

- I - promover a integração da comunidade municipal, sem qualquer distinção social, de origem, cor, raça, sexo, religião ou partidária;
- II - divulgar o município de São Pedro da Aldeia no estado e no país;
- III - oportunizar o desenvolvimento de habilidades artísticas;
- IV - despertar o interesse da comunidade para a cultura musical;
- V - oportunizar aos integrantes o desenvolvimento da autoexpressão, autoconfiança, concentração, disciplina, memorização, percepção auditiva, postura física, respiração, dicção e outros;
- VI - apresentação em eventos oficiais do Município.

Art. 5º Para integrar o Coral Municipal os interessados deverão:

- I - comprovar residência no município de São Pedro da Aldeia;
- II - realizar inscrição na Secretaria responsável pela execução da Política Municipal de Turismo.

Art. 6º Os direitos e deveres dos integrantes do Coral serão regulamentados através de Regimento Interno aprovado por Decreto Municipal.

Art. 7º A Secretaria responsável pela execução da Política Municipal de Turismo ficará responsável por providenciar local e demais facilidades para o funcionamento e os ensaios do Coral Municipal.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, 28 de dezembro de 2018.

CLÁUDIO CHUMBINHO

= Prefeito =

LEI COMPLEMENTAR Nº 157, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

Define o processo de Consulta para indicação da Equipe de Direção das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de São Pedro da Aldeia, revogando a Lei Complementar nº 135, de 06 de janeiro de 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, Estado do Rio de Janeiro;

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Processo de Consulta para a indicação da Equipe de Direção das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de São Pedro da Aldeia será regido por esta Lei Complementar e pelas normas regulamentares aplicáveis, tendo como objeto as seguintes funções:

- I - Diretor(a);
- II - Diretor(a)-Adjunto(a), nos casos em que se aplicar;
- III - Dirigente de Turno.

§ 1º As funções especificadas nos incisos serão reguladas pelo Regimento Escolar e legislações pertinentes.

§ 2º Somente haverá consulta para Diretor(a)-Adjunto(a) nas unidades escolares cuja classificação determinada por legislação própria contemple a referida função.

Art. 2º Todas as Unidades Escolares terão direito a indicar sua Equipe de Direção, cujo Processo de Consulta ocorrerá em seu próprio âmbito e transcorrerá, obrigatoriamente, de forma direta, livre e secreta.

Art. 3º O mandato será de 3 (três) anos, sendo permitida uma única recondução.

Parágrafo único - Nos casos de recondução do(a) Diretor(a) e Diretor(a)-Adjunto(a), os mesmos ficam obrigados a aguardar o interstício de 3 (três) anos para ocupar novo cargo em uma Equipe de Direção, não importando a Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º O Processo de Consulta será realizado durante o 3º trimestre do ano letivo, em data designada pela Secretaria Municipal de Educação, ocorrendo em dia letivo único para todas as Unidades Escolares, respeitando o horário de início e término do primeiro e segundo turno e até as 21h (vinte e uma horas) quando houver terceiro turno.

Parágrafo único - A posse da Equipe de Direção ocorrerá em data de 1º (primeiro) de janeiro do ano seguinte ao da eleição.

Art. 5º Fica proibida qualquer forma de proselitismo religioso durante o Processo de Consulta, cabendo à Comissão Central e às Comissões Locais acompanharem e julgarem os casos de incidência, inclusive com pena de exclusão.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES

Art. 6º O(a) Diretor(a) e Diretor(a)-Adjunto(a) terão carga horária de 40h (quarenta horas) semanais e os Dirigentes de Turno terão carga horária de 20h (vinte horas) semanais, sendo cumpridas integralmente no turno para o qual foram eleitos.

Parágrafo único - Toda a Equipe de Direção terá a sua carga horária contabilizada através de hora-relógio e não hora-aula.

Art. 7º Os profissionais da educação em exercício na função de Diretor(a) e Diretor(a)-Adjunto(a) farão jus à gratificação definida em legislação própria.

Art. 8º O(A) Diretor(a) ou Diretor(a)-Adjunto(a), com apenas uma matrícula na rede municipal de ensino, poderá solicitar acumulação de matrícula que possua em outro órgão ou instituição pública, não cabendo, entretanto, o recebimento de quaisquer vantagens financeiras decorrentes desta acumulação.

