



## **DECRETO Nº 1.621, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

**DISPÕE SOBRE O ESTABELECIMENTO DE PROCESSOS CONSULTIVOS PARA A INDICAÇÃO DE DIRETORES E DIRETORES ADJUNTOS DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO INTEGRANTES DA SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN, no uso de suas atribuições legais,**

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 675, de 28 de dezembro de 2009 que Institui o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município;

**CONSIDERANDO** o Plano Nacional de Educação (*PNE*) que determina diretrizes, metas e estratégias para a política educacional dos próximos dez anos;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 881, de 23 de junho de 2015, que Dispõe sobre a aprovação da adequação do Plano Municipal de Educação do Município de Comendador Levy Gasparian;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 933, de 27 de outubro de 2016 que dispõe sobre a Gestão Democrática do Sistema Municipal de Ensino do Município de Comendador Levy Gasparian, em seus artigos 5º e 6º;

**CONSIDERANDO** que o Poder Executivo, a quem compete nomear e exonerar diretores e diretores adjuntos das unidades escolares promoverá processos consultivos para a indicação de membros do magistério para estes cargos, de acordo com o disposto no presente Decreto.

**Art. 1º** - O processo consultivo a que se refere o presente Decreto ocorrerá a cada 03 (três) anos.

**Parágrafo Único** - Diretores e diretores adjuntos em exercício poderão reapresentar seus nomes para apenas mais um processo consultivo consecutivo.

**Art. 2º** - A escola que não apresentar candidaturas ou decidir, em assembleia amplamente convocada pelo Conselho Escolar para este fim, pela não participação no processo consultivo



de que trata a presente lei, terá sua direção nomeada pela Secretaria Municipal de Educação, seguindo os critérios dos incisos I e II do Art. 4º.

**Art. 3º-** O primeiro processo consultivo de que trata este Decreto será realizado em novembro do ano de 2017 para posse em janeiro de 2018.

**Art. 4º** - O candidato deverá:

**I** - Contar, no mínimo, 03 (três) anos de magistério na Rede Municipal de Ensino de Comendador Levy Gasparian, com pelo menos 03 (três) anos de regência de turma ou 3 (três) anos na função de concurso (Pedagogo ou Supervisor Educacional).

**II**- Estar em exercício de magistério em unidade escolar ou dela não estar afastado por mais de 1 (um) ano, com exceção dos diretores em exercício e, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retornado ao exercício na unidade escolar com prazo de 180 (cento e oitenta) dias anterior a data da eleição;

**III**- Ter graduação em Pedagogia ou curso de Licenciatura Plena;

**IV**- Apresentar declaração de não ter participação comprovada em irregularidade administrativa;

**V** - Apresentar um Plano de Gestão para a escola, conforme Plano Municipal de Educação, Lei Nº 881, de 23 de junho de 2015, com destaque para as Metas 2, 5 e 6, devendo ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação no máximo 30 dias antes da data da Eleição da Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino. Ver modelo no anexo I.

**VI** - Assinar a Declaração de Compromisso do candidato à função de Diretor e Diretor Adjunto de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme modelo no anexo II.

**VII** - Cumprir a carga horária mínima de 30 (trinta) horas semanais no exercício da função, observada a licitude no caso de acumulação de cargos;

**VIII** – Apresentar declaração de compatibilidade conforme anexo III;

**IX** - Apresentar os nomes dos (as) candidatos (as) a adjuntos (as) nas escolas que possuam mais de 251 alunos.

**§1º** - O preenchimento dos requisitos pelo candidato será verificado pela Comissão Organizadora Municipal, após a entrega de todos os Documentos solicitados, tendo a Comissão até 02 dias úteis para informar ao(s) candidato(s) o deferimento ou indeferimento de sua inscrição, conforme previsto na Declaração de compromisso e entrega do Plano de Gestão (anexo II). Em caso de indeferimento, o candidato terá até 02 dias úteis para



apresentar recurso e documentos que achar necessário para alterar o resultado. A Comissão Organizadora Municipal terá até 24h para responder ao candidato se defere ou indefere a sua inscrição.

