7.2- Será desclassificado do processo o candidato que infringir qualquer das condições estabelecidas neste edital.

7.2.1 – No caso de candidato já inscrito em chapa concorrente, a chapa será impedida de participar do processo eleitoral.

7.3 - 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.

7.4 - 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 nº269/2017.

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

7.6 - Este edital estará disponível no site www.macaé.rj.gov.br

7.7 - As denúncias/ reclamações deverão ser encaminhadas a comissão Eleitoral Central pelo e-mail seletivodiretormacae@gmail.com ou protocolado no órgão do Protocolo SEMED, acompanhadas das devidas evidências.

7.8 - 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, 27 de julho de 2023.
Leandra Lopes Vieira
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR E DE DIRETOR ADJUNTO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO –TRIÊNIO 2023/2024/2025		
Lançamento do Edital: 27/ 07 /23		
Período de inscrição das chapas: 07/08 a 11/08/2023 No site: www.macaerj.gov.br		
	DATA	ATIVIDADE
PERÍODO DA CAMPANHA	24/08 <i>a</i> 25/08	Apresentação dos Planos de Gestão das chapas para a comunidade escolar
	28/08 <i>a</i> 04/09	Continuidade e encerramento da campanha
ELEIÇÃO DIRETA NAS UNIDADES ESCOLARES	05/09	Eleição
	06/09	Divulgação do resultado final da eleição - a partir das 16 horas
	08/09 <i>a</i> 11/09	Período de recursos da eleição
	13/09	Resultado dos recursos e divulgação dos eleitos- a partir das 16 horas
Período de transição 14/09 a 22/09/2023		

ANEXO II

PLANO DE GESTÃO



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

PLANO DE GESTÃO

(Escola Municipal 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 2023/2024/2025

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:
Ano 2021 - Taxa de aprovação/reprovação/evasão por ano de escolaridade
Ano 2022 -Resultado do 1º e do 2º bimestre
7. Dados das últimas Avaliações Externas (Prova SAEB).

II. Gestão Pedagógica

Ao discorrer sobre a Gestão Pedagógica da Escola no seu Plano de Gestão da Unidade Escolar, apresente propostas que considerem:

Bom uso do Tempo de Aula – Medidas previstas para que os alunos tenham garantidas **as horas diárias** de aula previstas no calendário. Considerar a transição entre aulas (mudança de professores de Anos Finais e o Professor Integrador nos Anos Iniciais), horário de entrada e saída e horário de alimentação escolar.

Currículo—Organização do trabalho pedagógico ao longo do ano letivo. Considerar o Caderno de Orientações Curriculares da SEMAEB e a articulação como Livro Didático adotado pela Unidade Escolar.

Enturmação - Implementação de 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.

Leitura - Medidas para minimizar o índice de alunos apresentam leitura sem fluência e sem compreensão de texto.

HoráriodeAtividades – Propostas para que estes horários cumpramos eu papel: estudo, planejamento de aulas, discussão sobre desempenho dos alunos, frequência e cumprimento do currículo escolar.

Desempenho e Recuperação dos Alunos – Propostas para recuperação dos estudos ao longo do ano letivo. Considerar os impactos da Pandemia/Covid19.

Avaliações Externas - Medidas previstas para elevar os indicadores de avaliação externa da Unidade Escolar. Considerar os resultados obtidos na Prova/SAEB.

Participação da Família - Medidas previstas para elevar o percentual de participação dos responsáveis no processo de aprendizagem dos alunos.

Conflito Escolar – Proposta para minimizar os efeitos dos conflitos escolares. Considerando o investimento no clima escolar e nas relações interpessoais.

Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar – Elencar estratégias de (re)elaboração do Projeto Político Pedagógico. Considerando a gestão democrática e participativa.

III-Gestão Administrativa e Financeira

Ao considerar os aspectos administrativos e financeiros que permeiam a prática de gestão escolar na Rede Municipal de Ensino, discorrer sobre:

Horário de Desjejum e Horário de Merenda - Proposta que vise garantir o desjejum considerando espaço disponível e a quantidade de alunos para que possam fazer as refeições de modo tranquilo e próximo do padrão brasileiro de horário de café e almoço.

Horário de Atividades - Propostas para garantir que sejam realizados 2, no máximo, Horários de Atividades por quinzena.

Profissionais de Apoio -Propostas para envolver profissionais de apoio numa perspectiva educacional considerando que os atuam no processo educacional dos alunos.

Frequência Propostas para diminuir o alto percentual de infrequência dos alunos e o consequente impacto no aprendizado.

Depredação do Patrimônio Público – Medidas previstas para preservação do patrimônio escolar para evitar pichação de mesas, paredes, portas quebradas de banheiros,etc.

