



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

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA O PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO - 2022**

**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 de Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, para o triênio **2023, 2024 e 2025**, conforme determinam as Leis Complementares nº 026/2001 e nº 269/2017.

### **2. DA PRIMEIRA ETAPA**

**2.1.** 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.

**2.2.** As inscrições para participação no Processo de Certificação Profissional, primeira etapa do processo seletivo, serão realizadas pelo site [www.macaee.rj.gov.br](http://www.macaee.rj.gov.br), no período de 11 de julho a 03 de agosto de 2022, até as 23h 59min.

**2.3.** No ato da inscrição o candidato deverá anexar em PDF(arquivo único) os seguintes documentos:

- a)** Cópia do documento de identificação, CPF e comprovante de residência;
- b)** Comprovante de estabilidade no Magistério Público Municipal de Macaé, no cargo de professor, em efetivo exercício no Sistema Municipal de Ensino;
- c)** Diploma de Graduação/Licenciatura Plena em Pedagogia, Licenciatura Plena em Normal Superior, Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento;
- d)** 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;
- e)** Comprovação na qual se encontra em efetivo exercício na Unidade Escolar na qual irá concorrer;
- f)** Declaração, do próprio candidato, de disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais, atendendo a todos os turnos e dias de funcionamento da Unidade Escolar;
- g)** Declaração, do próprio candidato, de não estar cumprindo penalidade proveniente de processo disciplinar administrativo na Prefeitura Municipal de Macaé;
- h)** Certidão Negativa da Justiça Criminal - Site: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais> ;
- i)** Declaração, do próprio candidato, de que não ocupa cargo eletivo, em qualquer ente federativo;
- j)** Certidão de Quitação Eleitoral, fornecida pela Justiça Eleitoral;
- k)** Comprovante de Situação Cadastral Regular no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, fornecido pela Receita Federal do Brasil;
- l)** Comprovação de quitação com as Prestações de Contas perante todos os órgãos públicos de repasses de recursos recebidos, respeitados os prazos legais;
  - m)** Declaração do próprio candidato, se comprometendo a frequentar curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na área de Gestão Escolar. O professor que já possui o referido curso estará isento deste requisito, bastando apresentar certificado comprobatório;
- n)** Em casos de reeleição, o candidato a função de diretor deverá apresentar o certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em Gestão Escolar;
- o)** Declaração do próprio candidato, comprometendo-se a frequentar e concluir cursos oferecidos pela SEMED que visem a Formação em Serviço;
- p)** 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;

**2.3.1.** Ficarão isentos da participação no processo de certificação profissional os professores certificados na Rede Municipal de Macaé para função de diretor e diretor adjunto nos anos 2011,2015 e 2018.

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

**2.5.** 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.

arcando com as consequências por eventuais erros no seu preenchimento.

**2.6.** O candidato que necessitar de condição especial para realização da avaliação de conhecimento deverá informar em campo específico na ficha de inscrição.

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

**2.8.** O processo de Certificação Profissional se dará através de avaliação de conhecimento, composta por prova objetiva e redação, de caráter eliminatório. O candidato deverá alcançar um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova objetiva para ter corrigida a sua prova de redação.

**2.8.1.** O candidato deverá alcançar no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na avaliação de conhecimento para participar das demais etapas do processo seletivo.

**2.9.** A avaliação de conhecimento será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas, valendo 2 (dois) pontos cada uma, totalizando 80 (oitenta) pontos, havendo somente uma opção correta, sendo 10 questões de Legislação Educacional, 10 questões de Gestão Escolar e 20 questões de Língua Portuguesa. A Redação deverá conter o mínimo de 40 linhas, totalizando 20 pontos.

**2.10.** Os conteúdos da avaliação de conhecimento e as indicações bibliográficas encontram-se no Anexo II.

**2.11.** A avaliação de conhecimento acontecerá no dia 14 de agosto de 2022, das 8h às 13h, na Cidade Universitária, Bloco A, situada à Av. Aloisio da Silva Gomes, 50 - Granja dos Cavaleiros, Macaé/RJ.

**2.12.** Os candidatos deverão chegar com 1 (uma) hora de antecedência ao local da avaliação de conhecimento, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, documento original de identificação com foto e máscara de proteção contra a COVID 19.

