



Diário Oficial

Cidade de Paracambi

Prefeita - Lucimar Cristina da Silva Ferreira

OUTUBRO

Mês de
prevenção
ao câncer
de mama



Ano III

Paracambi, terça-feira, 4 de outubro de 2022

Edição 822

Instrução Normativa nº 003/2022

ATO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI-RJ

O Secretário Municipal de Educação e Esporte no uso da atribuição conferida no DECRETO Nº 5.492, de 13 de setembro de 2022 – Art. 5.º, Institui a **Comissão Gestora do Processo Democrático** para escolha dos Diretores Escolares das Escolas Municipais do Município de Paracambi e cria as Instruções Normativas que nortearão os processos preconizados no referido Decreto e seus artigos.

Da Comissão Gestora do Processo Democrático

RESOLVE:

Art. 1º. A Comissão Gestora do Processo Democrático – CGPD, composta por integrantes da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, terá competências sobre os procedimentos relativos ao processo para escolha de Diretores das Unidades Escolares Municipais para o triênio 2023/2025, tendo como atribuições:

- I – Representar a Secretaria Municipal de Educação e Esporte no processo democrático das unidades municipais de ensino;
- II – Orientar e acompanhar o processo democrático nas unidades escolares;
- III – Realizar análise documental do processo eleitoral;
- IV – Emitir parecer pelo deferimento ou indeferimento das candidaturas;
- V – Emitir relatório quando for necessário pronunciamento sobre vício de procedimento que comprometa a lisura do processo democrático, emitindo decisão em 03 (três) dias úteis a contar do recebimento do recurso;
- VI – Divulgar o resultado da pontuação dos CANDIDATOS E SUAS CHAPAS, habilitados ao pleito democrático;

VII – Acompanhar os processos eleitorais e demais procedimentos relativos à escolha de Diretores, podendo designar um fiscal por unidade escolar para acompanhar o pleito;

VIII – Encaminhar ao Chefe do Poder Executivo o resultado de todo o processo pré eleitoral e eleitoral das unidades escolares.

Art. 2º – Para o processo democrático a ser realizado em 2022, comporão a Comissão Gestora do Processo Democrático – CGPD, os agentes municipais da Educação abaixo:

I	Juliete Correa Massambane Leite	Matrícula	36/131
II	Glênio do Nascimento	Matrícula	15206
III	Meiry Fernandes Xavier Barbosa	Matrícula	36/220
IV	Sônia Maria Vieira Cunha de Souza	Matrícula	36/1033
V	Rogério Rodrigues Pessoa	Matrícula	15016
VI	Simone Gomes dos Reis de Moura	Matrícula	15216
VII	Denise Marques Pereira Romeiro	Matrícula	36/700
VIII	Steeve Costa Magalhães	Matrícula	14954

§1º – O Secretário Municipal de Educação será membro nato da Comissão Gestora do Processo Democrático – CGPD.

§2º – Nas Unidades Escolares serão formadas Assembleias Gerais formada por toda a comunidade escolar, a ser convocada pela Direção atual e pelo Conselho Escolar, para escolha dos membros que formarão a Comissão Eleitoral da Escola.

§3º – A Comissão Eleitoral da Escola será composta por 03 membros (1 presidente, 1 secretário e 1 mesário), eleitos em Assembleia Geral prevista no parágrafo anterior, mediante votação única, sendo responsável pela inscrição e pelo processo de votação para escolha dos Diretores.

DO PROCESSO DE ESCOLHA E VOTAÇÃO - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º – Processo Democrático para escolha dos Diretores Escolares das Escolas Municipais do Município de Paracambi de que trata o presente se destina à seleção de profissionais para concorrerem ao cargo de Diretor nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, cujo

processo compreenderá inscrição, pré-seleção (habilitação dos candidatos), submissão ao Chefe do Poder Executivo e eleição direta na comunidade escolar.

Parágrafo único – Da Inscrição dos pré-candidatos:

I – Será obrigatória a todos os candidatos ao cargo de diretor escolar, no momento da sua inscrição até **17 h do dia 26 de outubro de 2022**, junto a Comissão Eleitoral da Escola, estando em de acordo com o Decreto Nº 5.492, de 13 de setembro de 2022 e também cumprir as exigências abaixo:

- a) Não estar em débito com prestação de contas de recursos financeiros recebidos, em virtude de sua função.
- b) Não apresentar no Cadastro de Pessoa Física (CPF) impedimento para a movimentação bancária.

II – O pré-candidato deverá entregar no prazo de inscrição previsto no cronograma o formulário de Requerimento de Inscrição em anexo a ser entregue à Comissão Eleitoral da Escola impresso pelo(a) candidato(a) e preenchido em duas vias.

- a) As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), bem como os demais documentos entregues;
- b) Na eventual impossibilidade de o(a) candidato(a) comparecer ao local, a inscrição poderá ser realizada através de Procuração, havendo a necessidade de incluí-la aos demais documentos, como instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo o documento conter poderes específicos para inscrição do pré candidato no Processo Seletivo do presente comunicado;
- c) O pré-candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;
- d) Caberá ao pré-candidato a responsabilidade de preencher as declarações conforme anexos ao ato normativo.