Art. 9º É vedado ao(a) Diretor(a) e ao Diretor(a)-Adjunto(a) de Unidade Escolar, com funcionamento em apenas 2 (dois) turnos, manter outros vínculos empregatícios durante o horário de funcionamento da respectiva unidade.

Art. 10 Todos os(as) Diretores(as), Diretores(as)-Adjuntos(as) e Dirigentes de Turno deverão, obrigatoriamente, participar de cursos de capacitação em gestão escolar promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - Os cursos serão ministrados no decorrer da gestão, em calendário a ser estipulado pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III DA CAPACIDADE PARA CONCORRER

Art. 11 Somente chapas completas poderão concorrer ao Processo de Consulta, sendo compostas por profissionais da educação e vedada a participação em mais de uma chapa, seja na mesma ou em outra Unidade Escolar.

Parágrafo único - Os candidatos aos cargos de Diretor e Diretor-Adjunto deverão obrigatoriamente estar lotados na mesma Unidade de Ensino em que ocorrerá o Processo de Consulta. A mesma obrigatoriedade não está imposta aos candidatos ao cargo de Dirigente de Turno que poderão estar lotados em Unidades de Ensino diferentes.

Art. 12 Somente poderá concorrer ao Processo de Consulta o(a) profissional da educação que:

- I - seja admitido através de concurso público municipal;
- II - possua a habilitação mínima de Licenciatura Plena, ou pós-graduação na área de educação, e experiência profissional de, pelo menos, 3 (três) anos na área de educação na Rede Municipal de Ensino;
- III - não tenha condenação definitiva em qualquer processo administrativo disciplinar em até 5 (cinco) anos anteriores ao pleito;
- IV - não integre Comissão Central ou a Comissão Local.

Art. 13 O(a) Diretor(a) que estiver no exercício da função, para participar de novo Processo de Consulta, deverá estar quite com a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela Unidade Escolar, bem como ter apresentado o inventário dos bens patrimoniais da mesma.

Art. 14 O(a) profissional da educação que, em lotação provisória na Unidade Escolar, for eleito ou indicado para ocupar qualquer dos cargos previstos no artigo 1º, terá assegurada sua permanência no local até o término do mandato.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO CENTRAL

Art. 15 A Comissão Central, com atribuições de coordenação e fiscalização do Processo de Consulta, terá a seguinte composição:

- I - 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- II - 2 (dois) representantes do Sindicato Estadual dos Profissionais de Educação - núcleo Costa do Sol - SEPE Costa do Sol;
- III - 2 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único - Todos os representantes deverão ser indicados diretamente pelos respectivos entes.

Art. 16 A Comissão Central será formada em até 30 (trinta) dias corridos antes do Processo de Consulta, por ato da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - A Comissão Central terá 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 1 (um) Secretário, eleitos pelos seus membros e sem qualquer remuneração.

Art. 17 A Comissão Central se reunirá na sede da Secretaria Municipal de Educação, que irá ceder o local e a estrutura necessária para o exercício das atividades necessárias.

Art. 18 Caberá à Comissão Central:

- I - organizar todo o Processo de Consulta, que cessará com a homologação e publicação do resultado oficial;
- II - acompanhar todo o Processo de Consulta, inclusive na apuração das indicações, com visita aos locais de indicação;
- III - fixar a ratificação das chapas registradas pelas Comissões Locais;
- IV - realizar ampla e plena divulgação do pleito, para alunos, responsáveis e sociedade;
- V - reunir e manter sob sua custódia toda a documentação concernente ao registro das chapas, indicações e apuração até a data da publicação do resultado do Processo de Consulta, encaminhando à Secretaria Municipal de Educação e ao SEPE Costa do Sol, cópia dos documentos para arquivamento pelo prazo mínimo de 3 (três) anos;
- VI - elaborar atas e modelos de cédulas que serão encaminhados às Comissões Locais, de acordo com as peculiaridades de cada uma das Unidades Escolares;
- VII - julgar em segunda instância os recursos encaminhados pelas Comissões Locais;
- VIII - homologar, em até 5 (cinco) dias corridos, o resultado do Processo de Consulta, providenciando a pronta remessa do resultado à Secretaria Municipal de Educação, para sua imediata publicação em jornal de circulação local e divulgação no site da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.

