



CIDADE DE
GUAPIMIRIM

Nosso povo mais feliz!



BOLETIM INFORMATIVO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Guapimirim

Av. Dedo de Deus, 1161 Cantagalo
CEP: 25945-412 Guapimirim – RJ

www.guapimirim.rj.gov.br

Telefone: (21) 2632-7598

PREFEITA
MARINA PEREIRA DA ROCHA
FERNANDEZ

VICE-PREFEITO
NATALICIO CORREA DA SILVA

EDIÇÃO Nº 1381 - 02 DE MAIO DE 2024

PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA

PRESIDENTE: Halter Pitter dos Santos da Silva

VICE-PRESIDENTE: Alex Rodrigues Gonçalves

1º SECRETÁRIO: Cláudio Vicente Vilar

2º SECRETÁRIO: Rosalvo de Vasconcellos Domingos

DEMAIS VEREADORES

Augusto Márcio Ramos de Souza

Pablo Soares de Lira

Josinei de Souza Lopes

Marlon Pereira da Rocha

Alexandre Medeiros do Nascimento

DÍÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

EXPEDIENTE

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

Secretaria da Casa Civil

SECRETÁRIO:

Caio Cezar Silveira Leal

DIAGRAMADORA

Vânia Fernandes

LEIS

LEI Nº 1660 DE 02 DE MAIO DE 2024.

EMENTA: Dispõe sobre a Gestão Democrática da Educação Pública no Município de Guapimirim, e dá outras providências.

A PREFEITA DA CIDADE DE GUAPIMIRIM, Estado do Rio de Janeiro, no uso de atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Esta Lei disciplina a Gestão Democrática da Educação Pública no Município de Guapimirim, considerando o art. 9º da Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação e o artigo 9º da Lei Municipal nº 931/2017 e Lei Municipal nº 859/2015 que aprovou o Plano Municipal de Educação, o processo de consulta à comunidade escolar para escolha de diretor e auxiliar (es) de direção das escolas da Rede Municipal de Ensino de Guapimirim será realizado com base nas seguintes normas:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - A Gestão Democrática é considerada como conjunto de práticas dialógicas que acontecem articuladamente em espaços pedagógicos coletivos, voltadas para a melhoria dos resultados de aprendizagem e do aprimoramento das políticas municipais e nacionais.

Parágrafo único: As Unidades de Ensino Públicas vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Guapimirim deverão organizar e efetivar seu planejamento considerando como princípio a Gestão Democrática.

Art. 3º - A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal é compreendida como a tomada de decisão conjunta quanto ao planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas, pedagógicas e financeiras, envolvendo a participação da Comunidade Escolar, e será exercida na forma da Lei, obedecendo aos seguintes princípios e finalidades:

- I - elaboração do Plano de Gestão pelo proponente;
- II - participação da comunidade escolar, por meio de órgãos colegiados, na escolha do Plano de Gestão da Escola na Unidade de Ensino a qual faça parte;
- III - transparência e ética nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- IV - respeito à pluralidade e à diversidade nas Unidades de Ensino Municipais;
- V - autonomia das Unidades de Ensino Municipais, nos termos da legislação;
- VI - transparência da Gestão Educacional do Sistema Municipal de Ensino;
- VII - garantia de qualidade social, traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento da pessoa, do preparo para o exercício da cidadania e do mundo do trabalho;
- VIII - criação de ambiente seguro e propício ao aprendizado, à construção do conhecimento e à disseminação da cultura;
- IX - cumprimento da proposta curricular expressa nas Diretrizes Curriculares do Município de Guapimirim;
- X - valorização do Profissional da Educação;
- XI - eficiência no uso dos recursos materiais e financeiros;
- XII - liberdade de organização dos segmentos da comunidade escolar na forma de Conselhos Escolares, Associação de Pais e Professores e Grêmios Estudantis;
- XIII - promoção do respeito mútuo entre as pessoas e compreensão da origem dos problemas e conflitos, construindo soluções alternativas em diálogo com todas as partes interessadas, com escuta ativa argumentação;
- XIV - compromisso com a implementação das metas e estratégias do Plano Municipal de Educação de Guapimirim;
- XV - reconhecimento da escola como integrante de uma Rede Municipal de Ensino

com foco no sucesso do estudante e comprometimento com os resultados;

XVI - cumprimento da carga horária prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentos) horas/ano;

XVII - participação da Comunidade Escolar na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico (PPP).

Art. 4º - O processo Consultivo considera o disposto no Plano Municipal de Educação que visa:

I - Estabelecer mecanismos de diálogo com a Comunidade Escolar, de forma a desenvolver nos estudantes e responsáveis votantes o senso de responsabilidade pelo voto e o estímulo ao acompanhamento da gestão;

II - Estimular a efetivação da Gestão Democrática instituída, a manutenção e melhoria das condições de funcionamento das escolas, estimulando a participação da comunidade escolar através de associações de apoio à escola, conselhos comunitários, escolares e fiscais, grêmios estudantis e afins;

III - Aprimorar os mecanismos de pré-seleção dos aspirantes a gestores escolares, definindo requisitos prévios a serem cumpridos que permitam a participação daqueles realmente qualificados para concorrer ao exercício da função de diretor escolar;

IV - Desenvolver programas de formação continuada das equipes gestoras em exercício;

V - Estipular política de acompanhamento e de análise contínua do trabalho realizado pelo gestor escolar, inclusive quanto ao efetivo desenvolvimento do Plano de Gestão, contando com a participação de toda a comunidade escolar no processo eleitoral;

VI - Favorecer processos de autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira nos estabelecimentos de ensino.

Parágrafo Único - O processo de consulta, nos termos deste Regulamento, será realizado exclusivamente nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, em período e calendário a serem definidos pela Secretaria da Educação.

Art. 5º - Entende-se por comunidade escolar, para os efeitos deste Regulamento:

- I - Estudantes a partir de 14 (quatorze) anos de idade;
- II - Pais ou responsáveis por estudantes menores de 14 (quatorze) anos;
- III - Membros do Magistério Público Municipal de Guapimirim, assim entendidos, para os efeitos deste Regulamento, os professores integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal;

IV - Demais servidores públicos, contratos, processo seletivo e concursados em efetivo exercício na unidade escolar, excluídos aqueles que não pertencem ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Guapimirim;

Parágrafo único: Não será admitida a participação no processo de consulta do servidor que estiver licenciado, exceto licença maternidade.

CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO CONSULTIVO

Art. 6º - O registro dos Candidatos para as Instituições que comportem Diretor(es) Adjunto (s) será feito por meio de Chapa, em que conste o nome dos Candidatos a Diretor e Diretor(es) Adjunto (s) ou nome do Diretor individualmente, de acordo com a Classificação prevista na legislação municipal competente.

c 1.º - Todos os candidatos deverão comprovar previamente o atendimento aos requisitos constantes neste Regulamento;

§ 2º - Os Candidatos a Diretor ou Diretor Adjunto somente poderão ser registrados em uma única Instituição de Ensino;

§ 3.º - Quando não houver Candidato inscrito, ou havendo candidato que não atenda aos requisitos previstos neste Regulamento, o Diretor e os Diretores Adjuntos serão designados por Ato do Secretário de Educação, não ficando adstrito aos professores lotados na Unidade Escolar;

§ 4.º - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o servidor ficará dispensado da exigência do § 1.º.

§ 5.º - Será permitido o registro da candidatura aos que já exercem ou exerceram a função de Diretor ou Diretor Adjunto na mesma Instituição de Ensino, independente do período de Direção, ainda que em cargos diversos;

§ 6.º - Nas Instituições de Ensino que não comportam Diretor Adjunto, serão registradas candidaturas individuais;

§ 7.º - Não será admitida a inscrição de professores que estiverem licenciados, salvo licença maternidade, dos que sejam readaptados, ou que estejam em processo de readaptação, na data final de apresentação do requerimento de inscrição para a consulta;

§ 8.º - Os professores em licença maternidade poderão se candidatar, desde que exerçam as funções na Unidade há mais de um ano, completos até o início da referida licença;

§ 9.º - Poderá ser admitida a inscrição de candidato à função de Diretor sem os respectivos candidatos à função de Diretor Adjunto em caso de Chapa única;

§ 10 - É vedada a candidatura isolada de Diretor Adjunto;

§ 11- O representante de cada chapa preencherá requerimento e encaminhará a Comissão Consultiva Escolar, solicitando inscrição da chapa, de acordo com o anexo I.