III – Transcorrido o prazo para a inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no Formulário de Requerimento de Inscrição;

IV – Não será permitida inscrição por e-mail ou correspondência;

V – As dúvidas com relação ao presente comunicado deverão ser esclarecidas com a CGPD, designada por este Ato, para coordenação do Processo de Seleção de Diretor Escolar;

VI – No ato da inscrição os documentos exigidos deverão ser entregues em cópias legíveis em envelope A4 devidamente fechado/colado, que será rubricado pelo membro da Comissão Eleitoral da Escola;

VII – Dos documentos exigidos para inscrição e comprovação de experiência:

a) Documentos de identidade (RG) ou equivalente;

b) Diploma ou Certidão de Conclusão da Graduação, acompanhados do Histórico Escolar, contendo as informações estabelecidas no Parecer CNE/CES nº 379/2004;

c) Demais documentações que comprovem títulos e especializações;

d) Currículo Pessoal, conforme formatação em (ANEXO II);

e) Declaração de concordância e disponibilidade para cumprimento de regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e de não condenação em processo disciplinar em órgão da Administração Pública Direta e Indireta nos últimos 05 (cinco) anos;

f) Declaração da Receita Federal, que não há nenhum impedimento no Cadastro de Pessoa Física (CPF) para a movimentação bancária, no site:

☐ <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

VIII – Nenhum documento entregue no momento da inscrição será devolvido ao candidato.

Art. 4º – A eleição do Diretor Geral importará a do Diretor Adjunto com ele registrado na mesma chapa, seguindo o mesmo princípio do art. 5º do DECRETO Nº 5.492, de 13 de setembro de 2022.

§ 1º O pré candidato a Diretor-Geral deverá entregar o seu envelope no ato de sua inscrição, junto o(s) envelope(s) de seus(suas) respectiva(s) candidato(a) a diretor(es) adjunto(s) com os documentos para avaliação comportamental e avaliação profissional e a condição de elegibilidade será verificada de acordo com o formulário de avaliação (ANEXO I).

Art. 5º – O pré-candidato inscrito será considerado habilitado ao pleito após a avaliação a Comissão Gestora do Processo Democrático – CGPD, em atendimento ao art. 5º do Decreto nº 5.492, de 13 de setembro de 2022.

I – A avaliação comportamental e avaliação profissional e a condição de elegibilidade será verificada de acordo com formulário de avaliação em (ANEXO I);

II – As pontuações acumulativas só serão consideradas no item 7 da **AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL** e nos itens 1, 2 e 4 da **AVALIAÇÃO PROFISSIONAL**;

III – A pontuação máxima na avaliação de mérito e desempenho será de 1.620 (hum mil, seiscentos e vinte) pontos, devendo o pré candidato alcançar o equivalente a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima para ser considerado habilitado.

IV – Os itens da avaliação comportamental seguirão os seguintes critérios na comprovação:

a) A Superintendência Administrativa atestará a veracidade das informações individuais dos itens abaixo do ano vigente.

1 – ASSIDUIDADE (ANEXO VII);

2 – PONTUALIDADE (ANEXO VII).

b) A Comissão Eleitoral das Escolas, atestará a veracidade das informações individuais dos itens abaixo:

1 – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS (ANEXO VIII);

2 – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES PEDAGÓGICAS (ANEXO IX);

3 – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACLASSE (ANEXO X);

4 – COLABORAÇÃO COM A DIREÇÃO (ANEXO XI) (para profissional que nunca exerceu a atividade de direção na unidade de inscrição, atestada a veracidade pela comissão eleitoral da escola);

5 – COLABORAÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (ANEXO XII) (para profissional que está ativo no cargo de direção na unidade de inscrição, atestada a veracidade pela comissão eleitoral da escola);

6 – PARTICIPAÇÃO EM CONSELHOS DA UNIDADE ESCOLAR (ANEXO XIII);

7 – PARTICIPAÇÃO EM CONSELHOS DA UNIDADE EXECUTORA (ANEXO XIV).

c) A Secretária Executiva dos Conselhos Escolares atestará a participação do pré-candidato no respectivo Conselho (através de cópias por declaração, publicações ou atas);

d) A Secretária Executiva dos Conselhos Municipais de Controle Social atestará a participação do pré-candidato no respectivo Conselho (através de cópias por declaração, publicações ou atas);

V – Os itens da avaliação profissional seguirão os seguintes critérios:

I – Formação Profissional Acadêmica;

II – Formação Específica para Direção;

III – Participação em cursos de capacitação na área de educação;

IV – Experiência em Administração Escolar.

Art. 6º – Os pré-candidatos habilitados terão seus nomes encaminhados ao Chefe do Poder Executivo que escolherá até 3 (três) para a eleição direta na comunidade escolar.

§1º – Só haverá eleição na unidade escolar que existir mais de um candidato habilitado.

§2º – Caso exista apenas um candidato habilitado, este será nomeado para o cargo de direção.

§3º – Caso não existam pré-candidatos inscritos ou não habilitados na chamada para a eleição, a Comissão Eleitoral da respectiva Unidade Escolar prorrogará o prazo de inscrição por mais 05 (cinco) dias corridos.