CAPÍTULO V DAS COMISSÕES LOCAIS

Art. 19 As Comissões Locais atuarão no âmbito de cada Unidade Escolar e serão formadas em até 30 (trinta) dias corridos antes do Processo de Consulta.

Art. 20 Caberá à Direção de cada Unidade Escolar em conjunto com o seu Conselho Escolar:

- I - convocar assembleia junto à comunidade escolar para escolher os integrantes da Comissão Local;
- II - garantir, de forma documentada, a publicidade para toda a comunidade escolar da realização do Processo de Consulta e sua responsabilidade, conforme orientação da Comissão Central;
- III - arquivar na Unidade Escolar todo o material relativo ao Processo de Consulta.

Art. 21 A Comissão Local será constituída por representantes vinculados à comunidade escolar, escolhidos em assembleia própria para este fim e convocada pela Direção junto com o Conselho Escolar:

- I - 3 (três) profissionais da educação da Unidade Escolar;
- II - 2 (dois) alunos maiores de 13 (treze) anos de idade;
- III - 2 (dois) responsáveis de alunos da Unidade Escolar.

Parágrafo único - A Comissão Local será composta por 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 1 (um) Secretário, eleitos pelos próprios membros e sem qualquer remuneração.

Art. 22 Competirá à Comissão Local:

- I - inscrever e registrar as chapas, divulgá-las junto aos participantes do Processo de Consulta, afixando o registro em local visível nas dependências da Unidade Escolar;
- II - divulgar as normas do Processo de Consulta e afixar em local visível nas dependências da Unidade Escolar, até 25 (vinte e cinco) dias corridos antes da data marcada, a convocação para a mesma;
- III - definir com as chapas inscritas os critérios de propaganda relativos ao período, local e horário, sem prejuízo ao conteúdo que deve ser ministrado durante as aulas e o funcionamento normal da Unidade Escolar;
- IV - fiscalizar e disciplinar a propaganda, que será encerrada, obrigatoriamente, 24h (vinte e quatro horas) antes do início do Processo de Consulta;
- V - organizar pelo menos 1 (um) debate público entre as chapas concorrentes ao Processo de Consulta;

VI - organizar as listagens do total de indicantes, separadas por segmento e com no máximo 100 (cem) pessoas em cada uma delas, sendo fornecidas pela Direção da Unidade Escolar e avalizadas pela Secretária Escolar ou equivalente;

VII - elaborar a listagem dos candidatos ao Processo de Consulta, afixando-a em local visível nas dependências da Unidade Escolar, com cópia para as mesas onde ocorrerão as indicações;

VIII - reproduzir as atas e cédulas de acordo com o modelo encaminhado pela Comissão Central;

IX - distribuir às mesas onde ocorrerão as indicações as cédulas devidamente rubricadas por seu presidente;

X - garantir a integridade das urnas com as indicações;

XI - designar os integrantes das mesas do Processo de Consulta;

XII - resolver dúvidas, pendências e impugnações durante o Processo de Consulta, encaminhando à Comissão Central aquelas que não conseguir solucionar;

XIII - prorrogar o horário da Consulta, quando necessário, em no máximo 1h (uma hora), registrando de forma fundamentada;

XIV - credenciar até 2 (dois) fiscais por chapa participante;

XV - encaminhar os recursos, que não terão efeito suspensivo, à Comissão Central dentro de 24h (vinte e quatro horas) após o final dos trabalhos de apuração.

CAPÍTULO VI DA INSCRIÇÃO DAS CHAPAS

Art. 23 O período de inscrição das chapas ocorrerá por 2 (dois) dias e terá início 20 (vinte) dias corridos antes do pleito.

Art. 24 No ato de inscrição, cada chapa deverá protocolar junto à Comissão Local o requerimento contendo o plano de gestão, bem como a documentação individual de cada integrante, a saber:

I - fotocópia do contracheque atualizado;

II - fotocópia de comprovante de habilitação para a função;

III - ficha de inscrição, incluindo declaração do necessário tempo de experiência, local de lotação ou efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino (Anexo I);

IV - declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação acerca da regularidade em relação às prestações de contas da Unidade Escolar e inventário de bens do patrimônio escolar;

V - termo de compromisso da função pleiteada (Anexo II);

VI - plano de gestão (Anexo III);

VII - declaração de acumulação de cargo e disponibilidade para exercício da função (Anexo IV);

VIII - declaração de inexistência de condenação definitiva em qualquer processo administrativo disciplinar em até 5 (cinco) anos anteriores ao pleito em nenhuma das esferas administrativas das quais apresenta vínculo (Anexo V).