**§ 2º-** O candidato a Diretor e Diretor Adjunto que esteja permutado cumprirá mínimo de 50h semanais. Caso a permuta termine ele deverá cumprir o mínimo de 30h semanais, atendendo todos os turnos.

**§ 3º-** O candidato com duas (02) matrículas, que concorrer em escolas que atendam da Educação Infantil ao 9º ano do Ensino Fundamental ou Creche, ficará lotado com as duas matrículas, não tendo diretor adjunto, com carga horária semanal de 50h.

**§ 4º-** No caso de escolas que atendam apenas da Educação Infantil ao 5º ano, o candidato que tiver duas matrículas, somente exercerá a função em uma matrícula. Respeitando a licitude no caso de acumulação de cargos.

**§ 5º -** O profissional que tiver duas (02) matrículas na Direção deverá cumprir, no mínimo, 50 horas semanais.

**§ 6º -** O candidato a diretor adjunto poderá ter duas matrículas. Cumprindo carga horária de 50 horas semanais. Respeitando a licitude no caso de acumulação de cargos, caso não esteja lotado com suas duas matrículas como Diretor adjunto, cumprirá 30 horas semanais. Além da carga horária de sua segunda matrícula.

**Art. 5º -** O membro do magistério escolhido no processo consultivo ou indicado pela Secretaria Municipal de Educação, a que se refere esta Lei, deverá participar do Curso de Gestão Escolar, com carga horária de 40h que será oferecido pela Secretaria Municipal de Educação no mês de janeiro subsequente ao Processo Consultivo, composto de Formação através de encontros presenciais.

**Art. 6º -** Sob a coordenação e suporte da Comissão Organizadora Municipal designada pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, o processo consultivo a que se refere a presente Lei será coordenado pelos Conselhos Escolares das Unidades Executoras.

**I –** Caso algum membro do Conselho Escolar queira se candidatar, este deverá se afastar da função de conselheiro.

**II –** No caso de cônjuges e/ou parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, dos servidores integrantes das chapas inscritas, este deverá se afastar da função de conselheiro.

**Parágrafo Único -** O Cronograma de convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Comendador Levy Gasparian, referente ao processo de que trata o presente Decreto será definido pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 7º -** Compete à Comissão Organizadora Municipal:



**I** - orientar, acompanhar e fiscalizar o processo de consulta de Diretores e Diretores-Adjuntos nas escolas de sua circunscrição;

**II** - receber e analisar as Fichas de Inscrições, conforme modelo no Anexo IV, dos candidatos às chapas, com base nos critérios estabelecidos neste Decreto, para análise e deferimento ou indeferimento de sua inscrição;

**III** - dar ciência aos candidatos, por escrito, após a entrega de todos os Documentos solicitados. Tendo a Comissão até 02 dias úteis para informar ao(s) candidato(s) o deferimento ou indeferimento de sua inscrição conforme previsto na Declaração de compromisso e entrega do Plano de Gestão (anexo II). Em caso de indeferimento, o candidato terá até 02 dias úteis para apresentar recurso e documentos que achar necessário para alterar o resultado. A Comissão Organizadora Municipal terá até 01 dia para responder ao candidato se defere ou indefere a sua inscrição.

**IV** - atribuir, por ordem de inscrição, o número de identificação das chapas inscritas;

**V** - designar e orientar, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras, selecionados entre os representantes do Conselho Escolar, assim como o fiscal indicado pelas chapas.

**VI** - receber e analisar, no prazo estabelecido em cronograma, os pedidos de reconsideração previstos no Art. 4º deste Decreto;

**VII** - Verificar o preenchimento dos requisitos pelos candidatos inscritos no Processo Consultivo.

**Parágrafo Único** - A Comissão Organizadora Municipal indeferirá as inscrições na hipótese de constatação de descumprimento às regras estabelecidas pelo presente Decreto.