§4º – Adotadas as providências previstas nos parágrafos anteriores sem candidato habilitado, o Chefe do Poder Executivo escolherá livremente o novo diretor vinculado a Secretaria Municipal de Educação, condicionado a aprovação mínima na avaliação comportamental e avaliação profissional.

Art. 7º– O Chefe do Poder Executivo publicará no D.O. a lista com os nomes dos candidatos escolhidos aptos ao processo de escolha popular, até o dia 11 de novembro de 2022.

Art. 8º– Torna-se público o quadro de vagas para as funções de Direção Escolar e Diretores Adjuntos para o triênio 2023 a 2025, de acordo com o Decreto nº 5.492, de 13 de setembro de 2022:

UNIDADE ESCOLAR	QUADRO DE VAGAS	JORNADA	DEZEMBRO 2021
-----------------	-----------------	---------	---------------

	DIRETOR	DIRETOR ADJUNTO	CARGA HORÁRIA	Nº DE ALUNOS
CIEP Brizolão 499 – Pref. Nicola Salzano	1	2	40 h	780
E. M. Hortência Phirro do Valle	1	2	40 h	725
E. M. Gov. Roberto Silveira	1	2	40 h	531
E. M. Boa Esperança	1	1	40 h	347
E. M. Margarida Alves	1	-	40 h	229
E. M. Pref. Hélio Ferreira da Silva	1	2	40 h	570
E. M. Dias da Costa	1	-	40 h	233
E. M. Dariele Cristine Teixeira de Oliveira	1	-	40 h	241
CIEP Brizolão 385 – Pr. Augustinho Valério de Souza	1	1	40 h	340
E. M. Terra de Educar	1	1	40 h	338

Parágrafo único – Segue abaixo listagem de Escolas que não terão processo eleitoral de escolha da direção:

UNIDADE ESCOLAR	DIRETOR	CARGA HORÁRIA	Nº DE ALUNOS – DEZEMBRO DE 2021
Creche Municipal Vila São José	1	40 h	59
Creche Municipal Padre Tiago Gozik	1	40 h	-
E. M. Allan Kardec	1	40 h	147
E. M. Cte. Azeredo Coutinho	1	40 h	69
E. M. da Floresta	1	40 h	71
E. M. de Mario Bello	1	40 h	13
E. M. Dr. Carlos Nabuco	1	40 h	102
E. M. Profª Oséria Vieira Estevam	1	40 h	112
E. M. Santo Antônio	1	40 h	121
E. M. São José	1	40 h	11
EMEE Almiracir Segatt de Azevedo	1	40 h	13

Art. 9º – Terão direito a voto no processo de Escolha Democrática de Diretores para as escolas municipais de Paracambi:

I – Os alunos a partir de dezesseis anos de idade com matrícula ativa e regular até o dia 30 de setembro do ano da realização da eleição, que não poderão ser representados pelos pais ou responsável legal;

II – Os pais/responsável legal de alunos com idade inferior a dezesseis anos de idade, com matrícula ativa e regular até o dia 30 de setembro do ano da realização da eleição;

III – Todos os profissionais efetivos devidamente lotados e atuando na escola no ano de realização das eleições, terão direito a voto. Não poderão votar funcionários cedidos/adidos, permutados, contratados e terceirizados quando houver;

§1º – Os pais/responsável legal terá direito a único voto, ainda que tenha mais de um filho ou menor sob sua responsabilidade na mesma Unidade Escolar;

§2º – Considera-se aluno com matrícula regular aquele que forneceu toda a documentação exigida na Portaria de matrícula escolar;

§3º – O servidor que possui duas matrículas na rede e que esteja lotado em mais de uma Unidade Escolar em cada matrícula, poderá exercer o voto em ambas as unidades. Caso o servidor com duas matrículas esteja lotado em apenas uma Unidade Escolar, este terá direito a um único voto. No caso dos servidores que possuem GDR terão direito apenas o voto da lotação de sua matrícula;

§4º – Caso o servidor cumpra sua jornada distribuída em mais de uma unidade, este deverá exercer o direito de voto na unidade de lotação de sua matrícula.

Art. 10º – O Pleito para **consulta popular** será realizado em cada unidade escolar obedecendo os seguintes critérios:

I – As chapas terão nomenclatura fixa como: CHAPA 01, CHAPA 02 ou CHAPA 03, sendo distribuída de acordo com a idade do candidato em ordem decrescente;

II – As cédulas serão impressas, assinadas (pelo membro da comissão Eleitoral Escolar) e carimbadas (Carimbo da unidade), contendo o número das chapas com opção de marcação para a devida votação, conforme (ANEXO XVIII);

III – As urnas estarão em local garantindo o sigilo da votação;

IV – As cédulas serão contadas na presença dos candidatos e membros da Comissão Eleitoral das Escolas e representante da *CGPD* ou membro da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

V – Após a contagem o resultado deverá ser registrado em Ata da Comissão Eleitoral Escolar com os devidos resultados, votos apurados por candidato e encaminhado à *CGPD*, conforme (ANEXO XIX);

Art. 11 – Os nomes dos eleitos serão encaminhados ao Poder Executivo para empossamento dos Diretores em suas respectivas unidades e publicação em D.O..