§ 12- Nas Instituições de Ensino que comportam Diretor Adjunto para 3º turno, o registro das candidaturas não será obrigatório para Diretor Adjunto do 3º turno, ficando a critério da SME.

CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO CONSULTIVO

Art. 7.º - São requisitos para a inscrição no processo consultivo:

I- Ter formação em nível superior completo em curso de Licenciatura Plena, com habilitação específica para o magistério ou curso de Pedagogia, Gestão Escolar, comprovada através de documento comprobatório de conclusão de curso, devidamente autenticado e reconhecido.

II- Estar lotado e em efetivo exercício na Unidade Escolar a qual concorre ao processo de consulta há pelo menos um ano completo na data final da entrega do requerimento de inscrição, salvo o caso previsto no Art. 6.º, § 5.º desta norma em que não haverá óbice ao pleito.

III- Apresentar, no ato da inscrição, individualmente, Diretor e Diretor (es) Adjunto(s), o Termo de Compromisso e de Disponibilidade de cumprir a carga horária mínima de 40 horas semanais (Anexo II A e II B), assinado, para assumir a função, comprometendo-se a participar do (s) curso (s) de gestão escolar que será ofertado por esta mantenedora durante o período do mandato.

IV- Ter o Plano de Gestão Escolar validado pela Comissão Consultiva Central.

V- Não ter sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar.

VI- Não ter sido afastado ou transferido de qualquer escola por desvio de conduta disciplinar, ou outra conduta prejudicial ao desenvolvimento das atividades realizadas nas unidades escolares.

VII- Declarar em formulário próprio: (anexo IV)

a) Não ter sofrido condenação em sede criminal transitada em julgado;

b) Não estar respondendo, nem ter sido condenado, em processo civil decorrente de prática de fraudes, violência física ou moral contra pessoa, ou outro não condizente com a lisura exigida para a função pretendida;

Art. 8.º - Será impugnada a chapa ou candidato, mesmo deferida a inscrição, se por fato superveniente, o candidato deixar de cumprir os requisitos dispostos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV - DA COORDENAÇÃO DO PROCESSO CONSULTIVO

Art. 9.º - O processo consultivo será coordenado:

I- Pela Comissão Consultiva Central, em toda a Rede Municipal.

II- Pelas Comissões Consultivas Escolares, no âmbito de cada unidade escolar.

Parágrafo Único: As Comissões Consultivas Central e Escolar serão constituídas de membros titulares, correspondentes a cada representação.

Art. 10 - A Comissão Consultiva Central será composta por:

a) Quatro representantes da Subsecretaria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

b) Quatro representantes da Subsecretaria Administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - O presidente da Comissão Consultiva Central será indicado por votação entre seus membros e, caso haja empate, a decisão caberá ao Secretário Municipal de Educação, vedada a recusa injustificada.

Art. 11 - Compete a Comissão Consultiva Central:

I- Homologar o resultado final do processo de consulta para as funções de Diretor e Auxiliar de Direção das Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino;

II- Inspeccionar a regularidade do processo de consulta, fiscalizando o processo realizado pelas Comissões Consultivas Escolares;

III- Decidir sobre a regularidade da documentação apresentada pelas Comissões Consultivas Escolares;

IV- Divulgar o calendário e os procedimentos do processo de consulta para todas as Comissões Consultivas Escolares;

V- Convocar as Comissões Consultivas Escolares para a instalação dos trabalhos;

VI- Sistematizar e arquivar as inscrições encaminhadas pelas Comissões Consultivas Escolares;

VII- Prestar orientações e esclarecimentos aos membros das Comissões Consultivas Escolares para desenvolvimento do processo de consulta, inclusive as que ocorreram durante o processo de votação e apuração;

VIII- Encaminhar os resultados do processo de consulta, com o respectivo ato de homologação, ao Secretário Municipal de Educação;

IX- Expedir instruções que julgar convenientes à execução do processo de consulta;

X- Expedir instruções acerca da pertinência e limites da propaganda referente ao processo de escolha nas unidades escolares;

XI- Encaminhar e distribuir o material necessário à votação para as Comissões Consultivas Escolares;

XII- Processar e julgar as impugnações e reclamações relativas às matérias de sua competência;

XIII- Resolver os casos omissos de acordo com a legislação vigente.

Art. 12 - As Comissões Consultivas Escolares serão indicadas pelo Colegiado Escolar de cada unidade e será composta por:

I- Dois representantes dos profissionais do quadro do Magistério Público Municipal lotados na respectiva Unidade Escolar, professor há mais de 2 (dois) anos na Unidade, permitindo-se em sua composição a participação de professores em estágio probatório;

II- Dois representantes dos demais servidores da Unidade Escolar, em efetivo exercício no estabelecimento de ensino há mais de 2 (dois) anos;

III- Dois representantes dos pais ou responsáveis, integrantes do Conselho Escolar;

IV- Um representante de estudantes, com mais de 14 (quatorze) anos de idade, para os anos finais;

§ 1.º - Os integrantes da Comissão Consultiva Escolar serão indicados pelo Colegiado Escolar de cada unidade, vedada recusa injustificada à função;

§ 2.º - A Comissão Consultiva Escolar, uma vez constituída, elegerá um dos seus membros para presidi-la;

§ 3.º - Não poderão integrar a Comissão Consultiva Escolar o candidato, seu cônjuge, companheiro ou parentes do candidato, ainda que por afinidade, até o 2º grau, em linha reta ou colateral;

§ 4.º - Caso não seja possível a formação da Comissão Consultiva Escolar com o quantitativo de membros estabelecidos no caput deste artigo, a Comissão Consultiva Central deverá ser informada pela atual Equipe Diretiva, podendo, excepcionalmente, autorizar a alteração do número de membros de cada categoria, ou mesmo reduzir a composição da comissão.

Art. 13- Compete à Comissão Consultiva Escolar:

I- Organizar e acompanhar o processo de consulta, a partir da inscrição das chapas até a apuração e divulgação dos atos e resultados, garantindo a sua publicação;

II- Resolver as impugnações e demais incidentes verificados durante os trabalhos de votação, contagem e apuração, obedecendo as normas do processo consultivo, podendo esta decisão ser submetida a recurso para a Comissão Consultiva Central;

III- Encaminhar à Comissão Consultiva Central, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o término do processo de consulta, o resultado da apuração, acompanhado da respectiva ata (anexo VII).

Parágrafo Único- Além das competências definidas acima, a Comissão Consultiva Escolar deverá:

I- Divulgar amplamente o Regulamento para a Comunidade Escolar, antes da data de realização da votação;

II- Efetivar e homologar as inscrições por Chapa, observando os requisitos estabelecidos no presente Regulamento;

III- Encaminhar à Comissão Consultiva Central as inscrições e documentações de cada chapa;

IV- Afixar em local público, a relação nominal dos candidatos que compõem as chapas homologadas;

V- Analisar os pedidos de substituição de candidatos decorrentes de renúncia, falecimento ou impugnação;

VI- Homologar e divulgar as listas de votantes de cada segmento, em ordem alfabética, afixando-as em lugar público 03 (três) dias antes da data de realização da votação;

VII- Organizar lista de votantes de cada segmento, de forma a viabilizar a contagem do percentual de validação de votos;

VIII- Estabelecer em conjunto com as chapas o cronograma das atividades da propaganda referente ao processo de consulta no âmbito de cada unidade escolar;

IX- Coordenar e acompanhar sistematicamente a divulgação do Plano de Gestão Escolar de cada chapa;

X- Rubricar e carimbar as cédulas de votação (anexo VI);

XI- Designar e credenciar as mesas Receptoras e Apuradoras (anexo V);

XII- Organizar as urnas, de forma que as mesmas sejam distribuídas da seguinte maneira:

a) Uma para votação de estudantes, pais e responsáveis aptos a votar;

b) Uma para votação dos membros do magistério e demais servidores.