Verbas Municipais e Federais – Proposta de utilização dos Programas de Transferência de Recursos Federais e Municipais.

IV- Gestão Democrática -Estratégias para garantir uma maior participação do Conselho Escolar visando o cumprimento de suas funções: consultiva, fiscal,deliberativa,financeira,mobilizadora e pedagógica.

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 2023/2024/2025.

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 2023/2024/2025**

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 2 anos-2021 e 2022
Ano 2021—índice de infrequência e evasão
Ano 2022—índice de infrequência e evasão
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 contemplem:

Bom uso do tempo de aprendizagem– Apresentar medidas que serão adotadas para que as crianças tenham seus direitos de aprendizagens garantidos dentro das **horas diárias** de interação professor-criança previstas no calendário.

Considerar o horário de entrada, das refeições, escovação, descanso/sono, banho, pátio, parque e horário de saída do turno.

Currículo – Propor projeto pedagógico que garanta os direitos de aprendizagem e as práticas que articulam as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte de nossa cultura. Considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009) e o Caderno de Orientações Pedagógicas da Superintendência de Educação Infantil que preconiza a qualidade das interações e brincadeiras nas práticas pedagógicas cotidianas (ações em ambientes internos e externos).

Horário de Atividades– Propostas para que estes horários cumpram o seu papel: estudo, planejamento, discussão sobre desenvolvimento das crianças, frequência e do currículo escolar.

Avaliações- Propor procedimentos que serão adotados para acompanhar e garantir os registros do desenvolvimento infantil. Considerando o artigo 10 da Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009.

Participação da Família-Medidas previstas para elevar o percentual de participação dos responsáveis no processo de aprendizagem dos alunos

Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar– Elencar estratégias de (re)elaboração do Projeto Político Pedagógico. Considerando a gestão democrática e participativa.

III- Gestão Administrativa e Financeira

Ao considerar os aspectos administrativos e financeiros que permeiam a prática de gestão escolar na Rede Municipal de Ensino, discorrer sobre:

Horário de Desjejum e Horário de Merenda–Proposta que vise garantir o desjejum considerando espaço disponível e a quantidade de alunos para que possam fazer as refeições de modo tranquilo e próximo do padrão brasileiro de horário de café e almoço.

Horário de Atividades - Propostas para garantir que sejam realizados 2, no máximo, Horários de Atividades por quinzena.

Profissionais de Apoio - Propostas para envolver profissionais de apoio considerando que atuam no processo educacional dos alunos.

Frequência–Propostas para diminuir o percentual de infrequência das crianças e o consequente impacto no seu desenvolvimento.

Verbas Municipais e Federais–Proposta de utilização dos Programas de Transferência de Recursos Federais e Municipais.

IV - Gestão Democrática

Estratégias para garantir uma maior participação do Conselho Escolar visando o cumprimento de suas funções: consultiva, fiscal, deliberativa, financeira, mobilizadora e pedagógica.

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 2023/2024/2025.

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

UnidadeEscolar: _____

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 conduzirão processo eleitoral para a escolha dos Diretores, a realizar-se no dia ____ de _____ de 2023, às ____ h, na própria Unidade Escolar.

Macaé__ de_____ 2023.

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 2023, às _____ h, na própria Unidade Escolar.

Macaé _____ de _____ de 2023.

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 de mais 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 de mais 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 2023,2024 e 2025

FISCAL CHAPA

UNIDADEESCOLAR: _____

NOME: _____

Macaé, ____ de _____ de 2023.

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

ATA DE ESCRUTINAÇÃO/MAPA DE APURAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e três 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	%

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 2023.

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

UnidadeEscolar: _____

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 UnidadeEscolar, a realizar-se no dia de __ de 2023, no horário das h às h, na própria Unidade Escolar.

Macaé, ____ de _____ de 2023.

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__de2023, no horário das h às h, na própria Unidade Escolar.

Macaé,_____de_____de2023.

Presidente da Comissão Eleitoral Local

ANEXO XI
ATA DE VOTAÇÃO



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

ATA DE VOTAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte três, 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 2023.



ANEXO XII

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA TRANSIÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

- Projeto Político Pedagógico;
- Metas estabelecidas nas Reuniões de Equipe Gestora;
- Documentos de organização/acompanhamento do Trabalho Pedagógico;
- Desempenho da unidade escolar–Ensino e aprendizagem
- Movimento Estatístico Escolar;
- Censo Escolar;
- Planilhas de Alimentação Escolar;
- Inventário de Bens Patrimoniais;
- Sistema de Gestão Compartilhada (SDGC);
- Ofício Digital;
- Prestação de Contas dos Programas Federais e Municipal – conforme protocolo de transição da presidência do Conselho Escolar;
- Programas e Projetos em desenvolvimento na escola;
- Outras informações relevantes ao gestor, para providências e andamento.