**2.13.** Será excluído do processo seletivo de certificação, o candidato que:

**a)** Apresentar-se após às 8h, horário estabelecido para o início da prova;

- b)** Não comparecer ou ausentar-se, sem autorização, do local da avaliação de conhecimento, seja qual for o motivo alegado;
- c)** Ausentar-se da sala de avaliação de conhecimento sem o acompanhamento do fiscal após ter assinado a lista de frequência;
- d)** Ausentar-se da sala de avaliação de conhecimento antes de decorridos 60(sessenta) minutos do seu início;
- e)** Quebrar o sigilo da avaliação de conhecimento mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- f)** Ausentar-se da sala de avaliação de conhecimento levando o cartão-resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g)** Utilizar-se de quaisquer processos ilícitos na realização das avaliações de conhecimento, comprováveis por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico, ainda que a constatação ocorra posteriormente;
- h)** Estabelecer comunicação com outros candidatos, tentar ou usar meios ilícitos ou fraudulentos, efetuar empréstimos de material ou, ainda, praticar atos de indisciplina ou desrespeitar as demais normas contidas neste Edital;
- i)** Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- j)** Comportar-se de modo a perturbar a realização das avaliações de conhecimento pelos demais candidatos, causando evidente prejuízo a estes;
- k)** Deixar de assinar a lista de presença;
- l)** Dispensar tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento antissocial.

**2.13.1** O gabarito preliminar será divulgado em 14 de agosto de 2022 no site oficial da Prefeitura Municipal de Macaé. ([www.macaе.rj.gov.br](http://www.macaе.rj.gov.br))

**2.14.** Os resultados serão divulgados, através do número de inscrição dos candidatos, no dia 22 de agosto de 2022 no portal da Prefeitura Municipal de Macaé, não podendo ser divulgados por telefone ou e-mail;

**2.15.** Os candidatos que não concordarem com os resultados divulgados, poderão apresentar seus recursos pelo site [www.macaе.rj.gov.br](http://www.macaе.rj.gov.br) nos dias 23 a 24 de agosto de 2022;

**2.16.** Os resultados dos recursos e resultado final serão divulgados, através do número de inscrição dos candidatos, no dia 05 de setembro de 2022 no portal da Prefeitura Municipal de Macaé, não podendo ser divulgados por telefone ou e-mail.

**2.17.** As denúncias/reclamações deverão ser encaminhadas a Comissão Eleitoral Central pelo e-mail [seletivodiretormaca@gmail.com](mailto:seletivodiretormaca@gmail.com) ou pelo protocoladas no órgão do protocolo SEMED, acompanhadas das devidas evidências.

### **3. DA INSCRIÇÃO DAS CHAPAS**

**3.1.** Os candidatos aprovados na primeira etapa, deverão inscrever as chapas no período de 24 de outubro a 04 de novembro de 2022 pelo site [www.macaerj.gov.br](http://www.macaerj.gov.br), até as 23h e 59 min, anexando:

a) Documentação de cada integrante da chapa, constante no item 2.3;

b) Plano de Gestão para concorrer ao processo eleitoral.

**3.2** O Plano de Gestão deverá contemplar todos os itens constantes no modelo anexo III, e ser apresentado e monitorado pelo Conselho Escolar, com o comprometimento de implantação no triênio de 2023/2024/2025;

**3.3** No ato da inscrição o candidato informará dia e horário escolhido para apresentação na Unidade Escolar, dentro do período estabelecido conforme o item 4.2

### **4. SEGUNDA ETAPA**

**4.1.** A segunda etapa do processo seletivo, dar-se-á através da apresentação do Plano de Gestão à Comunidade Escolar que constitui etapa obrigatória.

**4.2.** O período de apresentação dos Planos de Gestão das chapas para a comunidade escolar ocorrerá entre os dias 16 a 18 de novembro de 2022, conforme calendário constante no Anexo I.

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

**4.4** A Comissão Eleitoral Local organizará e acompanhará junto com profissional da SEMED a apresentação dos Planos de Gestão das chapas inscritas em cada Unidade Escolar.