§ 1º Deverá ser informada, no ato de inscrição, a indicação definitiva do turno de cada Dirigente de Turno.

§ 2º O inciso IV se aplica tão somente aos inscritos que exerceram cargo de Diretor(a) ou Diretor(a)-Adjunto(a) em outra Unidade Escolar ou pleiteiam a recondução.

§ 3º O cumprimento do plano de gestão apresentado pela chapa (Anexo III) será monitorado semestralmente pela Secretaria de Educação.

Art. 25 O registro das chapas participantes do Processo de Consulta será feito até 15 (quinze) dias corridos antes da realização da mesma, pela Comissão Local junto à Comissão Central.

Parágrafo único - Após a inscrição da chapa não serão aceitas alterações em sua composição.

CAPÍTULO VII DO PROCESSO DE INDICAÇÃO

Art. 26 As mesas receptoras das indicações serão instaladas em local adequado, assegurando a privacidade necessária ao indicante.

Art. 27 No local ocupado pelas mesas receptoras das indicações não será permitido qualquer tipo de propaganda, aliciamento ou convencimento de pessoas aptas ao processo de indicação.

Art. 28 Cada mesa receptora será formada por servidores da própria Unidade Escolar, credenciados pela Comissão Local e que conste na lista de participante do Processo de Consulta.

§ 1º A Presidência da mesa receptora caberá, obrigatoriamente, a um componente da Comissão Local.

§ 2º Em caso de ausência temporária, o Presidente será substituído pelo Vice-Presidente, que responderá pela ordem e regularidade do Processo de Consulta.

§ 3º Os componentes de chapa regularmente inscrita no Processo de Consulta não poderão compor as mesas receptoras.

§ 4º Não poderão ausentar-se do processo de indicação, simultaneamente, o Presidente e o Vice-Presidente.

Art. 29 Competirá às mesas receptoras:

I - verificar a identificação do indicante em correspondência à lista de que trata o artigo 22, inciso VI;

II - lavrar a ata de indicações, anotando as ocorrências;

III - remeter toda a documentação para a Comissão Local, tão logo encerrado o Processo de Consulta.

Art. 30 Podem participar do Processo de Consulta na condição de indicantes:

I - todos os professores e demais servidores, lotados ou em efetivo exercício na Unidade Escolar e pertencentes à Rede Municipal de Ensino;

II - todos os alunos, a partir de 13 (treze) anos de idade, independentemente do ano de escolaridade que estejam cursando;

III - todos os alunos, a partir do 6º (sexto) ano de escolaridade do Ensino Fundamental;

IV - os responsáveis por alunos menores de 13 (treze) anos de idade.

§ 1º Cada participante terá direito a apenas uma indicação na mesma Unidade Escolar.

§ 2º Os servidores remanejados provisoriamente farão sua indicação na Unidade Escolar onde estiverem efetivamente atuando.

§ 3º Os servidores licenciados, ainda vinculados à Unidade Escolar, poderão participar do Processo de Consulta.

§ 4º Os profissionais da educação e demais servidores que forem responsáveis por alunos da Unidade Escolar onde exerçam suas atividades só farão uma única indicação.

§ 5º Somente será aceita a indicação de um responsável por aluno matriculado na Unidade Escolar, onde ambos os responsáveis só poderão indicar no caso de existirem dois alunos matriculados na mesma Unidade Escolar.

§ 6º Os responsáveis por alunos matriculados em mais de uma Unidade Escolar terão direito a uma indicação em cada uma delas.

§ 7º Ao profissional do magistério com duas matrículas em efetivo exercício em Unidades Escolares diversas será facultada a indicação em ambas.

Art. 31 No ato da indicação, os indicantes responsáveis por alunos deverão portar documento de identificação oficial com fotografia.

Art. 32 Não constando da lista de indicantes o nome de alguma pessoa participante do processo, deverá a mesma comprovar sua condição a fim de que seu nome seja incluído na listagem pela Comissão Local.

Art. 33 Não será admitida indicação por procuração ou correspondência.

Art. 34 Após sua identificação, o indicante assinará a folha de registro e receberá uma cédula oficial carimbada e rubricada, onde consignará a chapa indicada de maneira pessoal e secreta, depositando-a na urna própria.