Art. 12 – Integram esta Instrução Normativa os seguintes Anexos:

Anexo I	Formulário de Avaliação;
Anexo II	Currículo Vitae;
Anexo III	Ficha de Inscrição – Eleição de Diretores 2023/2025;
Anexo IV	Declaração Negativa de Penalidades Administrativas;
Anexo V	Declaração de Aptidão para movimentar conta bancária;
Anexo VI	Declaração de Disponibilidade para o exercício da Função;
Anexo VII	Declaração Pontualidade e Assiduidade;
Anexo VIII	Declaração de Atividades Administrativas;
Anexo IX	Declaração de Atividades Pedagógicas;
Anexo X	Declaração de Atividades Extraclasse;
Anexo XI	Declaração de Colaboração com a direção (para profissional que nunca exerceu atividade de direção na unidade de inscrição);
Anexo XII	Declaração de Colaboração com a Secretaria Municipal de Educação e Esporte (para profissional que está ativo no cargo de direção na unidade de inscrição);
Anexo XIII	Declaração de Participação em Conselhos da Unidade Escolar;
Anexo XIV	Declaração de Participação em Conselhos da Unidade Executora;
Anexo XV	Declaração de Experiência em Administração Escolar;
Anexo XVI	Homologação do Processo de Certificação e Eleição;
Anexo XVII	Designação dos Componentes das Mesas receptoras e escrutinadoras;
Anexo XVIII	Modelo de Cédulas;
Anexo XIX	Ata Geral de Votação e Apuração da Eleição;
Anexo XX	Declaração de Entrega de Documentos;
Anexo XXI	Modelo da Listagem nominal dos alunos;
Anexo XXII	Modelo da Listagem Pais/Responsáveis de Alunos;
Anexo XXIII	Modelo de Listagem dos profissionais da Educação;
Anexo XXIV	Modelo da Ata de Formação da Comissão Eleitoral;
Anexo XXV	Cronograma do Processo de Gestão Democrática.

Art. 13 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paracambi, 04 de outubro de 2022.

Mariano Carvalho Almeida
Secretário Municipal de Educação e Esporte

ANEXO I**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO****a) AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL****1 — ASSIDUIDADE**

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1 Nunca teve falta injustificada no período	100
2 Teve uma falta injustificada no período	80
3 Teve duas faltas injustificadas no período	60
4 Teve três faltas injustificadas no período	40
5 Teve mais de 3 faltas injustificadas no período	00

2 — PONTUALIDADE

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1 Nunca chegou atrasado(a)	100
2 Nunca saiu antes do término das aulas	80
3 Algumas vezes chegou atrasado(a)	60
4 Algumas vezes saiu antes do término das aulas	40
5 E comum chegar atrasado(a) ou sair mais cedo	30

3 — PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1 Frequenta todas e participa	100
2 Frequenta todas mas não participa	80
3 Tem algumas ausências	60
4 Raramente frequenta as reuniões	40

4 — PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES PEDAGÓGICAS

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1 Frequenta todas e participa	100
2 Frequenta todas mas não participa	80
3 Tem algumas ausências	60
4 Raramente frequenta as reuniões	40

5 — COLABORAÇÃO COM A DIREÇÃO / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CASO ESTEJA NO CARGO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1 Está sempre pronto(a) a ajudar a administração	100
2 Colabora às vezes com a administração	40
3 Colabora raramente com a administração	30
4 Nunca colabora com a administração	00

6 - PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACLASSE

	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Participa ativamente de todas as atividades extraclasses	100
2	Participa das atividades extraclasses	80
3	Participa raramente das atividades extraclasses	40
4	Nunca participa das atividades extraclasses	00

7 – PARTICIPAÇÃO EM CONSELHOS

	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Participou ou participa do CAE	40
2	Participou ou participa do CACS – FUNDEB	40
3	Participou ou participa do CME – PARACAMBI	40

8 – PARTICIPAÇÃO EM CONSELHOS DA UNIDADE ESCOLAR

	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Participou ou participa do Conselho Escolar mais de 4 anos	100
2	Participou ou participa do Conselho Escolar mais de 3 anos	80
3	Participou ou participa do Conselho Escolar mais de 2 anos	60
4	Participou ou participa do Conselho Escolar até 12 meses	40

9 – PARTICIPAÇÃO EM CONSELHOS DA UNIDADE EXECUTORA

	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Participou ou participa das Unidades Executoras mais de 4 anos	100
2	Participou ou participa das Unidades Executoras mais de 3 anos	80
3	Participou ou participa das Unidades Executoras mais de 2 anos	60
4	Participou ou participa das Unidades Executoras até 12 meses	40

b) AVALIAÇÃO PROFISSIONAL**1 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL ACADÊMICA**

	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Possui 3 ou mais cursos de Especialização	100
2	Possui 2 cursos de Especialização	60
3	Possui 1 curso de Especialização	40
4	Possui Graduação	20

Este item pode acumular pontos entre as opções 1, 2, ou 3 somados ao item 4. A pontuação máxima são de 120 pontos neste item;