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

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

### **5. TERCEIRA ETAPA - PROCESSO ELEITORAL**

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

**5.2.** O período de campanha ocorrerá dos dias 21 a 25 de novembro de 2022, conforme calendário constante no Anexo I.

**5.3.** As eleições ocorrerão no dia 07 de dezembro de 2022, nos seguintes horários:

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

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

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

**5.4.1.** A comissão referida no subitem 5.4. 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 Administrativa SEMAEB;

**f)** 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação - CME; e

**g)** 1 (um) representante do Sindicato Estadual dos Profissionais de Educação –SEPE.

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

**5.5.** A Comissão Eleitoral Central não deverá ser composta por:

**a)** Servidores que façam parte das chapas candidatas;

**b)** Diretores e Diretores Adjunto sem exercício nas Unidades Escolares;

**c)** Cônjuges, companheiros e parentes dos candidatos; e

**d)** Servidores licenciados.

**5.6.** 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 III, 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 III;
- 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.

**5.7.** 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.

**5.7.1.** O prazo mínimo para a convocação da assembleia geral prevista no subitem 5.7. 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 IV e em forma de bilhete para entrega a todos os alunos, conforme Anexo V.

**5.7.2.** A comissão referida no subitem 5.7. 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.

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

**5.8.** 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.

**5.9.** Compete à Comissão Eleitoral Local:

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

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

**c)** 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 VI ou Anexo VII;

**k)** Credenciar fiscais de chapa, conforme Anexo VIII, sendo no máximo 2 (dois) fiscais por chapa;

**l)** Designar o presidente e o secretário para as mesas receptoras de votos, dentre os servidores lotados na Unidade Escolar;

**m)** Proceder à votação, escrutinar e lavrar a ata de escrutinação/mapa de apuração, conforme Anexo IX;

**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.

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

**a)** Interpor junto à Comissão Eleitoral Central recursos e/ou requerimentos;

**b)** Requerer a lista de votantes da comunidade escolar;

**c)** Realizar 1 (uma) visita a cada sala de aula, pelo prazo máximo de 20 (vinte) minutos;

**d)** Afixar 1 (uma) faixa no formato de 3m por 70cm (três metros e setenta centímetros); e



**e)** Afixar até 5 (cinco) cartazes, no formato A3, em locais que proporcione a visibilidade de forma equitativa de todos os candidatos, não comprometendo a superfície das paredes do prédio da Unidade Escolar.

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

**5.10.2.** Não será permitido nenhum tipo de propaganda político-partidária.

**5.11.** 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.

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

**5.12.** 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

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

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

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

**5.15.** 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 X e em forma de bilhete para entrega a todos os alunos, conforme Anexo XI.

**5.16.** 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.

**5.16.1.** Haverá 1 (um) suplente para cada função estabelecida no subitem 5.16.

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

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

**5.17.** 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.

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

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

**5.20.** 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.

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

**5.21.1.** Os fiscais credenciados poderão acompanhar a apuração de votos.

**5.22.** 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.

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

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

**5.25.** 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.

**5.26.** Serão consideradas nulas as cédulas que:

**a)** Apresentarem rasuras, expressões, frases ou símbolos que caracterizem irregularidades;

**b)** Assinalarem mais de um candidato; e

**c)** Identificarem o eleitor.

**5.27.** 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.

**5.28.** Depois de concluídos os trabalhos de votação e lavrada a respectiva ata, conforme Anexo XII, o presidente das mesas apuradoras de votos encaminhará a Comissão Eleitoral Local todo o material da eleição para os procedimentos relacionados na letra *m* do subitem 5.9. deste edital.

**5.29.** 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 Fundamental I.

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

**5.30.** Para apuração dos votos de cada chapa, serão obedecidos os seguintes cálculos:

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

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

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

Universo de votantes entre alunos, pais, Responsáveis legais ou os responsáveis

pelos alunos, perante a Unidade Escolar

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

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

**5.31.1.** 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.

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

**5.32.** A divulgação do resultado final da eleição ocorrerá no dia 09 de dezembro de 2022, no site [www.macaee.rj.gov.br](http://www.macaee.rj.gov.br)

**5.33.** As chapas que não concordarem com o resultado final da eleição poderão protocolar seus recursos junto à Comissão Eleitoral Central, nos dias 12 a 14 de dezembro de 2022, de 10h às 16h, na SEMED, situada à Av. Aloísio da Silva Gomes, nº 50 - Granja dos Cavaleiros, Macaé/RJ.