XIII- Credenciar até (02) dois fiscais por Chapa para acompanhar o processo de votação;

XIV- Coordenar os trabalhos de votação, apuração e dos recursos impetrados;

XV- Antecipar, se for o caso, o horário de encerramento de votação em comum acordo com a (s) chapa (s) e comunicar com antecedência a Comissão Consultiva

Central;

XVI- Encaminhar à Comissão Consultiva Central a Ata de resultado final do processo de consulta (anexo VII);

XVII- Divulgar o resultado do processo de consulta no âmbito da unidade escolar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

CAPÍTULO V - DA PROPAGANDA E PUBLICIDADE

Art. 14 - Somente será permitida a propaganda dos candidatos após a divulgação das Chapas registradas e será assegurada plena liberdade de divulgação dos Planos de Gestão Escolar pelos candidatos.

§ 1.º A Comissão Consultiva Escolar agendará previamente a data para a realização de reunião entre cada chapa e os eleitores, com a finalidade de esclarecimento sobre o Plano de Gestão e as metas a serem alcançadas durante o período dois anos;

§ 2.º - As reuniões poderão ser realizadas no mesmo dia, se assim a Comissão Consultiva Escolar entender viável, desde que cada chapa conte com igual período de tempo;

§ 3.º - Não será permitida a permanência de candidatos de outra chapa durante a explanação, podendo ser designado representante não candidato para acompanhar a reunião da (s) chapa (s) concorrente (s);

§ 4.º - As chapas poderão também, mediante autorização da Comissão Consultiva Escolar, utilizar as dependências físicas da Unidade Escolar para a realização de outras reuniões, desde que não prejudiquem o seu normal funcionamento, dando-se igual direito às demais chapas;

§ 5.º - A (s) reunião (ões) de que trata este artigo somente poderá (ão) ser realizada (s) até a data que for estabelecida pelo cronograma eleitoral a ser expedido pela Comissão Consultiva Central (anexo VIII).

Art. 15 - Fica vedado à todas as chapas:

I- Afixar cartazes ou outro material de divulgação similar nas dependências da Unidade Escolar, salvo quando for utilizada de maneira adequada em espaços previamente estruturados pela Comissão Consultiva Escolar, sem danificar paredes, portas, pintura do prédio, garantindo-se igualdade de tratamento e utilização de espaços a todas as chapas;

II- O uso de materiais de consumo e expedientes das Unidades Escolares para propaganda das chapas ou candidato;

III- A realização de shows, festas, distribuição de alimentos, camisas, brindes e similares por parte das chapas ou candidato;

IV- Aos mesários e aos apuradores o uso de vestuário ou qualquer objeto que contenha qualquer propaganda de Candidato;

V- A prática de aliciamento (inclusive corpo a corpo), coação ou manifestação, tendentes a influir na vontade do votante;

VI- O transporte de votantes por parte dos Candidatos ou seu (s) representante (s).

CAPÍTULO VI - DA VOTAÇÃO

Art. 16 - A votação se realizará por meio de voto direto, secreto e facultativo, sendo proibido o voto por representação/procuração.

Parágrafo Único - A votação terá início às 8h e encerrar-se-á às 17h, podendo a Comissão Consultiva Escolar, em comum acordo com a (s) Chapa (s), antecipar o horário de encerramento, comunicando com antecedência mínima de 48h à Comissão Consultiva Central

Art. 17 - Poderão votar os integrantes da comunidade escolar aptos a tal, entendidos como:

I- O conjunto de estudantes que, no dia da consulta, contarem com 14 (quatorze) anos de idade ou mais;

II- Pais ou responsáveis por estudantes menores de 14 (quatorze) anos de idade;

III- Membros do Magistério Público Municipal em efetivo exercício, assim entendidos, para os efeitos deste Regulamento, os professores integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal de Guapimirim;

IV- Demais servidores públicos em efetivo exercício na Unidade Escolar, admitidos por concurso público de provas ou provas e títulos, por contratos e no processo seletivo, excluídos aqueles que não pertencem ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Guapimirim.

§ 1º- Os membros da Comissão Consultiva Escolar votarão, se assim pretenderem, tão logo iniciarem-se os trabalhos.

§ 2º- Os votantes deverão apresentar documento de identificação antes do exercício do voto.

Art. 18 – Poderá votar em mais de uma Unidade Escolar, o professor que com mais de uma matrícula, trabalhar em mais de uma Unidade Escolar, bem como pais ou responsáveis de estudantes matriculados em Unidades Escolares diferentes.

Parágrafo Único – O servidor não poderá exercer o direito a voto na Unidade em que atua a título de hora extra.

Art. 19 – No dia da votação as urnas deverão ser distribuídas da seguinte forma:

- a) Uma para votação de estudantes, pais ou responsáveis aptos a votar;
- b) Uma para votação dos membros do magistério e demais servidores aptos a votar.

Art. 20 – As seções de votação deverão ser instaladas em locais adequados com segurança e privacidade, com atenção a acessibilidade das pessoas portadoras de necessidades especiais.

Art. 21 – Não será permitido:

I- Votar mais de uma vez na mesma Unidade Escolar, ainda que o eleitor represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções;

II- Mais de um voto de pais ou responsáveis por estudante, independentemente do número de filhos matriculados na mesma unidade escolar.

III- O voto de servidores e/ou professores licenciados, exceto licença maternidade e os que não pertencem aos Quadros do Magistério Público e de Servidores da Prefeitura Municipal de Guapimirim.

CAPÍTULO VII – DA MESA RECEPTORA

Art. 22 – A mesa receptora será composta por 03 (três) membros da Comissão Consultiva Escolar, indicados pelo seu presidente, constituídas por 01 (um) presidente; 01 (um) mesário e 01 (um) secretário, publicado em local de fácil visualização na unidade escolar, com 03 (três) dias de antecedência da data da eleição.

§ 1º - Não poderão integrar a Mesa Receptora, quaisquer dos candidatos, seus familiares até terceiro grau, consanguíneos ou afins, cônjuges ou companheiros, fiscais e membros da direção;

§ 2º - Caso não seja possível a formação da mesa receptora com o quantitativo de membros estabelecidos no caput deste artigo, a Comissão Consultiva Central deverá ser informada pela Comissão consultiva Escolar, podendo, excepcionalmente, autorizar a alteração do número de membros;

§3º - O presidente da mesa deve estar presente ao ato de abertura e de encerramento da eleição, salvo força maior, comunicando o impedimento aos mesários e secretários pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos trabalhos, ou imediatamente, se o impedimento se der dentro desse prazo ou no curso do processo consultivo;

§4º - Não comparecendo o presidente até as sete horas e trinta minutos, assumirá a presidência o mesário e, na sua falta ou impedimento, o secretário;

§5º - Poderá o presidente ou membro da mesa que assumir a presidência, nomear, dentre os eleitores presentes, os que forem necessários para completar a mesa, obedecidas as prescrições do § 1º deste artigo.

Art. 23 – Compete à mesa receptora:

I- Organizar os trabalhos de votação, com base na relação de cada segmento, dos integrantes da comunidade escolar aptos a votar, em ordem alfabética;

II- Zelar pela ordem e regularidade do processo de votação;

III- Verificar a autenticidade do documento de identificação do eleitor antes do exercício do voto;

IV- Lavrar a ata de votação, anotando fielmente todas as ocorrências;

V- Comunicar as intercorrências à Comissão Consultiva Central, que solucionará imediatamente as ocorrências cuja solução desta dependerem;

VI- Encaminhar as urnas e todos os papéis utilizados durante a recepção dos votos para a equipe que compõe a mesa apuradora, após a conclusão do processo de votação;

VII- Autenticar, com rubrica do Presidente, as atas de ocorrências dos fiscais;

VIII- Anotar o não comparecimento do eleitor na listagem nominal dos integrantes de seu segmento.

IX- Lavrar a ata do processo consultivo;

X- Autorizar o voto em separado a ser depositado em envelope especial, em caso de dúvida, sobre a identificação do eleitor na ausência do nome do eleitor na lista de votação;

XI- Cumprir as demais obrigações que lhes forem atribuídas em instruções da Comissão Consultiva Central.

CAPÍTULO VIII – DA APURAÇÃO

Art. 24 - A apuração dos votos ocorrerá no mesmo local de votação, em sessão pública e única, coordenada pela mesa apuradora e será iniciada imediatamente após o encerramento da votação.

Art. 25 – A validade da escolha está sujeita ao atendimento dos percentuais mínimos de comparecimento de cada segmento, na seguinte proporção:

I- Membros do Magistério e demais servidores – 50% (cinquenta por cento);

II- Estudantes, pais ou responsáveis – 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Único - Na hipótese de um dos segmentos não atingir o percentual mínimo de participação previsto no caput deste artigo, a indicação do diretor e Auxiliares de direção caberá ao Secretário Municipal de Educação, não ficando adstrito aos professores lotados na Unidade Escolar, dispensando - se o servidor da exigência contida no artigo 5º.