2 – FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO

	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Possui curso de Especialização em Gestão Escolar	80
2	Possui curso de Pedagogia ou graduação na área de educação	80
3	Possui curso de Graduação em Administração Educacional	80

3 – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO**PONTUAÇÃO**

- | | | |
|---|---|-----|
| 1 | Tem mais de 200 horas de curso de capacitação | 100 |
| 2 | Tem mais de 150 horas de curso de capacitação | 80 |
| 3 | Tem mais de 100 horas de curso de capacitação | 60 |
| 4 | Tem mais de 50 horas de curso de capacitação | 40 |
| 5 | Tem até 20 horas de curso de capacitação | 20 |

4 – EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**DESCRIÇÃO****PONTUAÇÃO**

- | | | |
|---|---|-----|
| 1 | Exerceu direção de escola municipal por mais de 10 anos | 100 |
| 2 | Exerceu direção de escola municipal por 6 a 10 anos | 80 |
| 3 | Exerceu direção de escola municipal por 4 anos a 6 anos | 60 |
| 4 | Exerceu direção de escola municipal por menos de 4 anos | 40 |
| 5 | Já foi diretor de escola na rede estadual, federal ou privada por um ano ou mais. | 40 |

Este item pode acumular pontos entre as opções 1, 2, 3 ou 4 somados ao item 5. A pontuação máxima são 140 pontos neste item;

5 - PENALIDADES SOFRIDAS**DESCRIÇÃO****PONTUAÇÃO**

- | | | |
|---|---|-----|
| 1 | Nunca sofreu nenhuma penalidade administrativa | 100 |
| 2 | Já sofreu penalidade de advertência | 60 |
| 3 | Já sofreu penalidade de repreensão ou mais de uma advertência | 30 |
| 4 | Já foi punido com suspensão | 00 |

ANEXO II – CURRÍCULO VITAE

NOME:**ENDEREÇO:****NUMERO:****COMPLEMENTO:****BAIRRO:****CIDADE:****UF:****CEP:****OBJETIVO:****FORMAÇÃO ACADÊMICA:****EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:****QUALIFICAÇÕES E INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

PARACAMBI DATA:

ASSINATURA CANDIDATO

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

I - DADOS DO CANDIDATO

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA:

ENDEREÇO:

NÚMERO:

COMPLEMENTO;

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

EMAIL:

TELEFONE:

II - COMPOSIÇÃO DA CHAPA:

a) DADOS DO DIRETOR ADJUNTO

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA:

DATA DA POSSE:

DATA DA ENTRADA NA ESCOLA:

b) - DADOS DO DIRETOR ADJUNTO

NOME:

MATRÍCULA:

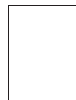
DATA DA POSSE:

DATA DA ENTRADA NA ESCOLA:

III – DECLARAÇÃO DE OCUPAÇÃO EM QUADRO DO MAGISTÉRIO DO CANDIDATO A DIRETOR GERAL.

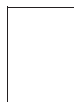
Sinalizar as informações abaixo, de acordo com o DECRETO Nº 5.492, de 13 de setembro de 2022.

Declaro para fins do Processo de Gestão Democrática de Diretor das Unidades Escolares do município de Paracambi que sou integrante do quadro geral do magistério da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e detentor do cargo de _____ na Rede Municipal de Ensino.



Possuo mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino do Município de Paracambi, assim como o(s) Diretor(es) Adjunto(s);

DATA DA POSSE: __/__/____.



Possuo 2 (dois) anos de efetivo exercício na unidade de ensino que pretendo concorrer ao pleito, assim como o(s) Diretor(es) Adjunto(s)

DATA DA ENTRADA NA ESCOLA ____/____/____.

PARACAMBI DATA:

ASSINATURA CANDIDATO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

EU,

CPF:

RG

ÓRGÃO EMISSOR:

DECLARO para os devidos fins, que não sofri qualquer penalidade administrativa por infração apurada em inquérito administrativo, nos cinco anos que antecederam ao pleito, de acordo com o Ato do Secretário Municipal de Educação e Esportes.

PARACAMBI DATA:

ASSINATURA CANDIDATO

NOME SERVIDOR QUE ATESTARÁ A DECLARA.

MATRÍCULA:

**ASSINATURA DO SERVIDOR DA SUPERINTENDÊNCIA
ADMINISTRATIVA DA SMEE****ANEXO V – DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA MOVIMENTAR CONTA BANCÁRIA****EU,****CPF:****RG****ÓRGÃO EMISSOR:**

DECLARO para os devidos fins, que estou apto (a) a movimentar conta bancária junto à Unidade Executora da Escola Municipal que estou pleiteando o cargo.

PARACAMBI DATA:

ASSINATURA CANDIDATO

OBS.: Deverá acompanhar esta declaração a Certidão Negativa da Receita Federal, emitida pelo site da Receita Federal.

<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

EU,

CPF:

RG

ÓRGÃO EMISSOR:

Declaro, para os devidos fins, que tenho disponibilidade da carga horária de 40 horas semanais para o exercício da função de Diretor da Escola Municipal que estou pleiteando o cargo.