Art. 35 Cada chapa poderá escolher dentre os indicantes do Processo de Consulta duas pessoas que, previamente credenciadas pela Comissão Local, fiscalizarão o processo, observando as eventuais irregularidades e comunicando ao Presidente da mesa receptora para registro em ata.

Art. 36 Os trabalhos da mesa receptora poderão ser encerrados antes do horário previsto, desde que tenham comparecido todas as pessoas constantes da listagem de indicantes aptos.

Art. 37 A consulta só será considerada válida mediante ao comparecimento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total dos indicantes aptos da Unidade Escolar.

CAPÍTULO VIII
DA APURAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

Art. 38 A Comissão de Apuração será composta pelos membros da Comissão Local e até 2 (dois) fiscais de cada chapa inscrita.

Art. 39 Competirá à Comissão de Apuração:

- I - apurar as indicações, imediatamente após o encerramento do Processo de Consulta;
- II - divulgar o resultado do Processo de Consulta na Unidade Escolar;
- III - encaminhar à Comissão Central a cópia das atas do Processo de Consulta e da respectiva apuração, bem como a relação nominal dos indicantes em documento devidamente assinado e autenticado pelo Presidente e pelo Vice-Presidente da Comissão Local.

Art. 40 Serão nulas as cédulas do Processo de Consulta que:

- I - não corresponderem ao modelo oficial;
- II - contiverem assinaladas mais de uma indicação;
- III - possuírem expressões, frases, palavras ou sinais que modifiquem o modelo oficial ou identifique o indicante;
- IV - não estiverem carimbadas e rubricadas pelo Presidente da Mesa e Presidente da Comissão Local.

Art. 41 Em caso de empate entre as duas ou mais chapas, será considerada vencedora a chapa cujo aspirante a Diretor(a) tenha lotação ou efetivo exercício na Unidade Escolar há mais tempo.

Art. 42 Nos casos em que somente uma chapa concorra ao Processo de Consulta, será exigida a maioria simples do total de indicações aptas depositadas nas urnas para homologação.

§ 1º Se na hipótese do caput não for atingida a maioria simples, a Equipe Diretiva será indicada pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando todos os mesmos critérios estabelecidos aos candidatos inscritos.

§ 2º A chapa única que não obtiver aceitação no Processo de Consulta não poderá ser indicada para compor a Equipe Diretiva da mesma Unidade Escolar.

Art. 43 Quando inexistentes inscrições de chapa ou nos casos de impossibilidade de cumprir o § 1º do artigo anterior, fica, excepcionalmente, permitida a indicação de servidores de outras Unidades Escolares.

Art. 44 Concluídos os trabalhos de apuração, será lavrada ata resumida dos resultados do Processo de Consulta pela Comissão Local, que deverá providenciar sua divulgação.

Parágrafo único - O período compreendido após a divulgação do resultado até o dia anterior à data da posse, quando for o caso, será destinado, entre outras ações, ao processo de transição.

Art. 45 A Comissão Local será dissolvida após a homologação do resultado do Processo de Consulta pela Comissão Central.

CAPÍTULO IX
DA VACÂNCIA, DA SUSPENSÃO E DA EXTINÇÃO DO MANDATO

Art. 46 Em caso de vacância da função de qualquer componente eleito da Equipe de Direção, a própria equipe remanescente indicará um substituto, que deverá preencher todos os critérios para inscrição e ser aprovado por maioria simples dos presentes em assembleia do Conselho Escolar convocada para este fim específico.

Parágrafo único - Nos casos de afastamento do(a) Diretor(a), sob licença médica, por período superior a 3 (três) meses, será permitida a nomeação temporária nos termos estabelecidos no caput.

Art. 47 Em caso de renúncia coletiva da chapa indicada, caberá à Secretaria Municipal de Educação indicar e nomear outra Equipe de Direção, respeitando todos os critérios estabelecidos aos candidatos inscritos para o Processo de Consulta.

Art. 48 O profissional da educação indicado e empossado terá seu mandato suspenso caso seja condenado de forma definitiva por faltas previstas no Regimento Escolar e demais legislações aplicáveis a servidores públicos.

Art. 49 A Equipe de Direção da Unidade Escolar que for desativada terá seu mandato declarado extinto, bem como todas as vantagens inerentes à função.