**Art. 8º** - Compete aos Conselhos Escolares das Unidades Executoras:

**I** - planejar, organizar e lavrar as atas das reuniões;

**II** - divulgar amplamente as normas e Cronograma do processo;

**III**- providenciar cópias digitais, aos inscritos, da proposta pedagógica existente, além de possibilitar o acesso aos demais documentos e registros da unidade escolar;

**IV** - fiscalizar a divulgação das chapas inscritas, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de consulta;

**V** - planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação das propostas de trabalho das chapas, no recinto da escola, respeitando as normas deste Decreto.

**VI** - promover, em comum acordo com os candidatos, reuniões no recinto escolar para divulgação das chapas inscritas, quando as mesmas apresentarem à comunidade escolar o Plano de Gestão.



**VII** – Solicitar ao responsável pela secretaria da escola as listagens dos votantes.

**VIII** - convocar a comunidade escolar para participar do processo, mediante edital, que deverá ser afixado na escola, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do dia da votação (**Anexo V**).

**Parágrafo Único** - As reuniões, de que trata o inciso VI, deverão ser realizadas em todos os turnos e em horários diferenciados, para possibilitar a participação do maior número de integrantes da comunidade escolar. Sendo a última reunião ocorrendo pelo menos 02 dias antes da data da eleição.

**Art. 9º** - Ao tomar posse, o Diretor e Diretor Adjunto eleitos pela comunidade escolar, dentre outras funções, deverão:

**I** - Cumprir fielmente a legislação em vigor e as normas, procedimentos e o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação;

**II** - Prestar contas da movimentação financeira e dos resultados pedagógicos da escola com ampla divulgação para toda a comunidade escolar bimestralmente e sempre que solicitado pela secretaria Municipal de Educação;

**III** - Reunir trimestralmente, ou a qualquer momento, se solicitado pela maioria dos seus membros, os fóruns deliberativos e consultivos da escola, criados por leis específicas, dentre os quais se inserem os Conselhos Escolares;

**IV** - Zelar pelo pleno funcionamento dos fóruns mencionados no inciso anterior, respeitando e divulgando amplamente suas deliberações;

**V** - Respeitar os direitos dos estudantes às avaliações e carga horária, zelando para que todos os materiais e a infraestrutura disponíveis na escola sejam colocados à sua disposição;

**VI** - Respeitar os direitos dos servidores zelando pelo fiel cumprimento dos seus deveres e propiciando um ambiente de trabalho sadio e acolhedor.

**VII** – Devendo atender a todos os turnos, cumprindo a carga horária de:

**I** - no mínimo 30 horas semanais, no caso de uma matrícula;

**II** - no mínimo 50 horas semanais, no caso de duas matrículas ou estar permutado.



**§ 1º** - O descumprimento por parte do diretor (a) ou dos (as) adjuntos (as) dos compromissos assumidos, assegurados o contraditório e o amplo direito de defesa, justificará a exoneração do respectivo cargo pelo chefe do Poder Executivo.

**§ 2º** - O Conselho Escolar, através de relatório substanciado e respeitando legislação vigente, com a aprovação de no mínimo dois terços dos seus membros, poderá solicitar o afastamento temporário ou definitivo do (a) diretor (a) ou dos (as) adjuntos (as) no caso de descumprimento dos seus deveres funcionais ou compromissos assumidos por ocasião do registro das candidaturas.

**Art. 10** - Caso o Diretor ou Diretor Adjunto desista por algum motivo, ou seja, exonerado ou quando houver uma única chapa inscrita, e essa não obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos, a Secretaria Municipal de Educação nomeará nova direção até o próximo processo consultivo, obedecendo a legislação em vigor.