**5.34.** Os resultados dos recursos e a divulgação das chapas eleitas ocorrerão no dia 16 de dezembro de 2022, no site [www.macaee.rj.gov.br](http://www.macaee.rj.gov.br).

## **6. DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO**

**6.1.** Após a divulgação dos eleitos, inicia-se o período de transição, que acontecerá no período de transição 19 a 30 de dezembro de 2022, conforme previsto no Calendário, Anexo I.

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

**6.1.2.** 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.

## **7. DOS ANEXOS**

**7.1.** 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** - Conteúdos da avaliação de conhecimento e indicações bibliográficas;
- c) Anexo III** - Plano de Gestão;
- d) Anexo IV** - Edital de convocação para a apresentação dos candidatos (para fixação nas salas de aula e em locais visíveis na Unidade Escolar);
- e) Anexo V** - Edital de convocação para a apresentação dos candidatos (em forma de bilhete para entrega a todos os alunos);
- f) Anexo VI** - Cédulas eleitorais – Duas ou mais Chapas;
- g) Anexo VII** - Cédulas eleitorais – Chapa Única;
- h) Anexo VIII** - Credenciamento para Fiscais de Chapa;
- i) Anexo IX** – Ata de Escrutinação/Mapa de Apuração;
- j) Anexo X** – Edital de convocação para a eleição (para fixação nas salas de aula e em locais visíveis na Unidade Escolar);
- k) Anexo XI** – Edital de convocação para a eleição (em forma de bilhete para entrega a todos os alunos); e
- l) Anexo XII** - Ata de Votação.
- m) Anexo XII** – Relação de documentos para transição da gestão escolar.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**8.2.** Será desclassificado do processo o candidato que infringir qualquer das condições estabelecidas neste edital.

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

**8.3.** 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.

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

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

**8.6.** Este edital estará disponível no site [www.macaé.rj.gov.br](http://www.macaé.rj.gov.br).

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

Macáe, 05 de julho de 2022.

**Leandra Lopes Vieira**

Secretária Municipal de Educação

## ANEXO I

<b>CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR E DE DIRETOR ADJUNTO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – TRIÊNIO 2023/2024/2025 –</b>		
<b>Lançamento do Edital – 05/07/22</b>		
<b>AValiação de Conhecimento</b>	<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
	11/07 a 03/08	Período de inscrições para certificação profissional
	14/08	Avaliação de conhecimento
	14/08	Divulgação do gabarito preliminar no site da prefeitura. www.macaе.rj.gov.br
	22/08	Divulgação do resultado da avaliação de conhecimento
	23 a 24/08	Período de recursos da avaliação de conhecimento
	05/09	Resultado dos recursos e resultado final da avaliação de conhecimento
Período de inscrição das chapas no site www.macaе.rj.gov.br 24 à 04/11/2022		
<b>PERÍODO DA CAMPANHA</b>	16/11 a 18/11	Apresentação dos Planos de Gestão das chapas para a comunidade escolar
	21/11 a 25/11	Continuidade e encerramento da campanha
<b>ELEIÇÃO DIRETA NAS UNIDADES</b>	07/12	Eleição
	09/12	Divulgação do resultado final da eleição – a partir das 16 horas
	12/12 a 14/12	Período de recursos da eleição
	16/12	Resultado dos recursos e divulgação dos eleitos.
Período de transição - 19/12 a 30/12/2022		

## ANEXO II

### CONTEÚDOS DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO, SITES NA INTERNET E INDICAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS

<b>Língua Portuguesa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Norma culta, sistema ortográfico vigente, acentuação e emprego da crase, pontuação, estrutura e formação das palavras, classes de palavras, emprego das classes gramaticais, colocação dos pronomes átonos, flexão nominal, verbos regulares e irregulares, vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos, a frase e sua organização, termos da oração, processo de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, concordância nominal e verbal.</li></ul>
<b>Legislação Educacional (Federal)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III – da Educação, da Cultura e do Desporto – Seção I – da Educação, artigos 205 a 214;</li><li>• Lei nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;</li><li>• Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional – LDBEN;</li><li>• Lei nº 11.738, de 16/07/2008, que institui o piso salarial nacional para os profissionais do magistério público da educação básica;</li><li>• Lei nº 13.146, de 06/07/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);</li><li>• Lei nº 11.947, de 16/06/2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da Educação Básica;</li><li>• Resolução nº 15, de 16/09/2021, que dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE;</li><li>• Resolução CNE/CEB nº 04, de 13/07/2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;</li><li>• Resolução CNE/CP nº 2 de 22/12/2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular - BNCC</li></ul>



<p><b>Legislação Educacional (Municipal)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei Orgânica do Município – Capítulo II – Da Educação, da Cultura, do Lazer e do Desporto – Seção I – Da Educação;</li> <li>• Lei Municipal nº 2.175/2001 que institui o Programa Municipal Dinheiro na Escola - PMDE; e</li> <li>• Lei Municipal nº 4271/2016 que dispõe sobre a criação dos Conselhos Escolares nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Macaé;</li> <li>• Lei Municipal nº 4.106/2015 que institui o Plano Municipal de Educação de Macaé;</li> <li>• Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Macaé, aprovado pelo Parecer CME nº 01/2010, de 27/01/2010.</li> </ul>
<p><b>Gestão Escolar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas públicas para a Educação Básica;</li> <li>• Projeto Pedagógico – avaliação, currículo e formação continuada de professores;</li> <li>• Gestão Escolar – gestão de pessoas, gestão de recursos, gestão democrática; conselhos escolares e transparência na gestão;</li> <li>• Relação escola – família – comunidade;</li> <li>• Sistema de Avaliação da Educação Básica - Saeb;</li> <li>• Censo Escolar;</li> <li>• Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – Ideb.</li> <li>• Inclusão da Pessoa com Deficiência</li> </ul>
<p><b>Indicações Bibliográficas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BECHARA, Evanildo. <b>Moderna Gramática Portuguesa</b>– atualizada pelo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009;</li> <li>• BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). <b>Novo SAEB</b>. 2020. Disponível em: <a href="http://inep.gov.br/educacao-basica/saeb/historico">http://inep.gov.br/educacao-basica/saeb/historico</a> Acesso em: 27 jun. 2022.</li> <li>• BRASIL. Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro. <b>Direito à Educação – Orientações sob a Perspectiva Inclusiva</b>. 2016. Disponível em: <a href="https://www.oabRJ.org.br/arquivos/files/Cartilha_Direito_a_Educacao_Orientacoes_sob_a_Perspectiva_Inclusiva%281%29.pdf">https://www.oabRJ.org.br/arquivos/files/Cartilha_Direito_a_Educacao_Orientacoes_sob_a_Perspectiva_Inclusiva%281%29.pdf</a>. Acesso em: 27 jun.2022.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Indicações Bibliográficas</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Cont.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CEREJA, William; COCHAR, Thereza. <b>Gramática Reflexiva – Texto, Semântica e Interação</b>. São Paulo: Ed. Atual, 4ª Ed., 2013;</li> <li>• FERREIRA, N. S. C. e AGUIAR, M.A.S. (orgs.). <b>Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos</b>. São Paulo: Cortez, 2004;</li> <li>• FREIRE, Paulo. <b>Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa</b>. 43ª. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011;</li> <li>• MASSCHELEIN, Jan; SIMONS, Maarten. <b>Em defesa da escola: uma questão pública</b>. Belo Horizonte: Autêntica, 2013;</li> <li>• MEDEIROS, M. DE L.; FEROLLA, L. M.; PASSADOR, C. S.; PASSADOR, J. L. (2013) <i>Gestão escolar: afinal, que fins estão sendo buscados?</i> <b>Revista Brasileira de Política e Administração da Educação</b>, v. 30, n. 1, p. 115-138, jan/abr. 2014;</li> <li>• PARO, Vitor. <b>Gestão democrática da escola pública</b>. São Paulo: Ática, 2003;</li> <li>• SAVIANI, Demerval. <b>Escola e Democracia</b>. Campinas: Autores Associados, 2008; e</li> <li>• SOUSA, S. K.; MARTINS, M.A. (2013) <i>A gestão da educação básica na esfera municipal: papel do governo federal na indução de programas</i>. <b>Revista Brasileira de Política e Administração da Educação</b>, v. 30, n. 1, p. 97-113, jan/abr. 2014.</li> </ul>
---	---

# ANEXO III

## PLANO DE GESTÃO



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

### PLANO DE GESTÃO (Escola Municipais de Ensino Fundamental)

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

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

TRIÊNIO 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 com o 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.