Art. 26 – Havendo duas ou mais chapas concorrentes, o cálculo para apuração dos percentuais dos votos terá a seguinte fórmula:

a) Membros do Magistério e demais servidores:

$$\text{Número de votos obtidos pela chapa} \times 50 \text{ dividido pelo número de votantes do segmento.}$$

$$\text{Número de votos obtidos pela chapa} \times 50 = \text{Percentual}$$

$$\text{Número de Membros do Magistério e servidores votantes}$$

b) Estudantes, pais ou responsáveis:
$$\text{Número de votos obtidos pela chapa} \times 50 \text{ dividido pelo número de votantes do segmento.}$$

$$\text{Número de votos obtidos pela chapa} \times 50$$

$$\text{Número de Estudantes, pais ou responsáveis votantes} = \text{Percentual}$$

c) O resultado final será a soma dos dois percentuais de votos obtidos por cada chapa, indicados nos itens “a” e “b”.

Art. 27 – Nas unidades escolares em que concorrer apenas uma chapa, o processo seletivo será plebiscitário, devendo o quociente do voto “SIM” superar o quociente do voto “NÃO”, respeitada a proporcionalidade de 50% mais um do total de votantes dos dois segmentos.

Parágrafo Único: Caso o quociente do voto “NÃO” supere o quociente do voto “SIM” a decisão caberá ao Secretário Municipal de Educação em conjunto com a Comissão Consultiva Central.

Art. 28 - O processo consultivo será anulado quando os votos nulos e em branco superarem os votos válidos.

Parágrafo Único – Na hipótese do caput, as funções de Diretor e Auxiliar de Direção serão providas mediante livre indicação do Secretário Municipal de Educação, não ficando adstrito aos professores lotados na Unidade Escolar.

Art. 29 – Serão consideradas nulas as cédulas que:

I- Não corresponderem ao modelo padrão constante no anexo VI deste regulamento;

II- Tiverem mais de uma chapa assinalada;

III- Contenham expressões palavras, frases ou sinais que não permitam a identificação do voto;

IV- Não trouxerem o carimbo da Unidade escolar;

V- Não estiverem autenticadas com a rubrica de membro da Mesa Receptora.

Art. 30 – As dúvidas que forem levantadas na apuração serão resolvidas imediatamente pela Comissão Consultiva Escolar.

CAPÍTULO IX – DA MESA APURADORA

Art. 31 – A mesa Apuradora será composta por 03 (três) membros da Comissão Consultiva Escolar, indicados pelo seu presidente, publicado em local de fácil visualização na unidade escolar, com 03 (três) dias de antecedência da data da eleição.

§ 1º - A mesa Apuradora poderá ser composta por membros que compuseram a Mesa Receptora;

§ 2º - Caso não seja possível a formação da mesa Apuradora com o quantitativo de membros estabelecidos no caput deste artigo, a Comissão Consultiva Central deverá ser informada pela Comissão Consultiva Escolar, podendo, excepcionalmente, autorizar a alteração do número de membros.

§ 3º - É permitida a presença de 02 (dois) fiscais por chapa, além dos candidatos, no local de apuração de votos.

§ 4º - A Mesa Apuradora deverá solucionar todas as impugnações e os incidentes lançados em Ata inclusive os casos de votos em separado, se houver, antes de iniciada a apuração.

Art. 32 – Concluída a apuração, a Mesa deverá:

I- Julgar os recursos, se houver, fazendo constar em ata, brevemente, as razões dos recursos e a fundamentação de suas decisões;

II- Divulgar os resultados;

III- Elaborar Ata dos trabalhos e encaminhar à Comissão Consultiva Central no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a realização do processo consultivo;

IV- Arquivar na Unidade Escolar todos os instrumentos utilizados no Processo, por um período de dois anos.

CAPÍTULO X – DO RESULTADO

Art. 33 – Será vencedora a chapa que obtiver maior percentual de votos válidos.

§ 1º - Em caso de empate será escolhida a chapa cujo candidato a Diretor:

I- Constatar maior tempo de serviço na Unidade Escolar em questão;

II- Constatar maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino;

III- Possuir maior titulação.

Parágrafo único: Permanecendo o empate, a escolha caberá ao Secretário Municipal de Educação.

Art. 34 – O resultado da votação será divulgado imediatamente após a conclusão dos trabalhos de apuração.

Art. 35 – Divulgado os resultados pela Comissão Consultiva Escolar, qualquer um dos membros da chapa poderá interpor recurso contra a votação/apuração, sem efeito suspensivo.

§1- O recurso fundamentado deverá ser interposto por escrito e entregue à Comissão Consultiva Escolar;

§2- O prazo para interposição de recurso inicia-se no momento da divulgação oficial do resultado do processo consultivo e termina até às 17 (dezesete) horas do dia útil seguinte;

§3- Caberá ainda recurso à Comissão Consultiva Central, em última instância, a ser interposto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da ciência do julgamento do recurso pela Comissão Consultiva Escolar;

§4- Os recursos impetrados durante o processo eleitoral deverão ser julgados em 48 (quarenta e oito) horas após seu recebimento.

CAPÍTULO X- DA IMPUGNAÇÃO DOS CANDIDATOS E DAS CHAPAS

Art. 36 – Serão considerados casos de impugnação de membros que compõem as chapas:

I- Irregularidade relativa à documentação apresentada;

II- Irregularidade quanto aos requisitos da candidatura;

III- Desrespeito às normas que tratam da Propaganda e Publicidade;

IV- Outros casos considerados de seríssima gravidade pela Comissão Consultiva Escolar, conhecidas de ofício ou mediante pedido fundamentado dos demais candidatos ou chapas;

V- Descumprimento do Estatuto do Servidor Público do Município;

VI- Descumprimento das demais normas deste Regulamento.

Art. 37 - Os pedidos de impugnação deverão ser feitos por escrito, fundamentados e entregues à Comissão Consultiva Escolar, que deverá julgá-los dentro do menor prazo possível, não ultrapassando 48 (quarenta e oito) horas após seu recebimento.

Art. 38 – Do julgamento de que trata o artigo anterior, caberá recurso à Comissão Consultiva Central, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser julgados em até 48 (quarenta e oito) horas após seu recebimento.

CAPÍTULO XI – DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 39 - Quando, por qualquer motivo, ocorrer a necessidade de substituição do (s) membro (s) que compõe (m) a chapa, a Comissão Consultiva Escolar deverá analisar a solicitação encaminhada pela própria chapa inscrita, emitir parecer e registrar o ocorrido em Ata, encaminhando para a Comissão Consultiva Central, no prazo máximo de 05 (cinco) dias antes da votação. São casos de substituição:

I- Doença ou falecimento de algum membro que compõe a chapa;

II- Quando for identificado que um ou mais dos membros que compõem a chapa não atendem aos requisitos deste Regulamento;

CAPÍTULO XII – DA POSSE

Art. 40 – Homologado o resultado final do processo consultivo pela Comissão Consultiva Central, será encaminhado ao Secretário Municipal de Educação, que enviará ao Prefeito Municipal editar o ato de designação do Diretor e do (s) Auxiliar (es) de direção que forem escolhidos.

Art. 41 – O Diretor e o (s) Adjunto (s) de direção que forem escolhidos exercerão as atribuições das respectivas funções, definidas pelo Regimento Escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Guapimirim, da Lei nº132/96 bem como outras definidas pela Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 02 (dois) anos, permitida a inscrição para concorrer a novo processo consultivo, na mesma função por mais um mandato.

Art. 42 – O Plano de Gestão apresentado pelo diretor escolhido, será implementado durante o período de que trata o artigo anterior, cabendo à Secretaria Municipal

de Educação, avaliar a capacidade de mobilização da equipe pedagógica e do Colegiado Escolar e os índices de desempenho acadêmico dos estudantes.