**§ 1º** - Em escola que o Diretor Adjunto permanecer, este assumirá a direção geral.

**§ 2º** - A eleição será considerada válida apenas se houver mais de 30% de comparecimento do total de votantes autorizados. Caso contrário, a Secretaria Municipal de Educação nomeará nova direção até o próximo processo consultivo.

**§ 3º** - Em caso de duas ou mais chapas, o candidato eleito será o que possuir a maior porcentagem de votos, através das somas de Urnas A e B. Considerando Urna A para os servidores e Urna B para os alunos e responsáveis. Obedecendo a seguinte regra:

Urna A - 50 x número de servidores votantes dividido pelo nº total de servidores;

Urna B - 50 x número de alunos ou responsáveis votantes dividido pelo nº total de alunos ou responsáveis;

Soma-se o total de Urna A e Urna B.

**Art. 11** - São eleitores para os fins deste Decreto:

**I** - Os membros do magistério e os servidores públicos com funções administrativas, lotados e em efetivo exercício na unidade escolar;

**II** - Os alunos matriculados na unidade escolar que tenham, no mínimo, 14 (quatorze) anos de idade, completos até o dia da eleição;

**III** - Um responsável por aluno menor de 14 (quatorze) anos;

**§ 1º** - Cada eleitor terá direito a apenas um voto na mesma unidade escolar, independente da quantidade de filhos na unidade escolar.



**§ 2º** - Ao membro do magistério com duas matrículas é facultado o voto, em ambas as unidades se estiverem em exercício em unidades diversas.

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

**§ 4º** – Caso o servidor tenha filho menor de 14 anos na unidade escolar que trabalha, terá direito a apenas um voto.

**Art. 12** - O votante deverá se identificar à mesa receptora de votos, mediante a apresentação de documento oficial de identificação com foto, quando se tratar dos servidores ou responsável por alunos, e aluno maior de idade.

**Parágrafo Único** - Alunos com idade entre 14 e 18 anos deverão se identificar mediante a apresentação de certidão de nascimento, carteira de identidade ou documento de identificação com foto.

**Art. 13** - Os votos serão ponderados na proporção de 50% (cinquenta por cento) do total de votantes dos servidores e 50% (cinquenta por cento) do total de votantes dos demais segmentos.

**§ 1º**- O candidato eleito será o que tiver a maioria dos votos válidos.

**§ 2º**- Os votos válidos serão aqueles que não apresentarem nenhum tipo de rasura.

**§ 3º**- Nas escolas onde houver apenas uma chapa inscrita, a indicação dependerá da obtenção de mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

**§ 4º** - Se duas ou mais chapas obtiverem o mesmo percentual de votos, o critério de desempate levará em consideração o candidato a função de Diretor de unidade escolar que comprovar, pela ordem:

**I** - maior tempo de serviço no magistério público municipal da Secretaria Municipal de Educação de Comendador Levy Gasparian;

**II** - maior idade.

**Art. 14** - O processo de votação será realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras de votos, sob a responsabilidade dos Conselhos Escolares das Unidades Executoras:

**§ 1º**- O processo de votação deverá ocorrer em todos os turnos oferecidos pela escola, no período de 01 (um) dia, e sem interrupção entre os turnos, em horário estabelecido em Cronograma.

**§ 2º** - O número de mesas receptoras será definido pelo Conselho Escolar, conforme a necessidade de cada escola, considerando o número de votantes.



**Art. 15** - A mesa receptora de votos será composta pelos membros do Conselho Escolar, sendo dentre eles 01 (um) Presidente e 01 (um) Secretário, que terão, entre suas atribuições:

**§ 1º** - Ao Presidente da mesa receptora competirá garantir a ordem no local e o direito à liberdade de consulta de cada votante.

**§ 2º** - Ao Secretário da mesa receptora competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata, conforme modelo no anexo VI, circunstanciada, que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.