**Horário de Atividades** – Propostas para que estes horários cumpram o seu 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/Covid 19.

**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.

**E-Cidade** – Propostas de utilização do e-cidade no gerenciamento de dados sobre frequência, cumprimento do currículo e desempenho dos alunos.

**Frequência** – Propostas para diminuir o alto percentual de infrequência dos alunos e o conseqüente 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.

<b>PROBLEMA IDENTIFICADO</b>	<b>ESTRATÉGIA / AÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>

**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 do 1º e 2º bimestres
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.

**E-Cidade** – Propostas de utilização do e-cidade no gerenciamento de dados sobre frequência, cumprimento do currículo e desempenho 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.

<b>PROBLEMA IDENTIFICADO</b>	<b>ESTRATÉGIA / AÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>



## ANEXO IV

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS (PARA FIXAÇÃO NAS SALAS DE AULA E EM LOCAIS VISÍVEIS NA UNIDADE ESCOLAR)



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

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Pelo presente edital ficam convocados os professores e demais funcionários, alunos, pais e responsáveis pelos alunos, para a apresentação dos candidatos que estarão concorrendo à eleição para o preenchimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto nesta Unidade Escolar e seus respectivos Planos de Gestão e, ainda, para participar da Assembleia Geral, visando à escolha da Comissão Eleitoral Local que conduzirá o processo eleitoral para a escolha dos Diretores, a realizar-se no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, às \_\_\_\_ h, na própria Unidade Escolar.

Macaé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Eleitoral Central

## ANEXO V

### 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 2022, às \_\_\_\_h, na própria Unidade Escolar.

Macaé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Eleitoral Central

## ANEXO VI

### CÉDULAS ELEITORAIS – DUAS OU MAIS CHAPAS

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



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

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

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

CHAPA 1

CHAPA 2

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

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



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

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

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

CHAPA 1

CHAPA 2

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

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

## ANEXO VII

### CÉDULA ELEITORAL - CHAPA ÚNICA

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



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

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

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

**SIM**

**NÃO**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

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



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

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

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

**SIM**

**NÃO**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

## ANEXO VIII

### 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** \_\_\_\_\_

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

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

Macaé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

## ANEXO IX

### ATA DE ESCRUTINAÇÃO/MAPA DE APURAÇÃO



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

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

#### ATA DE ESCRUTINAÇÃO/MAPA DE APURAÇÃO

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

Membros da Comissão Eleitoral Local que integraram a mesa escrutinadora:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Votos por candidato:

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

#### Resumo da votação:

Votos	Quantidade	%
Em branco		
Nulos		
Votos válidos		
Abstenções		

Chapa vencedora: \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ % de votos.

Assinatura dos membros da mesa escrutinadora: \_\_\_\_\_

Macaé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

# ANEXO X

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



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

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Pelo presente edital ficam convocados os professores e demais funcionários, alunos, pais e responsáveis pelos alunos, para participar da Eleição onde serão escolhidos os professores para preenchimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto desta Unidade Escolar, a realizar-se no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, no horário das \_\_\_\_ h às \_\_\_\_ h, na própria Unidade Escolar.

Macaé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Presidente da Comissão Eleitoral Local

# ANEXO XI

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



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

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ELEIÇÃO

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Pelo presente edital ficam convocados os professores e demais funcionários, alunos, pais e responsáveis pelos alunos, para participar da Eleição onde serão escolhidos os professores para preenchimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto desta Unidade Escolar, a realizar-se no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, no horário das \_\_\_\_ h às \_\_\_\_ h, na própria Unidade Escolar.

Macaé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Presidente da Comissão Eleitoral Local



# ANEXO XII

## ATA DE VOTAÇÃO



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

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

### ATA DE VOTAÇÃO

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte dois, 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 2022.

## **ANEXO XIII**

### **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.