PARACAMBI DATA:

ASSINATURA CANDIDATO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE

Declaro para devidos fins, que o(a) servidor(a) efetivo(a) e estável

NOME:

MATRÍCULA:

CPF:

RG

ÓRGÃO EMISSOR:

provido(a) no cargo de Professor(a), do Quadro Permanente do Município de Paracambi, está atuando no exercício de sua função na Escola Municipal que está pleiteando o cargo, tendo a sua vida funcional preservada dentro dos parâmetros exemplares na assiduidade e pontualidade no que conduz o seu profissionalismo no ano vigente.

PARACAMBI DATA:

NOME SERVIDOR QUE ATESTARÁ A DECLARA.

MATRÍCULA:

**ASSINATURA DO SERVIDOR DA SUPERINTENDÊNCIA
ADMINISTRATIVA DA SMEE****ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

Declaro para devidos fins, que o(a) servidor(a) efetivo(a) e estável

NOME:

MATRÍCULA:

encontra-se lotado(a) nesta Unidade de Ensino desde ____/____/_____, e que o mesmo participa das atividades administrativas na unidade de Ensino em se encontra lotado, conforme discriminado abaixo:

Frequenta todas e participa

Frequenta todas mais não participa

Tem algumas ausências

Raramente frequenta as reuniões

* Deverá ser marcado somente uma única opção.

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS*Declaro para devidos fins, que o(a) servidor(a) efetivo(a) e estável*

NOME:

MATRÍCULA:

encontra-se lotado(a) nesta Unidade de Ensino desde ____/____/_____, e que o mesmo participa das atividades pedagógicas na unidade de Ensino em se encontra lotado, conforme discriminado abaixo:

Frequenta todas e participa

Frequenta todas mais não participa

Tem algumas ausências

Raramente frequenta as reuniões

* Deverá ser marcado somente uma única opção.

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES EXTRACLASSE**

Declaro para devidos fins, que o(a) servidor(a) efetivo(a) e estável

NOME:

MATRÍCULA:

encontra-se lotado(a) nesta Unidade de Ensino desde ____/____/_____, e que o mesmo participa das atividades extraclasse na unidade de Ensino em se encontra lotado, conforme discriminado abaixo:

Participa ativamente de todas as atividades extraclasse

Participa das atividades extraclasse

Participa raramente das atividades extraclasses

Nunca participa das atividades extraclasses

* Deverá ser marcado somente uma única opção.

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE COLABORAÇÃO COM A DIREÇÃO (PARA PROFISSIONAL QUE NUNCA EXERCEU A ATIVIDADE DE DIREÇÃO NA UNIDADE DE INSCRIÇÃO)

Declaro para devidos fins, que o(a) servidor(a) efetivo(a) e estável

NOME:

MATRÍCULA:

encontra-se lotado(a) nesta Unidade de Ensino desde ____/____/_____, e que o mesmo colabora com a Direção Escolar na unidade de Ensino em se encontra lotado, conforme discriminado abaixo:

Está sempre pronto(a) a ajudar a administração

Colabora às vezes com a administração

Colabora raramente com a administração

Nunca colabora com a administração

* Deverá ser marcado somente uma única opção.

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE COLABORAÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE (PARA PROFISSIONAL QUE ESTÁ ATIVO NO CARGO DE DIREÇÃO NA UNIDADE DE INSCRIÇÃO)

Declaro para devidos fins, que sou servidor(a) efetivo(a) e estável

NOME:

MATRÍCULA:

entando lotado(a) nesta Unidade de Ensino desde ____/____/_____, e que colaboro com a Secretaria Municipal de Educação no cargo de diretor(a), conforme discriminado abaixo:

Está sempre pronto(a) a ajudar a administração

Colabora às vezes com a administração

Colabora raramente com a administração

Nunca colabora com a administração

Paracambi, ____ de _____ de 2022.

ASSINATURA CANDIDATO

Mariano Carvalho Almeida
Secretário Municipal de Educação e Esporte

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CONSELHOS DA UNIDADE ESCOLAR

Declaro para devidos fins, que o(a) servidor(a) efetivo(a) e estável

NOME:

MATRÍCULA:

encontra-se lotado(a) nesta Unidade de Ensino desde ____/____/_____, e que o mesmo participa como representante dos conselhos escolares, conforme discriminado abaixo:

Participou ou participa do Conselho Escolar mais de 4 anos

Participou ou participa do Conselho Escolar mais de 3 anos

Participou ou participa do Conselho Escolar mais de 2 anos

Participou ou participa do Conselho Escolar até 12 meses

* Deverá ser marcado somente uma única opção.

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CONSELHOS DA UNIDADE EXECUTORA

Declaro para devidos fins, que o(a) servidor(a) efetivo(a) e estável

NOME:

MATRÍCULA:

encontra-se lotado(a) nesta Unidade de Ensino desde ____/____/_____, e que o mesmo participa como representante do conselho da Unidade Executora, conforme discriminado abaixo:

Participou ou participa da Unidade Executora mais de 4 anos

Participou ou participa da Unidade Executora mais de 3 anos

Participou ou participa da Unidade Executora mais de 2 anos

Participou ou participa da Unidade Executora até 12 meses

* Deverá ser marcado somente uma única opção.