**§ 3º** - Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir nos trabalhos da mesa, sob pretexto algum.

**§ 4º** - Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido na função de diretor ou diretor adjunto.

**Art. 16** - A relação das chapas, com os respectivos números, será colocada em local visível no recinto onde funcionarão as mesas receptoras.

**Art. 17** - O voto será dado em cédula única, conforme modelo no Anexo VII que deverá conter o carimbo identificador da escola e a rubrica de pelo menos um dos membros do Conselho Escolar.

**§ 1º** - A validação da urna ocorrerá antes do início da votação, com a participação do Conselho Escolar, da Comissão Organizadora Municipal e de até 02 (dois) fiscais de cada chapa, designados previamente junto aos membros do Conselho Escolar.

**Art. 18** - As mesas receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas, elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências e, imediatamente, assumir as funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da imediata apuração dos votos depositados nas urnas.

**Art. 19** - A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta, realizada na própria escola e será conduzida por mesas escrutinadoras, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora Municipal e acompanhamento do Conselho Escolar.

**Art. 20** - O candidato que se sentir prejudicado pela proclamação do resultado final, poderá solicitar reconsideração devidamente fundamentada e instruída com documentação comprobatória até 01 (um) dia útil após essa divulgação de resultado, na Secretaria Municipal de Educação, à Comissão Organizadora Municipal que, em conjunto com o Conselho Escolar, avaliarão o pedido.

**Parágrafo Único** - A resposta sobre o pedido de reconsideração será fornecida ao interessado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do seu recebimento pela Comissão Organizadora Municipal e Conselho Escolar.

**Art. 21** - A designação do servidor escolhido por meio do processo consultivo regulamentado neste Decreto não afasta a natureza *ad nutum* das funções de Diretor e





Diretor Adjunto, conforme disposto na parte final do inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**Art. 22** - A Secretaria Municipal de Educação editará o Cronograma e normas complementares, visando à regulamentação e fiel observância ao disposto no presente Decreto.

**Art. 23** - Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora Municipal.

**Art. 24** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**VALTER LUIZ LAVINAS RIBEIRO**  
**Prefeito**



## ANEXO I

### ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

De acordo com o **DECRETO Nº 1.621**, de \_\_\_ de setembro de 2017, em seu art.4º, inciso V, o candidato deverá apresentar um Plano de Gestão para a escola, conforme Plano Municipal de Educação, Lei Nº 881, de 23 de junho de 2015, com destaque para as Metas 2, 5 e 6, devendo ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, no máximo 30 dias antes da data da Eleição da Unidade Escolar.

Desta forma, de acordo com o que está preconizado no Plano Municipal de Educação, especificamente nos **Objetivos e Metas** referentes ao Financiamento e Gestão da Educação, seguem as orientações para elaboração do Plano de Gestão do candidato à função de Diretor e Diretor-Adjunto de Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação.

#### PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

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

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula (1): \_\_\_\_\_ Matrícula (2): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ Data Expedição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e Tel 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-Adjunto de Unidade Escolar:



Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula (1): \_\_\_\_\_ e Matrícula (2): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e Telefone Celular:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

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 2018/2020**

### **1. INTRODUÇÃO:**

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

Linhas gerais do Plano de Gestão.

### **2. IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA**

#### **2.1. Identificação da Unidade Escolar**

#### **2.2. 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 2016:

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 alcance sua visão.

Observação: Projeto Político Pedagógico e Marco Referencial da Unidade Escolar 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 a 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 as ações; o prazo (início e término); os responsáveis (projetados); a 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 e do material teórico utilizado para a elaboração do plano de gestão.

Com Levy Gasparian, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO

Eu \_\_\_\_\_, Matrícula \_\_\_\_\_, candidato à função de XXXXXXX da XXXXXXXXXXXX (Nome da escola), localizado XXXXXXXXXXXX (endereço da escola), declaro cumprir todos os requisitos para a candidatura, de acordo com Decreto nº \_\_\_\_\_. Segue em anexo o Plano de Gestão proposto para a Unidade Escolar.