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Educação exercerá avaliação permanente da Equipe Diretiva, no desempenho de suas funções, podendo o Secretário Municipal de Educação ou a chefe do Poder Executivo Municipal destituir os Gestores a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

I - Quando não cumprir as normas e metas dispostas no Regimento Escolar e no Projeto Político-Pedagógico (PPP);

II - Quando julgado relevante ao interesse público;

III - Verificada a prática de crime ou contravenção penal;

IV - Verificada a prática de qualquer infração funcional suscetível de penalidade disciplinar de repreensão, suspensão, demissão ou destituição de função de confiança;

V - Diante da prática de improbidade administrativa;

VI - Diante da comprovação de contas reprovadas ou inadimplentes.

VII - Venha a responder ou sofrer sanções provenientes de Inquérito Administrativo Disciplinar.

Art. 44 – Realizando-se a destituição prevista no artigo anterior, o sucessor será indicado pelo Secretário Municipal de Educação para exercer a função pelo término do período de que trata o artigo 39, não ficando adstrito aos professores lotados na Unidade escolar.

Parágrafo Único – No caso de destituição, o Colegiado Escolar poderá recomendar ao Secretário Municipal de Educação, a indicação do Diretor e/ou do (s) auxiliar (es) de Direção.

Art. 45 - Em caso de vacância de ambas as funções, serão os substitutos indicados pelo Secretário Municipal de Educação para cumprir o período restante, não ficando adstrito aos professores lotados na Unidade escolar.

Art. 46- Serão providos, mediante livre indicação do Secretário Municipal de Educação, sem submissão ao processo consultivo, as funções de Diretor e Adjunto (s) de Direção das unidades escolares nas seguintes situações:

I - Unidades escolares instaladas após o término do calendário do processo consultivo;

II - Onde não haja candidatos inscritos.

Art. 47 - O Colegiado escolar poderá, mediante ato fundamentado, recomendar ao Secretário Municipal de Educação, a destituição do Diretor ou do (s) adjunto (s), quando se verificar a prática de qualquer ato constante do artigo 42.

Parágrafo Único: Em caso de omissão do Colegiado Escolar, caberá ao Secretário Municipal de Educação, por conhecimento próprio ou informado pelas instâncias da Secretaria de Educação que acompanham a Gestão escolar, adotar as medidas que entender pertinentes ao interesse público.

Art. 48- A posse dos escolhidos ocorrerá em data única a ser fixada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 49 - Após o processo de Consulta, caso haja mudança de gestores na Unidade Escolar, haverá obrigatoriamente um período de transição a ser estipulado pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50 - Os casos omissos neste Regulamento serão objeto de apreciação pela Comissão Consultiva Central, cuja deliberação deve ser submetida à homologação.

Art. 51 - O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que for necessário para consecução do objeto da mesma.

Art. 52 - As despesas provenientes desta Lei serão por conta de dotação própria, suplementadas se necessário.

Art. 53 - São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:

I- Ficha de inscrição do candidato (a) à Direção (anexo I- A) e Ficha de inscrição do candidato (a) a Adjunto;

II- Termo de compromisso de cumprimento de carga horária à função de Diretor e de participação do curso de gestão escolar (Anexo III-A) e Termo de compromisso de cumprimento de carga horária à função de Adjunto e de participação do curso de gestão escolar (Anexo III-B);

III- Roteiro a ser seguido para a Proposta de Trabalho (Plano de Gestão) do Candidato a Diretor (anexo III);

IV- Declaração de Idoneidade (Anexo IV);

V- Designação dos componentes das mesas receptoras /apuradoras (Anexo V);

VI- Modelo de cédula para votação (anexo VI);

VII- Modelo de Ata de Apuração do processo de consulta escolar para a escolha dos Diretores e Adjunto das Escolas da Rede Municipal, com mais de uma chapa e com chapa única (Anexo VII-A e VII-B);

VIII- Cronograma (ALTERAÇÃO) (anexo VIII).

Art. 54 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Guapimirim, 02 de maio de 2024

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
Prefeita



PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETOR E
ADJUNTO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUAPIMIRIM

BIÊNIO XX/XX

COMPOSIÇÃO DA CHAPA

ANEXO I - A

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO (A) À DIREÇÃO

Escola para a qual se candidata:

1- DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Sexo: _____ Data Nasc.: ____/____/____

Filiação:

Pai: _____

Mãe: _____

Naturalidade: _____ UF: _____

Estado Civil: _____ CPF: _____

RG: _____ Órgão exp.: ____/____

Expedida em: _____ Título de eleitor: _____

Zona: _____ seção: _____

Endereço: _____ nº: ____ bairro _____ Complemento:

_____ Cidade: _____

CEP: _____

Telefone cel.: _____ Tel. fixo: _____

Email: _____

2. DADOS PROFISSIONAIS:

MATRÍCULA: _____ Data de admissão: ____/____/____ cargo:

_____ Referência: _____

Graduação: _____ Pós-graduação: Especialização:

() não () sim Em: _____

Mestrado: () não () sim Em: _____

Doutorado: () não () sim Em: _____

Situação funcional: () efetivo Função: _____

Está em período probatório: () não () sim

Possui outro cargo efetivo: () não () sim

Rede de ensino: () Estadual () Municipal () privada

Tempo de serviço na Unidade Escolar para qual se candidata:

() um ano () dois anos () mais de dois anos () oriundo de outra unidade escolar

Tempo de serviço no Magistério Público: _____

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ocupou função de diretor (a) escolar em mandatos anteriores?

() sim () não

Eleito () Indicado ()

Período: _____

Função a qual concorre:

() Diretor(a) Auxiliar de Direção ()

NOME DA CHAPA: _____

FUNÇÃO	NOME	FUNÇÃO ATUAL
DIRETOR (A)		
ADJUNTO DO 1º TURNO		
ADJUNTO DO 2º TURNO		
ADJUNTO DO 3º TURNO (não obrigatório)		

Guapimirim ____ de ____ de 2024.

Candidato à Direção



PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETOR E
ADJUNTO (S) DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUAPIMIRIM

BIÊNIO xx/xx

ANEXO I - B

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO (A) À ADJUNTO.

Escola para a qual se candidata:

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Sexo: _____ Data nasc.: ____/____/____

Filiação:

Pai: _____

Mãe: _____

Naturalidade: _____ UF: _____

Estado civil: _____ CPF: _____

RG: _____ Órgão exp.: ____/____

Expedida em: _____ Título de eleitor: _____

Zona: _____ seção: _____

Endereço: _____ nº: ____ bairro _____ Complemento:

_____ Cidade: _____

CEP: _____

Telefone cel: _____ Tel. fixo: _____

Email: _____

2. DADOS PROFISSIONAIS:

MATRÍCULA: _____ Data de admissão: ____/____/____ cargo:

_____ Referência: _____

Graduação: _____ Pós-graduação: Especialização:

() não () sim Em: _____

Mestrado: () não () sim Em: _____

Doutorado: () não () sim Em: _____

Situação funcional: () efetivo Função: _____

Está em período probatório: () não () sim

Possui outro cargo efetivo: () não () sim

Rede de ensino: () Estadual () Municipal () privada

Tempo de serviço na Unidade Escolar para qual se candidata:

() um ano () dois anos () mais de dois anos () oriundo de outra unidade escolar

Tempo de serviço no Magistério Público: _____

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ocupou função de Auxiliar de direção em mandatos anteriores?

() sim () não

Eleito () Indicado ()

Período: _____

Função a qual concorre:

Auxiliar de Direção ()

NOME DA CHAPA: _____

Guapimirim ____ de ____ de 2024.

Candidato à Auxiliar de Direção



PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETOR E
ADJUNTO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUAPIMIRIM
BIÊNIO xx/xx

Anexo II- A

TERMO DE COMPROMISSO DE CARGA HORÁRIA PARA DIREÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO(S) CURSO(S)
DE GESTÃO ESCOLAR

Eu _____
Portador do Registro Geral de número: _____ órgão
emissor: _____ data de expedição em _____, inscrito no Cadastro
Nacional de pessoa Física de número _____ Residente e
domiciliado _____
lotado (a) na Unidade Escolar _____
ocupante do cargo de _____. Declaro estar ciente e de acordo com os termos
estabelecidos na legislação municipal e no presente Regulamento, firmo o compromisso de, no caso de ser
escolhido (a) no Processo Consultivo, assumir a função de diretor (a) da
escola _____ em Regime de 40 horas semanais e a participar
do(s) Curso(s) de Gestão Escolar a ser(em) oferecido(s) pela Secretaria Municipal de Educação.