Art. 50 Em caso de redução de turnos ou do número de alunos, considerando a legislação vigente, poderá ocorrer a extinção da função de Diretor(a)-Adjunto(a) e Dirigente de Turno.

Art. 51 Caso ocorra a posse de Diretor(a) para um período de tempo inferior a 50% (cinquenta por cento) até o término do mandato, o mesmo será considerado um mandato tampão e não afetará futura recondução nos termos do artigo 3º desta Lei Complementar.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52 Caberá à Secretaria Municipal de Educação submeter o resultado do Processo de Consulta ao Chefe do Executivo, bem como indicar a Equipe de Direção das Unidades Escolares inauguradas após o pleito ou onde não tenha ocorrido o pleito, dentre os profissionais da educação estatutários da Rede Municipal de Ensino, de qualquer Unidade Escolar, respeitando todos os critérios estabelecidos aos candidatos.

Art. 53 A gestão da Equipe de Direção terá início na data da posse, que ocorrerá no primeiro dia útil do mês de janeiro do ano subsequente ao pleito e terminará com a posse da direção indicada em novo Processo de Consulta.

Art. 54 A Gestão Escolar será compartilhada com o Conselho Escolar e acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação através de legislação específica.

Art. 55 Qualquer recurso deverá ser interposto em até 48h (quarenta e oito horas) após o fato e junto à Comissão Local, ausente de qualquer efeito suspensivo, sendo encaminhado à Comissão Central para decisão definitiva.

Art. 56 Fica mantido o mandato de 2 (dois) anos para a Equipe de Direção que tomou posse em data de 02 de maio de 2017.

Art. 57 Excepcionalmente para o mandato referente aos anos de 2019/2021, a eleição ocorrerá durante o 1º trimestre do ano de 2019, e a posse ocorrerá em data de 03 de maio de 2019, com o término do mandato a ocorrer em data de 31 de dezembro de 2021.

Art. 58 Os casos omissos na presente legislação serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 59 Esta **Lei Complementar** entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 135, de 06 de janeiro de 2017.

Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, 28 de dezembro de 2018.

CLÁUDIO CHUMBINHO

= Prefeito =

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

CHAPA Nº: _____

CANDIDATO(A) À FUNÇÃO DE DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR:

NOME: _____ MATRÍCULA: _____

CPF: _____ RG: _____ TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ UNIDADE ESCOLAR: _____

LOTAÇÃO OU EXERCÍCIO: _____

OBSERVAÇÕES	SIM	NÃO
É membro efetivo da rede pública municipal de ensino há no mínimo 03 (três) anos?		
Possui disponibilidade para cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais no exercício da função, observada a licitude no caso de acumulação de cargos?		
Está lotado ou em efetivo exercício de suas atividades na unidade escolar?		
Não está afastado da UE por mais de 1 (um) ano, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retomado ao exercício antes do término do período de inscrição?		
Não foi responsabilizado pela prática de irregularidade administrativa por decisão final em processo administrativo num prazo de 5 (cinco) anos?		
Elaborou e entregou o Plano de Gestão?		
Possui matrícula em outra rede? Em que rede?		
Possui licenciatura plena e experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos na área da Educação?		
Está no exercício de 2 (dois) ou mais mandatos?		

São Pedro da Aldeia, ____/____/20xx.

Assinatura do(a) Candidato(a) à Função de Diretor(a) de Unidade Escolar

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

CHAPA Nº: _____

CANDIDATO(A) À FUNÇÃO DE DIRETOR(A)-ADJUNTO(A) DE UNIDADE ESCOLAR:

NOME: _____ MATRÍCULA: _____

CPF: _____ RG: _____ TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ UNIDADE ESCOLAR: _____

LOTAÇÃO OU EXERCÍCIO: _____

OBSERVAÇÕES	SIM	NÃO
É membro efetivo da rede pública municipal de ensino há no mínimo 03 (três) anos?		
Possui disponibilidade para cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais no exercício da função, observada a licitude no caso de acumulação de cargos?		
Está lotado ou em efetivo exercício de suas atividades na unidade escolar?		
Não está afastado da UE por mais de 1 (um) ano, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retomado ao exercício antes do término do período de inscrição?		
Não foi responsabilizado pela prática de irregularidade administrativa por decisão final em processo administrativo num prazo de 5 (cinco) anos?		