Comprometo-me ainda a participar do Curso de Gestão Escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação no mês de janeiro subsequente ao Processo Consultivo, composto de Formação através de encontros presenciais, com carga horária de 40h.

De acordo com o disposto no Decreto acima citado, observadas as regras, o cronograma e a veracidade de todos os documentos que foram anexados à Ficha de Inscrição.

Comendador Levy Gasparian, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

Entregue na secretaria Municipal de Educação em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

A ser preenchido pela Comissão responsável pela Inscrição:

Inscrição ( ) deferida ( ) Indeferida

Em: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinaturas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Candidato solicitou recurso em: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Tendo até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 para apresentar seu recurso.

Assinaturas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Resultado final após Recursos:

Inscrição: ( ) deferida ( ) Indeferida

Em: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinaturas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

Eu \_\_\_\_\_, Matrícula \_\_\_\_\_, candidato à função de \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ (Nome da escola), localizada \_\_\_\_\_ (endereço da escola), declaro ter compatibilidade de horário para cumprir todos os requisitos.

De acordo com Decreto nº \_\_\_\_\_, observando as regras, a licitude e a veracidade de informações.

Com. Levy Gasparian, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

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

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



## ANEXO IV

### FICHA DE INSCRIÇÃO - CHAPA Nº: \_\_\_\_\_

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

NOME: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

DATA DE ADMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES	SIM	NÃO
É membro efetivo do Magistério Público Municipal de Comendador Levy Gasparian há no mínimo 03 (três) anos?		
Atuou em regência de turma por pelo menos 03 (três) anos?		
Possui disponibilidade para cumprir a carga horária de 30 (trinta) horas semanais no exercício da função, observada a licitude no caso de acumulação de cargos?		
Não está afastado da Secretaria Municipal de educação por mais de 01 (um) ano, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retornado ao exercício antes do término do período de inscrição?		
Não foi responsabilizado pela prática de irregularidade administrativa por decisão final em processo administrativo?		
Elaborou e entregou o Plano de Gestão?		
Possui matrícula em outra rede?		
Em qual rede?		

Comendador Levy Gasparian, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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



**FICHA DE INSCRIÇÃO - CHAPA Nº: \_\_\_\_\_**

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

NOME: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

DATA DE ADMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES	SIM	NÃO
É membro efetivo do Magistério Público Municipal de Comendador Levy Gasparian há no mínimo 03 (três) anos?		
Atuou em regência de turma por pelo menos 03 (três) anos?		
Possui disponibilidade para cumprir a carga horária de 30 (trinta) horas semanais no exercício da função, observada a licitude no caso de acumulação de cargos?		
Não está afastado da Secretaria Municipal de educação por mais de 01 (um) ano, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retornado ao exercício antes do término do período de inscrição?		
Não foi responsabilizado pela prática de irregularidade administrativa por decisão final em processo administrativo?		
Elaborou e entregou o Plano de Gestão?		
Possui matrícula em outra rede?		
Em qual rede?		

Comendador Levy Gasparian, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

Observação: O quantitativo de Diretores-Adjuntos por escola está previsto no Decreto Nº \_\_\_\_\_, que estabelece a estrutura básica das unidades escolares, bem como a Lei Municipal nº 675, de 28 de dezembro de 2009 que Institui o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município, ou legislações que vierem a substituí-las.





## ANEXO V

### Modelo - EDITAL DE CONVOCAÇÃO

#### PROCESSO CONSULTIVO 2017

A Comissão Organizadora do Processo Consultivo da Unidade Escolar

\_\_\_\_\_ torna  
público, para conhecimento dos interessados, que no dia \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 2017 ocorrerá a consulta para a indicação de  
diretores da referida Unidade Escolar.