Local e data

Nome completo

Assinatura

PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETOR ADJUNTO DAS
ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUAPIMIRIM
BIÊNIO xx/xx

Anexo II- B

TERMO DE COMPROMISSO DE CARGA HORÁRIA PARA ADJUNTO E PARTICIPAÇÃO NO (S) CURSO(S)
DE GESTÃO ESCOLAR

Eu _____
Portador do Registro Geral de número: _____ órgão
emissor: _____ data de expedição em _____, inscrito no Cadastro
Nacional de pessoa Física de número _____ Residente e
domiciliado _____
lotado (a) na Unidade Escolar _____
ocupante do cargo de _____. Declaro estar ciente e de acordo com os termos
estabelecidos na legislação municipal e no presente Regulamento, firmo o compromisso de, no caso de ser
escolhido (a) no Processo Consultivo, assumir a função de Auxiliar de direção da
escola _____ em Regime de 40 horas semanais e a participar do(s)
Curso(s) de Gestão Escolar a ser(em) oferecido(s) pela Secretaria Municipal de Educação.

Local e data

Nome completo

Assinatura

PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETOR E
ADJUNTO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUAPIMIRIM
BIÊNIO xx/xx

Anexo III

PLANO DE GESTÃO

Escola: _____

I- IDENTIFICAÇÃO DA CHAPA

Nome da chapa: _____

DIRETOR: _____

AUXILIAR DIREÇÃO 1º TURNO: _____

AUXILIAR DIREÇÃO 2º TURNO: _____

AUXILIAR DIREÇÃO 3º TURNO: _____

II- INTRODUÇÃO

III- CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

IV- OBJETIVO GERAL/ MISSÃO DA ESCOLA

V- OBJETIVOS PEDAGÓGICOS	METAS	ESTRATÉGIAS

VI- OBJETIVOS ADMINISTRATIVOS	METAS	ESTRATÉGIAS

VII- OBJETIVOS FINANCEIROS	METAS	ESTRATÉGIAS

DATA: _____

ASSINATURA: _____

PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETOR E
ADJUNTO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUAPIMIRIM
BIÊNIO xx/xx

Anexo IVDECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu _____
Portador do Registro Geral de número: _____ órgão
emissor: _____ data de expedição em _____, inscrito no Cadastro
Nacional de pessoa Física de número _____ Residente e
domiciliado _____
lotado (a) na Unidade Escolar _____
ocupante do cargo de _____. Declaro para devidos fins de direito, não ter
sido condenado(a) em Processo Administrativo disciplinar, não ter sofrido condenação em sede criminal transitada
em julgado, nem ter sido condenado(a), em processo civil decorrentes de práticas de fraudes, violência física ou
moral contra pessoa, ou outro não condizente com a lisura exigida para função pretendida.
Declaro, portanto, não ter nenhum impedimento legal para participar do Processo Consultivo para a escolha da
equipe diretiva da E.M. _____ e
me disponho a cumprir todas as determinações legais, responsabilizando-me civil e criminalmente pela veracidade
das informações ora prestadas.

Local e data

Nome completo

Assinatura



PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETOR E
ADJUNTO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUAPIMIRIM
BIÊNIO xx/xx

Anexo VDESIGNAÇÃO DOS COMPONENTES DAS MESAS RECEPTORAS E APURADORAS

A Comissão Consultiva Escolar designa os componentes das mesas receptoras e apuradoras para conduzirem o
processo de escolha das chapas à direção.

MESAS RECEPTORASPRESIDENTE

Nome _____

Função _____

Segmento _____

MESAS APURADORASPRESIDENTE

Nome _____

Função _____

Segmento _____

MESÁRIO

Nome _____

Função _____

Segmento _____

MESÁRIO

Nome _____

Função _____

Segmento _____

SECRETÁRIO

Nome _____

Função _____

Segmento _____

SECRETÁRIO

Nome _____

Função _____

Segmento _____

Guapimirim, ____ de _____ de
2024.

Assinatura do Presidente (Comissão Consultiva Escolar)



PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETOR E
ADJUNTOS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUAPIMIRIM

BIÊNIO xx/xx

Anexo VI

MODELO DE CÉDULA DE VOTAÇÃO PARA CHAPA ÚNICA E PARA MAIS DE UMA CHAPA À DIRETOR
ESCOLAR

- Modelo de cédula de votação para candidatura única a diretor escolar:

<u>FRENTE</u>	<u>VERSO</u>
<p>CÉDULA DE VOTAÇÃO</p> <p>CHAPA ÚNICA:</p> <p>_____</p> <p>SIM <input type="checkbox"/></p> <p>NÃO <input type="checkbox"/></p>	<p>Carimbo da Unidade Escolar</p> <p>Rubrica do Presidente</p>

- Modelo de cédula de votação para mais de uma chapa diretor escolar:

<u>FRENTE</u>	<u>VERSO</u>
<p>CÉDULA DE VOTAÇÃO</p> <p>CHAPA _____ <input type="checkbox"/></p> <p>CHAPA _____ <input type="checkbox"/></p> <p>CHAPA _____ <input type="checkbox"/></p>	<p>Carimbo da Unidade Escolar</p> <p>Rubrica do Presidente</p>

PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETOR E
ADJUNTO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUAPIMIRIM

BIÊNIO xx/xx

Anexo VII-A

MODELO DE ATA DE APURAÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA PARA A ESCOLHA DE DIRETOR E
ADJUNTO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL PARA MAIS DE UMA CHAPA.

Escola _____

Município _____

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de dois mil e dezesseis, às _____ horas, encerrada a votação, reuniu-se a Comissão Consultiva Escolar, juntamente com a mesa apuradora, para realizar a apuração dos votos, apresentando o seguinte resultado:

- Nome do (s) candidato (s) e das chapas:
Chapa: _____
Diretor(a): _____
Auxiliar de Direção: 1º turno: _____
2º turno: _____
3º turno: _____
Chapa: _____
Diretor(a): _____
Auxiliar de Direção: 1º turno: _____
2º turno: _____
3º turno: _____
- Quantidade Total de pais ou responsáveis e alunos Eleitores da Unidade Escolar: _____
- Quantidade Total de Funcionários (Magistério / servidores) Eleitores da Unidade Escolar: _____
- Quantidade Total de comparecimento de pais ou responsáveis e alunos votantes Unidade Escolar: _____
- Quantidade Total de comparecimento de Funcionários (Magistério / servidores) votantes da Unidade Escolar: _____
- Percentual de pais ou responsáveis e alunos votantes Unidade Escolar: _____
- Percentual de Funcionários (Magistério / servidores) votantes da Unidade Escolar: _____

URNA DOS FUNCIONÁRIOS:

- Total de votos: _____
- Número de votos brancos: _____
- Número de votos nulos: _____
- Total de votos válidos: _____
- Total de votos obtidos por cada chapa:
Chapa: _____ Total de votos: _____
Chapa: _____ Total de votos: _____
- PERCENTUAL obtido por cada Chapa:
Chapa: _____ Percentual: _____
Chapa: _____ Percentual: _____

URNA DA COMUNIDADE ESCOLAR (Estudantes/ pais ou responsáveis):

- Total de votos: _____
- Número de votos brancos: _____
- Número de votos nulos: _____
- Total de votos válidos: _____
- Total de votos obtidos por cada chapa:
Chapa: _____ Total de votos: _____
Chapa: _____ Total de votos: _____
- PERCENTUAL obtido por cada Chapa:
Chapa: _____ Percentual: _____
Chapa: _____ Percentual: _____
- RESULTADO FINAL Percentual Geral de cada chapa:**
Chapa: _____ Percentual Geral: _____
Chapa: _____ Percentual Geral: _____
- Nome dos candidatos da chapa escolhida:
Chapa: _____
Diretor(a): _____
Auxiliar de Direção: 1º turno: _____
2º turno: _____

3º turno: _____

Ocorrências (somente questões relevantes)

Nada mais havendo a relatar, Eu _____ Secretário da mesa Apuradora
lavrei a presente Ata, que após sua leitura, segue datada e assinada por mim, pelos demais membros da mesa
Apuradora e pelos componentes da Comissão Consultiva Escolar.

**PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETOR E
ADJUNTO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUAPIMIRIM**

BIÊNIO xx/xx/xx

Anexo VII-B

**MODELO DE ATA DE APURAÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA PARA A ESCOLHA DE
DIRETOR E AUXILIARES DE DIREÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL PARA CHAPA
ÚNICA.**

Escola _____

Município _____

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de dois mil e dezesseis, às
_____ horas, encerrada a votação, reuniu-se a Comissão Consultiva Escolar, juntamente com a
mesa apuradora, para realizar a apuração dos votos, apresentando o seguinte resultado:

1. Nome do (s) candidato (s) e das chapas:

Chapa ÚNICA: _____

Diretor(a): _____

Auxiliar de Direção: 1º turno: _____

2º turno: _____

2. Quantidade Total de **pais ou responsáveis e alunos** Eleitores da Unidade Escolar: _____3. Quantidade Total de **Funcionários** (Magistério / servidores) Eleitores da Unidade Escolar: _____4. Quantidade Total de comparecimento de **pais ou responsáveis e alunos** votantes Unidade Escolar: _____5. Quantidade Total de comparecimento de **Funcionários** (Magistério / servidores) votantes da Unidade
Escolar: _____6. Percentual de **pais ou responsáveis e alunos** votantes Unidade Escolar: _____7. Percentual de **Funcionários** (Magistério / servidores) votantes da Unidade Escolar: _____**URNA DOS FUNCIONÁRIOS:**

8. Total de votos: _____

9. Número de votos brancos: _____

10. Número de votos nulos: _____

11. Total de votos válidos: _____

12. Total de votos obtidos:

VOTOS SIM: _____ Total de votos: _____

VOTOS NÃO: _____ Total de votos: _____

13. PERCENTUAL obtido:

VOTOS SIM: _____ Percentual: _____

VOTOS NÃO: _____ Percentual: _____

URNA DA COMUNIDADE ESCOLAR (Estudantes/ pais ou responsáveis):

14. Total de votos: _____

15. Número de votos brancos: _____

16. Número de votos nulos: _____

17. Total de votos válidos: _____

18. Total de votos obtidos:

VOTOS SIM: _____ Total de votos: _____

VOTOS NÃO: _____ Total de votos: _____

19. PERCENTUAL obtido:

VOTOS SIM: _____ Percentual: _____

VOTOS NÃO: _____ Percentual: _____

20. RESULTADO FINAL Percentual Geral:

VOTOS SIM: _____ Percentual Geral: _____

VOTOS NÃO: _____ Percentual Geral: _____

A Chapa única Concorrente recebeu o total de _____ dos votos válidos.

Sendo considerada: (ESCREVER A INDICAÇÃO ADEQUADA)

Indicada ao cargo Direção**Ou****NÃO Indicada ao cargo Direção**

Ocorrências (somente questões relevantes)

Nada mais havendo a relatar, Eu _____ Secretário da mesa

Apuradora lavrei a presente Ata, que após sua leitura, segue datada e assinada por mim, pelos demais
membros da mesa Apuradora e pelos componentes da Comissão Consultiva Escolar.



LEI N.º 1661 DE 02 DE MAIO DE 2024.**EMENTA: Denomina Logradouro Público e dá outras providências.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, por seus representantes, aprova e a Prefeita Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art.1º Fica denominado de “Rua AILTON DE SOUZA PINTO” (Ailton do Picolé), a atual Rua Alcindo Guanabara, CEP: 25946-223 - Centro - Guapimirim/RJ.

Paragrafo Único – O Poder Executivo providenciará a colocação de placas indicativas contendo denominação definida no “caput” deste artigo, bem como a devida comunicação à Empresa Brasileira de Correios e Telegrafos, Energia Elétrica e Telefonia.

Art.2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Guapimirim, 02 de maio de 2024

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
Prefeita

LEI N.º 1662 DE 02 DE MAIO DE 2024.**EMENTA: DÁ NOME A PRÓPRIO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, por seus representantes, aprova e a Prefeita Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art.1º Fica denominado de Lázaro Orlando Cordeiro, a praça situada a Rua 82 Quadra 210 número 66, no Bairro Vale das Pedrinhas - Guapimirim/RJ.

Paragrafo Único – O Poder Executivo providenciará a colocação de placas indicativas contendo denominação definida no “caput” deste artigo, bem como a devida comunicação à Empresa Brasileira de Correios e Telegrafos, Energia Elétrica e Telefonia.

Art.2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Guapimirim, 02 de maio de 2024

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
Prefeita

LEI N.º 1663 DE 02 DE MAIO DE 2024.**Ementa: Institui no calendário Oficial de eventos a Semana Municipal de prevenção e Informação sobre Doenças Cardiovasculares âmbito do município de Guapimirim.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, por seus representantes, aprova e a Prefeita Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art.1º Institui no calendário oficial de eventos a semana municipal de prevenção e informação sobre doenças cardiovasculares no âmbito do Município de Guapimirim.

Parágrafo único. A referida semana será realizada, anualmente, na última semana do mês de setembro, coincidindo com a realização da Semana Nacional do Coração.

Art.2º A Semana Municipal de Prevenção e Informação sobre Doenças Cardiovasculares terá por objetivo prestar informações, através de procedimentos informativos, educativos e organizativos, sobre doenças cardiovasculares, formas de prevenção e de tratamento, bem como a disponibilização à população voluntária de treinamentos específicos para o atendimento de emergências cardiovasculares.

Art.3º A Semana Municipal de Prevenção e Informação sobre Doenças Cardiovasculares será realizada com destaque e amplamente divulgada, cabendo aos interessados promoverem tudo que for pertinente para que a mesma possa acontecer.

Art.4º Profissionais com conhecimentos específicos em áreas relativas à questão

poderão ser convidados a participar da definição os procedimentos informativos, educativos e organizativos relativos à Semana, podendo ser celebradas parcerias com universidades e/ou entidades da sociedade civil, para organização de debates e palestras sobre as doenças cardiovasculares e o aprimoramento os atendimentos em situação de emergência.

Art.5º Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação.

Guapimirim, 02 de maio de 2024

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
Prefeita

LEI N.º 1664 DE 02 DE MAIO DE 2024.**Ementa: Institui a Política de Desenvolvimento de Consciência Fonológica na Alfabetização na rede municipal de ensino e, dá outras providências.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM**, por seus representantes, aprova e a Prefeita Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art.1º Considera-se consciência fonológica a capacidade de perceber, segmentar e manipular sons e sílabas da fala, que são considerados processos fundamentais para a alfabetização.

Art.2º A Política instituída por esta Lei contará com a participação de fonoaudiólogos, que auxiliarão os profissionais da educação e os estudantes em diversas etapas da aprendizagem, podendo atuar em âmbito de orientação, capacitação e assessoria na Educação Infantil e no ensino Fundamental.

Art.3º As escolas da rede municipal de ensino poderão adotar medidas de caráter preventivo e remediativo sob a orientação do fonoaudiólogo, a fim de que os alunos em processo de alfabetização desenvolvam plenamente a consciência fonológica.

Art.4º Sempre que for verificada pelo fonoaudiólogo a possível ocorrência de distúrbio que comprometa as habilidades fonológicas de determinado estudante, sua família será devidamente comunicada e encaminhada para diagnóstico e, caso necessário, para tratamento na rede pública de saúde.

Art.5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art.6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guapimirim, 02 de maio de 2024

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
Prefeita



LEI N.º 1665 DE 02 DE MAIO DE 2024.

Ementa: Fica instituído o "Programa The Dog Walker", destinado à capacitação profissional de adolescentes para trabalhos relacionados aos cuidados básicos com cães.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, por seus representantes, aprova e a Prefeitura Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art.1º Fica instituído o "Programa The Dog Walker", destinado à capacitação profissional de adolescentes entre 14 e 18 anos, com os seguintes objetivos

- I- Promover a conscientização sobre a importância da proteção animal;
- II- Contribuir para a qualidade de vida das famílias com seus animais de estimação;
- III- Capacitar jovens para o mercado de trabalho.

Art.2º O "Programa The Dog Walker" será implementado no município de Guapimirim de forma descentralizada, sendo desenvolvido nas escolas da rede municipal, abrangendo todas as regiões da cidade.

Art.3º O programa terá uma carga horária total de 8 horas, composto por aulas teóricas e práticas, com material didático adequado.

Art.4º O conteúdo programático do programa abordará, entre outros, temas como:

- I- Adestramento canino;
- II- Forma correta de alimentar o cão;
- III- Forma segura e confortável para passear com o cão; IV- Direitos básicos dos animais;
- V- Outros temas pertinentes à proteção e cuidado animal.