Elaborou e entregou o Plano de Gestão?		
Possui matrícula em outra rede? Em que rede?		
Possui licenciatura plena e experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos na área da Educação?		
Está no exercício de 2 (dois) ou mais mandatos?		

São Pedro da Aldeia, ____/____/20xx.

Assinatura do(a) Candidato(a) à Função de Diretor(a)-Adjunto(a) de Unidade Escolar

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

CHAPA Nº: _____

CANDIDATO (A) À FUNÇÃO DE DIRIGENTE DE UNIDADE ESCOLAR:

NOME: _____ MATRÍCULA: _____

CPF: _____ RG: _____ TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____ UNIDADE ESCOLAR: _____

LOTAÇÃO OU EXERCÍCIO: _____

TURNO EM QUE EXERCERÁ A FUNÇÃO: _____

OBSERVAÇÕES	SIM	NÃO
É membro efetivo da rede pública municipal de ensino há no mínimo 03 (três) anos?		
Possui disponibilidade para cumprir a carga horária de 20 (vinte) horas semanais no exercício da função, observada a licitude no caso de acumulação de cargos?		
Está lotado ou em efetivo exercício de suas atividades na unidade escolar?		
Não está afastado da UE por mais de 1 (um) ano, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retomado ao exercício antes do término do período de inscrição?		
Não foi responsabilizado pela prática de irregularidade administrativa por decisão final em processo administrativo?		
Participou da Elaboração e Entrega do Plano de Gestão?		
Possui matrícula em outra rede? Em que rede?		
Possui licenciatura plena e experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos na área da Educação?		

São Pedro da Aldeia, ____/____/20xx.

Assinatura do(a) Candidato(a) à Função de Dirigente de Unidade Escolar

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

O presente Termo constitui-se no compromisso formal da Equipe de Direção em reconhecer, concordar e acatar o que preconiza a legislação vigente, uma vez que a Direção é responsável pela coordenação e funcionamento geral da escola, competindo à mesma cumprir e fazer cumprir as normas sobre o ensino e as orientações emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, privilegiando a gestão democrática, tendo o Conselho Escolar como órgão diretamente ligado à gestão da unidade escolar, conforme estabelece a Meta 19.5 do Plano Municipal de Educação.

As atribuições do Diretor, Diretor-Adjunto e Dirigentes são baseadas no Regimento Escolar e legislação pertinente.

Por estarem de acordo com as disposições acima, os gestores firmam o presente Termo de Compromisso.

São Pedro da Aldeia, ____ de _____ de 20xx.

Diretor

Diretor-Adjunto

Dirigente de Turno

Dirigente de Turno

ANEXO III

Orientações para Elaboração do Plano de Gestão Escolar

De acordo com a Lei Municipal que define o Processo de Consulta para indicação da Equipe de Direção das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de São Pedro da Aldeia, a chapa deverá apresentar um Plano de Gestão para a escola, conforme Metas 7.12 e 19 do Plano Municipal de Educação.

Desta forma, de acordo com o que está preconizado no Plano Municipal de Educação, seguem as orientações para elaboração do Plano de Gestão.

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

I. Dados gerais do(a) candidato(a) à função de Diretor(a) de Unidade Escolar:

Nome: _____

Matrícula (1): _____ Matrícula (2): _____

CPF: _____ Identidade: _____

Endereço: _____

Telefone: (____) _____ Telefone Celular: (____) _____

E-mail: _____

Formação(ões) Acadêmica(s):

a) Curso Normal, em nível de Ensino Médio, Escola/Ano de Conclusão:

b) Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

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

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

Nome: _____

Matrícula (1): _____ Matrícula (2): _____

CPF: _____ Identidade: _____

Endereço: _____

Telefone: (____) _____ Telefone Celular: (____) _____

E-mail: _____

Formação(ões) Acadêmica(s):

a) Curso Normal, em nível de Ensino Médio, Escola/Ano de Conclusão:

b) Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

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

III. Dados gerais do (a) candidato (a) à função de Dirigente do _____ Turno:

Nome: _____

Matrícula (1): _____ Matrícula (2): _____

CPF: _____ Identidade: _____
Endereço: _____
Telefone: (____) _____ Telefone Celular: (____) _____
E-mail: _____