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Declaro para devidos fins, que o(a) servidor(a) efetivo(a) e estável

NOME:

MATRÍCULA:

*encontra-se lotado(a) nesta Unidade de Ensino desde ____/____/_____, e que o mesmo () exerce ()
exerceu a função de diretor, conforme discriminado abaixo:*

Exerceu direção de escola municipal por mais de 10 anos
Exerceu direção de escola municipal por 6 a 10 anos
Exerceu direção de escola municipal por 4 anos a 6 anos
Exerceu direção de escola municipal por menos de 4 anos
Já foi diretor de escola na rede estadual, federal ou privada.

* Deverá comprovar a Comissão Eleitoral da Escola.

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:

ASSINATURA:

DATA:

NOME MEMBRO DA COMISSÃO

MATRÍCULA:**ASSINATURA:****DATA:****NOME MEMBRO DA COMISSÃO****MATRÍCULA:****ASSINATURA:****DATA:****ANEXO XVI – HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO E ELEIÇÃO**

A Comissão Gestora do Processo Democrático – CGPD, no uso de suas atribuições legais e na forma do Ato do Secretário nº _____, HOMOLOGA o resultado final do Processo de Gestão Democrática de Direção da Escolar para a Escola Municipal _____, publicado na presente data.

CANDIDATO	UNIDADE ESCOLAR

Paracambi, ____ de _____ de 2022.

Comissão Gestora do Processo Democrático

ANEXO XVII – DESIGNAÇÃO DOS COMPONENTES DAS MESAS RECEPTORAS E ESCRUTINADORAS

A Comissão Eleitoral da Escola, poderá designar os componentes da mesa receptora e escrutinadora para conduzirem o processo eleitoral de escolha de Diretor da Unidade Escolar:

Secretário da Mesa	
Nome:	
Função:	
Segmento:	

Mesário 1	
Nome:	
Função:	
Segmento:	

Mesário 2 (caso haja necessidade de suporte no dia do pleito)	
Nome:	
Função:	

Segmento:

Presidente da Comissão Eleitoral Escolar

Nome:

Função:

Segmento:

PARACAMBI DATA:**ANEXO XVIII – CÉDULA****FRENTE DA CÉDULA**☐ CHAPA 01 ☐ CHAPA 02 ☐ CHAPA 03**VERSO DA CÉDULA**

CARIMBO DA ESCOLA

MEMBRO DA COMISSÃO ELEITORAL
ASSINATURA

ANEXO XIX – MODELO DE ATA GERAL DE VOTAÇÃO E APURAÇÃO DA ELEIÇÃO**ATA DE REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO PARA DIRETOR MUNICIPAL DA UNIDADE ESCOLAR**

Aos vinte e cinco dias do mês de novembro do ano de 2022, às 08 horas, a Comissão Eleitoral da Escola Municipal _____, composta pelo seu Presidente _____, e mais 2 (dois) membros representantes de outros segmentos da Unidade Escolar (secretário) _____ e (mesário) _____, deu-se início ao pleito com a participação dos representantes, da classe dos servidores em exercício na escola e representante do segmento de responsáveis por alunos matriculados na escola, reuniram-se no prédio da referida escola para proceder ao processo de votação e apuração ao cargo de Diretor da referida Unidade. Concorreram ao pleito às chapas homologadas pela Comissão Eleitoral da Escola, compostas pelos membros citados acima.

CHAPA 1:

_____, CPF: _____, candidato (a) ao cargo de Diretor.

_____, CPF: _____, candidato (a) ao cargo de Diretor Adjunto.

_____, CPF: _____, candidato (a) ao cargo de Diretor Adjunto.

CHAPA 2:

_____, CPF: _____, candidato (a) ao cargo de
Diretor.

_____, CPF: _____, candidato (a) ao cargo de
Diretor Adjunto.

_____, CPF: _____, candidato (a) ao cargo de
Diretor Adjunto.

CHAPA 3:

_____, CPF: _____, candidato (a) ao cargo de
Diretor.

_____, CPF: _____, candidato (a) ao cargo de
Diretor Adjunto.

_____, CPF: _____, candidato (a) ao cargo de
Diretor Adjunto.

A eleição iniciou-se pontualmente às _____ e o encerramento se deu às _____, sendo colhidos os votos dos
eleitores aptos a votarem. Logo em seguida, a Comissão Eleitoral da Escola, acompanhado de a mesa receptora
passaram à fase de apuração dos votos.

Feita a contagem das assinaturas na folha de votantes verificou-se que durante o período total de funcionamento
desta mesa receptora, compareceram e votaram _____ eleitores e deixaram de
comparecer _____ eleitor (es).

De acordo com o processo de apuração dos votos houve _____ votos válidos, _____ votos brancos e
_____ votos nulos.

Feita a apuração e a contagem final dos votos, a Comissão Eleitoral da Escola proclamou o seguinte resultado:

A Chapa 01 recebeu _____ votos válidos e a Chapa 02 recebeu _____ votos válidos e Chapa 03
recebeu _____, constatando como vencedora por receber a maioria dos votos válidos a Chapa número
_____.

Ocorrências:

Nada mais havendo a relatar, Eu _____ Secretário da mesa receptora lavrei a presente Ata, que após sua leitura, segue assinada por mim, por os demais membros da mesa receptora e pelos componentes da Comissão Eleitoral da Escola.