Art.5º Ao concluir o programa, os participantes ficarão habilitados a trabalhar na área em estabelecimentos comerciais que envolvam cuidados com animais de estimação, ou prestar serviços particulares a donos de animais domésticos.

Art.6º A Prefeitura deverá firmar parcerias com Associações Sem Fins Lucrativos especializadas na proteção animal para a execução do "Programa The Dog Walker", visando ampliar sua abrangência e eficácia.

Art.7º O Poder Executivo Municipal fica responsável "Programa The Dog Walker", garantindo recursos financeiros e execução.

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

Guapimirim, 02 de maio de 2024

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
Prefeita



LEI N.º 1666 DE 02 DE MAIO DE 2024.

Ementa: Dispõe sobre a criação do Programa Crianças Seguras nas Escolas da rede pública municipal de ensino do município de Guapimirim e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, por seus representantes, aprova e a Prefeitura Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art.1º Fica instituído o programa Crianças Seguras nas Escolas da Rede Pública Municipal de ensino.

Parágrafo Único. O programa visa promover palestras para orientação e prevenção sobre diversos temas relacionados às atividades dos bombeiros, da polícia florestal, polícia militar e guarda municipal, dentre elas a preservação do meio ambiente, prevenção de acidentes de trânsito, com animais peçonhentos, domésticos, enchentes, primeiros socorros, temas relacionados a incêndio, como agir em casos de iminente perigo, dentre outras temáticas relacionadas às atribuições destes profissionais para compreensão e debate por parte de crianças e congêneres nas escolas de educação infantil e fundamental do Município.

Art.2º O programa tem por objetivo difundir a importância do trabalho do corpo de bombeiros, a prevenção de acidentes, a educação e a conscientização acerca do tema nas escolas municipais. Parágrafo único. O referido programa tem o intuito de promover e auxiliar o corpo discente acerca dos temas previstos no art.1º, parágrafo único desta Lei.

Art.3º O programa tem como diretrizes:

I- Imprimir o conhecimento, a orientação de como agir em casos de iminente perigo, preservação do meio ambiente, prevenção de acidentes domésticos e outros correlatos ao cotidiano;

II- Promover a conscientização das crianças e adolescentes a formação de cidadãos conscientes;

III- Fomentar a socialização entre os alunos, divulgação de valores morais como a solidariedade, responsabilidade, respeito, amizade, companheirismo.

Art.4º A Administração Municipal conjuntamente com Secretaria Municipal de Educação poderá celebrar convênio com as entidades mencionadas no art.1º, a fim de consolidar o referido programa, onde estes profissionais realizarão tais palestras.

Art.5º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei.

Art.6º As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art.7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guapimirim, 02 de maio de 2024

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
Prefeita



LEI N.º 1667 DE 02 DE MAIO DE 2024.

Ementa: Institui a política municipal de proteção contra enchentes e tempes- tades para desabrigados e pessoas em situação de rua.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, por seus representantes, aprova e a Prefeitura Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art.1º Fica instituída a Política Municipal de Proteção contra Enchentes e tempes- tades para Desabrigados e Pessoas em Situação de Rua, regulamentando plano para abertura de abrigos para essa população.

§1º O plano para abertura de abrigos referido no caput deste artigo dar-se-á a partir do atingimento do nível das águas que impossibilite o pleno uso da habitação, colo- ca do em risco a saúde do morador.

§2º Os abrigos também serão abertos nos casos de temporais com ventos fortes.

Art.2º São ações da Política instituída por esta Lei:

I- Garantir a abertura antecipada de abrigos e o acolhimento de desabrigados e pessoas em situação de rua de forma organizada; e

II- Divulgar na imprensa e nas mídias da Prefeitura de Guapimirim os locais destina- dos a receber desabrigados e pessoas em situação de rua.

Parágrafo único: Durante o período em que as pessoas estiverem a rigadas nos lo- cais de que trata esta Lei, o Poder Público deverá oferecer a elas todas as condições humanitárias.

Art.3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dota- ções orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art.4º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Guapimirim, 02 de maio de 2024

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
Prefeita

PORTARIA

PORTARIA Nº 242 DE 02 DE MAIO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais em consonância com a Lei Orgânica Municipal, Considerando o memorando nº 01/2024 da Secretaria de Comunicação Social;

RESOLVE:

Substituir a Servidora **JÉSSICA ALVES DA SILVA DA COSTA**, matrícula 1368371-12 pela Servidora **ROBERTA FREITAS DE LIMA**, matrícula 1370043-22 para a função de Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Guapimirim, 02 de maio de 2024

MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ
Prefeita



DELIBERAÇÃO



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA DE GUAPIMIRIM - RJ
Lei Municipal nº 1381 de 02 de maio de 2024

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



Deliberação n.º 06 de 2 de maio de 2024.

Dispõe sobre relação dos candidatos aptos representantes da Sociedade Civil para eleição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Guapimirim – COMPED para o Biênio de abril 2024 a março de 2026.

Art.1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência deliberou no dia 30 de abril de 2024 a relação dos candidatos APTOS para concorrer à vaga de conselheiros do COMPED.

Art.2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência deliberou eleição para o dia 10 de maio de 2024 no espaço da GRANLEM situado na rua Periandro José de Moura, n.º767 das 09h às 12h.

Parágrafo único. Devido ao número de inscritos, será entregue às 12h senha para que os eleitores que estejam na fila tenham direito a votar.

Art.3º. Segue anexa a esta deliberação a listagem dos candidatos APTOS.

Art.4º. A cédula da eleição vai conter o NOME e NÚMERO do candidato conforme lista em anexo.

Art.5º. Os casos omissos nesta deliberação serão resolvidos pela comissão organizadora do processo e aprovados pelo colegiado do COMPED no dia da Eleição, 10 de maio de 2024.

M. G. A. D. P.
Maria das Graças Alves Duarte Pereira
Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA DE GUAPIMIRIM - RJ
 16 de Março de 2024 às 11h do mês de 2024

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
 CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



SEGMENTO	Nº	NOME DOS CANDIDATOS	CPF
AUTISMO	01	Adriana Norton Ignacht:ti Brandão Reis	094.700.717-27
	02	Ana Paula Menezes de Souza Valim	092.155.387-04
	03	Angel Hanna Lopes Fernandes	138.452.617-06
	04	Caroline Silva da Silva	112.134.787-02
	05	Claudiane Silva Barcellos	058.316.537.06
	06	Hayanne Chistina Rocha do Rosário	058.217.077-06
	07	Luana Souza Calixto	123.730.407-51
	08	Patrícia Reis de Melo	155.210.007-39
	09	Raquel Moreira Santos Caruzo	051.678.567-28
	10	Samanta Quintanilha Silva Pinheiro	104.893.697-07



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA DE GUAPIMIRIM - RJ
 16 de Março de 2024 às 11h do mês de 2024

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
 CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



SEGMENTO	Nº	NOME DO CANDIDATO	CPF/CNPJ
DEFICIENTE MENTAL	01	Ana Alice da Silva Simeão de Souza	128.214.507-02
	02	Associação Pestalozzi de Guapimirim	07.401.9240001/49
	03	Cristiane Botelho Pitta	079.634.127-32
	04	Melissa Pereira de Menezes	084.727.487-07

MSB

SEGMENTO	Nº	NOME DO CANDIDATO	CPF/CNPJ
DEFICIENTE AUDITIVO	01	Regina Célia Moreno da Silva Queiroz	080.646.907-22
	02	Reinaldo Luiz de Almeida Ozolins	360.507.507-00

SEGMENTO	Nº	NOME DO CANDIDATO	CPF/CNPJ
SÍNDROME DE DOWN	01	Carmem Fernandes de Oliveira Barros	760.773.497-04
	02	Liliane Pereira Gomes Ramos	110.865.237-91

SEGMENTO	Nº	NOME DO CANDIDATO	CPF/CNPJ
DEFICIENTE VISUAL	01	Ana Paula Mendonça Fernandes	016.611.517-79
	02	Maria Lúcia Dias	032.377.747-31

MSB



CIDADE DE
GUAPIMIRIM

Nosso povo mais feliz!

2024

BOLETIM
INFORMATIVO
OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE
GUAPIMIRIM

www.guapimirim.rj.gov.br

Assinatura digital