Formação(ões) Acadêmica(s):

a) Curso Normal, em nível de Ensino Médio, Escola/Ano de Conclusão: _____

b) Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão: _____

c) Cursos em nível de Pós- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão: _____

IV. Dados gerais do (a) candidato (a) à função de Dirigente do _____ Turno:

Nome: _____
Matrícula(1): _____ Matrícula (2): _____
CPF: _____ Identidade: _____
Endereço: _____
Telefone: (____) _____ Telefone Celular: (____) _____
E-mail: _____

Formação(ões) Acadêmica(s):

a) Curso Normal, em nível de Ensino Médio, Escola/Ano de Conclusão: _____

b) Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão: _____

c) Cursos em nível de Pós- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão: _____

V. Dados gerais do (a) candidato (a) à função de Dirigente do _____ Turno:

Nome: _____
Matrícula(1): _____ Matrícula (2): _____
CPF: _____ Identidade: _____
Endereço: _____
Telefone: (____) _____ Telefone Celular: (____) _____
E-mail: _____

Formação(ões) Acadêmica(s):

a) Curso Normal, em nível de Ensino Médio, Escola/Ano de Conclusão: _____

b) Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão: _____

c) Cursos em nível de Pós- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão: _____

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2019/2021**1. INTRODUÇÃO:**

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

2. IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA**2.1. Identificação da Unidade Escolar**

2.1.1. Escola

2.1.2. Localização (Endereço)

2.1.3. Código do Censo da Unidade Escolar

2.2. Caracterização da Unidade Escolar

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

2.2.2. Características locais, forças e oportunidades vislumbradas

2.2.3. Resultados finais da U.E. em 2017:

Aprovação (%): _____ Reprovação (%) _____ Abandono (%) = _____

3. MISSÃO DA ESCOLA

Orientação: Apresentação da proposta da missão da escola. Declaração sobre o que a escola é, sua razão de ser, sua comunidade escolar e os serviços que presta. Definição do que é a escola hoje, seu propósito e como pretende atuar no dia a dia.

4. VISÃO DE FUTURO

Orientação: Apresentação da proposta de visão de futuro. Sinalização do que a escola pretende ser, onde ela deseja chegar, o que quer alcançar, de forma prática, realista e visível.

5. VALORES

Orientação: Apresentação de proposta dos valores da escola. Definição de regras, de quais valores a escola não abre mão, de quais são os princípios ou crenças que servem de guia para os comportamentos, atitudes e decisões de todas as pessoas envolvidas na busca dos seus objetivos para que a escola exerça sua missão e busque alcançar sua visão.

Observação: Projeto Político Pedagógico e o PDE da escola devem fundamentar a construção dos pontos 3, 4 e 5.

6. PLANO DE AÇÃO (PROJETO A SER DESENVOLVIDO)

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

O Plano de Ação apresentado deverá conter ação; prazo (início e término); responsáveis (projetados); operacionalização (considerar recursos humanos e financeiros da unidade).

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Orientação: Apresentação das considerações finais, caso existam.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Orientação: Apresentação das referências bibliográficas, do material teórico utilizado para a elaboração do plano de gestão.

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO**

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para todos os efeitos da legislação vigente sobre acumulação de Cargos Públicos, que já exerço a atividade remunerada cujos dados seguem abaixo:

Cargo, Função ou Emprego: _____

Horário de trabalho: _____

Entidade Empregadora: _____

Regime Jurídico: _____

São Pedro da Aldeia, ____ de _____ de 20xx.

Assinatura

Observação:

O preenchimento da presente declaração é OBRIGATÓRIO para todo e qualquer tipo de atividade remunerada exercida através de cargo, função ou emprego em qualquer esfera do Poder Público (Federal, Estadual e Municipal), inclusive outros Estados, quer em suas Administrações diretas e Autarquias como ainda em Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para todos os efeitos da legislação vigente sobre acumulação de Cargos Públicos, que **NÃO ACUMULO** qualquer outra função com atividade remunerada.

São Pedro da Aldeia, ____ de _____ de 20xx.

Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDENAÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** a total inexistência de condenação definitiva em qualquer processo administrativo disciplinar em até 5 (cinco) anos anteriores ao presente Processo de Consulta em qualquer uma das esferas administrativas nas quais apresento vínculo.

São Pedro da Aldeia, ____ de _____ de 20xx.

Assinatura