PRESIDENTE

SECRETÁRIO

MESÁRIO

ANEXO XX – DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Declaro, para os devidos fins de comprovação junto à Comissão Gestora do Processo Democrático (CGPD), que o (a) Servidor (a) _____, conforme conferência registrada abaixo, apresentou os documentos solicitados de acordo com o Ato Secretário nº _____, como uma das condições para sua inscrição como candidato ao processo eleitoral de Diretor de Unidade Escolar para o triênio 2023/2025.

PARACAMBI DATA:

MEMBRO DA COMISSÃO ELEITORAL DA ESCOLA

ANEXO XXI – MODELO DE LISTAGEM DOS ALUNOS

ESCOLA:				
ENDEREÇO:				
SEGMENTO: ALUNOS ANO ESCOLARIDADE / TURMA				
Nº	NOME DO ALUNO	A. E.	TURMA	ASSINATURA

ANEXO XXII – MODELO DE LISTAGEM DOS PAIS / RESPONSÁVEIS

ESCOLA:					
ENDEREÇO:					
SEGMENTO: PAI OU RESPONSÁVEL / ANO ESCOLARIDADE					
Nº	NOME DO ALUNO	A. E.	TURMA	NOME DO ALUNO	ASSINATURA

ANEXO XXIII – MODELO DE LISTAGEM DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

ESCOLA:

ENDEREÇO:

SEGMENTO: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Nº	NOME DOS SERVIDORES	CARGO /FUNÇÃO	ASSINATURA

ANEXO XXIV – MODELO DA ATA DE FORMAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL

ATA DE FORMAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL

Aos quatorze dias do mês outubro de dois mil e vinte e dois, as nove horas, na Escola Municipal: _____, localizada na Rua: _____. O Presidente do Conselho Escolar (ou Diretor) da referida Unidade de Ensino, no uso das atribuições que lhe confere o DECRETO Nº 5.492, de 13 de setembro de 2022 e de acordo com Ato do Secretário Nº _____, deu início aos trabalhos da assembleia de convocação para escolha dos 3 (três) membros representantes da Comissão Eleitoral da Unidade Escolar que acompanharão o Processo de Gestão Democrática para o Pleito do triênio 2023 2025, que ocorrerá no dia 25 de novembro do corrente ano.

Seguem abaixo os nomes dos membros eleitos na Assembleia:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	Nº CPF

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, agradecendo a presença de todos. E para constar, eu, _____, lavrei a presente ata, que depois de lida e aprovada, será assinada por mim e por todos os presentes.

Assinatura:

ANEXO XXV- CRONOGRAMA DO PROCESSO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA

AÇÃO	DATA	TAREFA	RESPONSÁVEL
Instituir a Comissão Municipal Gestora do Processo Democrático Para Escolha dos Diretores Escolares das Escolas Municipais do Município de Paracambi e cria as Instruções Normativas	05/10/2022	Publicação	Gabinete Poder Executivo
Reunião com os Diretores e Conselho Escolares das Unidades de Ensino	07/10/2022	Preparação do Material para apresentação	CMGPD
Assembleia Geral na Unidade Escolar	14/10/2022	Reunião para escolha dos Membros da Comissão Eleitoral da Unidade Escolar	DIRETOR e CONSELHO ESCOLAR
	17/10/2022	Entrega da ata com os nomes dos Membros da Comissão Eleitoral da Unidade Escolar	
Inscrições	18/10/2022	Retirada pelos candidatos das Declarações na Unidade de Ensino	Comissão Eleitoral da Unidade Escolar
Ultimo dia Para entrega dos Envelopes pelos candidatos com as documentações conforme presente ato	26/10/2022	Recebimento dos documentos	
Envio dos envelopes dos candidatos	27/10/2022	Entrega dos envelopes na CMGPD	
Conferencia documental	28/10/2022	Validação das declarações e análise curriculares	CMGPD
Envio dos Candidatos para o Poder Executivo	07/11/2022	Escolha de até 03 candidatos	Poder Executivo
Homologação dos Candidatos	11/11/2022	Publicação Diário Oficial	Poder Executivo
Processo Período Eleitoral	14/11/2022	Divulgação dos Candidatos	Comissão Eleitoral da Unidade Escolar
	21/11/2022	Entrega das Cédulas e Listagem dos eleitores aptos a votarem conforme Ato Secretário.	CMGPD
	25/11/2022	Pleito Eleitoral de 8h às 17h e nas escolas com funcionamento noturno de 18h às 20h	Comissão Eleitoral da Unidade Escolar
	29/11/2022	Entrega da Ata Com o Resultado das Eleições	Comissão Eleitoral da Unidade Escolar
	01/12/2022	Publicação do Resultado da Eleição	Gabinete Poder Executivo
Ato de Nomeação	01/01/2023	Publicação em Diário oficial	Gabinete Poder Executivo

Legenda: CMGPD - Comissão Municipal Gestora do Processo Democrático.

Obs.: os prazos previstos no presente cronograma poderão ser alterados para atender ao disposto no art. 5º, §3º desta Instrução Normativa.