#### 1- DAS CHAPAS CANDIDATAS

Concorrerão aos cargos os candidatos da Chapa 1 composta pelas

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e os candidatos da

Chapa 2 \_\_\_\_\_

#### 2 – DOS VOTANTES

#### 3 – DAS CONDIÇÕES DE VOTO

#### 4 – DO LOCAL E HORÁRIO DA VOTAÇÃO

#### 5 – DISPOSIÇÕES FINAIS

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Consultivo



## ANEXO VI

### ATA DE VOTAÇÃO

UNIDADE ESCOLAR: \_\_\_\_\_

Mesa de Votação Nº \_\_\_\_\_

Aos (escrever data por extenso), às \_\_\_\_\_ horas, atendendo os dispositivos Decreto Nº \_\_\_\_\_, reuniram-se no (nome da UE), situado à \_\_\_\_\_ (endereço da UE), \_\_\_\_\_ (nomes),

\_\_\_\_\_ componentes da mesa receptora, para receber os votos da comunidade escolar. Informamos que para a consulta à função de Diretor e Diretor (es) Adjunto(s) da (nome da UE), o conjunto de votantes composto por membros do segmento do magistério, servidores em função administrativa e apoio, alunos e pais ou responsáveis, obtiveram um total de \_\_\_\_\_ votantes que constam na listagem de votação, teve comparecimento de \_\_\_\_\_ votantes e \_\_\_\_\_ ausências. Assim sendo, obteve-se o quórum de \_\_\_\_\_%, (não) estando validado o processo consultivo do ( \_\_\_\_\_ nome da Escola \_\_\_\_\_) Durante a votação foram registradas as seguintes ocorrências: \_\_\_\_\_ . Nada mais tendo a acrescentar, eu, \_\_\_\_\_, secretário da Comissão Organizadora do Processo Consultivo, lavro a presente ata, que após sua leitura, segue assinada por mim e por todos os integrantes da mesa de votação.



## ANEXO VII



### CÉDULA ÚNICA DE VOTAÇÃO

U.E. \_\_\_\_\_

#### PROCESSO CONSULTIVO

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### CHAPA ÚNICA

[ ] SIM

[ ] NÃO



### CÉDULA ÚNICA DE VOTAÇÃO

U.E. \_\_\_\_\_

#### PROCESSO CONSULTIVO

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CHAPA 1 [ ]

CHAPA 2 [ ]

CHAPA 3 [ ]



## **CRONOGRAMA PARA O PROCESSO CONSULTIVO PARA INDICAÇÃO DE DIRETORES E DIRETORES ADJUNTOS DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>PROCESSO CONSULTIVO - ETAPA / 2017</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Planejamento e organização do processo consultivo		
Composição da Comissão Organizadora Municipal		
Inscrição das chapas		ATÉ 30 DIAS ANTES DA DATA DA REALIZAÇÃO DA CONSULTA PÚBLICA:
Deferimento ou indeferimento de chapas inscritas pela Comissão Organizadora Municipal		02 dias após a entrega da inscrição
Em caso de indeferimento para recurso		02 dias úteis
Resposta ao recurso		01 dia útil
Convocação à comunidade escolar através de edital para o dia da consulta pública		10 dias antes da eleição
Designação e orientação dos componentes das mesas receptoras, escrutinadoras e do fiscal indicado pela chapa		02 dias úteis do processo
Realização e Apuração da Consulta Pública;		Horário de Votação: Unidades com funcionamento em: três turnos: de 8 às 20 h. dois turnos: de 8 às 18h.
Divulgação do resultado final;		Após a realização da consulta pública.
Solicitação de reconsideração do processo consultivo		01 dia útil após a divulgação do resultado.
Resposta ao pedido de reconsideração;		02 dias úteis a solicitação de reconsideração.
Entrega de ofício à Secretaria Municipal de Educação com a indicação da chapa vencedora para publicidade;		Até 02 dias do tramite final.
Posse dos eleitos		Janeiro de 2018
<b>Período de Formação</b>		No mês de janeiro subsequente ao processo consultivo, com carga horária de 40h